



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

PREGÃO ELETRÔNICO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAPOLIS , por meio do(a) DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS , sediado(a) AV BENONICO JOSÉ LOURENÇO, 2170, PREFEITURA MUNICIPAL bairro SETOR UNIÃO, na cidade de Campinápolis/MT , CEP 78630-000, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade Pregão Eletrônico, na forma Eletrônica, com critério de julgamento Menor Preço , Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e Decreto nº 4924, de 17 de março de 2026, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da Sessão Pública: **23/10/2026**

Hora Inicial: **13h30min**

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para locação de sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, incluindo serviços complementares implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, a fim de atender a demanda operacional e as necessidades dos Poderes Executivo, Legislativo e do Fundo Municipal de Previdência do Município de Campinápolis-MT, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, destinadas ao atendimento das necessidades da administração pública municipal, conforme condições, quantidades estimadas e especificações constantes no termo de referência e demais anexo.

1.2. A licitação será processada sob a forma de um único lote, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço global, conforme especificado na tabela constante do Termo de Referência. O licitante deverá apresentar proposta contemplando todos os itens integrantes do lote, sob pena de desclassificação.

1.3. DA JUSTIFICATIVA PARA A ADOÇÃO DE LOTE ÚNICO

1.4. A adoção de um único lote para a presente contratação encontra fundamento na natureza integrada do objeto e na necessidade de assegurar a plena interoperabilidade entre os módulos e funcionalidades que compõem o sistema informatizado de gestão pública municipal, considerando que a solução será utilizada de forma transversal pelos Poderes Executivo e Legislativo e pelo Fundo Municipal de Previdência do Município de Campinápolis-MT.

1.5. A contratação não se limita ao fornecimento isolado de sistemas ou módulos independentes, mas compreende uma solução integrada de gestão pública em ambiente web e em nuvem, abrangendo, de forma conjunta, serviços de implantação, parametrização, migração e conversão de dados, manutenção, atualização, suporte técnico, treinamento, armazenamento e segurança da informação, bem como os demais serviços necessários ao adequado funcionamento da solução.

1.6. A opção pelo lote único decorre, portanto, de uma necessidade técnica e funcional de integração entre os diferentes módulos e áreas da Administração Pública, uma vez que os sistemas de gestão municipal mantêm relações permanentes de dependência, compartilhamento e intercâmbio de informações. Dados produzidos em determinado módulo podem ser utilizados, processados ou validados por outros setores, sendo essencial que a solução permita comunicação eficiente, automática, segura e tempestiva entre as diferentes áreas.

1.7. A divisão do objeto em lotes distintos, com a possibilidade de contratação de empresas diferentes para módulos ou conjuntos de módulos, poderá ocasionar riscos de incompatibilidade tecnológica, dificuldades de interoperabilidade, necessidade de desenvolvimento de interfaces entre sistemas de diferentes fornecedores, duplicidade de cadastros, inconsistências ou divergências de dados, retrabalho dos servidores, dificuldades na



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

responsabilização por falhas e aumento da complexidade para manutenção e suporte da solução.

1.8. Ressalte-se que a integração pretendida não se restringe à mera comunicação entre sistemas, mas envolve a necessidade de compartilhamento de bases de dados, utilização de informações comuns, padronização de cadastros, consistência das informações, integração de processos administrativos, contábeis, financeiros, orçamentários, patrimoniais, tributários, de recursos humanos e demais áreas abrangidas pela solução, conforme os módulos e funcionalidades definidos no Termo de Referência.

1.9. A necessidade de integração é especialmente relevante em razão da utilização da solução por estruturas administrativas distintas, compreendendo o Poder Executivo Municipal, o Poder Legislativo Municipal e o Fundo Municipal de Previdência, cada qual com suas competências, responsabilidades e necessidades específicas, mas que, simultaneamente, demandam intercâmbio de informações e compatibilidade entre dados e processos administrativos.

1.10. A contratação de uma única solução integrada possibilita, ainda, que a Administração disponha de um único ambiente tecnológico, uma arquitetura de dados compatível, padrões uniformes de segurança, mecanismos integrados de autenticação, atualização centralizada, suporte técnico coordenado e responsabilidade concentrada perante um único fornecedor, reduzindo os riscos decorrentes da atuação simultânea de diferentes empresas sobre componentes que precisam funcionar de maneira integrada.

1.11. A opção pelo lote único também se mostra adequada sob a perspectiva da responsabilidade técnica e contratual, uma vez que eventuais falhas de integração não ficarão sujeitas à discussão entre diferentes fornecedores acerca da responsabilidade pela origem do problema. A existência de um único contratado para a solução integrada permite estabelecer responsabilidade contratual objetiva e claramente delimitada quanto à disponibilidade, funcionamento, segurança, manutenção, atualização e integração dos componentes contratados.

1.12. Ademais, a Administração busca evitar a formação de um ambiente tecnológico fragmentado, no qual diferentes fornecedores sejam responsáveis por sistemas que necessitem compartilhar informações entre si. Tal fragmentação poderá aumentar os custos indiretos da Administração, dificultar a gestão dos contratos, ampliar a necessidade de acompanhamento técnico e administrativo e comprometer a continuidade dos serviços públicos.

1.13. A escolha do lote único, contudo, não decorre exclusivamente da conveniência administrativa, mas da constatação de que os itens que compõem o objeto possuem interdependência técnica e funcional, sendo necessária uma solução uniforme e integrada para que o objeto contratado alcance plenamente os resultados pretendidos pela Administração.

1.14. Nesse sentido, a Administração, durante a fase de planejamento da contratação, avaliou a possibilidade de parcelamento do objeto e concluiu que, para a presente solução, o parcelamento por módulos ou sistemas independentes não proporcionaria o mesmo nível de integração, padronização, segurança, eficiência operacional e responsabilização contratual pretendido.

1.15. A opção pelo lote único deverá, portanto, ser compreendida como medida destinada a preservar a funcionalidade e a eficiência da solução integrada, e não como mecanismo de restrição à competitividade. A Administração deverá estabelecer no Termo de Referência e no Edital requisitos técnicos objetivos, necessários e proporcionais às características do objeto, vedando-se exigências que não guardem relação direta com as necessidades da contratação.

1.16. Também se considera que a solução integrada deverá possibilitar a comunicação entre os diferentes órgãos e unidades abrangidos pela contratação, evitando a duplicidade de informações e permitindo maior confiabilidade dos dados utilizados pela Administração,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

especialmente em processos que demandem informações compartilhadas entre o Executivo, o Legislativo e o Fundo Municipal de Previdência.

1.17. A adoção do lote único mostra-se, assim, compatível com os princípios da eficiência, planejamento, economicidade, padronização, segurança da informação, continuidade do serviço público e busca da solução mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada nos documentos de planejamento a efetiva interdependência técnica e funcional entre os componentes da solução.

1.18. Por fim, registra-se que a decisão pela não divisão do objeto foi tomada com base nas características específicas da solução pretendida e na necessidade de assegurar sua plena integração, não se tratando de agrupamento artificial de objetos autônomos. Os itens integrantes do lote possuem relação direta entre si e constituem partes de uma única solução tecnológica de gestão pública municipal, cuja adequada execução depende da compatibilidade e do funcionamento integrado de seus componentes.

1.19. Dessa forma, considerando a natureza integrada do objeto, a necessidade de interoperabilidade entre os sistemas utilizados pelo Poder Executivo, Poder Legislativo e Fundo Municipal de Previdência, a necessidade de compartilhamento seguro e consistente de informações, a interdependência entre os módulos, a necessidade de suporte e manutenção coordenados e a busca pela responsabilização integral de um único fornecedor pela solução, justifica-se tecnicamente a adoção do lote único e do critério de julgamento pelo menor preço global, por se mostrar a alternativa mais adequada para garantir o atendimento integral das necessidades da Administração e a obtenção dos resultados pretendidos com a contratação

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participante, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Ponderá participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com credenciamento regular na plataforma LICITANET.

3.2. A participação na presente licitação se dará mediante plataforma Eletrônica, LICITANET aba Pregão Eletrônico, disponível no endereço eletrônico www.licitanet.com.br, que está integrado ao Portal Nacional de Contratações Públicas.

3.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.6. Caso haja itens cujo o valor sejam de até 80.000 (Oitenta mil) reais a participação será exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006. E nos itens em que o valor esteja acima de 80.000 (Oitenta mil) reais será destinada cota de 25% para microempresas e empresas de pequeno porte.

3.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

3.8. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.9. Não poderão disputar esta licitação:

- 3.9.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.9.2. Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 3.9.3. Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 3.9.4. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.9.5. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 3.9.6. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.9.7. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.9.8. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1996, concorrendo entre si;
- 3.9.9. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.9.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.9.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.10. O impedimento de que trata o item 3.9.6. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.9.11. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. ORÇAMENTO ESTIMADO

4.1. O valor estimado da presente contratação foi apurado pela Administração mediante pesquisa de preços realizada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, considerando as características,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

especificações, quantitativos, prazo de contratação e condições de execução do objeto, contemplando todos os custos necessários à sua execução integral pelo período contratual previsto.

4.1.1. Nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021, o orçamento estimado da contratação terá caráter sigiloso, permanecendo sob guarda da Administração durante o procedimento licitatório, sem prejuízo da divulgação das informações necessárias à adequada elaboração das propostas pelos licitantes.

4.1.2. A adoção do caráter sigiloso do orçamento estimado encontra-se devidamente motivada na fase preparatória da contratação, nos termos do art. 18, inciso XI, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo como finalidade preservar a efetividade da disputa, evitar a ancoragem das propostas aos valores previamente estimados pela Administração e estimular a apresentação de propostas mais vantajosas, de modo a ampliar a possibilidade de obtenção de condições econômicas favoráveis à Administração.

4.1.3. O orçamento estimado, incluindo os preços unitários referenciais, memórias de cálculo, documentos e informações que subsidiaram sua elaboração, permanecerá sob sigilo durante a fase em que a Administração entender necessária sua preservação, não sendo divulgado aos licitantes juntamente com o instrumento convocatório, sem prejuízo do acesso pelos órgãos de controle interno e externo e demais autoridades competentes, quando necessário ao exercício de suas atribuições.

4.1.4. O caráter sigiloso do orçamento não se estende aos quantitativos, especificações técnicas, requisitos, condições de execução, critérios de medição, forma de pagamento e demais informações necessárias para que os licitantes possam formular adequadamente suas propostas.

4.1.5. O orçamento estimado será utilizado internamente pela Administração como parâmetro para análise da aceitabilidade, economicidade e vantajosidade das propostas apresentadas, não implicando obrigação de contratação pelo valor integral estimado, uma vez que a execução observará as necessidades da Administração e as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e nos demais documentos que integram o processo.

4.1.6. Considerando que a contratação será processada pelo Sistema de Registro de Preços, os quantitativos estimados possuem caráter referencial e destinam-se ao planejamento da contratação, não gerando, por si só, obrigação de contratação integral dos quantitativos registrados.

4.1.7. O sigilo do orçamento estimado não impede sua utilização pela Administração durante a fase de julgamento e negociação das propostas, inclusive para fins de verificação da compatibilidade dos preços ofertados com os valores de referência apurados na pesquisa de preços.

4.1.8. Na hipótese de necessidade de negociação com o licitante vencedor ou de adoção de providência destinada à verificação da vantajosidade da contratação, a Administração poderá divulgar o orçamento estimado no momento processualmente adequado, observadas as disposições do art. 24 da Lei Federal nº 14.133/2021 e a motivação constante dos autos.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

4.1.9. O orçamento estimado integra os documentos de planejamento da contratação e permanecerá devidamente formalizado nos autos do processo administrativo, com acesso assegurado aos órgãos de controle interno e externo, não sendo sua ausência de divulgação no instrumento convocatório impeditiva da fiscalização da regularidade do procedimento.

4.1.10. O orçamento estimado não será divulgado aos licitantes durante a fase inicial do certame, sendo preservado o seu caráter sigiloso nos termos da legislação aplicável, ressalvadas as hipóteses legais de divulgação e as situações em que sua abertura se mostrar necessária para o regular desenvolvimento do procedimento licitatório.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, <https://licitanet.com.br> a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

5.3. Conforme autorizado pelo inciso I do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/21, o licitante deverá enviar através de comando próprio disponível no Sistema ao licitante, no momento do cadastro da proposta, garantia no valor de 1% (um por cento) do total estimado para o lote que irá participar, numa das modalidades previstas no § 1º do artigo 96 desse mesmo diploma legal, sob pena de desclassificação.

5.3.1. A garantia será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, ou da data que for declarada fracassada a licitação, conforme determina o artigo 58, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021. A garantia pode ser prestada das seguintes formas:

I- Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II- Seguro-garantia;

III- Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

IV- Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

5.3.2. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta, em caso de recusa de assinatura do contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação, conforme determina o artigo 58, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

5.3.3. Caso a garantia seja realizada mediante depósito em caução, deverá ser utilizado o seguinte dado bancário:

Prefeitura Municipal de Campinápolis

Banco: 001

Agência: 3035-X

Conta-Corrente: 3600-5

5.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

5.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

5.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

5.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.4.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, quando for o caso, para usufruir do benefício.

5.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.7.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.8. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a pessoa jurídica:

5.8.1. De cujo capital participe outra pessoa jurídica;

5.8.2. Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

5.8.3. De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.4. Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.5. Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;

5.8.6. Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

5.8.7. Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

5.8.8. Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

5.8.9. Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

5.8.10. Constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.8.11. Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

5.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.4 ou 5.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

5.10. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.11. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

5.12. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

5.13. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

5.13.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

5.13.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

5.14. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.

5.15. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.12. possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.16. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

5.17. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Quantidade cotada, devendo respeitar o estipulado no Termo de Referência.

6.1.2. Valor unitário do item e/ou grupo, expresso em Reais (R\$)

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.2.1. O licitante deverá cotar o valor unitário do item, observadas as quantidades estimadas constantes do Termo de Referência.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

6.5.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.

6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

6.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência/Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 6.10. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência/Projeto Básico;
- 6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro juntamente com a equipe técnica de apoio verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.7. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico ("chat"). (facultativo)
- 7.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.9. O lance deverá ser ofertado pelo MENOR PREÇO GLOBAL conforme ordem cronológica registrada na plataforma eletrônica.
- 7.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.12. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta poderá ser de R\$ 1,00 (um real).
- 7.13. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.14. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.15. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.16. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.17. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance/MENOR PREÇO registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.19. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

7.20. Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.21.1. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

7.21.2. O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

7.21.3. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

7.21.7. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

7.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada.

7.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

7.22.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

7.22.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

7.22.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

7.22.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.22.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.22.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

7.22.2.2. empresas brasileiras;

7.22.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

7.22.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.23. Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

7.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.24.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

7.24.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.24.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

7.24.4. O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.24.5. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.25. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.9. do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

8.2.1. A consulta no CEIS quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

8.4.1. Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

8.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

em seus anexos, observado, no que couber, o disposto nos artigos 29 a 35 da IN SEGES nº 73/2022.

8.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.6.1. Contiver vícios insanáveis;

8.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência/Projeto Básico;

8.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

8.6.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item anterior, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

8.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

8.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.10. Caso o Termo de Referência/Projeto Básico exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

8.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

8.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

8.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

9.2. Encerrada a fase de julgamento das propostas, o pregoeiro avaliará a necessidade de suspender a sessão para análise da documentação de habilitação. Caso não haja data de retorno estipulada pelo pregoeiro durante a sessão, será publicada em Diário Oficial, a futura data de reabertura da sessão para divulgação do resultado da fase de habilitação e prosseguimento do processo licitatório.

9.3. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentora da proposta vencedora, o pregoeiro verificará o cumprimento das condições de participação, especialmente quanto à inexistência de sanções que impeçam a participação no certame ou a futura contratação, que será realizada mediante consulta nos seguintes cadastros:

9.3.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis).



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

9.3.2. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT.

9.3.3. Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso – CGE/MT(<http://www.controladoria.mt.gov.br/ceis>).

9.3.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

9.3.5. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.3.6. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 9.3.1, 9.3.4 e 9.3.5 acima, pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.3.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome do licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992 (Redação dada pela Lei nº 14.230 de outubro de 2021), que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3.8. Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. Os documentos de habilitação que deverão ser apresentados, são os seguintes:

9.4.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

9.4.1.1. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, estatuto, ato constitutivo ou contrato social em vigor, devidamente registrado no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados da documentação de seus administradores.

9.4.1.2. Cédula de Identidade ou documento equivalente (com foto) do representante legal da sociedade empresária licitante e/ou do procurador. O procurador deverá ainda apresentar o instrumento válido da procuração.

9.4.1.3. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

9.4.1.4. No caso de sociedade empresária estrangeira, portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

9.4.1.5. No caso de pessoa física, se elas forem autorizadas a participar do certame, cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

9.4.1.6. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária, inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.4.1.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.4.1.8. No caso de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.4.1.9. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.4.2. Relativos à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

9.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

9.4.2.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais, Dívida Ativa da União e Previdenciária, podendo ser retirada no site: <https://www.gov.br/receitafederal>.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

9.4.2.3. Certidão Conjunta de Pendências Tributárias e Não Tributárias junto à Sefaz e a Procuradoria Geral do Estado de Mato Grosso.

9.4.2.4. Para as empresas sediadas em outras unidades da federação, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Débitos da Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado do respectivo domicílio tributário ou sede, desde que seja consolidada com a certidão da respectiva Fazenda Pública.

9.4.2.5. Nos casos em que não for possível a certidão consolidada, será suficiente a CND específica para participar de licitações, expedida pelo órgão competente do respectivo domicílio tributário ou sede.

9.4.2.6. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa.

9.4.2.7. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS). A mesma pode ser retirada no site: www.caixa.gov.br.

9.4.2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida pela Justiça do Trabalho no site do Tribunal Superior do Trabalho – www.tst.jus.br.

9.4.2.9. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da lei de regência, para fins de comprovações fiscais e trabalhistas.

9.4.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

9.4.3.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa, conforme segue:

9.4.3.1.1. Empresas regidas pela Lei 6.404/76 (sociedade anônima):

- I. Publicados em Diário Oficial; ou
- II. Publicados em jornal de grande circulação; ou
- III. Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

9.4.3.1.2. Empresas por cota de responsabilidade limitada (LTDA), Empresa Individual, Eireli, Sociedades Simples:

- I. cópia do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, extraídos do Livro Diário com o Termo de abertura e encerramento com o “Termo de Autenticação” da Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante; ou
- II. cópia do Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado dos 02 (dois) últimos exercícios – DRE registrado na Junta Comercial, ou do Cartório, quando for o caso, da sede ou domicílio do licitante.

9.4.3.1.3. Empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/2006 – Estatuto da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte:

- I. Apresentar o Balanço Patrimonial conforme o subitem 9.4.3.1.2.

9.4.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis por fotocópia do balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes.

9.4.3.3. Os documentos referentes ao Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

9.4.3.4. O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados por administrador da empresa e por contador legalmente habilitado.

9.4.3.5. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto 6.022/2010, regulamentado através da IN 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped na seguinte forma.

9.4.3.5.1. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências.

9.4.3.5.2. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

9.4.3.5.3. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

9.4.3.6. A comprovação da boa situação financeira da empresa será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), obtidos a partir dos dados resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, cujos dados serão extraídos das informações dos Balanços Patrimoniais, relativos aos 02 (dois) últimos exercícios, já exigíveis na forma da lei, sendo admitido para qualificação apenas resultados superiores a 1 (um) nos 02 (dois) exercícios exigidos:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

9.4.3.6.1. Junto com o balanço patrimonial poderá ser apresentado o demonstrativo de cálculo dos índices acima, assinado pelo profissional contábil responsável pela empresa;

9.4.3.6.2. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da parcela pertinente.

9.4.3.7. Todas as formas societárias deverão apresentar Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou extrajudicial, no CNPJ da matriz, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

9.4.3.7.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante.

9.4.3.7.2. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ou de sociedade simples.

9.4.3.7.3. Caso a certidão exigida acima seja emitida na forma POSITIVA para recuperação judicial, o licitante deverá comprovar, por meio de certidão emitida pela instância judicial competente, que o plano de recuperação foi aprovado em assembleia geral de credores e homologado pelo juiz, e que está sendo cumprido regularmente, demonstrando que a empresa está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme art. 134, § 2º do Decreto Estadual nº 1.525/2022.

9.4.3.7.4. Se o documento exigido neste item não contiver indicação de data de validade, será considerada válida a certidão expedida em até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

9.4.3.7.5. Não será exigida essa certidão das pessoas jurídicas indicadas no art. 2º da Lei nº 11.101/2005.

9.4.4. Documentação Complementar:

9.4.4.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas neste Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido documento, para todos os efeitos legais, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

9.4.4.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.4.4.3. Declaração de que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.4.4.4. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Municipal exercendo funções de gerência ou



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

9.4.4.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proíbam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

9.4.4.6. Declaração para fins do disposto no inciso VI, art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

9.4.4.7. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021.

9.4.4.8. Documentação Complementar, exigível nos termos da LC 123/2006:

9.4.4.9. Declaração de que é ME, EPP ou MEI e não se encontra em nenhuma das situações do § 4º, art. 3º, da Lei Complementar nº 123/2006 e, nos termos do art. 28 da Lei Complementar Estadual nº 605/2018, está apto a usufruir do tratamento estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006. (aplica-se APENAS A ME/EPP que quiser usufruir dos benefícios da LC123/2006);

9.4.4.10. Declaração de que no ano-calendário de realização desta licitação, os valores somados dos contratos celebrados com a Administração Pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

9.4.4.11. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial, que define o porte da empresa, cuja condição de ME/EPP será atestada por meio do balanço patrimonial exigido no subitem 9.4.3.1.

9.4.4.12. Quando optante pelo SIMPLES NACIONAL, a comprovação da condição de ME/EPP poderá ser mediante apresentação do Comprovante de opção pelo SIMPLES, obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

9.4.5. Relativos à Qualificação Técnica:

9.4.5.1. O licitante deverá apresentar declaração de que está ciente de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

9.4.5.2. O licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços similares ao objeto desta licitação, ou seja, compatíveis em características, quantidades, prazos e complexidade tecnológica e operacional equivalente à do objeto da licitação, que atestem o desempenho da proponente quanto a geração de todos os arquivos para a prestação de contas junto ao TCE-MT de acordo com layout estabelecido pelo próprio TCE-MT no módulo do APLIC. O(s) atestado(s) devem ser impresso(s) em papel timbrado do órgão contratante, conter CNPJ da licitante e endereço atualizado da empresa, conter os bens fornecidos e/ou serviços realizados e conter nome completo, cargo e assinatura do responsável pela sua emissão. O(s) Atestado(s) deverá (ão):

9.4.5.2.1. Os atestados deverão ser emitidos por órgãos públicos fiscalizados pelo Tribunal de Contas do Estado do Mato Grosso;

9.4.5.2.2. A Administração se reserva o direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado, visando a obter informações sobre o serviço prestado, podendo solicitar cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios da execução/fornecimento do serviço.

9.4.5.2.3. Em hipótese alguma será aceito pela Administração atestado/declaração emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui a impessoalidade necessária para atestar sua própria capacitação técnica;

9.4.5.2.4. Para fins de atendimento ao disposto neste item, a licitante poderá apresentar um ou mais atestados referentes aos serviços compatíveis com o objeto licitado.

9.5. Não há obrigatoriedade de que as nomenclaturas constantes do atestado sejam idênticas à utilizada na definição das categorias indicadas neste Instrumento, desde que sejam suficientes à comprovação de capacidade de execução do objeto contratual de que trata este Edital.

9.5.1. Para efeitos de verificação dos atestados de capacidade técnica poderão ser substituídos por outra prova de que a empresa possui conhecimento técnico e experiência



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

prática na execução de contrato de características semelhantes, tais como, por exemplo, termo de contrato ou notas fiscais abrangendo a execução de objeto compatível com o licitado, desde que, em qualquer caso, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação realize diligência para confirmar tais informações.

9.5.2. O preço proposto deverá contemplar todas as despesas que o compõem, tais como de embalagem, frete, garantia transporte, e seguro para entrega do bem no local indicado, bem como, todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.), e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do Termo de Referência.

9.5.3. Na proposta formulada pela empresa, deverá conter obrigatoriamente a descrição detalhada do produto ofertado, tais como marca e fator embalagem.

9.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, em sendo possível, constar o número de inscrição no CNPJ e endereço respectivo, salientando que:

9.6.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz.

9.6.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.6.3. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do licitante.

9.7. Os documentos de HABILITAÇÃO, apresentados sem disposição expressa do órgão expedidor, quanto a sua validade terão o prazo de vencimento de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

9.7.1. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

9.8. Será permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante o uso de certificado digital.

9.9. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

9.10. Ao pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

9.11. A prova de autenticidade de cópia de documento ou o reconhecimento de firma somente serão exigidos quando houver dúvida sobre a veracidade do documento, admitida a autenticação realizada por servidor através da apresentação do original ou realizada por advogado por sua responsabilidade profissional.

9.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.12.1. Complementar informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame.

9.12.2. Atualizar documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.13. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei nº 14.133/2021 e art. 139 do Decreto, restringe-se à juntada/encarte no sistema, após a abertura da sessão pública, de documento inexistente no momento da apresentação da proposta. Neste caso, o licitante não atende à condição exigida no Edital e por tal razão está inabilitado. Caso o documento esteja apenas ausente, isto é, existente no momento da apresentação da proposta, porém, por falha ou equívoco não tenha sido apresentado pelo licitante, deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro.

9.13.1. Admitir a juntada de documentos que apenas venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame não fere os princípios da isonomia e igualdade entre os licitantes e o oposto, ou seja, a desclassificação do licitante, sem que lhe seja conferida oportunidade para sanear os seus documentos de habilitação e/ou proposta, resulta em objetivo dissociado do interesse público.

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

10. DO TERMO DE CONTRATO

10.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado termo de contrato, ou outro instrumento equivalente.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

10.2. O adjudicatário terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá:

- a) encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado e devolvido no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento;
- b) disponibilizar acesso a sistema de processo eletrônico para que seja assinado digitalmente em até 3 (três) dias úteis; ou
- c) outro meio eletrônico, assegurado o prazo de 3 (três) dias úteis para resposta após recebimento da notificação pela Administração.

10.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:

10.4.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas neste Edital;

10.4.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133, de 2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

10.5. Os prazos dos itens 10.2. e 10.3. poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

10.6. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

10.7. Na assinatura do contrato ou instrumento equivalente será exigido a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 3 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. Os preços registrados, com a indicação dos respectivos fornecedores, serão divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e permanecerão disponíveis durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

11.8. DA VIGÊNCIA, PRORROGAÇÃO E RENOVAÇÃO DE QUANTITATIVOS

11.8.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovada a manutenção da vantagem dos preços registrados.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

11.8.2. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ser promovida a renovação dos quantitativos originalmente registrados para o novo período de vigência, desde que:

- a) A possibilidade de prorrogação com renovação de quantitativos tenha sido devidamente considerada na fase de planejamento da contratação;
- b) Seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados, mediante análise de mercado;
- c) A prorrogação seja formalizada por termo aditivo, celebrado dentro do prazo de vigência da ata.

11.8.3. A renovação dos quantitativos de que trata o item anterior não se confunde com acréscimo de quantitativos, vedado pelo art. 23 do Decreto nº 11.462/2023, consistindo apenas na repetição do quantitativo originalmente registrado para um novo ciclo anual de vigência.

11.8.4. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, com renovação dos quantitativos, observará o entendimento consolidado no âmbito da Advocacia Geral da União – AGU, especialmente os Pareceres nº 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU e nº 00075/2024/Decor/CGU/AGU, bem como o Enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal – CJF, sem prejuízo da observância das normas locais e orientações dos órgãos de controle competentes.

12. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

12.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1. dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

12.1.2. dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

12.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13. DOS RECURSOS

13.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

13.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 13.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 13.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 13.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 13.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 13.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 13.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 13.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 13.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 13.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://licitanet.com.br/>

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 14.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 14.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Pregoeiro/a durante o certame;
- 14.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
- 14.1.2.1.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 14.1.2.1.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 14.1.2.1.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou.
- 14.1.2.1.4. Deixar de apresentar amostra;
- 14.1.2.1.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 14.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.3.1.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 14.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- 14.1.5. Fraudar a licitação;
- 14.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 14.1.6.1.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.1.6.1.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.1.6.1.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 14.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 14.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 14.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 14.2.1. Advertência;
- 14.2.2. Multa;
- 14.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

14.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.4. A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0.5% a 10% do valor do contrato licitado.

14.4.2. Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública 27 direta e indireta do ente federativo o qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

14.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

14.15. Para a garantia da ampla defesa e contraditório dos licitantes, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

14.15.1. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

15. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: <https://licitanet.com.br/> e pelo e-mail licitacao@campinapolis.mt.gov.br

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

15.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

16.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

16.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

16.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.campinapolis.mt.gov.br/>

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

16.11.1. ANEXO I - Termo de Referência.

16.11.2. ANEXO II - Minuta de Ata de Registro de Preços

16.11.3. ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato.

Campinápolis MT, 05 de outubro de 2026.

Departamento de Licitação e Contratos



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para locação de sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, incluindo serviços complementares implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, a fim de atender a demanda operacional e as necessidades dos Poderes Executivo, Legislativo e do Fundo Municipal de Previdência do Município de Campinápolis-MT, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, destinadas ao atendimento das necessidades da administração pública municipal, conforme condições, quantidades estimadas e especificações constantes no termo de referência e demais anexo.

Lote Único

Item	Descrição	Und.	Qtde	Preço Sigiloso	Valor total Sigiloso
01	Licença de uso - gestão de planejamento e orçamentário	Mês	60	*****	*****
02	Licença de uso - gestão de contábil e financeira	Mês	60	*****	*****
03	Licença de uso - gestão da prestação de contas municipais	Mês	60	*****	*****
04	Licença de uso - recursos humanos, folha de pagamento e esocial	Mês	60	*****	*****
05	Licença de uso - gestão de ponto eletrônico	Mês	60	*****	*****
06	Licença de uso - gestão de arrecadação, dívida ativa, tributos municipais e portal do contribuinte	Mês	60	*****	*****
07	Licença de uso - gestão do cemitério municipal	Mês	60	*****	*****
08	Licença de uso - gestão de nota fiscal eletrônica	Mês	60	*****	*****
09	Licença de uso - gestão da fiscalização fazendária	Mês	60	*****	*****
10	Licença de uso - gestão de compras e licitações	Mês	60	*****	*****
11	Licença de uso - gestão do patrimônio municipal	Mês	60	*****	*****
12	Licença de uso - gestão do almoxarifado	Mês	60	*****	*****
13	Licença de uso - gestão de frota	Mês	60	*****	*****
14	Licença de uso - gestão de protocolo e processos	Mês	60	*****	*****
15	Licença de uso - gestão do portal da transparência	Mês	60	*****	*****
16	Licença de uso - business intelligence – bi	Mês	60	*****	*****
17	Licença de uso – aplicativo (app) mobile	Mês	60	*****	*****
18	Licença de uso - gestão da contabilidade pública, recursos humanos e folha de pagamento, esocial, administração geral, processos e protocolo, portal da transparência, bi, e data center – câmara.	Mês	60	*****	*****
19	Licença de uso - gestão da contabilidade pública, administração geral, portal da transparência, bi, e data center – previdência.	Mês	60	*****	*****
20	Licença de uso - gestão da educação municipal	Mês	60	*****	*****
21	Licença de uso - gestão da assistência social	Mês	60	*****	*****
22	Licença de uso - gestão da saúde pública municipal	Mês	60	*****	*****
23	Infraestrutura para execução da solução em ambiente de nuvem, incluindo, hospedagem, atualização, monitoramento, backup e suporte técnico.	Mês	60	*****	*****
24	Horas técnicas a contratar para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, treinamentos pós-implantação, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	Horas	500	*****	*****
25	Implantação - gestão de planejamento e orçamentário	Serv.	01	*****	*****
26	Implantação - gestão de contábil e financeira	Serv.	01	*****	*****
27	Implantação - gestão da prestação de contas municipais	Serv.	01	*****	*****
28	Implantação - recursos humanos, folha de pagamento e esocial	Serv.	01	*****	*****
29	Implantação - gestão de ponto eletrônico	Serv.	01	*****	*****
30	Implantação - gestão de arrecadação, dívida ativa, tributos municipais e portal do contribuinte	Serv.	01	*****	*****
31	Implantação - gestão do cemitério municipal	Serv.	01	*****	*****
32	Implantação - gestão de nota fiscal eletrônica e issqn	Serv.	01	*****	*****
33	Implantação - gestão da fiscalização tributária	Serv.	01	*****	*****
34	Implantação - gestão de compras e licitações	Serv.	01	*****	*****
35	Implantação - gestão do patrimônio municipal	Serv.	01	*****	*****



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

36	Implantação - gestão do almoxarifado	Serv.	01	*****	*****
37	Implantação - gestão de frota	Serv.	01	*****	*****
38	Implantação - gestão de protocolo e processos	Serv.	01	*****	*****
39	Implantação - gestão do portal da transparência	Serv.	01	*****	*****
40	Implantação - business intelligence – bi	Serv.	01	*****	*****
41	Implantação - aplicativo (app) mobile	Serv.	01	*****	*****
42	Implantação - gestão da contabilidade pública, recursos humanos e folha de pagamento, esocial, administração geral, processos e protocolo, portal da transparência, bi, e data center – câmara.	Serv.	01	*****	*****
43	Implantação - gestão da contabilidade pública, administração geral, portal da transparência, bi, e data center – previdência.	Serv.	01	*****	*****
44	Implantação - gestão da educação municipal	Serv.	01	*****	*****
45	Implantação - gestão da assistência social	Serv.	01	*****	*****
46	Implantação - gestão da saúde pública municipal	Serv.	01	*****	*****
47	Implantação - infraestrutura para execução da solução em ambiente de nuvem, incluindo, hospedagem, atualização, monitoramento, backup e suporte técnico.	Serv.	01	*****	*****
TOTAL – IMPLANTAÇÃO					
TOTAL GLOBAL					

1.2. O orçamento estimado total da futura e eventual contratação será de R\$ (SIGILOSO).

1.3. As propostas apresentadas pelas licitantes deverão observar esse limite, sendo desclassificadas aquelas que ofertarem taxa superior ao percentual máximo estabelecido.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, respeitando a vedação do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/2021. O objeto desta contratação possui natureza caracterizada como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser renovado, mediante acordo entre as partes, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. Somente serão pagos os módulos e serviços que estiverem efetivamente instalados e em uso, sendo facultado à administração ativar ou desativar determinados módulos ao longo da execução do Contrato, mediante aviso formal à Contratada.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A Tecnologia da Informação é elemento estratégico para modernização da Administração Pública, contribuindo para integração operacional entre setores, melhoria dos serviços públicos, transparência institucional e suporte à tomada de decisão. A gestão atual possui como diretriz o avanço da informatização e disponibilização de serviços digitais ao cidadão, sendo essencial a contratação de software que permita essa evolução tecnológica.

2.2. A necessidade de conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020 decorre da obrigatoriedade imposta aos entes federativos de adotar sistemas informatizados que atendam integralmente ao Padrão Mínimo de Qualidade do SIAFIC, assegurando unidade, consistência e rastreabilidade na execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial. O Decreto estabelece parâmetros estruturantes e inafastáveis, tais como a utilização de base de dados única e integrada para todos os módulos diretamente relacionados à execução orçamentária e financeira; a garantia de integridade, rastreabilidade e consistência dos registros; a promoção de transparência ativa e tempestiva, com disponibilização de informações de forma automatizada; e a implementação de mecanismos robustos de auditoria, controle interno, gestão de perfis e segregação de acessos, elementos indispensáveis à governança fiscal e à segurança jurídica do ente municipal.

2.3. A continuidade dos serviços públicos essenciais depende criticamente da operação ininterrupta do sistema de gestão municipal, considerando que diversas políticas públicas e áreas finalísticas estruturam seus processos sobre informações geradas ou consolidadas pela solução tecnológica.

2.4. Na área tributária municipal, que envolve o cadastro imobiliário e econômico, lançamento e arrecadação de tributos (IPTU, ISSQN, taxas), cobrança administrativa e



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

ajuizamento da dívida ativa, depende integralmente do funcionamento estável e contínuo do sistema de gestão pública. A interrupção, falha na migração ou indisponibilidade operacional comprometeria diretamente o fluxo de receitas próprias, afetando a capacidade financeira do município para custear políticas públicas essenciais.

2.5. Além das áreas finalísticas e tributária, a infraestrutura tecnológica é indispensável para a operação dos módulos contábeis, orçamentários e financeiros, responsáveis por registrar, consolidar e disponibilizar informações essenciais à gestão fiscal e às prestações de contas junto aos órgãos de controle, incluindo:

- Demonstrações contábeis e fiscais exigidas pelo Tribunal de Contas;
- Informações do SICONFI e demais sistemas federais;
- Execução orçamentária e financeira em conformidade com o Decreto nº 10.540/2020 (SIAFIC);
- Acompanhamento da despesa pública, empenhos, liquidações e pagamentos;
- Geração de dados para transparência ativa e controle social.

2.6. A indisponibilidade desses módulos comprometeria a integridade do ciclo contábil e da execução orçamentária, podendo gerar inconsistências, inviabilizar o envio de informações obrigatórias, provocar apontamentos pelos órgãos de controle e comprometer a regularidade fiscal do Município.

2.7. Assim, assegurar a continuidade da solução tecnológica é ação indispensável para garantir a execução adequada das políticas públicas, o atendimento à população, a integridade das informações governamentais e a conformidade com o regime jurídico de responsabilidade fiscal e prestação de contas.

2.8. A modernização administrativa e o fortalecimento da governança pública são diretamente potencializados pela adoção de uma solução em modelo SaaS, cuja arquitetura tecnológica, por natureza, promove racionalização de recursos, padronização de processos e aumento da confiabilidade institucional. A substituição de sistemas locais por ambiente em nuvem reduz despesas com aquisição, atualização e manutenção de infraestrutura física, ao mesmo tempo em que garante maior disponibilidade operacional, uma vez que os serviços passam a ser executados em datacenters robustos, redundantes e gerenciados por especialistas.

2.9. Sob a perspectiva da segurança da informação e da conformidade com a LGPD, o modelo SaaS assegura camadas avançadas de proteção, políticas de controle de acesso, registro de incidentes e mecanismos de criptografia alinhados às melhores práticas de mercado. A estrutura é escalável e resiliente, com capacidade de absorver aumento de demanda e oscilações de uso sem comprometer o desempenho.

2.10. A plataforma integrada permite automatizar rotinas antes executadas manualmente, reduzindo erros, aumentando a eficiência e elevando o nível de governança. A uniformização da base de dados elimina divergências e facilita auditorias, análises gerenciais e a tomada de decisão governamental, consolidando uma gestão mais segura, moderna e orientada por evidências.

2.11. A relação custo-benefício evidencia que a adoção de uma plataforma única e integrada representa solução mais eficiente, segura e economicamente racional para a Administração. A centralização dos módulos sob uma mesma arquitetura tecnológica reduz de forma significativa os riscos de incompatibilidade entre sistemas distintos, evitando falhas de integração, divergências de dados e processos redundantes. A unificação elimina retrabalhos e duplicidades operacionais, promovendo padronização de procedimentos, redução do tempo de execução e aumento da produtividade institucional.

2.12. Ao operar sobre uma base única, na execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, a solução fortalece a rastreabilidade e a integridade das informações, assegurando maior confiabilidade para auditorias, prestação de contas e análises de governança. Além disso, a integração minimiza falhas operacionais decorrentes de múltiplos fornecedores, infraestruturas distintas ou suportes fragmentados.

2.13. A contratação consolidada substitui diversos contratos isolados — cada um com sua própria infraestrutura, suporte, licenciamento e riscos — por um único instrumento contratual, simplificando a gestão, fortalecendo o controle interno e reduzindo custos administrativos e tecnológicos ao longo do ciclo de vida da solução.

2.14. A contratação de módulo específico para a gestão da saúde pública municipal decorre da obrigação constitucional de assegurar o acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde, nos termos dos artigos 196 a 200 da Constituição Federal e da Lei nº 8.080/1990,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

que estruturam o Sistema Único de Saúde (SUS). A operação das políticas de atenção primária, vigilância epidemiológica, regulação assistencial, farmácia básica, imunização e programação de procedimentos depende da existência de sistema informatizado capaz de registrar, consolidar e transmitir informações clínicas, administrativas e financeiras de forma íntegra, rastreável e tempestiva. Ademais, a interoperabilidade com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS) e com os sistemas nacionais de cadastro e programação viabiliza o envio automatizado de informações obrigatórias, fortalece a transparência ativa e o controle social, e reduz o risco de inconsistências, glosas e apontamentos pelos órgãos de controle, garantindo a continuidade e a qualidade do atendimento à população.

2.15. A contratação de módulo específico para a gestão da educação pública municipal justifica-se pela responsabilidade constitucional do ente local com a educação básica, nos termos dos artigos 205 a 214 da Constituição Federal e da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996), bem como pelas obrigações decorrentes do financiamento do ensino por meio do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), instituído pela Emenda Constitucional nº 108/2020 e regulamentado pela Lei nº 14.113/2020. A gestão da rede municipal de ensino — matrícula e vida escolar dos alunos, frequência, corpo docente, transporte escolar, alimentação escolar (PNAE), obras e manutenção da infraestrutura — exige sistema informatizado que assegure a integridade, rastreabilidade e consistência dos registros, permitindo a geração automatizada de dados para o Censo Escolar do INEP, a apuração das condicionalidades de programas sociais e a comprovação da aplicação dos percentuais mínimos constitucionais em educação (artigo 212 da CF).

2.16. A contratação de módulo específico para a gestão da assistência social decorre da previsão constitucional dos artigos 203 e 204 da Constituição Federal e da organização do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), instituído pela Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993) e regulamentado pela Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004) e pela Norma Operacional Básica do SUAS (NOB/SUAS). A operação da rede socioassistencial — serviços de proteção social básica e especial, CRAS e CREAS, benefícios eventuais, Benefício de Prestação Continuada (BPC), Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e programas de transferência de renda — depende de sistema informatizado capaz de registrar, consolidar e transmitir informações de forma íntegra, rastreável e tempestiva, assegurando a vigilância socioassistencial, o monitoramento das condicionalidades e a gestão do cofinanciamento federal, estadual e municipal.

3. DO ENQUADRAMENTO, MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O objeto enquadra-se como serviço comum, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos objetivamente por especificações usuais de mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Recomenda-se a adoção de pregão eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global, considerando a interdependência técnica dos módulos, a necessidade de hospedagem única, segurança centralizada, suporte integrado e responsabilidade integral da contratada pela solução.

3.3. A adoção de item/lote único não deverá ser utilizada para restringir a competitividade, mas para preservar a compatibilidade, a segurança, a continuidade dos serviços e a fiscalização do contrato, devendo a pesquisa de mercado demonstrar a existência de fornecedores aptos à execução do objeto.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. A solução é composta pelos seguintes módulos/serviços:

- Gestão de Planejamento e Orçamentário
- Gestão de Contábil e Financeira
- Gestão da Prestação de Contas Municipais
- Recursos Humanos, Folha de Pagamento e eSocial
- Gestão de Ponto Eletrônico
- Gestão de Arrecadação, Dívida Ativa, Tributos Municipais e Portal do Contribuinte
- Gestão do Cemitério Municipal
- Gestão de Nota Fiscal Eletrônica



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- Gestão da Fiscalização Fazendária
- Gestão de Compras e Licitações
- Gestão do Patrimônio Municipal
- Gestão do Almoxarifado
- Gestão de Frota
- Gestão de Protocolo e Processos
- Gestão do Portal da Transparência
- Business Intelligence – BI
- Aplicativo (APP) Mobile
- Gestão da Educação Municipal
- Gestão da Assistência Social
- Gestão da Saúde Pública Municipal
- Infraestrutura para execução da solução em ambiente de nuvem, incluindo, hospedagem, atualização, monitoramento, backup e suporte técnico.

4.2. A solução deve operar de forma integrada nos módulos de execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, segura, escalável e compatível com requisitos legais e operacionais do Município.

4.3. A contratação deverá incluir implantação, migração, customização, treinamento, hospedagem, manutenção, suporte técnico, atualizações, backups, segurança e relatórios mensais, garantindo continuidade dos serviços municipais.

4.4. Deverá ser garantida a portabilidade/exportação dos dados públicos e administrativos ao término do contrato, em formato tecnicamente utilizável, com a entrega de bases, arquivos, documentos e informações necessárias à continuidade dos serviços por outro prestador ou pela própria Administração.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, SERVIÇOS E DESCRIÇÕES DETALHADAS

5.1. DOS REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS

Requisitos Obrigatórios para todo o sistema de execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle e sistemas estruturantes: (exceto para aqueles com características próprias, tais como os apps e portais, área social):

5.1.1. A solução ofertada deverá suportar implantação em ambiente de Computação em Nuvem (Cloud Computing), podendo ser disponibilizada em infraestrutura gerenciada pela contratada, observada a arquitetura da solução e os requisitos estabelecidos pela contratante.

5.1.2. A solução deverá estar hospedada em território nacional, em conformidade com os requisitos estabelecidos pela Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), e disponibilizar Acordo de Nível de Serviço (SLA) mínimo de 99,95% de disponibilidade mensal da aplicação.

5.1.3. A solução deverá ser integralmente desenvolvida para arquitetura Web, permitindo sua utilização por meio de navegador compatível com os principais padrões definidos pelo W3C, dispensando a instalação de aplicações cliente necessárias à inicialização e operação ordinária do sistema. Deverá possuir compatibilidade com os principais navegadores do mercado, controlar o tempo de inatividade da sessão do usuário e realizar o encerramento seguro da sessão conforme política configurável de segurança.

5.1.4. A solução deverá utilizar comunicação segura entre cliente e servidor mediante protocolos criptográficos atualizados (HTTPS/TLS), utilizando certificado digital válido emitido por Autoridade Certificadora reconhecida, garantindo autenticidade, confidencialidade e integridade das informações trafegadas.

5.1.5. A solução deverá suportar arquitetura escalável horizontalmente, permitindo distribuição da carga de processamento entre múltiplos servidores de aplicação e gerenciamento centralizado das sessões de usuário ou mecanismo equivalente compatível com ambientes distribuídos.

5.1.6. A solução deverá possuir interface de usuário padronizada entre todos os módulos, mantendo identidade visual e comportamento consistente da navegação, permitindo a utilização simultânea de múltiplas janelas de aplicação no navegador web



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

5.1.7. Possuir mecanismo de gerenciamento de processamento assíncrono com monitoramento da execução das operações, permitindo acompanhar sua evolução, conclusão e eventuais falhas. Exemplos: cálculos em massa, geração de prestações de contas e demais processos de longa duração.

5.1.8. Possuir mecanismo parametrizável de agendamento de processos, permitindo sua execução automática em datas e horários previamente definidos pelo usuário ou administrador, inclusive fora do horário comercial.

5.1.9. Possuir ferramenta própria para administração, configuração, monitoramento e auditoria do ambiente da solução, permitindo gerenciar parâmetros operacionais, clientes, usuários, serviços, agendamentos, monitoramentos, auditorias e demais recursos disponibilizados pelo produto.

5.1.10. Na ferramenta de gerenciamento de ambientes possibilitar o monitoramento das consultas em execução no banco de dados, incluindo a identificação de bloqueios, contenções e informações de desempenho.

5.1.11. Na ferramenta de gerenciamento de ambiente possibilitar o monitoramento dos processos executados em segundo plano pela aplicação, bem como indicadores de utilização do sistema, incluindo quantidade de usuários conectados ou métricas equivalentes.

5.1.12. O sistema deve atender e cumprir os requisitos mínimos de qualidade estabelecidos no Anexo ao Decreto nº 10.540, de 5 de novembro de 2020;

5.1.13. A base de dados utilizada pelos módulos integrantes do SIAFIC – entendidos como aqueles relacionados à execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e fiscal – deverá ser única, de modo a garantir integridade, rastreabilidade, consistência e atendimento aos requisitos do Decreto nº 10.540/2020. A presente exigência não se aplica a sistemas finalísticos setoriais (como Assistência Social, Esportes ou outros), que poderão operar bases próprias.

5.1.14. Possuir mecanismo de auditoria das operações realizadas pelos usuários, registrando, no mínimo, identificação do usuário, data, hora, operação executada e informações de contexto, incluindo endereço IP quando tecnicamente disponível.

5.1.15. Possuir controle de bloqueio de acessos após tentativas fracassadas de login. Possibilitar configurar o tempo e quantidade de tentativas de acessos por configuração na ferramenta de gerenciamento de ambiente;

5.1.16. A solução deverá suportar autenticação multifator (MFA), incluindo autenticação em dois fatores (2FA), permitindo parametrizar políticas de confiança do dispositivo e obrigatoriedade para todos os usuários.

5.1.17. Permitir a configuração de múltiplas URLs por módulo do sistema via configuração de publicação do produto, possibilitando configurar quais módulos estarão disponíveis em determinadas URLs. Essa configuração requer publicação dedicada por cliente.

5.1.18. Deve conter Estrutura Administrativa única, integrada e compartilhada entre os módulos integrantes do SIAFIC - entendidos como aqueles relacionados à execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e fiscal, de modo a garantir integridade, rastreabilidade, consistência e atendimento aos requisitos do Decreto nº 10.540/2020.

5.1.19. Todos os módulos integrantes do SIAFIC deverão operar de forma integrada, utilizando base de dados única e/ou mecanismos nativos de integração, inclusive por meio de APIs, desde que garantidas a integridade, consistência, rastreabilidade e sincronização das informações.

5.1.20. O banco de dados deverá possuir modelagem relacional, implementada em Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) compatível com o padrão SQL. As informações sensíveis da aplicação, incluindo credenciais, segredos, parâmetros de conexão e chaves criptográficas, deverão ser armazenadas de forma segregada da base transacional principal e protegidas mediante mecanismos de criptografia, controle de acesso e rastreabilidade, observando as boas práticas de segurança da informação.

5.1.21. A base de dados dos módulos integrantes do SIAFIC — entendidos como aqueles relacionados à execução orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e fiscal — deverá ser relacional e única, garantindo a continuidade histórica dos registros. Não será permitida a fragmentação das informações em diferentes bancos de dados ou estruturas destinadas a exercícios distintos, devendo os dados permanecer integrados em base única e consolidada, assegurando a integração nativa entre os módulos.

5.1.22. O sistema deverá suportar, de forma nativa e parametrizável, múltiplos modelos de arquitetura de banco de dados para gerenciamento das Unidades Gestoras, permitindo a



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

adoção de banco de dados segregado por Unidade Gestora ou de banco de dados único consolidado, conforme as necessidades administrativas, operacionais e de governança definidas pelo ente contratante.

5.1.23. No modelo de banco de dados segregado por Unidade Gestora, o sistema deverá operar com banco de dados independente para cada Unidade Gestora (tais como Prefeitura, Câmara Municipal, Instituto de Previdência, Autarquias e Fundações), permitindo sua coexistência em uma mesma instância do SGBD. O modelo deverá garantir isolamento lógico das informações, assegurando autonomia administrativa, operacional e contábil entre as Unidades Gestoras.

5.1.24. No modelo de banco de dados único consolidado, o sistema deverá permitir que todas as informações das Unidades Gestoras sejam armazenadas e gerenciadas em uma única base de dados, mantendo segregação lógica por Unidade Gestora em todos os níveis da aplicação. O modelo deverá possibilitar cadastros compartilhados, padronização das informações, redução de redundâncias, integridade dos dados e otimização de processos corporativos, respeitadas as políticas de governança definidas pelo ente contratante.

5.1.25. Permitir cadastrar e manter leiautes de exportação de dados, observando os layouts disponibilizados pelos Tribunais de Contas ou demais órgãos responsáveis.

5.1.26. Permitir definir e reutilizar campos comuns entre diferentes estruturas pertencentes ao mesmo leiaute de exportação.

5.1.27. Permitir definir automaticamente os tipos básicos dos dados exportados, contemplando, no mínimo: texto, data, número inteiro e número decimal.

5.1.28. Permitir definir o tipo de cada campo pertencente ao leiaute estrutural, contemplando, no mínimo: texto, data, número inteiro e número decimal.

5.1.29. Permitir definir várias configurações de leiaute do que será exportado:

- a) Formato de saída da exportação de dados: Arquivo de texto; XML; e XML Data Packet.
- b) Decodificação do arquivo de saída;
- c) Utilização ou não de quebra de linha no arquivo de saída;
- d) Separador decimal nos campos de valores (ponto ou vírgula);
- e) Separação de campos no arquivo;
- f) Tratamento de valores nulos;
- g) Tratamento de arquivos vazios;
- h) Permitir escrever consulta SQL e vinculá-las com as respectivas estruturas de leiaute;
- i) Permitir a nomenclatura de arquivo de saída;
- j) Permitir a criação de campos dentro das estruturas de leiaute, informando o Tipo do campo; Se o campo é obrigatório ou não; Se o campo é chave primária na composição do registro da estrutura; A ordem do campo dentre todos os campos criados; Se o campo é gerado em branco ou não; O tamanho mínimo e máximo do campo; As casas decimais mínimas e máximas do campo; Os caracteres proibidos no campo; O alinhamento do campo; O formato do campo.
- k) Permitir exportar dados no formato de saída desejado.
- l) Permitir sincronização automática de atualizações e modificações nos leiautes de exportação, de forma online, para os casos quando o cliente trabalhar com leiaute centralizado administrado pela prestadora de serviço.

5.1.30. Possuir controle de acesso baseado em perfis, permitindo a criação de grupos de usuários e a definição das aplicações e funcionalidades acessíveis a cada perfil.

5.1.31. Permitir o acesso aos módulos autorizados da solução mediante um único processo de autenticação, dispensando nova autenticação durante a mesma sessão do usuário.

5.1.32. Disponibilizar dinamicamente menus personalizados conforme as permissões atribuídas ao usuário autenticado, apresentando apenas as funcionalidades autorizadas ao seu perfil de acesso.

5.1.33. As funcionalidades deverão estar disponíveis exclusivamente aos usuários autorizados. O administrador de segurança deverá poder definir, por funcionalidade, as operações permitidas para cada perfil de acesso, incluindo, no mínimo, consulta, inclusão, alteração, exclusão e impressão.

5.1.34. O sistema deverá disponibilizar notificações e mensagens em tempo real aos usuários durante a sessão autenticada, sem necessidade de atualização manual da interface.

5.1.35. O sistema deverá permitir comunicar aos usuários sobre alterações, evoluções, atualizações e demais eventos relevantes da solução, conforme parametrização da aplicação.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

5.1.36. Ao realizar a autenticação, o sistema deverá indicar ao usuário a existência de notificações pendentes de leitura.

5.1.37. Permitir notificar automaticamente a conclusão de processamentos executados em segundo plano, incluindo, entre outros, exportações para órgãos de controle, fechamentos de lotes tributários e demais rotinas assíncronas implementadas pela solução.

5.1.38. Permitir notificar automaticamente os usuários envolvidos quando ocorrer movimentação em processos, protocolos ou fluxos sob sua responsabilidade.

5.1.39. Possuir mecanismo de alertas, contemplando regras de negócio específicas de cada módulo da solução, permitindo informar eventos como vencimento de documentos veiculares, manutenções preventivas veiculares, contratos e atas de registro de preços.

5.1.40. Possuir comunicador interno integrado à solução, permitindo a troca de mensagens entre usuários, envio de anexos e comunicação com múltiplos destinatários.

5.1.41. Possuir mecanismo de gerenciamento de certificados digitais do tipo A1, permitindo sua vinculação a usuários autorizados da solução e sua utilização nativa nas funcionalidades que exijam autenticação ou assinatura digital, incluindo integrações como SisobrasPref e eSocial.

5.1.42. Possibilitar a realização de assinatura eletrônica ou assinatura digital dos documentos comprobatórios da execução orçamentária, contemplando, no mínimo, Nota de Empenho, Nota de Liquidação e Ordem de Pagamento.

5.1.43. Possuir painel de gerenciamento das solicitações de assinatura eletrônica e digital, permitindo acompanhar, no mínimo, a situação dos documentos, documentos pendentes de download e o tipo de arquivo associado à solicitação.

5.1.44. Possuir mecanismos de notificação por meio da aplicação e correio eletrônico (e-mail), informando aos responsáveis a existência de novas solicitações de assinatura eletrônica ou digital.

5.1.45. Permitir a utilização de assinatura digital por meio de certificados digitais ICP-Brasil dos tipos A1 e A3, observadas as características operacionais de cada modalidade de certificado.

5.1.46. Possibilitar ao cidadão ou órgão que esteja de posse de documento assinado eletronicamente ou digitalmente por meio da solução verificar a autenticidade das assinaturas e identificar, no mínimo, o nome do signatário, CPF, e-mail, método de assinatura utilizado e situação da assinatura.

5.1.47. Na consulta de verificação da assinatura, deverá ser apresentado o histórico de tramitação do documento, contendo, no mínimo, data e hora de cada movimentação, situação da tramitação e identificação do usuário responsável pela respectiva ação.

5.1.48. Permitir parametrizar a exigência de autenticação mediante usuário e senha da aplicação para conclusão de assinaturas eletrônicas realizadas por meio de correio eletrônico (e-mail).

5.1.49. Permitir a realização de assinaturas eletrônicas por meio de fluxo iniciado via correio eletrônico (e-mail), utilizando serviços disponibilizados pela solução para autenticação, validação e conclusão da assinatura.

5.1.50. Permitir a assinatura eletrônica de documentos não gerados pelos módulos da solução, utilizando ferramenta própria integrada ao ecossistema da solução, sem dependência operacional de aplicações externas para a execução do processo de assinatura.

5.1.51. Permitir que o responsável pelo certificado digital possa inativá-lo, revogando sua vinculação aos usuários autorizados na solução.

5.1.52. Permitir configurar, na ferramenta de gerenciamento de ambiente, políticas de restrição ou flexibilização da localização de origem das assinaturas digitais, considerando endereços IP quando aplicável.

5.1.53. Os sistemas propostos deverão disponibilizar integração nativa com as plataformas, sistemas e serviços relacionados neste item, observando os respectivos layouts, especificações técnicas e mecanismos oficiais de integração disponibilizados pelos órgãos ou fornecedores responsáveis. Sempre que suportado pela plataforma integrada, as integrações deverão utilizar APIs, Web Services ou outros mecanismos oficiais de interoperabilidade. Quando a plataforma de destino não disponibilizar esses recursos, poderão ser utilizados os mecanismos de integração oficialmente suportados pela respectiva solução:

- a) Integração do Sistema de Licitação com a plataforma de pregão eletrônico LICITANET – Licitações Eletrônicas.
- b) Integração do Sistema de Compras e Licitação com a plataforma de pesquisa de preços Banco de Preços.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- c) Integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), permitindo o envio de editais, licitações, atas de registro de preços, contratações diretas, contratos e aditivos, em conformidade com o art. 174 da Lei nº 14.133/2021.
- d) Integração do Sistema de Portal da Transparência com os demais módulos da solução, garantindo sincronização, consistência e atualização das informações disponibilizadas ao cidadão.
- e) Integração do Aplicativo Mobile com os demais módulos da solução por mecanismos nativos de integração.
- f) Integração do Módulo de Desempenho Municipal com os demais módulos da solução por mecanismos nativos de integração, com atualização periódica de, no máximo, uma hora.
- g) Integração dos dados do Portal da Transparência por meio de APIs disponibilizadas pela solução.
- h) Integração com o SAJ Procuradorias (Softplan), conforme layouts e especificações técnicas disponibilizados pela plataforma.
- i) Integração com o CDL, conforme layouts e especificações técnicas disponibilizados.
- j) Integração com a REDESIM do Governo Federal.
- k) Integração com a plataforma CRA21 – Central de Remessa de Arquivos.
- l) Integração com a SigWeb;
- m) Integração com plataformas de proteção ao crédito, incluindo SPC Brasil e Serasa, conforme mecanismos oficialmente disponibilizados.

5.1.54. Disponibilizar mecanismos de integração com sistemas de terceiros por meio de APIs públicas e documentadas, garantindo segurança, rastreabilidade, controle de acesso e governança na exposição dos dados.

5.1.55. Possuir ferramenta para gerenciamento de credenciais de acesso às APIs, permitindo a emissão, gerenciamento e revogação individual de chaves de acesso vinculadas a usuários ou sistemas externos, contendo, no mínimo: identificação do solicitante ou sistema vinculado à chave, data e hora da geração e período de vigência da credencial.

5.1.56. Possuir controle de escopo de acesso às APIs, permitindo que cada credencial conceda acesso apenas aos recursos e operações previamente autorizados, impedindo o consumo de funcionalidades não autorizadas.

5.1.57. Disponibilizar documentação técnica pública e atualizada das APIs disponibilizadas pela solução, preferencialmente compatível com a especificação OpenAPI, permitindo a consulta dos recursos, parâmetros, métodos, exemplos de utilização e modelos de dados.

5.1.58. O sistema deverá disponibilizar, de forma nativa, acesso ao menu de relatórios na interface principal da solução, permitindo acesso rápido às funcionalidades de emissão e consulta de relatórios.

5.1.59. Permitir ao usuário encaminhar relatórios por correio eletrônico (e-mail) diretamente a partir da tela de visualização do relatório.

5.1.60. Após a visualização, permitir ao usuário exportar ou salvar o relatório nos seguintes formatos, conforme suportado pela solução: DOC, XLS, XML, TXT, PDF, ODT, CSV, TIFF e JPEG.

5.1.61. Permitir configurar, por modelo de relatório, quais assinaturas dos responsáveis deverão ser apresentadas na emissão do documento.

5.1.62. Permitir a emissão de relatórios de elevado processamento por meio de execução assíncrona (em segundo plano), disponibilizando mecanismo para verificação da conclusão do processamento.

5.1.63. Permitir ao usuário criar relatórios personalizados, definindo seu layout sem a intervenção da prestadora de software. A solução deverá disponibilizar mecanismos para definição das consultas responsáveis pela obtenção dos dados, bem como permitir configurar bandas, campos, rótulos e demais elementos necessários à composição dos relatórios.

5.1.64. Permitir criar novos relatórios a partir da cópia de modelos existentes no módulo, possibilitando sua personalização pelo próprio usuário, sem necessidade de intervenção da prestadora de software.

5.1.65. Permitir configurar os responsáveis pela assinatura de documentos e relatórios com base nos respectivos tipos de atribuição definidos pela entidade.

5.1.66. Permitir configurar os responsáveis pela assinatura de documentos e relatórios por Secretaria ou unidade administrativa equivalente, conforme a estrutura organizacional da entidade.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

5.1.67. Possuir mecanismo de controle de emissão de relatórios que impeça a execução simultânea do mesmo relatório pelo mesmo usuário, evitando processamento duplicado e consumo desnecessário de recursos computacionais.

5.1.68. Permitir configurar os números iniciais das sequências utilizadas pelos módulos da solução, possibilitando a continuidade da numeração já existente na entidade para documentos e cadastros aplicáveis, tais como alvarás, certidões e outros definidos pela Administração.

5.1.69. Permitir a criação e configuração de campos personalizados diretamente pelos usuários autorizados da solução, possibilitando definir os tipos de campo conforme as necessidades da Unidade Gestora, sem necessidade de intervenção da prestadora de serviços.

5.1.70. Permitir parametrizar calendários da entidade, possibilitando cadastrar ocorrências de datas especiais do exercício, incluindo feriados nacionais, municipais, pontos facultativos e demais eventos que influenciem a definição de dias úteis.

5.1.71. Permitir configurar a estrutura administrativa e orçamentária da entidade, possibilitando definir o tamanho dos códigos estruturais e a quantidade de níveis da estrutura organizacional, conforme as necessidades da Administração.

5.1.72. Permitir, no cadastro de pessoas físicas e jurídicas, o registro de múltiplos endereços, contatos eletrônicos (e-mail) e telefones, possibilitando a classificação conforme sua finalidade (residencial, comercial e celular).

5.1.73. Possibilitar a consulta de dados cadastrais de pessoas jurídicas junto à Receita Federal do Brasil (RFB), por meio dos serviços eletrônicos oficialmente disponibilizados pelo órgão.

5.1.74. Permitir configurar fluxos e processos automatizados entre funcionalidades da solução, possibilitando definir, por parametrização, quais telas, rotinas e operações poderão ser executadas ou disponibilizadas aos usuários, conforme as regras de negócio estabelecidas pela entidade.

5.1.75. Gerar as tabelas exigidas pelo Sistema APLIC-MT do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, em conformidade com os layouts, regras de validação e especificações técnicas vigentes disponibilizadas pelo órgão competente.

5.1.76. Gerar os arquivos exigidos pelo SIOPE e pelo SIOPS nos formatos e layouts oficialmente estabelecidos para importação nas respectivas ferramentas disponibilizadas pelo Governo Federal.

5.1.77. Gerar os eventos e arquivos exigidos pelo eSocial, em conformidade com os layouts e especificações técnicas vigentes publicados pelo Governo Federal.

5.1.78. Gerar arquivos de Ordem Bancária (OBN) para pagamento de fornecedores, observando os layouts e especificações técnicas oficialmente disponibilizados pelas instituições financeiras suportadas pela solução, incluindo Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Sicob.

5.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS

5.2.1. Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, o Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado, será subdivido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas e deverão estar plenamente disponíveis aos usuários após a sua implantação.

5.2.2. Não é obrigatório que o sistema ofertado pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda as especificações de funcionamentos constantes neste termo de referência, sob pena de não se prestar aos objetivos da Contratante.

5.2.3. Visando ampliar a disputa, para classificação da proponente, durante a POC é necessário que o sistema ofertado atenda a pelo menos 90% (noventa por cento) dos requisitos por Módulo de Programas. Ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos (e não geral), ensejará a desclassificação da proponente.

GESTÃO DO PLANEJAMENTO E ORÇAMENTÁRIO

1) Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 2) Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
- 3) Permitir parametrizar o primeiro ano do PPA (Plano Plurianual);
- 4) Permitir parametrizar o mês para estimativa da receita;
- 5) Permitir parametrizar os percentuais para projeção de receita ao longo dos anos do PPA.
- 6) Permitir cadastrar a descrição e sigla de fontes de pesquisa.
- 7) Permitir cadastrar a descrição de público-alvo;
- 8) Permitir vincular o público-alvo com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
- 9) Permitir cadastrar bases geográficas e vinculá-las com seu respectivo endereço (endereço este da base de endereços da solução, ou seja, apenas consumir uma identificação geográfica já existente).
- 10) Permitir desvincular o endereço da base geográfica caso este registro não esteja sendo utilizada em alguma ação de governo.
- 11) Permitir cadastrar a descrição do fator de risco e apontar por flag se este risco é fiscal ou não.
- 12) Permitir cadastrar unidade de medida com sua descrição, sigla e grandeza para ser utilizada nos programas de governo;
- 13) Permitir implementar controle de vigência nas unidades de medida;
- 14) Permitir vincular à unidade de medida códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
- 15) Permitir cadastrar indicadores com a possibilidade de digitar seu código;
- 16) Permitir cadastrar indicadores com sua descrição, fonte de pesquisa, norma jurídica (lei), unidade de medida, forma de apuração e público-alvo;
- 17) Permitir vincular o indicador com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.
- 18) Permitir cadastrar programas de governo com a possibilidade de digitar seu código;
- 19) Permitir cadastrar programas de governo com sua descrição, o tipo de programa, sua natureza, os recursos utilizados, a base geográfica, a norma jurídica, detalhamento, data prevista de início e data prevista de finalização do programa;
- 20) Permitir controlar programas de governo por vigência (programas de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).
- 21) Permitir vincular indicadores nos programas de governo ativando estes indicadores para determinados Planos Plurianuais;
- 22) Permitir detalhar o indicador, forma de apuração, unidade de medida, índice de referência e evolução do indicador.
- 23) Permitir vincular objetivos nos programas de governo ativando estes objetivos para determinados Planos Plurianuais;
- 24) Permitir informar o código do objetivo vinculado ao programa de governo.
- 25) Permitir detalhar a descrição, detalhamento, órgão e unidade responsável pelo objetivo, objetivo de desenvolvimento sustentável e objetivo do milênio;
- 26) Permitir informar o código e detalhamento da iniciativa.
- 27) Permitir informar o código, descrição, órgão e unidade responsável e data de término da meta temática;
- 28) Permitir informar indicadores da meta temática com base geográfica, indicador, unidade de medida e valor.
- 29) Permitir cadastrar ações de governo com a possibilidade de digitar seu código;
- 30) Permitir cadastrar ações de governo com sua descrição, tipo da ação, tipo de execução, natureza da ação, norma jurídica (lei), base geográfica, sigla, detalhamento e objetivo;
- 31) Permitir controlar ações de governo por vigência (ações de governo podem extrapolar Planos Plurianuais).
- 32) Permitir vincular os produtos nas ações de governo ativando estes produtos para determinados Planos Plurianuais;
- 33) Permitir detalhar a descrição, detalhamento, unidade de medida e valor;
- 34) Permitir vincular os produtos com códigos TCE (Tribunal de Contas do Estado) para posterior identificação deste registro para envio em prestações de contas.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 35) Permitir vincular fatores de risco, ação predecessora, peso e justificativa a ação de governo.
- 36) Permitir cadastrar naturezas de despesa, natureza receita e fonte de recursos por meio de estrutura de árvore recursiva;
- 37) Permitir informar naturezas de despesa, natureza de receita e fonte de recursos padrão conforme padrão do Tribunal de Contas do Estado;
- 38) Permitir controlar (adicionar, editar ou excluir) complementos de natureza de despesa a partir de elemento de despesa informado;
- 39) Gerar automaticamente o código da natureza de despesa conforme seleção das informações da despesa (categoria econômica, grupo, modalidade, elemento, subelemento, desdobramento e detalhamento);
- 40) Permitir controlar a natureza de despesa, natureza de receita e fonte de recurso por vigência;
- 41) Permitir informar o nível de execução da natureza de despesa, natureza de receita e fonte de recursos por: a) Analítica; b) Nível PPA; c) Nível LDO; d) Nível LOA; e) Nível LOA execução.
- 42) Gerar automaticamente o código da fonte de recurso conforme seleção das informações de nível superior e código;
- 43) Permitir gerenciar informações do PPA a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a PPA;
- 44) Permitir o acompanhamento da elaboração do PPA em tempo real;
- 45) Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real por painel gráfico de resumo por parciais de receita x despesa dentro dos 4 (quatro) anos do PPA;
- 46) Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro dos 4 (quatro) anos do PPA;
- 47) Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parciais de receitas dentro dos 4 (quatro) anos do PPA;
- 48) Permitir o acompanhamento do PPA em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo.
- 49) Permitir acesso rápido a relatórios do PPA por painel de relatórios;
- 50) Disponibilizar uma tela para preenchimento do levantamento de dados do PPA, com possibilidade de filtragem por estrutura orçamentária, programa de governo, ação de governo e situação da despesa, organizando os dados por natureza da despesa. A ferramenta deve apresentar colunas que busquem na base de dados o histórico de despesa empenhada, liquidada do último exercício, permitindo a visualização por código e descrição da natureza da despesa, bem como os totais por exercício ao final da listagem. A aplicação deverá permitir o lançamento dos valores para os próximos quatro anos do PPA em elaboração. Também deverá possibilitar o encerramento de uma despesa que não será utilizada, além de permitir a duplicação e a alteração da composição da despesa, a fim de reaproveitar as informações e editar sua estrutura, como: órgão, programa, objetivo, ação, unidade orçamentária, produto, caracterização, função, subfunção e natureza da despesa.
- 51) Permitir controlar na fase de elaboração do PPA:
- 52) Permitir iniciar elaboração do PPA;
- 53) Permitir replicar dados de PPAs anteriores;
- 54) Permitir excluir elaboração do PPA e reiniciar;
- 55) Permitir previsão de arrecadação de receitas;
- 56) Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de naturezas de receita;
- 57) Permitir em um único formulário o lançamento de todas as operações de receita: a) Receita; b) Dedução; c) Restituição; d) Isenção; e) Anistia; f) Compensação.
- 58) Permitir em um único formulário informar os valores da receita dos 4 (quatro) anos do PPA;
- 59) Permitir em um único formulário o detalhamento das fontes de recurso da receita;
- 60) Calcular automaticamente que as somatórias dos percentuais das fontes de recursos das receitas não sejam superiores a 100%;
- 61) Permitir carregar automaticamente as fontes de recurso das operações dedutoras da receita.
- 62) Permitir fixar despesas;
- 63) Permitir detalhamento conforme nível definido no cadastro de naturezas de despesa;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 64) Permitir informar as metas físicas da despesa;
- 65) Permitir compor a funcional programática a partir de cada um de seus elementos;
- 66) Permitir em um único formulário informar os valores da despesa por fontes de recurso dos quatro (4) anos do PPA.
- 67) Permitir encerrar elaboração do PPA e gerar projeto de lei.
- 68) Permitir controlar na fase de projeto de lei do PPA;
- 69) Permitir controle de ciclo de vida da emenda: a) Em andamento; b) Emenda foi criada e está em alteração; c) Efetivada; d) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no PPA; e) Cancelada; f) Emenda em andamento foi cancelada;
- 70) Permitir alterar receitas, despesas, ações e programas de governo por emenda;
- 71) Permitir visualizar o impacto das emendas no PPA antes de efetivá-las por meio de gráfico;
- 72) Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;
- 73) Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do PPA.
- 74) Permitir controlar na fase de lei do PPA;
- 75) Permitir controle de exclusão da lei do PPA;
- 76) Permitir controle de alterações da lei da PPA;
- 77) Permitir elaborar lei de alteração com: a) Receitas; b) Despesas; c) Ações de governo; d) Programas de governo; e) Metas físicas.
- 78) Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
- 79) Permitir propor emendas ao projeto de lei;
- 80) Permitir controle de ciclo de vida da emenda: a) Em andamento; b) Emenda foi criada e está em alteração; c) Efetivada; d) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada; e) Cancelada; f) Emenda em andamento foi cancelada.
- 81) Permitir alterar receitas, despesas, ações e programas de governo por emenda;
- 82) Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
- 83) Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;
- 84) Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do PPA;
- 85) Permitir controle de exclusão da lei de alteração.
- 86) Possuir Integração com o PPA através de todos os cadastros realizados;
- 87) Permitir gerenciar informações da LDO a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a LDO;
- 88) Permitir o acompanhamento da elaboração da LDO em tempo real;
- 89) Permitir o acompanhamento da LDO em tempo real por painel comparativo de receitas e despesas no exercício;
- 90) Permitir o acompanhamento da LDO em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro do exercício;
- 91) Permitir o acompanhamento do LDO em tempo real quanto as parciais de receitas dentro do exercício;
- 92) Permitir o acompanhamento do LDO em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo dentro do exercício.
- 93) Permitir acesso rápido a relatórios do LDO por painel de relatórios;
- 94) Permitir controlar na fase de elaboração do LDO;
- 95) Permitir iniciar elaboração do LDO;
- 96) Permitir replicar dados de LDOs anteriores;
- 97) Permitir excluir elaboração do LDO e reiniciar;
- 98) Permitir detalhar valores de receitas por fontes de recurso;
- 99) Permitir detalhamento automático quando naturezas de receitas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;
- 100) Permitir detalhamento manual dos valores das receitas;
- 101) Permitir edição de receitas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas receitas que vieram da peça anterior).
- 102) Permitir detalhar valores de despesas;
- 103) Permitir detalhamento automático quando naturezas de despesas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;
- 104) Permitir detalhamento manual dos valores das despesas;
- 105) Permitir edição de despesas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas despesas que vieram da peça anterior).



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 106) Permitir encerrar elaboração da LDO e gerar projeto de lei.
- 107) Permitir controlar na fase de projeto de lei do LDO;
- 108) Permitir controle de ciclo de vida da emenda: a) Em andamento (Emenda foi criada e está em alteração); b) Efetivada (Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LDO); c) Cancelada (Emenda em andamento foi cancelada);
- 109) Permitir alterar receitas, despesas ações e programas de governo por emenda
- 110) Permitir visualizar o impacto das emendas na LDO antes de efetivá-las por meio de gráfico;
- 111) Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;
- 112) Permitir encerrar projeto de lei e gerar lei da LDO.
- 113) Permitir controlar na fase de lei da LDO;
- 114) Permitir controle de exclusão da lei do LDO;
- 115) Permitir controle de alterações da lei da LDO;
- 116) Permitir elaborar lei de alteração com: a) Receitas; b) Despesas; c) Ações de governo; d) Programas de governo; e) Metas físicas.
- 117) Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
- 118) Permitir propor emendas ao projeto de lei;
- 119) Permitir controle de ciclo de vida da emenda: a) Em andamento; b) Emenda foi criada e está em alteração; c) Efetivada; d) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada; e) Cancelada; f) Emenda em andamento foi cancelada.
- 120) Permitir alterar receitas, despesas ações e programas de governo por emenda;
- 121) Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
- 122) Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;
- 123) Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do LDO;
- 124) Permitir controle de exclusão da lei de alteração.
- 125) Exportação automática das informações para a LOA.
- 126) Possuir integração com o LDO através de todos os cadastros realizados;
- 127) Permitir gerenciar informações da LOA a partir de uma única aplicação. Esta aplicação é responsável por orquestrar todo o controle e chamada de outras aplicações relacionadas a LOA;
- 128) Permitir o acompanhamento da elaboração da LOA em tempo real;
- 129) Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real por painel comparativo de receitas e despesas no exercício;
- 130) Permitir o acompanhamento da LOA em tempo real quanto ao equilíbrio das fontes de recurso dentro do exercício;
- 131) Permitir o acompanhamento do LOA em tempo real quanto as parciais de receitas dentro do exercício;
- 132) Permitir o acompanhamento do LOA em tempo real quanto as parciais de despesa subdividas por programa de governo e função de governo dentro do exercício.
- 133) Permitir acesso rápido a relatórios do LOA por painel de relatórios;
- 134) Permitir controlar na fase de elaboração do LOA;
- 135) Permitir iniciar elaboração do LOA;
- 136) Permitir replicar dados de LOAs anteriores;
- 137) Permitir excluir elaboração do LOA e reiniciar;
- 138) Permitir detalhar valores de receitas por fontes de recurso;
- 139) Permitir detalhamento automático quando naturezas de receitas e fontes de recurso do PPA e LDO forem no mesmo nível;
- 140) Permitir detalhamento manual dos valores das receitas;
- 141) Permitir edição de receitas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas receitas que vieram da peça anterior).
- 142) Permitir detalhar valores de despesas;
- 143) Permitir detalhamento automático quando naturezas de despesas e fontes de recurso do PPA e LOA forem no mesmo nível;
- 144) Permitir detalhamento manual dos valores das despesas;
- 145) Permitir edição de despesas após detalhamento dos valores (recurso para ajustes nas despesas que vieram da peça anterior).
- 146) Permitir encerrar elaboração da LOA e gerar projeto de lei.
- 147) Permitir controlar na fase de projeto de lei do LOA;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 148) Permitir controle de ciclo de vida da emenda: a) Em andamento; b) Emenda foi criada e está em alteração; c) Efetivada; d) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LOA; e) Cancelada;
- 149) Permitir alterar receitas por emenda;
- 150) Permitir alterar despesas por emenda;
- 151) Permitir alterar ações de governo por emenda;
- 152) Permitir alterar programas de governo por emenda;
- 153) Permitir visualizar o impacto das emendas na LOA antes de efetivá-las por meio de gráfico;
- 154) Permitir controle de exclusão projeto de lei;
- 155) Permitir controle de rejeição projeto de lei;
- 156) Permitir encerrar projeto de lei e gerar lei da LOA.
- 157) Permitir controlar na fase de lei da LOA:
- 158) Permitir controle de exclusão da lei do LOA;
- 159) Permitir controle de alterações da lei da LOA:
- 160) Permitir elaborar lei de alteração com: a) Receitas; b) Despesas; c) Ações de governo; d) Programas de governo; e) Metas físicas.
- 161) Permitir encerrar e gerar o projeto de lei da lei de alteração;
- 162) Permitir propor emendas ao projeto de lei;
- 163) Permitir controle de ciclo de vida da emenda: a) Em andamento; b) Emenda foi criada e está em alteração; c) Efetivada; d) Emenda foi criada realizadas todas as alterações, conferências e foi efetivada no LOA; e) Cancelada; f) Emenda em andamento foi cancelada;
- 164) Permitir alterar receitas, despesas, ações e programas de governo por emenda;
- 165) Permitir visualizar o impacto das emendas antes de efetivá-las por meio de gráfico;
- 166) Permitir controle de exclusão e rejeição projeto de lei;
- 167) Permitir concluir projeto de lei e gerar lei do LOA;
- 168) Permitir controle de exclusão da lei de alteração.
- 169) Permitir iniciar o lançamento de metas e riscos fiscais;
- 170) Permitir informar dados e parâmetros para projeções de metas físicas;
- 171) Permitir lançar valor para PIB (produto interno bruto) real (crescimento % anual);
- 172) Permitir lançar valor para taxa real de juro implícito sobre a dívida líquida do Governo (média % anual);
- 173) Permitir lançar valor para câmbio (R\$/US\$ - Final do ano);
- 174) Permitir lançar valor para inflação média (% anual) projetada com base em índice oficial de inflação;
- 175) Permitir lançar valor para PIB (produto interno bruto) do Estado;
- 176) Permitir lançar valor para dívida fiscal líquida;
- 177) Permitir lançar valor para receita corrente líquida (RCL) executada no ano anterior;
- 178) Permitir lançar valor para fator % de atualização da RCL para o ano logado;
- 179) Permitir lançar valor para receitas primárias de PPP (parcerias públicas-privadas);
- 180) Permitir lançar valor para despesas primárias de PPP (parcerias públicas-privadas).
- 181) Permitir lançar os valores de receitas (orçamento e realizado) manualmente;
- 182) Permitir lançar os valores de receitas previstas dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
- 183) Permitir lançar os valores de despesas (orçamento e realizado) manualmente;
- 184) Permitir lançar os valores de despesas previstas dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
- 185) Permitir lançar os valores de dívida pública (orçamento e realizado) manualmente;
- 186) Permitir lançar os valores de dívida pública prevista dos exercícios vindouros aplicando percentual de projeção;
- 187) Permitir lançar valores de evolução do patrimônio líquido;
- 188) Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Patrimônio/Capital;
- 189) Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Reservas;
- 190) Permitir lançar os valores de evolução do patrimônio líquido de Resultado acumulado.
- 191) Permitir lançar valores da DOCC (despesa obrigatória de caráter continuado);
- 192) Permitir lançar valores de aumento permanente da receita;
- 193) Permitir lançar valores de transferências constitucionais e de transferências do FUNDEB;
- 194) Permitir lançar valores da redução permanente da despesa;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 195) Permitir lançar novas DOCC;
- 196) Permitir vincular qual despesa da LDO é referente à DOCC;
- 197) Permitir lançar compensações para a DOCC.
- 198) Permitir informar notas e observações para cada tipo de valor da DOCC;
- 199) Permitir calcular a margem bruta e líquida da expansão da DOCC.
- 200) Permitir lançar valores para renúncia de receita;
- 201) Permitir indicar qual norma jurídica ampara a estimativa de renúncia de receita;
- 202) Permitir indicar de qual Receita planejada na LDO está se estimando renunciar;
- 203) Permitir detalhar os tributos que se estima renunciar;
- 204) Permitir detalhar os beneficiários com a estimativa de renúncia;
- 205) Permitir lançar compensações para a estimativa de renúncia.
- 206) Permitir lançar valores de compensações;
- 207) Permitir cadastrar compensações que podem ser vinculadas às novas DOCC ou às estimativas de renúncia de receita;
- 208) Permitir definir um valor máximo que pode ser compensado;
- 209) Permitir visualizar todos os locais de consumo do saldo da compensação.
- 210) Permitir lançar estimativas de impacto indicando a origem da estimativa (criação/expansão de despesas obrigatórias ou criação/expansão de ações de governo);
- 211) Permitir lançar estimativas de impacto indicando qual Ação de governo ou DOCC especificamente tiveram impacto;
- 212) Permitir lançar estimativas de impacto importando as estimativas de impacto diretamente do cadastro de Novas DOCC;
- 213) Permitir lançar estimativas de impacto indicando o arquivo com a autorização do ordenador da despesa.
- 214) Permitir lançar riscos fiscais;
- 215) Permitir lançar os tipos de riscos fiscais, indicando se é um passivo contingente ou não;
- 216) Permitir informar a estrutura orçamentária (órgão) que se visualiza o risco fiscal;
- 217) Permitir informar qual ação de governo está sujeita ao risco fiscal;
- 218) Permitir informar qual Receita planejada na LOA está sujeita ao risco fiscal;
- 219) Permitir informar as providências que serão adotadas caso o risco fiscal se concretize durante a execução do orçamento.
- 220) Permitir lançar situação financeira do RPPS (Regime Próprio de Previdência Social);
- 221) Permitir lançar projeção atuarial do RPPS (Regime Próprio de Previdência Social);
- 222) Permitir realizar o cadastro de reprojeções atuariais do RPPS;
- 223) Permitir lançar projeções atuariais do plano previdenciário do RPPS;
- 224) Permitir lançar projeções atuariais do plano financeiro do RPPS;
- 225) Permitir lançar valores de recursos de alienação de ativos;
- 226) Permitir excluir o lançamento de metas e riscos fiscais.
- 227) Cadastrar comissões com os seguintes dados: nome da comissão, norma jurídica de regulamentação, tipo de membros, nome dos membros, período de vigência da comissão, período de vigência dos membros da comissão;
- 228) Permitir criar leis e controlar todas as suas informações:
 - a) Tipo da lei;
 - b) Esfera governamental;
 - c) Número e ano da lei;
 - d) Data de aprovação;
 - e) Período de vigência.
- 229) Permitir vincular e gravar documento digital que representa a lei.
- 230) Permitir controlar alterações da lei.
- 231) Possuir relatório de equilíbrio das fontes de recurso do PPA;
- 232) Possuir demonstrativo de receitas do PPA;
- 233) Possuir demonstrativo de despesas do PPA;
- 234) Possuir demonstrativo de programas, indicadores e ações do PPA.
- 235) Possuir demonstrativo de equilíbrio das fontes da LDO;
- 236) Possuir Anexo 3 – Metas e Prioridades.
- 237) Possuir anexos da lei 4.320/64:
 - a) Anexo 1 - Demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas;
 - b) Anexo 2 - Demonstração da natureza de despesa por órgão e unidade;
 - c) Anexo 2 - Demonstração da receita por categoria econômica;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- d) Anexo 6 - Demonstração da despesa por programa de trabalho despesas por órgão e unidade;
 - e) Anexo 7 - Demonstração de funções, programas e subprogramas por projetos e atividades;
 - f) Anexo 8 - Demonstração da despesa por funções, subfunções e programas conforme o vínculo com os recursos;
 - g) Anexo 8 - Demonstração da despesa por funções, subfunções e programas e fontes de recursos;
 - h) Anexo 9 - Demonstração da despesa por órgãos e funções.
- 238)** Possuir relatório de equilíbrio das fontes de recurso do LOA;
- 239)** Possuir demonstrativo de plano de aplicação dos fundos especiais;
- 240)** Possuir demonstrativo de programa anual de trabalho do governo em termos de realizações;
- 241)** Possuir demonstrativo de quadro das dotações por órgão do governo e da administração;
- 242)** Possuir demonstrativo de quadro discriminativo da receita por fontes e respectivas legislações;
- 243)** Possuir demonstrativo de sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo.
- 244)** Disponibilizar um relatório que apresente os dados do levantamento do PPA, com opções de filtro por órgão/unidade, função, subfunção, programa e ação de governo. O relatório deverá ser emitido com quebras por órgão e por ação de governo, demonstrando as informações da despesa, tais como: ação de governo, programa de governo, órgão e unidade, função, subfunção, produto, unidade de medida e os valores projetados para a elaboração do PPA, distribuídos ao longo dos quatro exercícios.
- 245)** Disponibilizar relatório do levantamento de dados para a elaboração do PPA, com filtros por órgão e unidade, elemento de despesa e ação de governo. A emissão do relatório deverá ser realizada com quebras por órgão/unidade e ação de governo, apresentando, dentro dessa estrutura, os dados por elemento de despesa. Para cada item, o relatório deverá exibir os valores históricos das despesas empenhadas e liquidadas no exercício anterior, bem como os valores estimados para a elaboração do PPA, incluindo uma coluna com o percentual que representa o valor estimado em relação à despesa histórica.

GESTÃO DE CONTÁBIL E FINANCEIRA

- 1) Permitir que, ao gravar ou atualizar a parametrização, seja gerado automaticamente o histórico da parametrização;
- 2) Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário com a finalidade de programar alterações comportamentais para toda a solução;
- 3) Permitir indicar na parametrização o plano de contas contábeis utilizado pelo cliente;
- 4) Permitir indicar na parametrização o tipo padrão de empenho utilizado pelo cliente (estimativo, global ou ordinário);
- 5) Permitir controlar na parametrização a liberação de execução orçamentária por exercício realizando diversas validações com objetivo de garantir que todas as estruturas padrões e rotinas contábeis estejam corretas antes de iniciar o exercício de trabalho:
 - a) A previsão da Receita orçamentária está completa e com o devido valor total para esse ano;
 - b) A programação financeira de cada receita orçamentária está completa e com os devidos valores distribuídos por mês;
 - c) A fixação da despesa orçamentária (Dotações) está completa e com o devido valor para este ano;
 - d) O Cronograma de desembolso da despesa de cada dotação orçamentária está completo e com os devidos valores distribuídos por mês;
 - e) A configuração do controle de cotas da despesa (caso a UG vá controlar), envolvendo as devidas dotações, está definida para este ano;
 - f) A configuração de numeração de empenhos e sequenciais da contabilidade está definida para este ano;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- g) Existe um bloqueio de movimentação contábil com data igual ou menor que 01/01/ano logado.
- 6) Permitir controlar na parametrização as preferências de usuários com relação a funcionalidade de gerenciamento de empenhos;
- 7) Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de empenhos após o salvamento de um empenho:
 - a) Comportamento padrão: fechar a tela;
 - b) Abrir a tela para adicionar nova "Em liquidação" do empenho salvo;
 - c) Abrir a tela para adicionar nova "Liquidação" do empenho salvo;
 - d) Limpar a tela para lançar um novo empenho.
- 8) Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de liquidações de empenhos após o salvamento de uma liquidação:
 - a) Comportamento padrão: fechar a tela;
 - b) Limpar a tela para lançar uma nova liquidação para o mesmo empenho;
 - c) Voltar para tela de seleção de empenho.
- 9) Permitir ao usuário escolher o comportamento da aplicação de pagamentos de empenhos após o salvamento de um pagamento:
 - a) Comportamento padrão: fechar a tela;
 - b) Limpar a tela para lançar um novo pagamento para a mesma liquidação;
 - c) Voltar para tela de seleção de empenho para pagamento.
- 10) Permitir parametrizações para LRF (Lei de responsabilidade fiscal).
- 11) Permitir cadastrar a estrutura orçamentária por meio de estrutura de árvore recursiva, com controle de início e fim de vigência, permitindo informar o código do Órgão e tipo de órgão junto ao TCE;
- 12) Permitir cadastrar as dotações orçamentárias, inclusive identificando-as por código reduzindo, fazendo a junção dos seguintes elementos:
 - a) Estrutura orçamentária;
 - b) Função e subfunção;
 - c) Programa e ação;
 - d) Natureza de despesa;
 - e) Fonte de recursos;
 - f) Esfera orçamentária;
 - g) Fundo, se for o caso;
 - h) Valor fixado.
- 13) Distribuir os valores da programação financeira da receita possibilitando calcular com base na divisão do valor previsto por doze meses, e na distribuição valor previsto a partir dos percentuais da rec. arrecadada em anos anteriores.
- 14) Possuir funcionalidade para projeção de receitas, com opção de projetar valores por: "Valor arrecadado ano anterior X valor multiplicação", e "Valor da origem X valor multiplicação"
- 15) Possuir funcionalidade para projeção de despesas, com opção de indicar a quantidade de meses de referência da despesa empenhada no cadastro do pré-empenho ou no empenho. Possuir campo para informar o valor multiplicador. Exibir o valor executado, apresentando uma linha de valor executado para cada linha de projeção, permitindo a comparação entre a projeção e a execução mês a mês.
- 16) Gerar o cronograma de desembolso orçamentário possibilitando determinar o percentual de contingenciamento e calcular com base na divisão do valor fixado (menos a reserva) por doze meses, e na distribuição da despesa a partir dos percentuais da receita arrecadada em anos anteriores;
- 17) Permitir fazer a configuração de controle de cotas da despesa possibilitando selecionar as dotações e calcular com base em valores: a) Semestral; b) Quadrimestral; c) Trimestral; d) Bimestral; e) Mensal.
- 18) Permitir gerenciar antecipações e prorrogações de saldo de cotas orçamentárias.
- 19) Possuir controle de alterações orçamentárias que possam ser inseridas no software, simulados os valores, de forma que os valores somente influenciem efetivamente nos saldos orçamentários quando a alteração for aprovada.
- 20) Possibilitar o lançamento de trâmites, com valores e incremento das informações no projeto/simulação da alteração orçamentária, até que se decida cancelar ou aprovar/efetivar a mesma.
- 21) Permitir realizar alterações orçamentárias dos tipos:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- a) Crédito suplementar de acordo com a Lei 4320/64 Art. 7 e 41;
- b) Crédito especial de acordo com a Lei 4320/64 Art. 41;
- c) Crédito extraordinário de acordo com a Lei 4320/64 Art. 41;
- d) Remanejamento orçamentário de acordo com a CF 1988 Art 167;
- e) Transposição orçamentária de acordo com a CF 1988 Art 167;
- f) Transferência orçamentária de acordo com a CF 1988 Art 167;
- 22) Permitir realizar transferências/relocações de saldos entre fontes de recursos das dotações orçamentárias.
- 23) Permitir, sob parametrização opcional da entidade, a liberação de acréscimos orçamentários para posterior fechamento do decreto de alteração orçamentária, controlando os valores liberados para execução.
- 24) Permitir as devidas vinculações dos controles de origem do recurso do crédito, como Superávit financeiro, Excesso de arrecadação, Operação de crédito, Anulação de saldo de dotação, Reserva de contingência ou Recurso sem despesa oriundo de veto.
- 25) Controlar o equilíbrio dos valores entre os créditos e a respectiva origem do recurso do crédito.
- 26) Controlar lançamento de acréscimo de receita prevista referente a excesso de arrecadação.
- 27) Possibilitar o cancelamento do projeto/simulação de alteração orçamentária para que a mesma não influencie no orçamento em execução, possibilitando a realização das simulações sem prejuízo ao controle de saldos.
- 28) Possibilitar a retificação de alteração orçamentária, de forma que as informações retificadas reflitam nos saldos orçamentários quando a retificação for aprovada.
- 29) Possibilitar a duplicação da alteração orçamentária, criando um novo projeto de alteração orçamentária com base nas informações do registro selecionado.
- 30) Permitir a consulta dos valores limites para crédito adicional com base na lei informada.
- 31) Possuir controle de cadastros de vigência contínua, sem a necessidade de recadastro ou importação de cadastros de um exercício para o próximo, por exemplo contas bancárias, contas extraorçamentárias, ou quaisquer cadastros.
- 32) Possuir controle dos saldos das contas bancárias, caixa, contas extraorçamentárias entre outros saldos lineares de forma contínua, sem a necessidade de informar os saldos de um exercício no início do próximo.
- 33) Possuir controle de vigência da execução do PPA ao longo dos seus quatro anos de vigência, permitindo a geração da LDO e em seguida da LOA a partir dos dados do PPA cadastrado uma única vez.
- 34) Possuir rotinas automáticas de cálculo dos saldos atuais dos diversos tipos de controle que necessitam gerar lançamentos contábeis de abertura do exercício, como contas bancárias, contratos, convênios, saldos extraorçamentários, bens patrimoniais, estoque, etc.
- 35) Possuir verificação e alertas ao usuário quando da tentativa de liberar a execução orçamentária do exercício, para que todas as parametrizações necessárias estejam registradas no módulo para garantir seu funcionamento conforme os parâmetros definidos.
- 36) Permitir importar as receitas orçamentárias do Orçamento (LOA – Lei Orçamentária Anual) quando o cliente trabalhar com módulo de Orçamento Público da prestadora;
- 37) Permitir cadastrar receita orçamentária por exercício informando: natureza de receita, tipo de operações da receita, fontes de recurso e deduções previstas;
- 38) Permitir arrecadar manualmente receita orçamentária controlando: dados financeiros, fontes de recurso e descontos, baixando o crédito patrimonial de arrecadação quando controlado;
- 39) Permitir anular a arrecadação manual de receita orçamentária controlando: dados da anulação, fontes de recurso, dados financeiros e descontos anulados;
- 40) Possuir operação para a realização da importação das receitas junto à tributação municipal, integrado com módulo de controle de crédito patrimonial de arrecadação, realizando automaticamente os lançamentos de receita na contabilidade, realizando tratamento individualizado para reconhecimento e arrecadação da receita, importando valores de lançamentos, baixas por arrecadação, cancelamentos e inscrição em dívida ativa em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao setor público);
- 41) Possuir operação para a realização de importação dos valores referentes a atualização (juros, multas e correções) dos créditos do setor tributário, integrado com módulo de controle de crédito patrimonial de arrecadação, permitindo que o valor contábil seja sempre atualizado



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

conforme as correções ocorridas na tributação e desta forma atendendo o regime de competência contábil e NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público;

42) Para a importação citada no item anterior deve ser possível realizar diariamente ou conforme a necessidade da entidade, sendo que ao gerar o movimento de um dia o módulo deverá calcular os valores anteriores que ainda não tenham sido importados e manter o débito atualizado;

43) Permitir pré empenhar a despesa garantindo saldos de dotação e preenchimento automático de todos os dados da despesa, seja oriunda de compra, de pessoal, de dívida fundada ou de outras origens de despesa.

44) Permitir o controle de saldos eficiente de dotações considerando movimentos, alterações orçamentárias, reservas e controles de cotas da despesa.

45) Possuir funcionalidade para bloqueio de saldo da dotação orçamentária, permitindo a seleção individual de dotações ou a filtragem por órgão, unidade, funcional programática, programa, ação de governo, fonte de recursos ou classificação da natureza da despesa. A tela deve validar o saldo orçamentário, impedindo o bloqueio de valores superiores ao saldo disponível. Antes da efetivação, os saldos orçamentário e disponível devem ser exibidos em tela. Deve incluir um campo descritivo para justificar o bloqueio e registrar automaticamente o usuário responsável pela ação.

46) Permitir configurar por usuário cadastros rápidos e sequenciais de notas de empenho para casos em que o usuário tem vários empenhos a serem cadastrados.

47) Permitir configurar por usuário cadastros rápidos e sequenciais de todas as etapas da despesa de notas de empenho, liquidação e pagamentos para casos em que o usuário tenha várias despesas a serem empenhadas, liquidadas e pagas sequencialmente.

48) Permitir a consulta completa de todo o histórico do empenho em seu cadastro, exibindo a lista dos registros de despesa em liquidação, das liquidações, dos pagamentos e os montantes das respectivas anulações.

49) Permitir toda a consulta histórica ao longo dos anos de cada etapa da despesa a partir da tela de cadastro de empenho, conforme citado acima, mesmo quando consultado um empenho antigo, em exercícios anteriores, referente a restos a pagar.

50) Permitir registrar os lançamentos de cada etapa da despesa a partir da aplicação de cadastro do empenho, sem a necessidade de acessar outras aplicações no menu da solução.

51) Permitir a inclusão de pagamentos a partir da liquidação do empenho, realizando de forma fácil e automática a vinculação entre as duas etapas da despesa.

52) Controlar os saldos de transição entre cada etapa da despesa, das contas financeiras e contas extraorçamentárias nas consignações e pagamentos.

53) Permitir a consulta simultânea dos lançamentos contábeis realizados ao concluir a inclusão de cada etapa da despesa.

54) Permitir a emissão dos documentos de nota de empenho, liquidação e pagamento a partir das respectivas telas de cadastros.

55) Possibilitar a realização de assinatura eletrônica ou digital dos documentos comprobatórios da execução orçamentária, tais como: a) Nota de Empenho; b) Nota de Liquidação; e c) Ordem de Pagamento;

56) Possuir painel de gestão das solicitações de assinatura eletrônica e digital, de modo a permitir identificar as 'situações dos documentos', 'documentos não baixados', 'tipo do arquivo';

57) Possuir mecanismos de aviso, via e-mail e aplicação, alertando o responsável sobre novas solicitações de documentos para assinatura digital e eletrônica;

58) Permitir o cadastro de conta de depósito extraorçamentário onde é possível definir; o código da conta, descrição, tipo da conta, natureza do saldo, se permite saldo negativo, se permite consignação ou pagamento agregado, o credor preferencial, se é vinculada a fundo e sua vigência;

59) Permitir lançar movimento de depósito extraorçamentário controlando; data de lançamento, sequência, conta de depósito extra, fonte de recurso, tipo do movimento financeiro (entrada ou saída), valor, descrição, credor e dados financeiros;

60) Permitir emitir o comprovante de pagamento de movimento de depósito extraorçamentário de forma individual ou em massa;

61) Permitir lançar nota de despesa extraorçamentária controlando; data de lançamento, sequência, conta de depósito extraorçamentária, fonte de recurso, descrição e credor, selecionando retenções envolvidas para compor a nota de despesa extraorçamentária.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 62) Permitir o pagamento da nota de despesa extraorçamentária, informando consignações ou pagamentos agregados e dados financeiros;
- 63) Permitir emitir a nota de despesa extraorçamentária de forma individual ou em massa;
- 64) Garantir controle de restos a pagar processados e não processados, em contas separadas por exercício;
- 65) Inscrição automática de restos a pagar de empenhos que apresentarem saldo ao final do exercício, para posterior liquidação ou cancelamento, procedimentos a serem feitos de acordo com a legislação;
- 66) Permitir a exclusão de inscrição de restos a pagar respeitando consistências e validações;
- 67) Permitir o lançamento de despesa em liquidação de restos a pagar, conforme NBCASP;
- 68) Permitir a anulação do lançamento de despesa em liquidação de restos a pagar, conforme NBCASP.
- 69) Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de despesa em liquidação de restos a pagar;
- 70) Permitir o lançamento de liquidação de restos a pagar;
- 71) Permitir a anulação do lançamento de liquidação de restos a pagar;
- 72) Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de liquidação de restos a pagar;
- 73) Permitir o lançamento de pagamento de restos a pagar;
- 74) Permitir a emissão individual ou em massa de ordem de pagamento de restos a pagar;
- 75) Permitir a anulação do lançamento de pagamento de restos a pagar;
- 76) Permitir a emissão individual ou em massa de nota de anulação de pagamento de restos a pagar;
- 77) Permitir o cancelamento de restos a pagar, respeitando consistências e validações, com emissão de nota de cancelamento de restos a pagar;
- 78) Possibilitar a realização de assinatura eletrônica ou digital da nota de despesa extraorçamentária;
- 79) Gerenciar convênios, controlando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas;
- 80) Cadastrar programas de transferência de recursos, gerenciando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas;
- 81) Cadastrar repasse de recursos, gerenciando documentos anexados, receitas vinculadas e arrecadadas, alterações e aditivos; pagamentos efetuados e prestações de contas.
- 82) Permitir cadastrar uma conta de crédito patrimonial de arrecadação informando: código, descrição, fundo, e naturezas de receita com suas respectivas vigências. Essa vigência possibilitará utilizar essa conta patrimonial de arrecadação por vários exercícios realizando ajustes necessários em seus vínculos com naturezas de receitas;
- 83) Permitir adicionar, editar, cancelar ou excluir lançamentos de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
- 84) Permitir adicionar, editar, cancelar ou excluir baixas de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
- 85) Permitir inscrever, estornar ou excluir inscrições em dívida ativa de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
- 86) Possuir integração com a execução da receita orçamentária, de forma que a importação das receitas e de valores de atualização junto à tributação municipal sejam registrados no módulo de controle de crédito patrimonial de arrecadação para contabilização em atendimento a NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público);
- 87) Permitir adicionar, editar ou excluir perdas prováveis de créditos patrimoniais de arrecadação considerando todas as consistências de regra de negócio e validações;
- 88) Não permitir alterar manualmente lançamentos de crédito patrimonial de arrecadação oriundos de integração com lote tributário para garantir a consistência das informações contábeis e tributárias;
- 89) Permitir registrar os valores referentes a movimentos de bens patrimoniais e a contabilização devida a cada tipo de movimento, tais como:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- a) Incorporação
 - b) Valorização
 - c) Desvalorização
 - d) Depreciação bem móvel/imóvel
 - e) Amortização bem intangível
 - f) Exaustão recurso natural
 - g) Reversão da Depreciação/Amortização/Exaustão devido à baixa
 - h) Comodato cedido
 - i) Comodato recebido
 - j) Baixa de comodato cedido
 - k) Baixa de comodato recebido
 - l) Baixa de bem patrimonial
 - m) Ganho na alienação
 - n) Perda na alienação
 - o) Ajuste de exercícios anteriores para mais
 - p) Ajuste de exercícios anteriores para menos
 - q) Incorporação não definitiva (Bem patrimonial em construção)
- 90)** Permitir o recebimento dos lançamentos de registros de bens Móveis, Imóveis e Intangíveis, de acordo com o tipo de movimento e registrando os devidos vínculos de contratos, entidades relativas a doações, comodatos e outras características, conforme as necessidades para geração dos lançamentos contábeis de bens patrimoniais.
- 91)** Gerar automaticamente os lançamentos contábeis de bens patrimoniais, conforme as devidas contrapartidas legais.
- 92)** Permitir o cadastro de contas de crédito patrimonial de estoque, possibilitando os devidos agrupamentos de crédito por fundo.
- 93)** Permitir registrar ou receber os registros acumulados dos valores referentes a movimentos de entradas e saídas de estoque para contabilização.
- 94)** Gerar automaticamente os lançamentos contábeis de estoque, conforme as devidas contrapartidas legais.
- 95)** Possuir identificação de Unidade gestora do tipo consórcio com comportamentos das aplicações exclusivos para consórcios;
- 96)** Possuir cadastro de dados de consórcio público que permita vínculo de cadastro de pessoa jurídica do tipo consórcio;
- 97)** Possuir controle do quadro de consorciados no cadastro de consórcios.
- 98)** Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma automática de acordo com as regras estabelecidas pela IPC 10.
- 99)** Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma automática de acordo com a quantidade de habitantes.
- 100)** Permitir controle dos percentuais de participação e cotas dos consorciados de forma manual.
- 101)** Permitir o recálculo dos percentuais de participação e quantidade de cotas do quadro de consorciados quando da entrada ou saída de um ente consorciado.
- 102)** Possuir controle do cadastro dos contratos de rateio.
- 103)** Possuir controle dos valores repassados aos consórcios pelos entes consorciados, seja por valores de receitas orçamentárias ou bens patrimoniais.
- 104)** Possuir controle de despesas realizadas no consórcio em nome dos consorciados, possibilitando ratear pelos percentuais de participação ou realizar despesas exclusivas para um consorciado.
- 105)** Possuir controle de prestação de contas no consórcio aos entes consorciados, evidenciando automaticamente os valores de cada despesa rateados para cada ente participante.
- 106)** Permitir a geração dos arquivos de prestação de contas para envio aos entes consorciados, acompanhados com os devidos demonstrativos dos valores de acordo com a IPC 10.
- 107)** Permitir o lançamento dos pareceres sobre as prestações de contas de cada ente consorciado.
- 108)** Realizar automaticamente as devidas contabilizações de cada etapa do processo contábil do consórcio, de acordo com a IPC 10.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 109)** Possuir identificação dos contratos de rateio nas despesas de repasse do ente consorciado ao consórcio.
- 110)** Permitir importação dos lotes de prestação de contas do consórcio no ente consorciado.
- 111)** Permitir o lançamento de parecer sobre a prestação de contas do consórcio no ente consorciado.
- 112)** Realizar a emissão dos anexos da LRF considerando os valores dos consórcios, oriundos das prestações de contas dos mesmos, de acordo com a IPC 10.
- 113)** Permitir identificar empenhos referentes a suprimento de fundos (adiantamentos)
- 114)** Permitir identificar empenhos referentes a despesa com diárias.
- 115)** Possuir controle de prestação de contas de adiantamentos com tratamento para prazo final para a prestação e vinculação de documentos;
- 116)** Possuir controle de parecer sobre a prestação de contas de adiantamentos;
- 117)** Permitir adicionar, editar ou excluir dívida fundada respeitando as devidas regras, validações e consistências;
- 118)** Permitir lançar dados gerais da dívida fundada informando; código, descrição, tipo da dívida fundada (precatório, parcelamento da dívida ou operação de crédito), se é de dívida externa, data de inscrição, classificação, número do documento, detalhamento, lei vinculada, contrato vinculado, credor, fundo, valor do principal, valor autorizado, se tem juros pré-fixados, data primeira parcela, valor da primeira parcela e quantidade de parcelas;
- 119)** Se o tipo da dívida fundada for precatório permitir informar; sequência, quantidade de credores, número do processo e data da notificação;
- 120)** Se o tipo da dívida fundada for parcelamento da dívida permitir informar o tipo de dívida parcelada; retenções extraorçamentárias e outras dívidas. Se o tipo da dívida parcelada for retenções extraorçamentárias permitir informar as retenções que serão vinculadas à dívida fundada;
- 121)** Se o tipo da dívida fundada for operação de crédito permitir informar; número do ofício da STN (Secretaria do Tesouro Nacional), data do ofício da STN, conta bancária e natureza de receita que serão movimentados quando houver ingresso de recursos financeiros;
- 122)** Permitir controlar as parcelas da dívida fundada, informando a data de vencimento, valor do principal, de juros, encargos e de correção de cada parcela, garantindo a integridade dos dados e de sua contabilização;
- 123)** Permitir distribuir o valor do principal nas parcelas de acordo com as informações sobre parcelas dos dados gerais (valor do principal e quantidade de parcelas);
- 124)** Permitir inserir ou remover parcelas do parcelamento, garantindo a integridade dos dados e de sua contabilização;
- 125)** Permitir o controle de execução da dívida fundada através da execução da despesa, identificando em cada empenho, liquidação e pagamento, assim como em suas anulações, quais parcelas e valores estão sendo amortizados;
- 126)** Possibilitar a visualização centralizada da execução da dívida fundada;
- 127)** Garantir a correta contabilização de reconhecimento e apropriação da dívida, controlando os valores contabilizados do principal e de juros, encargos e correção, no longo prazo e no curto prazo de cada parcela, na data em que ocorre o fato contábil, possibilitando a transferência automática dos valores do longo prazo para curto prazo, assim como a contabilização da amortização da dívida através da execução da despesa, em atendimento a NBCASP e em conformidade com o MCASP (Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público);
- 128)** Possuir configuração contábil centralizada em servidor Web e disponível em tempo real;
- 129)** Possuir rotina de atualização de configurações contábeis, disponível em tempo real, onde o módulo verifica atualizações disponíveis e as tornam utilizáveis imediatamente para orientar a contabilização no módulo contábil;
- 130)** Possuir identificação de quais eventos contábeis devem ser executados para cada registro da movimentação analítica e sua ocorrência;
- 131)** A execução da identificação dos eventos contábeis deve ser realizada automaticamente, imediatamente após a gravação de cada movimentação analítica;
- 132)** Permitir a visualização das identificações de eventos contábeis para os fatos geradores diretamente na aplicação de origem da movimentação analítica;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 133)** Possuir visualização centralizada de todas as identificações de eventos contábeis, separadas por fato gerador;
- 134)** Possuir rotina que refaz a identificação de eventos contábeis para todos os registros dos fatos geradores que não possuem ainda a sua contabilização (movimentação contábil);
- 135)** Permitir a execução da rotina que refaz a identificação de eventos contábeis de um registro específico de um fato gerador, independentemente deste possuir contabilização (movimentação contábil) - Ao refazer a identificação de eventos contábeis deste registro de um fato gerador específico, o módulo limpa a movimentação contábil vinculada a este registro, para garantir sua consistência com os eventos identificados;
- 136)** Permitir a execução da rotina demonstrando quais regras foram utilizadas para identificar os eventos contábeis de um registro de um fato gerador específico, a fim de possibilitar uma visualização clara das regras executadas pelo módulo contábil e garantir assim sua auditoria;
- 137)** Realizar o download de um relatório de inconsistências encontradas durante o processamento das regras de identificação de eventos contábeis quando executada rotina de identificação dos eventos;
- 138)** Permitir criação de relacionamentos entre informações utilizadas pelo módulo (como contas bancárias, naturezas de receita, naturezas de despesa, entre outras informações) e contas contábeis analíticas do plano de contas parametrizado para identificação das contas na geração de movimentos contábeis;
- 139)** Permitir a identificação de vínculos faltantes durante a geração de movimentações contábeis;
- 140)** Realizar a geração dos movimentos contábeis dos eventos identificados, gravando as partidas dobradas nas contas contábeis do plano de contas definido na parametrização vigente do módulo contábil;
- 141)** Possuir gravação dos movimentos contábeis simultâneos à gravação da movimentação analítica do módulo, realizada após a identificação dos eventos contábeis;
- 142)** Permitir geração dos movimentos contábeis em massa dos movimentos analíticos do módulo que não tiveram seus movimentos contábeis gerados simultaneamente à sua gravação;
- 143)** Possibilitar a geração de movimentos contábeis em massa de forma parcial, gerando apenas as movimentações de acordo com as preferências do usuário:
- 144)** de um determinado período de tempo definido pelo usuário;
- 145)** de fatos geradores selecionados pelo usuário;
- 146)** Exibir os passos executados pelo processamento de contabilização, demonstrando o tempo total decorrido, o tempo decorrido para cada fato gerador e o progresso de processamento dos dados contábeis para cada fato gerador, permitindo assim a identificação da performance do processamento;
- 147)** Possibilitar a apresentação de todas as inconsistências identificadas durante o processo de contabilização. As inconsistências podem ser por falta de configurações contábeis disponíveis para o plano de contas parametrizado; por falta de vínculos contábeis entre os registros do módulo contábil e contas contábeis analíticas do plano de contas parametrizado; por falta de dados contábeis ou vínculos utilizados para a geração de contas correntes contábeis vinculadas ao registro de movimento contábil; ou por demais inconsistências identificadas durante o processamento do fato gerador para a contabilização.
- 148)** Emitir listagem das inconsistências identificadas durante o processamento dos fatos geradores, permitindo a visualização de seus detalhes;
- 149)** Permitir a geração e download de relatório em formato PDF, com as inconsistências agrupadas por fato gerador, de um fato gerador específico ou de todos os fatos geradores com inconsistência.
- 150)** Permitir consulta, em tela, de balancete contábil mensal do plano de contas parametrizado, demonstrando os valores de cada conta contábil em:
- a) Saldo anterior (ao mês informado);
 - b) Débitos até mês;
 - c) Créditos até mês;
 - d) Débitos no mês;
 - e) Créditos no mês;
 - f) Saldo atualizado da conta contábil.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 151)** Permitir a visualização das contas correntes contábeis vinculadas de cada conta contábil do balancete, no padrão TCE e STN (MSC), demonstrando seus valores por mês;
- 152)** Permitir a visualização de todos os movimentos contábeis gerados para um fato gerador em um mês;
- 153)** Permitir, para cada registro da movimentação analítica, a visualização dos movimentos contábeis vinculados ao registro.
- 154)** Permitir a realização de cálculos de saldos das movimentações analíticas do módulo, a fim de permitir a realização das movimentações de abertura de contas contábeis do plano de contas parametrizado:
- a)** O módulo deve apresentar um relatório para visualização dos saldos de abertura calculados e gravados para o exercício logado, a fim de permitir conferência dos valores migrados para implantação;
 - b)** O módulo deve apresentar, quando houver, inconsistências na rotina de cálculo dos saldos de abertura;
 - c)** O módulo deve registrar quando e qual o usuário responsável pelo cálculo dos saldos contábeis de abertura.
- 155)** Permitir a contabilização (geração dos movimentos contábeis) para cada saldo de abertura calculado pelo módulo contábil:
- 156)** Quando houver inconsistências, o módulo deve permitir realizar o download do relatório de inconsistências em formato PDF;
- 157)** Exibir os passos executados pelo processamento da contabilização de abertura, demonstrando o tempo decorrido em cada fato gerador da abertura e o progresso de dados contábeis processados.
- 158)** Permitir a realização de lançamentos contábeis eventuais, independentes da movimentação analítica realizada no módulo, registrando qual usuário e data da realização do lançamento contábil eventual;
- 159)** Garantir a integridade das contas correntes contábeis utilizadas nos lançamentos eventuais:
- 160)** Identificar se devem ser vinculadas conta corrente contábil nas contas movimentadas;
- 161)** Possibilitar vincular conta corrente, padrão TCE e STN, existente ao lançamento contábil eventual, através de módulo de busca das contas correntes contábeis utilizadas em outros movimentos contábeis;
- 162)** Permitir a criação de uma conta corrente contábil nova e sua vinculação ao movimento contábil eventual;
- 163)** Garantir a não redundância de contas correntes contábeis no módulo, de forma que ao informar uma conta corrente manualmente o módulo deve garantir que se uma conta corrente idêntica já existir ela deve ser vinculada ao lançamento eventual, evitando assim sua duplicidade.
- 164)** Permitir a alteração do histórico do lançamento contábil eventual;
- 165)** Permitir a exclusão do lançamento contábil eventual;
- 166)** Permitir a emissão de relatório de listagem dos lançamentos eventuais, com base em agrupamentos e totalizações disponíveis na tela e filtros informados.
- 167)** Permitir a emissão da Anexos e demonstrativos legais, exigidos pelas instituições fiscalizadoras de maneira consolidada, envolvendo os valores das entidades municipais como Câmara, fundações, ao indicar emissão consolidada na unidade gestora da prefeitura.
- 168)** Permitir que o módulo realize leitura dos valores das demais unidades gestoras, sem a necessidade de exportar/importar arquivos, exclusivamente para emissão dos documentos que possuam a opção de emissão consolidada.
- 169)** Emitir documentos e gerar dados consolidados em tempo real com a execução contábil das unidades gestoras do município.
- 170)** Permitir a realização de bloqueio de movimentação contábil, onde é delimitada uma data limite para que as movimentações analíticas do módulo estejam impedidas de serem inseridas, alteradas ou excluídas em data menor ou igual à do bloqueio;
- 171)** Permitir a realização de reabertura da movimentação de um período bloqueado, onde em um período reaberto, permitir realização de inserção, edição e exclusão de movimentações analíticas neste período, mediante autenticação de usuário que possua responsabilidade sobre os lançamentos de registros em período reaberto, gravando histórico completo das alterações realizadas e registrando o responsável pelas alterações;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

172) Permitir a realização de liberação da movimentação de um período que foi reaberto, fazendo assim com que o módulo permita a manutenção (inserção, edição e exclusão) livre das informações neste período reaberto, sem requerer a autenticação do usuário responsável pela movimentação reaberta;

173) Relatórios da lei 4.320/64 - DCASP:

- a) Anexo 01 - Demonstrativo da receita e despesa por categoria
- b) Anexo 02 - Despesas por órgão/consolidação geral
- c) Anexo 02 - Receitas por categorias econômicas
- d) Anexo 06 - Programa de trabalho por órgão/unidade
- e) Anexo 07 - Despesas por programa de trabalho
- f) Anexo 08 - Despesa conforme vínculo com os recursos
- g) Anexo 09 - Despesa por órgão e funções
- h) Anexo 10 - Comparativo da receita orçada com a arrecadada
- i) Anexo 11 - Comparativo da despesa orçada com a realizada
- j) Anexo 12 - Balanço orçamentário
- k) Anexo 13 - Balanço financeiro
- l) Anexo 14 - Balanço patrimonial
- m) Anexo 15 - Demonstrativo das variações patrimoniais
- n) Anexo 16 - Demonstrativo da dívida fundada interna
- o) Anexo 17 - Demonstrativo da dívida flutuante
- p) DCASP - Balanço financeiro
- q) DCASP - Balanço orçamentário
- r) DCASP - Balanço patrimonial"

174) Relatórios e anexos da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) - Anexo de Metas Fiscais (AMF):

- a) Demonstrativo 1 – Metas anuais
- b) Demonstrativo 2 – Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior
- c) Demonstrativo 3 – Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores
- d) Demonstrativo 4 – Evolução do patrimônio líquido
- e) Demonstrativo 5 – Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos
- f) Demonstrativo 6 – Avaliação da situação financeira e atuarial do regime próprio de previdência dos servidores
- g) Demonstrativo 7 – Estimativa e compensação da renúncia de receita
- h) Demonstrativo 8 – Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado

175) Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO):

- a) Anexo 1 – Balanço orçamentário
- b) Anexo 2 – Demonstrativo da execução das despesas por função/subfunção
- c) Anexo 3 – Demonstrativo da receita corrente líquida
- d) Anexo 4 – Demonstrativo das receitas e despesas previdenciárias
- e) Anexo 6 – Demonstrativo dos resultados primário e nominal
- f) Anexo 7 – Demonstrativo dos restos a pagar por poder e órgão
- g) Anexo 8 – Demonstrativo das receitas e despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino – MDE
- h) Anexo 9 – Demonstrativo das receitas de operações de crédito e despesas de capital
- i) Anexo 10 – Demonstrativo da projeção atuarial do regime de previdência RGPS
- j) Anexo 11 – Demonstrativo da receita de alienação de ativos e aplicação dos recursos
- k) Anexo 12 - Demonstrativo receitas despesas com saúde
- l) Anexo 13 – Demonstrativo das parcerias público-privadas
- m) Anexo 14 - Demonstrativo simplificado RREO"

176) Relatórios de Gestão Fiscal (RGF):

- a) Anexo 1 - Demonstrativo da despesa com pessoal
- b) Anexo 2 – Demonstrativo da dívida consolidada líquida
- c) Anexo 3 – Demonstrativo das garantias e contragarantias de valores
- d) Anexo 4 - Demonstrativo das operações de créditos
- e) Anexo 5 – Demonstrativo da disponibilidade de caixa e dos restos a pagar
- f) Anexo 6 – Demonstrativo simplificado do relatório de gestão fiscal



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 177) Permitir cadastrar o tipo de documento financeiro e sua respectiva operação (débito ou crédito);
- 178) Permitir cadastrar o tipo de aplicação financeira;
- 179) Permitir cadastrar as contas caixa da unidade gestora;
- 180) Permitir cadastrar as contas bancárias da unidade gestora controlando: banco, agência, número da conta, dígito verificador, se a conta é vinculada, a descrição, a natureza do recurso;
- 181) Permitir cadastrar vários tipos de conta para cada conta bancária, indicando qual o tipo principal para cada conta bancária e controlando a situação e o saldo de cada tipo individualmente;
- 182) Permitir informar especificidades da aplicação financeira quando o tipo da conta for de aplicação, como tipo de aplicação financeira e prazo do investimento;
- 183) Permitir realizar lançamentos financeiros de saldo inicial das contas, controlando: data e sequência do lançamento, tipo do documento, número do documento, fonte de recurso, valor do lançamento e descrição;
- 184) Permitir visualizar todos os lançamentos financeiros efetuados na entidade através de outros controles, como movimentos de receitas e pagamentos de empenhos, visualizando o tipo do lançamento, data e sequência do lançamento, tipo do documento, número do documento, fonte de recurso, valor do lançamento e descrição;
- 185) Permitir realizar transferência financeira entre contas da própria unidade gestora, controlando: data da transferência, valor da transferência, contas e fontes de recurso de origem e contas e fontes de recurso de destino, controlando o saldo das contas movimentadas;
- 186) Permitir realizar transferência de saldo entre fontes de recurso de uma mesma conta, controlando: data da transferência, valor da transferência, fontes de recurso de origem e fontes de recurso de destino, controlando o saldo das contas movimentadas;
- 187) Permitir realizar lançamento de aplicação financeira controlando: data do lançamento, detalhamento (descritivo), conta de aplicação financeira e a conta bancária de movimento, indicando o tipo do movimento (aplicação, resgate, ganhos ou perdas);
- 188) Permitir visualizar extrato da conta bancária ou conta caixa;
- 189) Permitir realizar conciliação bancária com ticagem em massa;
- 190) Permitir realizar a conciliação bancária via arquivo OFX.
- 191) Permitir cadastrar conta de interferência financeira informando: código, descrição e órgão ou entidade governamental;
- 192) Permitir lançar previsão de interferência financeira informando: a conta de interferência financeira, o tipo de interferência, a data de previsão e o valor previsto;
- 193) Permitir lançar interferência financeira informando: data de lançamento, conta de interferência financeira, tipo da interferência, valor, competência (mês e ano), descrição e dados financeiros;
- 194) Permitir lançar anulação de interferência financeira;
- 195) Permitir a parametrização da conta bancária definindo se haverá 'controle de vínculo de contas bancárias com fonte de recurso;
- 196) Permitir o planejamento de pagamentos:
- a) Permitir a parametrização se os pagamentos são realizados via integração bancária OBN (ordem bancária de pagamentos);
 - b) Permitir a vinculação no pagamento de empenho, movimento da receita orçamentária e nota de despesa extraorçamentária o apontamento se este pagamento irá passar pelo fluxo de OBN;
 - c) Permitir o planejamento de pagamentos por meio da criação de "Borderôs" por tipo de lançamento, conta bancária e data do lançamento;
 - d) Permitir em um único painel o gerenciamento das remessas (arquivos de dados) para integração com instituições bancárias conforme layout pré-definido, ainda neste painel permitir o gerenciamento da importação de arquivos de retorno (gerado pelas instituições bancárias) para efetivação do pagamento no sistema.
- 197) Permitir a inclusão de pendências da conciliação tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato.
- 198) Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.
- 199) Permitir a conciliação de forma parcial, devendo os lançamentos já conciliados sair da listagem das pendências.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 200) Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores.
- 201) Na tela de conciliação possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento.
- 202) Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário.
- 203) Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação.
- 204) Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.

PRESTAÇÃO DE CONTAS MUNICIPAIS

- 1) Gerar as informações dos módulos de Contabilidade Pública ao Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT), por meio do sistema APLIC – Auditoria Pública Informatizada de Contas, em conformidade com os layouts, prazos e normas estabelecidos pelo órgão de controle.
- 2) Possibilitar a geração do SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação) de forma automática possibilitando a geração do arquivo único no formato “.csv”, para sua respectiva importação/exportação;
- 3) Possibilitar a geração do SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde) de forma automática possibilitando a geração dos arquivos individualizados no formato “.impt”, para sua respectiva importação/exportação;
- 4) Gerar informações para DIRF (Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte);
- 5) Gerar informações para MSC (Matriz de Saldos Contábeis), permitindo a emissão do balancete de verificação e possibilitando a identificação das Matrizes que sofreram alterações em suas informações após a última geração;
- 6) Permitir importar arquivo da MSC de outras unidades gestora do município, para fins de agregação de informações, para envio de um único arquivo para o SICONFI;
- 7) Gerar as informações para o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), através do módulo EFD-REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais), conforme leiaute atualizado:
 - a) Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele é optante pela contribuição previdenciária sobre a receita bruta (CPRB);
 - b) Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele presta serviço mediante a cessão de mão de obra/empreitada;
 - c) Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, do tipo principal do serviço prestado conforme Tabela 06 do leiaute;
 - d) Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele é uma associação desportiva que mantém equipe de futebol profissional;
 - e) Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, do tipo principal de repasse conforme tabela interna do leiaute;
 - f) Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele é produtor rural;
 - g) Possibilitar a informação, no cadastro do fornecedor, do indicativo principal de aquisição conforme tabela interna do leiaute;
 - h) Possibilitar a indicação, no cadastro do fornecedor, se ele é optante pela contribuição previdenciária sobre folha de pagamento;
 - i) Possibilitar a indicação, no empenho, do número do Cadastro Nacional de Obras (CNO);
 - j) Possibilitar a indicação, no empenho, do tipo de empreitada da obra;
 - k) Possibilitar o cadastro de processos administrativos e judiciais de suspensão de exigibilidade, para indicação nos valores de retenções não efetuadas, permitindo preencher todas as informações exigidas pelo leiaute R-1070;
 - l) Possibilitar a indicação, na liquidação, do tipo de serviço conforme Tabela 06 do leiaute;
 - m) Possibilitar a indicação, na liquidação, da base de cálculo e o valor de INSS retido;
 - n) Possibilitar a indicação, na liquidação, de um processo administrativo ou judicial que desobriga a retenção do INSS;
 - o) Possibilitar a indicação, na liquidação, dos valores de serviços prestados em atividades com concessão de aposentadoria especial;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E ESOCAL

- 1) Permitir gravar ou atualizar a parametrização armazenando automaticamente o histórico da parametrização para fins de auditoria;
- 2) Possibilidade de parametrizações futuras, cuja data seja o limiar para que a futura se torne vigente sem a interferência do usuário;
- 3) Permitir ao usuário informar o código de pagamento GPS;
- 4) Permitir ao usuário informar o percentual FAP;
- 5) Permitir a definição de qual nível da árvore da estrutura administrativa os vínculos empregatícios serão vinculados;
- 6) Permitir o controle da atualização de nível salarial automático;
- 7) Permitir ao usuário o controle dos valores de salário-mínimo da união, salário-mínimo do estado e salário-mínimo do município;
- 8) Permitir ao usuário o controle se integra valores de INSS e RPPS para funcionários múltiplos vínculos;
- 9) Permitir ao usuário escolher quais operações exigem atos administrativos;
- 10) Permitir cadastro de convênios bancários e vinculação;
- 11) Permitir cadastro de rubrica base contendo os seguintes dados: Código, descrição e o tipo se é um provento, desconto ou um neutro;
- 12) Permitir cadastro de rubricas com parametrizações da forma de cálculo, especificando se ela é integral ou proporcional em relação a sua base, vínculo com a rubrica base, tipo de cálculo se dia, hora, percentual, valor ou vinculado a alguma tabela, como IRRF, INSS, RPPS, deve especificar também a qual tipo de salário ela está vinculada, se salário base de concurso, salário-mínimo, salário base de comissão. Possuir um controle de históricos cadastrais durante todo período de vigência da rubrica onde em algumas operações como criação da rubrica e extinção da rubrica, podem ou não exigir atos administrativos de acordo com parametrização.
- 13) Permitir que o cadastro de rubricas seja totalmente configurável, onde o próprio usuário consiga realizar a formatação das rubricas e definir a sua fórmula de cálculo, conforme sua necessidade.
- 14) Permitir cadastro de função gratificada;
- 15) Permitir cadastro de funcionários contendo os seguintes dados: forma de ingresso, tipo de admissão, vínculo, categoria, agente nocivo, cargo comissionado ou cargo de concurso, lotação, regime previdenciário, contrato, jornada e turnos de trabalho, data de admissão, rubricas fixas e mensais, dados do estágio, dados do cedido, dados do adido, sindicatos. O cadastro de funcionário deve possuir um controle de históricos cadastrais durante todo período de vigência do funcionário, onde em algumas operações como admissão, exoneração, mudança de cargo e mudança de lotação, podem ou não exigir atos administrativos de acordo com parametrização;
- 16) Permitir que no cadastro de funcionário seja informado o tipo de cálculo do 13º salário podendo ser feito no final do ano ou no mês de aniversário;
- 17) Permitir que no cadastro de funcionário seja informado tipo de folha de pagamento isso permitirá descentralizar o cálculo da folha;
- 18) Permitir que o funcionário possua mais de um vínculo empregatício (Múltiplos vínculos);
- 19) Permitir cadastro de turnos de trabalho contendo: horário de entrada e saída e se o horário é flexível e o tipo do intervalo.
- 20) Permitir cadastro de atos administrativos de funcionário, plano de cargo, cargo, concurso, rubrica e valor da diária do cargo, contendo as operações que exigem atos para tido de atos e as normas jurídicas;
- 21) Permitir cadastro simplificado de médico;
- 22) Permitir cadastro de fundo
- 23) Permitir cadastrar motivo de redução da carga horária
- 24) Permitir cadastro de operações de atos administrativos
- 25) Permitir lançamento do plano de saúde e odontológico, contendo os titulares e dependentes e os valores pagos.
- 26) Permitir controle de INSS retido dos funcionários em outras empresas.
- 27) Permitir controle de vale-transporte com cadastro das linhas de ônibus, empresas, quantidade de vales por funcionário, gerando o desconto das parcelas em folha de pagamento.
- 28) Permitir ao usuário o informar se na mudança de cargo o cálculo do salário será feito proporcional aos dias trabalhados no cargo, caso a mudança de cargo ocorra no meio do mês;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 29) Permitir cadastro de Plano de Cargos e Salários contendo os seguintes dados: valor base, número máximo de funcionários, nome do cargo, código CBO, atribuições. O plano de cargos deve possuir um controle de históricos cadastrais e alterações de valores durante todo período de vigência do cargo onde algumas operações como criação do cargo, extinção do cargo, alteração de valores, aumento/diminuição de vagas podem ou não exigir atos administrativos de acordo com a parametrização;
- 30) Permitir configuração para a estrutura do plano de cargos, permitindo adequação de campos quanto ao tamanho do código da estrutura e sem limites para o número de níveis que a estrutura pode ter;
- 31) Permitir alteração nos valores do plano de cargo podendo efetivar ou não estas alterações;
- 32) Permitir cadastro de perfil do cargo;
- 33) Permitir cadastro dos contratos com informações como data de início e fim do contrato, publicações, data de assinatura, vinculação de documentos diversos, ato normativo, dados financeiros do contrato.
- 34) Permitir controle das movimentações do contrato: alterações, paralisações e rescisão.
- 35) Permitir configuração da margem consignável contendo as rubricas que compõem a margem consignável;
- 36) Controle para empréstimos bancários contendo os seguintes dados: conta bancária, data do empréstimo, valor, quantidade de parcelas e mês para desconto da primeira parcela, possibilitando pausar parcelas.
- 37) Permitir que parcelas dos empréstimos consignados sejam calculadas automaticamente na folha de pagamento, utilizando as informações lançadas na tela do cadastro do empréstimo;
- 38) Permitir a importação de parcelas referentes a empréstimos bancários;
- 39) Permitir cadastro das informações sobre concurso público contendo: número do concurso, tipo do concurso, data de abertura, data da realização da prova, data de homologação, data de validade, leis.
- 40) Permitir criar perfis para os cargos do concurso.
- 41) Permitir informar os cargos e a nota mínima para aprovação e números de vagas por cargo/perfil, possibilitando informar também quantas destas vagas serão destinadas para PNE e quantas serão destinadas para negros e índios.
- 42) Permitir publicações dos editais e vinculação dos documentos exigidos para o concurso;
- 43) Permitir cadastro da comissão responsável pelo concurso;
- 44) Permitir a inscrição dos candidatos para o concurso;
- 45) Permitir o lançamento de notas dos candidatos do concurso;
- 46) Possuir processo classificatório para definir a classificação de cada candidato do concurso;
- 47) Possibilitar inscrição online em concursos abertos pela entidade através de acesso disponível no Portal do Concurso.
- 48) Possuir uma aplicação para facilitar auditoria comparativa entre folhas de pagamento em competências diferentes, permitindo filtrar por funcionário, estrutura administrativa, lotação funcional, rubrica e cargo.
- 49) Permitir vínculo da natureza de despesa/fonte de recurso com ação de governo e rubricas;
- 50) Permitir vínculo da conta extraorçamentária com ação de governo e rubricas;
- 51) Permitir configuração da tabela para redução de dias de férias;
- 52) Permitir configuração com antecipação de 1/3 de férias na folha mensal quando as férias são pagas na folha mensal;
- 53) Permitir cadastro de períodos aquisitivos tanto de férias como de licença prêmio podendo eles serem gerados manualmente ou automaticamente pelo sistema através de configurações;
- 54) Permitir cadastro de configurações de períodos aquisitivos;
- 55) Permitir configuração de afastamentos que paralisam ou causam a perda do direito ao período aquisitivo;
- 56) Permitir programação de escala de férias e licença prêmio já controlando os afastamentos e faltas que interferem no período aquisitivo caso os mesmos tenham sido configurados, controlando os dias disponíveis e gozados do período aquisitivo;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 57) Permitir pagamento de 1/3 de férias e abono pecuniário fora do período de férias;
- 58) Permitir lançamento de férias/licença prêmio sem impacto na folha de pagamento;
- 59) Permitir geração de aviso de férias e licença prêmio através de escalas programadas, gerando automaticamente o afastamento de férias e licença prêmio e o período aquisitivo caso a escala tenha sido programada para um período aquisitivo ainda não adquirido;
- 60) Permitir a emissão do aviso e recibo de férias;
- 61) Permitir o lançamento e emissão do aviso prévio;
- 62) Permitir o provisionamento de férias e 13º salário;
- 63) Permitir cálculo da provisão de férias, considerando os dados cadastrais do servidor. O cálculo também deve funcionar para férias vencidas e para férias proporcionais.
- 64) Permitir antecipar o pagamento dos direitos rescisórios (férias indenizadas, 1/3 férias indenizadas, férias proporcionais, 1/3 férias proporcionais, 13º salário) quando afastado por licença particular.
- 65) Permitir simular o cálculo das férias vencidas
- 66) Ser possível realizar para funcionários contratados o lançamento de rescisões em massa de acordo com o vencimento dos contratos.
- 67) Ser possível realizar a readmissão de funcionários contratados rescindidos em massa, utilizando os mesmos dados dos vínculos rescindidos e atualizando o ato de admissão e criando automaticamente um novo contrato e vinculando o mesmo ao novo vínculo empregatício.
- 68) Geração automática do aviso prévio de férias de acordo com a escala de férias lançada.
- 69) Geração automática do lançamento de férias de acordo com as informações do aviso prévio de férias já gerado anteriormente.
- 70) Permitir configuração do cálculo do 13º salário configurando as rubricas que deverão ser calculadas ao calcular o 13º salário;
- 71) Permitir informar se o cálculo das rubricas que fazem média é sobre 1/12 avos ou por número de ocorrências no cálculo do 13º salário;
- 72) Permitir configurar se o cálculo do 13º salário é no mês de aniversário;
- 73) Permitir configurar quais afastamentos interferem no ATS, 13º salário e elevação salarial;
- 74) Permitir configuração de rubricas que compõem e serão calculadas automaticamente quando do lançamento dos afastamentos;
- 75) Permitir cadastro de atestados médicos, com registros do histórico de todos os atestados lançados para o funcionário.
- 76) Permitir lançamentos de todos os tipos de afastamentos como: Licença saúde, Licença maternidade, Licença militar, Licença particular, Rescisão, Férias e Licença prêmio;
- 77) Permitir parametrização diferenciada para cada tipo de afastamento, onde é possível definir quais as rubricas serão lançadas automaticamente para o funcionário, quando o mesmo sofrer determinado tipo de afastamento. Permitir definir como será o cálculo de cada rubrica, se será realizada a média ou será utilizado o valor do último pagamento. Permitir vincular arquivos digitais e atestados médicos;
- 78) Permitir configurar se a entidade trabalha com patronal suplementar;
- 79) Permitir cadastro de tipos de folhas de pagamento como (Mensal. Férias, Rescisão, Complementar e Retificadora);
- 80) O sistema deverá permitir que seja definido a quais tipos de folha de pagamento o usuário terá permissão para visualizações e realização de movimentações e cálculos;
- 81) Permitir consulta rápida da movimentação do funcionário por competência, listando todos as rubricas com valor base e referências de cálculo e permitindo visualizar quais rubricas fizeram base de cálculo para a mesma, também deve conter qual o cargo ocupado e onde o mesmo está lotado e qual regime previdenciário ele está vinculado.
- 82) Permitir que ao calcular a folha de pagamento do funcionário, os dependentes de salário família e IRRF sejam classificados de acordo com a data de nascimento e a idade para término da dependência estipulados na relação entre pessoas no cadastro de pessoa física, assim os mesmos deverão ou não ser incluídos no cálculo de salário família e IRRF automaticamente;
- 83) Permitir cálculo de INSS, RPPS e IRRF integrados quando o funcionário for múltiplos vínculos.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 84) Permitir o gerenciamento da folha de pagamento controlando a abertura e encerramento da competência e quais os tipos de folha e tipos de cálculos estão sendo abertas ou encerradas dentro da competência;
- 85) Permitir que os cálculos da folha de férias, folha mensal, folha de 13º salário, folha de rescisão e folha complementar sejam feitas de forma separadas;
- 86) Permitir que o cálculo da folha seja feito de forma descentralizada, onde o responsável pela folha só consiga calcular e visualizar os funcionários onde o mesmo é responsável;
- 87) Não permitir a realização de lançamentos ou movimentações para os funcionários na competência em que a situação do cálculo do funcionário já tenha sido enviada para contabilidade, empenhada ou paga;
- 88) Permitir o controle das situações do cálculo do funcionário se está aguardando cálculo/recálculo se já está calculado se o cálculo já foi aprovado ou reprovado ou se já foi enviado para a contabilidade se já foi empenhado e se já foi pago;
- 89) Controle dos lançamentos e movimentações dos funcionários alterando a situação do cálculo do funcionário para aguardando cálculo/recálculo quando a alteração afetar o cálculo da folha do funcionário não permitindo com isso que o funcionário seja enviado para a contabilidade sem que o cálculo tenha sido realizado corretamente;
- 90) Possuir painel inteligente para conferência do cálculo da folha de pagamento que disponibiliza várias formas de visualizar a folha e possibilitando a comparação da folha calculada com outras folhas, agilizando a conferência e minimizando os riscos de erro na conferência.
- 91) Gerar remessa de pagamentos bancários;
- 92) Permitir cadastro de equipamentos de proteção.
- 93) Permitir cadastro de técnicas utilizadas para medição da intensidade ou concentração - agente nocivo;
- 94) Permitir cadastro da condição ambiental do trabalho;
- 95) Permitir comunicação do acidente de trabalho;
- 96) Permitir lançamento de exame ocupacional Tipo do exame e exames aplicados, médico, responsável PCMSO, resultado se o funcionário está apto ou não para exercer a função; Permitir emissão de holerite;
- 97) Permitir emissão da ficha financeira;
- 98) Emitir relatório da folha de pagamento;
- 99) Emitir relatório da relação de aniversariantes;
- 100) Emitir relatório da relação de funcionários por rubrica;
- 101) Emitir relatório da Relação de salários;
- 102) Emissão de relatório com contribuição e base patronal para INSS e Previdência Própria;
- 103) Emissão da ficha funcional do funcionário;
- 104) Relação de funcionários com salário família;
- 105) Relação de funcionários múltiplos vínculos;
- 106) Relação de Trabalhadores FGTS - eSocial
- 107) Folha de pagamento - Retificadora
- 108) Emitir relatório Lotacionograma
- 109) Emitir relatório da Patronal por competência conforme eSocial
- 110) Gerar informações para Tribunais de Contas conforme padrão definido pelos Tribunais;
- 111) Gerar o MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais);
- 112) Gerar informações para SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação);

ESOCIAL

- 113) Gerar informações para e-social (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas);
- 114) O sistema deverá possuir ferramenta que realize uma busca na base de dados e apresente relatório de inconsistências das informações pessoais dos funcionários, no mínimo as exigidas pelo e-Social, facilitando a realização de um cadastramento para atualização dos cadastros.
- 115) O sistema deverá estar preparado para atender as exigências do e-Social, nos prazos estipulado pelo Governo Federal para a prestação das informações pelos Órgãos Públicos,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

gerando os arquivos XML dos Eventos Iniciais, Eventos de Tabelas, Eventos Não Periódicos e Eventos Periódicos.

- 116) O sistema deverá controlar o envio e monitoramento dos lotes enviados para e-social;
- 117) O sistema deverá fazer monitoramento de todos os lotes enviados com informações sobre qual certificado enviou, sua data de envio, protocolo e a resposta do servidor do serviço do e-Social;
- 118) Permitir que o usuário escolha a XML a ser enviada;
- 119) Permitir utilização de assinatura digital por meio de certificados a1 (arquivo instalado na máquina do cliente) e certificados a3 (mídias portáteis e tokens);
- 120) Permitir consultar as remunerações não transmitidas ao eSocial com opção de filtrar por Estrutura Administrativa e/ou Lotação funcional.
- 121) Permitir consultar os pagamentos não transmitidos ao eSocial com opção de filtrar por Funcionário, Estrutura Administrativa e/ou Lotação funcional ;
- 122) O sistema deverá proporcionar a exportação de dados ao SIGADOC.
- 123) O sistema deverá proporcionar o controle de acessos através de login (matrícula do Servidor) e senha, respeitando as devidas restrições de acesso para cada tipo de usuário;
- 124) O sistema deverá proporcionar a disponibilização do demonstrativo mensal de pagamento;
- 125) O sistema deverá proporcionar a emissão e consulta de Contracheques (Holerite) via internet, de qualquer folha/competência existente na base de dados.
- 126) O sistema deverá proporcionar a emissão o Informe de Rendimentos (IR) via internet.

GESTÃO DE PONTO ELETRÔNICO

- 1) Permitir a gestão dos registros de entrada/saída para no máximo 500 (quinhentos) servidores;
- 2) Cadastro de empresas (multiempresa);
- 3) Cadastro de operadores (operação do sistema);
- 4) Cadastro de grupos de operadores;
- 5) Cadastro de servidores públicos;
- 6) Cadastro de lotações, locais de trabalho, cidades, bairros;
- 7) Cadastro de cargos com seu respectivo número de CBO;
- 8) Cadastro de médicos do município com respectivo CRM;
- 9) Cadastro da especialidade médica;
- 10) Cadastro de motivos de demissão;
- 11) Cadastro de servidores públicos, com possibilidade de separação de contrato;
- 12) Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar o local de trabalho do servidor público independente da lotação, podendo estar lotado em um local trabalhando em outro;
- 13) Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para registrar o ponto através do smartphone;
- 14) Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar ausências através do smartphone;
- 15) Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores públicos terão permissão para lançar registros justificados através do smartphone;
- 16) Cadastro de servidores públicos com a opção para informar o turno de trabalho para casos com mais de um contrato para exibição em pesquisas de servidores públicos no sistema;
- 17) Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar registros justificados através do portal do servidor do espelho ponto;
- 18) Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores terão permissão para lançar ausências através do portal do servidor do espelho ponto;
- 19) Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar quais servidores podem ter os saldos exportados para o sistema da folha de pagamento da prefeitura;
- 20) Cadastro de servidores públicos, com a opção para informar a categoria do servidor público quanto ao seu contrato, podendo ser: efetivo, estatutário, comissionado, estagiário, CLT, etc.;
- 21) Cadastro de servidores públicos, com a opção de informar a senha para servidores públicos acessarem o portal de consulta web do espelho ponto e aplicação do smartphone;
- 22) Cadastro de servidores públicos, com a opção para digitar código de barras para crachá ou leitor de proximidade;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 23) Cadastro e visualização de recados entre os operadores do sistema;
- 24) Cadastro de alertas por servidor para ser visualizado durante a manutenção dos registros;
- 25) Cadastro de relógios, com conta de e-mail para envio automático em casos de problemas com o mesmo;
- 26) Cadastro de ausências, com a opção para informar o tipo da ausência: sobreaviso, folga, abono, ponto facultativo, bloqueio, férias e folga bônus;
- 27) Cadastro de ausências, com a opção para informar o médico responsável;
- 28) Cadastro de ausências, com a opção de limitar a quantidade de lançamentos em determinado período por servidor;
- 29) Cadastro de horários, opção de informar tolerância para DSR (Descanso Semanal Remunerado), para o não comprometimento do DSR;
- 30) Cadastro de horários, jornada diária com opção ilimitada de turnos;
- 31) Cadastro de horários, turnos intercalados como 12x24, 12x36, 24x72, etc.;
- 32) Cadastro de horários, com opção para intervalo automático;
- 33) Cadastro de horários, por data de vigência. (opção para separação dos horários por data de vigência, podendo o horário sofrer alterações a partir de uma nova data de vigência);
- 34) Cadastro de cálculo de horas, com opção para parametrizar a separação das horas, para qualquer tipo de hora cadastrada. (exemplo: opção para informar a separação das horas no mínimo de 5 níveis, 2 primeiras horas extras do dia, jornada ou período, 50%, restante 70%);
- 35) Cadastro de regras de cálculo, com opção para informar tipo de cálculo: diário, semanal, período, horista, mensal (opção para informar o tipo de cálculo);
- 36) Cadastro de regras de cálculo por empresa, opção para informar a regra de cálculo por empresa;
- 37) Cadastro de tolerância, com a opção para informar tolerância antes da entrada, após a entrada, antes da saída e após a saída, para todas as jornadas do turno;
- 38) Cadastro de tipo de horas, com a opção para listar no espelho do ponto (opção para informar se a hora será listada no espelho do ponto ou não);
- 39) Cadastro de tipo de horas com a opção para informar o código da folha de pagamento (opção para informar o código da folha de pagamento);
- 40) Possibilitar a configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês;
- 41) Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes;
- 42) Possibilitar a configuração de busca automática de horários alternativos, pré configurados, dentre os horários disponíveis para o servidor;
- 43) Possibilitar a separação das horas por feriados, dias da semana, domingo e sábado, para qualquer tipo de hora cadastrada;
- 44) Possibilitar cadastrar uma regra mensal digitada por servidor público de forma que seja possível lançar em uma única tela, jornadas ilimitadas;
- 45) Possibilitar cadastrar regras de folgas;
- 46) Possibilitar cadastrar grupos de regras de folgas;
- 47) Possibilidade de vincular as regras de folgas ao servidor público;
- 48) Permitir criar operadores, com a opção para restringir o nível de acesso ao sistema a determinadas funcionalidades ou telas do sistema;
- 49) Customização de perfis (grupos) de operador, conforme a necessidade da prefeitura;
- 50) Possibilitar que os administradores e coordenadores monitorem as marcações de seus subordinados a fim de identificar possíveis incoerências de registros;
- 51) Possibilitar dar acesso ao sistema a uma chefia de lotação, de modo que visualize e possa fazer manutenção dos registros apenas para a sua lotação;
- 52) Possibilitar informar quais ausências (ocorrências) poderão ser lançadas por operador;
- 53) Possibilidade de pré-aprovação de horas extras;
- 54) Possuir controle de saldo de horas extras. No controle de saldo de horas extras, possibilitar a configuração de limite mensal de quantidade de horas extras que podem ser pagas em folha;
- 55) Permitir ilimitados registros de ponto em um mesmo dia sem que sejam consideradas horas extras. Exemplo: o servidor público poderá registrar o ponto, entrar e sair no local de



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

trabalho mais de 12 vezes ao dia e o sistema deverá entender que os registros serão da jornada do dia;

- 56) Permitir configurar a geração de hora extra para turnos intercalados quando for feriado, sábado, domingo ou ambos;
- 57) Possibilidade de aprovação de horas extras, parcial e total;
- 58) Permitir o fechamento do período de apuração para todos operadores, exceto, para operador supervisor;
- 59) Permitir o controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês;
- 60) Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la;
- 61) Dispor de fórmula de cálculo individual para as ocorrências do ponto, possibilitando ajustar a jornada de trabalho da entidade;
- 62) Permitir a configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo;
- 63) Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre registros, interjornada;
- 64) Permitir ao usuário, incluir ou retirar ocorrências no cálculo do ponto;
- 65) Permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto;
- 66) Permitir o fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões);
- 67) Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo;
- 68) Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas;
- 69) Possuir recurso para fechar o período de apuração do ponto, não possibilitando mais lançamentos de ausências e não gerando mais valores para este período;
- 70) Login ininterrupto, possibilitando manter a sessão logada por tempo indeterminado;
- 71) Visualização das marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não;
- 72) Possibilidade da impressão do espelho ponto ter auditamento dos registros que foram inseridos originalmente e manualmente;
- 73) Possibilitar auditar as marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original, inserida manualmente ou através do smartphone/tablet;
- 74) Possibilitar lançar troca de horário para um determinado período e após o fim do período retornar para o horário original;
- 75) Possuir verificador de PIS e CPF válido para cadastro do servidor público;
- 76) Possibilidade de aprovação e rejeição de registros fora da tolerância através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo ou categoria;
- 77) Possibilidade de movimentação em massa de local de trabalho, lotação e cargo por servidor público;
- 78) Possibilidade de movimentação em massa de regra de horários e data de vigência;
- 79) Possibilitar a exclusão automática de registros duplicados em um determinado período de tempo;
- 80) Possibilidade do operador criar e editar um novo layout de relatório com todas as opções disponíveis;
- 81) Possibilitar implantação de banco de horas a qualquer momento em que for solicitado pela prefeitura;
- 82) Possibilitar cadastro de regras de compensação de horas com opção para informar dias de compensação anteriores à data da compensação. (opção para informar o tempo de compensação limite anterior para compensação de uma hora);
- 83) Possibilidade de habilitar banco de horas e compensação de horas por fechamento ou diária;
- 84) Possibilidade de definir regra de compensação de banco de horas no vínculo / cadastro de regra de horário por servidor público caso ele seja optante do banco de horas;
- 85) Possibilidade de realizar compensação de bancos de horas definido por período de apuração, compensando todo o saldo do banco de horas;
- 86) Possibilidade de realizar compensação de banco de horas definido por dia, de forma parcial e total;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 87) Possibilitar definir ordem de prioridade das horas que serão compensadas do banco de horas. (exemplo, utilizar primeiro as horas positivas 100% para compensar as horas negativas, para depois utilizar as horas 50%);
- 88) Possibilitar que as horas extras autorizadas por chefia imediata sejam consideradas para banco de horas;
- 89) Permitir levar saldo negativo ou positivo para meses posteriores para futura compensação ou pagamento;
- 90) Possibilidade de criar parâmetro individual ou coletivo para definir valor a ser integrado com a folha de pagamento para futuro pagamento ou desconto, por quantidade máxima e percentual;
- 91) Possibilidade de gerar integração do banco de horas, na qual as horas positivas devem gerar um novo código de evento para exportação para o sistema de folha de pagamento;
- 92) Possibilitar definir o tipo de crédito de horas positivas no banco, com e sem acréscimo de adicionais;
- 93) Possibilitar remover e consultar compensação, verificando qual data de crédito foi utilizada para compensação;
- 94) Possibilitar que horas negativas sejam compensadas por horas positivas ou justificadas para novo tipo de evento: horas justificadas, caso não forem compensadas ou justificadas, deve gerar evento: horas injustificadas para exportação para sistema de folha de pagamento;
- 95) Possibilitar excluir compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e fechamento;
- 96) Possibilitar gerar compensação por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho, cargo e regra de compensação;
- 97) Possuir relatório de extrato de compensação de horas;
- 98) Permitir a emissão de relatório dos saldos do banco de horas informando na mesma tela: Saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante com possibilidade de filtros por: data, tipo da hora como Devedoras e Extras;
- 99) Possibilidade de imprimir relatório com saldo de horas do dia;
- 100) Possibilidade de imprimir relatório com saldo de hora disponível para compensação e pagamento referente a cada período;
- 101) Possibilidade de imprimir relatório com horas extras autorizadas e compensadas;
- 102) Permitir emissão de espelho ponto com grid informando: saldo do banco atual, saldo realizado no período, horas pagas em folha, horas compensadas e saldo restante;
- 103) Opção para cadastro de horário de forma simplificada;
- 104) Opção para definir os menus que são os favoritos do operador para facilitar o acesso;
- 105) Espelho ponto padrão com possibilidade de exportar para XML;
- 106) Possibilitar realizar a manutenção de vários servidores públicos em uma única tela;
- 107) Possibilitar a consulta de saldos com os valores em horas e valores em formato decimal;
- 108) Possibilitar o gerenciamento de exceções onde pode ser visualizado na tela os funcionários com horas devedoras, horas extras, faltas de registros e tempo de intervalos;
- 109) Possibilitar o operador remover ou editar a observação lançada nas ausências justificadas;
- 110) Possuir módulo para controle de bônus, por exemplo: vale-alimentação onde pode ser feito os parâmetros para cálculo diário ou mensal e definir as regras de cálculo;
- 111) Possuir bloqueio para operadores não conseguirem remover/editar ausências que não estão liberadas;
- 112) O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema de folha de pagamento, possibilitando exportar os saldos de horas através de filtros: funcionário, empresa, local de trabalho, lotação, cargo e categoria;
- 113) O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema da folha de pagamento, possibilitando exportar/importar as ausências (ocorrências) lançadas;
- 114) O sistema deverá obrigatoriamente integrar com o sistema da folha de pagamento, possibilitando importar/exportar dados cadastrais;
- 115) O sistema deverá possibilitar integração via API, seja ela REST, SOAP ou outro padrão disponibilizado pelo sistema de Folha de pagamento do município, para sincronização, captação e envio de dados, seguindo os padrões do sistema da folha de pagamento; sistema



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

deverá obrigatoriamente integrar com o sistema da folha de pagamento, possibilitando importar/exportar dados cadastrais;

116) Possibilidade de ajustar número CPF dos servidores públicos adicionando pontuação;

117) Possibilidade de ajustar número PIS removendo pontuação e incluindo o "0" zero para completar "12" posições;

118) Possibilitar realizar manutenção de saldo com justificativa;

119) Possibilitar selecionar mais de um layout pré configurado para impressão do espelho ponto dos servidores;

120) Possibilitar customização do sistema conforme leis vigentes do município;

121) Possibilitar anexar arquivos no cadastro do servidor e disponibilizar espaço ilimitado de armazenamento e por tempo indeterminado;

122) Possibilitar coletar de forma online os registros do coletor, efetuando também a validação online com os dados cadastrados no banco de dados e caso falhe a comunicação possibilitar inserir de forma offline os registros no sistema;

123) O sistema deverá recuperar-se automaticamente quando existir alguma queda da rede ou de sistemas;

124) Possibilitar o cadastro de cerca virtual por servidor público, com coordenadas de latitude, longitude e distância em metros;

125) Possuir relatório de auditoria contendo servidores públicos que excederem a distância limite da cerca virtual;

126) Possuir relatório de auditoria contendo servidores públicos que registraram o ponto no smartphone dentro de uma cerca virtual;

127) Permitir habilitar tempo de espera para motoristas;

128) Permitir cadastro de diferentes tipos de tempo de espera;

129) Permitir imprimir espelho ponto com registros de tempo de espera;

130) Permitir habilitar controle de registros de ronda para vigias, guardas ou seguranças;

131) Permitir cadastro de locais de trabalho para controle de ronda de vigias, guardas ou seguranças;

132) Permitir vincular servidores públicos para locais de ronda;

133) Permitir imprimir espelho ponto com os registros de controle de ronda;

134) Oferecer a possibilidade do operador verificar a localização do registro efetuado através do smartphone com sistema operacional ANDROID e iOS;

135) Permitir a emissão de relatório de auditoria informando quais operadores e mudanças foram realizadas na manutenção dos registros de entrada e saída;

136) Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo informações de qual operador inseriu, alterou e excluiu ausências no sistema;

137) Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo informações de qual operador e por qual motivo realizou inserção de registros em um determinado período de datas;

138) Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo o operador que efetuou o cálculo do ponto;

139) Permitir a emissão de relatório de auditoria contendo a inserção, alteração e exclusão de jornadas e escalas que foram vinculadas aos servidores públicos;

140) Possuir relatórios com opção de exportação para PDF, TXT e XLS;

141) Possuir relatórios gerenciais para controle das ocorrências verificadas na apuração das marcações;

142) Possuir relatório dos servidores ausentes e presentes na prefeitura em determinado período;

143) Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por tipo de hora;

144) Possuir relatório contendo as ocorrências lançadas pelos operadores;

145) Possuir relatório com os aniversariantes de um determinado período;

146) Possuir relatório contendo informações de registros inseridos manualmente pelos operadores;

147) Possuir relatório contendo informações de intervalo interjornada e intrajornada com filtros por período de tempo e data;

148) Possuir relatório dos pontos dos servidores públicos que necessitam de manutenção dos registros;

149) Possuir relatório com horas excedentes de jornada diária;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 150) Possuir relatório dos servidores públicos que não possuem registros em um determinado período de datas com possibilidade de filtros por: funcionário, empresa, lotação, local de trabalho ou cargo;
- 151) Possuir relatório dos feriados cadastrados no sistema contendo a data e descrição do feriado;
- 152) Possuir relatório de ausências (ocorrências) dos servidores públicos, com filtro de data e tipo de ausência;
- 153) Possuir relatório com a jornada do servidor público contendo o total de horas;
- 154) Possuir relatório que informe quais dias e servidores públicos que registraram o ponto em um ou mais equipamentos de ponto eletrônico;
- 155) Possuir relatório com registros que estão fora da tolerância de jornada do funcionário;
- 156) Possuir relatório de servidores por lotação e respectivo local de trabalho;
- 157) Possuir relatório contendo registros com respectiva localização (latitude/longitude);
- 158) Possuir relatório com servidores públicos sem biometria;
- 159) Possuir relatório de regras de folgas geradas;
- 160) Possuir relatório de frequência diária dos servidores;
- 161) Possuir relatório para controle de bônus com os valores gerados;
- 162) Possuir relatório para separação de jornada por contrato;
- 163) Possuir relatório de absenteísmo com opção para exibir resumo;
- 164) Permitir a emissão de relatório de auditoria de acertos realizados pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
- 165) Permitir a emissão de relatório de auditoria de ausências justificadas realizadas pelo servidor, que estão para avaliação, já avaliados e recusados;
- 166) Permitir a emissão de relatório de auditoria de fechamentos para obter a informação de quais operadores abriram e fecharam determinado período de apuração;
- 167) Possuir relatório de ausência justificada para listar as observações do RH e do servidor público;
- 168) Possuir logs para registrar as alterações, inserções e remoções de dados do sistema;
- 169) Possibilidade de bloquear funções por operador no processo de manutenção de registros de entrada e saída;
- 170) Possuir monitoramento de servidores públicos presentes, ausentes e faltantes com filtro por data;
- 171) Oferecer ferramenta de suporte remoto que facilite o auxílio aos operadores quando entrarem em contato com o suporte técnico não havendo necessidade da prefeitura instalar/contratar aplicativos de terceiros para este fim;
- 172) Possibilidade de criar agenda para envio de e-mail automático, podendo ser: diário, semanal, mensal ou fechamento, para servidor público ou operador contendo: atrasos, faltas, valores de saldos, espelhos, espelhos sem registros, registros de entrada e saída, inconsistências ou com ocorrências para serem corrigidas, absenteísmo, aniversariantes, espelho ponto conforme Portaria 671, falta de intervalos, faltas justificadas, férias, funcionários com admissão e rescisão e resumo do espelho ponto;
- 173) Emitir e disponibilizar acesso ao comprovante de registro de ponto do trabalhador por e-mail, Telegram e Whatsapp, utilizando assinaturas eletrônicas com certificados no ICP-Brasil conforme Portaria 671;
- 174) Disponibilizar de forma gráfica, tipo de horas com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- 175) Disponibilizar de forma gráfica, ausências (ocorrências) com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- 176) Disponibilizar de forma gráfica, servidores presentes, ausentes e faltantes com filtro semanal a partir da data informada ou trimestral a partir da data informada;
- 177) Disponibilizar de forma gráfica, dados que permitam acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos doze meses;
- 178) Disponibilizar de forma gráfica, saldos positivos e negativos nos últimos 12 meses;
- 179) Disponibilizar de forma gráfica, demonstrativo anual de ausências com calendário e legenda informando as ausências dia a dia dos doze meses do ano;
- 180) Possibilitar visualização de forma gráfica (dashboard), informações de total de ausências, tipos de horas do dia vigente e do período de apuração;
- 181) Possibilitar emissão de espelho ponto com descrição no rodapé de ocorrências cadastradas;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 182) Possibilitar enviar os horários de jornada para os servidores por e-mail;
- 183) Possibilitar avisar os operadores das ausências e registros justificados que estão para avaliação;
- 184) Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;
- 185) Possibilitar informar quais colunas devem ser exibidas ou não no portal do servidor, exemplo: horas devedoras, horas extras, horas noturnas, etc.;
- 186) Possibilidade da criação de projetos para registros de horas-atividade;
- 187) Possibilidade de vínculo de tempo e valor da hora para o projeto (horas-atividade);
- 188) Possibilidade de vincular os servidores por projetos (horas-atividade);
- 189) Possibilidade de exibir os registros de projetos (horas-atividade);
- 190) Possibilidade de registro de projetos retroativos;
- 191) Possibilidade de listar todos os projetos, lotações e funcionários vinculados;
- 192) Possibilidade de alterar a tolerância somente para um dia específico;
- 193) Possibilidade de importação de horas extras pré autorizadas por arquivo TXT;
- 194) Possibilidade de importação de parâmetros para pagamentos de horas extras por arquivo TXT;
- 195) Possibilidade de identificar se o registro foi pelo celular, tablet ou navegador;
- 196) Possibilidade de destacar os registros que foram incluídos manualmente no espelho ponto;
- 197) Possibilidade de definir um limite de inclusão manual de registro por operador;
- 198) Possibilidade de importação do código do eSocial dos servidores;
- 199) Possibilidade de lançar observação para o cadastro do servidor;
- 200) Possibilidade de verificar o tempo de admissão dos servidores;
- 201) Possibilidade de gerar o relatório de servidores com filtros personalizados conforme necessidade da prefeitura;
- 202) Possibilidade de bloquear o acesso à manutenção do ponto de servidores sem regra de horário cadastrada;
- 203) Possibilidade de cadastro de folgas com opção para selecionar dias de trabalho e dias de folgas concedidas;
- 204) Possibilidade de vínculo de regras de folgas para os servidores;
- 205) Possuir obrigatoriedade de troca de senha do operador a cada "x" dias;
- 206) Aplicativo para registro de ponto dos servidores externos ou que exercem atividades com deslocamento contínuo e/ou demais necessidades especiais para que possam fazer o uso do smartphone ou tablet;
- 207) Oferecer a possibilidade de utilização do aplicativo para smartphone/tablet para número ilimitado de servidores públicos;
- 208) Oferecer a possibilidade de instalar e registrar o ponto através de aplicativo para smartphone/tablet com sistema operacional ANDROID e iOS em número ilimitado de dispositivos;
- 209) Possibilitar que o registro do ponto seja feito através do aplicativo para smartphone/tablet, desde que o recurso de geolocalização esteja ativado para que seja possível trabalhar com recurso de cerca virtual;
- 210) Permitir registro online (com internet) e off-line (sem internet) para posterior sincronização automática dos registros do smartphone/tablet com o banco de dados;
- 211) Permitir registrar controle de ronda (vigias) em aplicativo para smartphone/tablet com leitura de QR Code;
- 212) Permitir registrar controle de tempo de espera em aplicativo para smartphone/tablet;
- 213) Permitir registrar projetos (hora-atividade) no aplicativo para smartphone/tablet;
- 214) Possibilidade de exibir os registros dos projetos (hora-atividade) no aplicativo para smartphone/tablet;
- 215) Permitir anexar documentos (declarações e atestados);
- 216) Permitir o registro de ponto com foto;
- 217) Permitir o registro de ponto com reconhecimento facial;
- 218) Permitir o backup da face com reconhecimento facial para ser enviada para outro aparelho;
- 219) Permitir a consulta dos registros;
- 220) Permitir a consulta de inconsistências;
- 221) Permitir o lançamento de ausências (ocorrências) e registros justificados;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 222) Permitir o acerto do ponto e aprovação do Recursos Humanos ou chefia imediata;
- 223) Permitir o acompanhamento dos saldos/saldos do banco de horas;
- 224) A CONTRATADA deverá disponibilizar um recurso que permita que o gestor (chefia) de equipe controle e acompanhe os registros dos servidores da sua respectiva lotação através de aplicativo para smartphone/tablet;
- 225) Permitir listar o saldo de horas positivas e negativas da equipe ou de apenas um servidor da equipe;
- 226) Permitir listar as inconsistências dos servidores da equipe;
- 227) Permitir avaliar as justificativas de ausências solicitadas pelos integrantes da equipe;
- 228) Permitir listar as ausências registradas pelos servidores da equipe;
- 229) Permitir listar a frequência dos servidores da equipe com data, jornada do dia, registros encontrados e resumo de saldos de horas trabalhadas, horas extras, horas devedoras e horas noturnas;
- 230) Permitir realizar a manutenção dos registros de entrada e saída, com opção para desconsiderar registros, incluir registros e movimentar registros dos servidores da equipe.
- 231) A CONTRATADA deverá disponibilizar um recurso de consulta do ponto na WEB, com objetivo de facilitar a visualização do espelho de ponto do servidor público, assim agilizando eventuais justificativas do cartão ponto, identificando possíveis faltas de registros no período, bem como fornecer consulta de períodos anteriores fechados. Pode ser disponibilizado num terminal exclusivo para consulta dos servidores;
- 232) Possibilitar os servidores públicos consultarem e imprimirem as marcações da folha de espelho ponto através de módulo web nos principais navegadores do mercado;
- 233) Possibilitar que o login seja realizado por CNPJ, CPF e senha;
- 234) Fornecer o link do endereço web para possibilitar a prefeitura disponibilizar o acesso no portal da transparência;
- 235) Possibilitar a impressão do espelho ponto desde que o período tenha sido apurado;
- 236) Possibilitar que o servidor público realize alteração de senha sem interferência do operador;
- 237) Permitir que o munícipe realize consulta anônima dos registros de cartão ponto dos servidores públicos municipais, permitindo a inclusão do link no portal da transparência, desde que solicitado pela CONTRATANTE;
- 238) Possibilitar o servidor público emitir relatório contendo os lançamentos de ausências com possibilidade de filtro por data;
- 239) Possibilitar que o servidor público consultar suas inconsistências: dias com faltas e registros faltantes, com possibilidade de filtro por data;
- 240) Possuir recurso para lançamentos de justificativas de faltas e ausências, para aprovação/reprovação do operador supervisor;
- 241) Possibilitar o acerto de ponto através de um processo, sendo possível delegar o acerto mediante justificativa com possibilidade de anexar arquivos e validação para o gestor;
- 242) Possibilitar que os servidores públicos registrem o ponto através do portal desde que autorizado por endereço TCP/IP;
- 243) Permite o registro do ponto com foto para posterior conferência;
- 244) Possibilita os servidores públicos consultarem o saldo de banco de horas;
- 245) Possibilidade de registrar a hora-atividade;
- 246) Possibilidade de lançamento de hora-atividade retroativa.

GESTÃO DE ARRECADAÇÃO, DÍVIDA ATIVA, TRIBUTOS MUNICIPAIS E PORTAL DO CONTRIBUINTE

- 1) Permitir definir configurações no software, alterando regras gerenciais, funcionais, bem como políticas de validação e comportamento do software, conforme legislação municipal, perfil e, ou as necessidades do departamento, neste painel deverá:
 - a) Possibilitar adicionar configurações no sistema, que serão aplicadas de imediato ou agendada, possibilitando indicar a data que determinada configuração será aplicada legislação ou necessidade.
 - b) Que seja possível alterar ou até cancelar a configuração que esteja agendada no sistema, antes da data de sua aplicação.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- c) Dispor de consulta histórica (configurações passadas), quem foi o usuário que cadastrou determinada configuração, bem como a data/hora que foi registrado no sistema.
- 2) Controles e comportamentos esperados no sistema a serem configurados pelo usuário Administrador:
- a) Serviço de e-mail (SMTP): possibilitar informar os dados da conta de e-mail institucional ""gov.br"" que será fornecida pelo setor de tecnologia desta entidade, permitindo ao destinatário confiabilidade das mensagens de e-mail que serão enviadas pelo sistema;
 - b) Permitir indicar quais módulos estruturantes estarão ativados;
 - c) Possibilitar padronizar o cabeçalho de relatórios e outras emissões conforme identidade visual da entidade, com espaço para brasão (símbolo oficial do município);
 - d) Configurar um domicílio eletrônico tributário (DTE) do município;
 - e) O DTE deve ser acessível somente mediante login e senha (ou login por certificado digital);
 - f) O DTE deve possuir um termo de aceite por cada usuário que o acessa. O sistema deve armazenar quando o usuário aceitou o termo;
 - g) O DTE deve armazenar as mensagens enviadas sem possibilidade de exclusão. Deve controlar a data e hora de envio, a data e hora de leitura\visualização da mensagem.
 - h) O sistema deve ter um controle de registro automático de ciência, onde mesmo que o usuário não leia\abra a mensagem, após determinado prazo a mensagem será considerada como lida e o contribuinte ciente (procedimento idêntico ao e-CAC da Receita Federal).
- 3) Para configuração e controle de alvarás o sistema deve:
- a) Permitir configurar o sistema para todo e qualquer tipo de alvará que a Prefeitura venha a precisar (Alguns exemplos: funcionamento, localização, meio ambiente, vigilância sanitária, construção, reformas, obras em geral, habite-se, etc.);
 - b) Permitir definir o número de contagem automática do sistema, sendo possível continuar a partir de uma numeração que a Prefeitura já possua;
 - c) Definir para cada alvará, como ocorrerá a liberação do documento\licença, se será liberado logo após o lançamento da taxa, somente após o pagamento da primeira parcela (em caso parcelado) ou somente após o pagamento completo da taxa (quer esteja parcelada ou não);
 - d) Configurar se este alvará será solicitável de maneira online;
 - e) Se será possível imprimir através do Portal da Prefeitura;
 - f) O controle de validade deve ser por cada natureza de alvará distinta, sendo possível configurar como: sem limite de validade, número predeterminado de dias, declarado pelo usuário no momento da emissão, ou data preestabelecida.
- 4) O sistema deverá permitir trabalhar com diversos tipos de tabelas de atividades, sendo possível habilitar ou não seu uso, conforme a legislação do município ou prática do departamento, podendo ser:
- a) CNAE - Classificação nacional de atividade econômica: tabela oficial adotada pelo IBGE;
 - b) Relação de Itens do anexo da Lei 116/2003: tabela nacional, estabelecida para tributação do ISSQN;
 - c) Lista de serviço municipal: tabela do município, para tributação do ISSQN;
 - d) Lista de atividade municipal: tabela do município, utilizado para cálculos de licença e outros fins.
- 5) O sistema deve ter a possibilidade de habilitar sigilo de dados pessoais em telas utilizadas por público externo. Este sigilo deve ser ocultando CFPs de pessoas e\ou colocando máscara para tornar ilegível, nesses casos deve ser possível pesquisar somente pelo documento completo da pessoa. Esta alteração deve se aplicar a todos os locais públicos do sistema. Alguns exemplos:
- a) Emissão de NFS-e
 - b) Solicitação de ITBI
 - c) Demais telas e formulários como livro fiscal, exportações, etc., em resumo qualquer campo ou consulta que manipule pessoas físicas



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 6) Permitir que o número sequencial em documentos ou cadastros no sistema, continue com o padrão preexistente no município, sendo adotado por Número do lançamento, Nosso número (guia de arrecadação), Documento de Alvará, Notificação, Parcelamentos\Refis, Certidão, Ficha de cadastro personalizada, Requerimentos diversos, Benefícios (renúncias\incentivos), entre outros, podendo ser:
- a) Sequência de forma geral ou individual para cada tipo de documento (no caso de Alvará, Notificação, Certidão);
 - b) Podendo ser contínuo (indefinido) ou reiniciar a sequência a cada ano.
- 7) Permitir a configuração de juros e multas, assim como a configurações de acréscimos de maneira centralizada, podendo ser facilmente utilizadas nos impostos e taxas.
- 8) Possuir recursos no sistema para a construção dos cálculos das receitas/tributos conforme consta na legislação municipal, contando com opções para cálculos matemáticos que possam ser parametrizáveis pelo próprio usuário; o sistema deve usar dessas configurações para realizar os lançamentos e a cada lançamento deve guardar o registro de como o cálculo foi realizado;
- 9) Permitir o cadastro de índices/fatores para servir de base para a apuração das correções monetárias em débitos vencidos. É obrigatório que estes dados de índices sejam atualizados automaticamente fazendo leitura nas publicações oficiais do banco central, por exemplo, ou seja, que não precisem ficar sendo atualizados manualmente pelo usuário abrindo margem para erro de operação e divergências financeiras. Alguns exemplos: IGP-M, IPCA, INPC, etc.
- 10) Permitir o cadastro de parâmetros para incentivos\renúncia fiscal. Isso deve conter:
- a) Valor\percentual de redução;
 - b) Decreto, Lei, Portaria ou outro dispositivo normativo que está autorizando o incentivo\renúncia;
 - c) Permitir atuar como: anistia, desconto, crédito, remissão, isenção, imunidade
 - d) Os impostos ou taxas abrangidos;
 - e) Incidir sobre empresas ou pessoas.
- 11) O sistema deve possuir controle de comunicado de pendências:
- a) Na emissão de boletos, de maneira que se desejado pelo Município, seja possível exibir relação de pendências;
 - b) Realizar comunicado para os contribuintes (somente os contribuintes que sejam usuários do sistema) no DTE, atualizando pelo menos semanalmente.
- 12) O sistema deve possuir configurações para o cálculo de encargos processuais, permitindo:
- a) Cobrar na emissão de guias (quando aplicável);
 - b) Ter a possibilidade de impedir a impressão de guias em processo de cobrança, via portal;
 - c) Ter a opção de lançar encargos processuais por valor fixo ou variável;
 - d) Em caso de valor variável, ter como configurar sobre qual base do débito o valor irá incidir, se só do principal ou do débito atualizado;
 - e) Ter a opção de cobrar encargos processuais quer o débito esteja em processo de cobrança ou não;
 - f) O sistema deve ter a opção de impedir que um débito em cobrança seja encerrado sem antes atualizar o processo de cobrança em si.
- 13) Para a gestão imobiliária o sistema deve:
- a) Permitir na transferência de proprietário de imóvel apresentar mensagem informando a existência de débito do imóvel, inclusive o inscrito em dívida ativa, com possibilidade de não permitir a transferência de imóveis com débitos.
 - b) Permitir a parametrização do cadastro de imóveis, onde o usuário possa criar campos no BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário) sem depender da empresa prestadora de serviços, e inativar campos existentes, mantendo o histórico cadastral; Este recurso visa dar total liberdade a Prefeitura para customizar o BCI dos imóveis conforme necessidade;
 - c) Guardar e mostrar dentro do cadastro do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário), todas as modificações realizadas no mesmo, com a data, hora e usuário que realizou a alteração, bem como o valor anterior e o novo valor do item do BCI;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- d) Permitir que o cadastro de imóveis se vincule a vários cadastros de pessoas, inclusive, no caso de o mesmo possuir vários proprietários, seja informado o percentual de propriedade de cada um, data inicial de posse e data de final de posse;
 - e) Permitir a Prefeitura escolher e formatar livremente como será montada a inscrição municipal imobiliária (Por exemplo: pode ser por um código de contagem sequencial, pode ser por estruturação dos campos combinados);
 - f) O sistema deve permitir pesquisa\localização de imóveis por qualquer campo do BCI
 - g) O sistema deve ter recurso para a Administração Municipal crie a sua maneira de pesquisar\identificar um imóvel, através de regras configuráveis e combinando dados do próprio cadastro imobiliário, inclusive campos complementares do imóvel. Isso visa contribuir para a melhoria da qualidade cadastral, redução de inconsistências e maior eficiência na gestão tributária e imobiliária.
- 14) Permitir parametrização de transferência de propriedade de imóveis:
- a) Automaticamente realizada pelo sistema no momento do lançamento ou no pagamento ITBI
 - b) Manualmente, pelo fisco municipal (independe do lançamento ou pagamento)
 - c) Se será possível ao fisco alterar proprietário de imóveis fora das transações de ITBI.
 - d) Se será autorizada a transferência de proprietários quando o imóvel possua débitos vencidos ou a vencer
 - e) Definir quem é o responsável pelo débito de ITBI no momento do lançamento (proprietário atual/vendedor ou o adquirente/novo proprietário)
 - f) Se será permitido emitir guia de ITBI mesmo que o imóvel possua débitos pendentes com a Prefeitura
- 15) Para a gestão da planta genérica de valores do município o sistema deve:
- a) Permitir a montagem de lado da quadra para cálculo de enquadramento de seção com base nos campos do cadastro do BCI (Boletim de Cadastro Imobiliário);
 - b) Permitir a elaboração do cadastro dos lados de quadra para a definição de valor por m² de terreno, combinando com serviços de infraestrutura que são ofertados naquele trecho;
 - c) Permitir a montagem da base informacional para constituição destes valores e posterior composição do lançamento tributário, com base nos campos a serem definidos pelo usuário;
 - d) Possibilitar o cadastro de configurações para os cálculos que realize a combinação de todas as variações existentes de imóveis (conforme criados pelo usuário), impedindo que o usuário deixe de atribuir valor para alguma combinação de imóvel e assim prejudique o valor do lançamento tributário;
 - e) Quando aplicável, possibilitar a configuração que estabeleça faixas ou intervalo de valores resultado das configurações anteriores para montar os valores de lançamento tributário, identificados durante o cálculo;
 - f) Permitir a consulta dinâmica de dados da lado de quadra no momento do cálculo de tributos sobre os imóveis;
 - g) Permitir o cadastro de configurações que atendam as combinações de dados para serviços de infraestrutura municipal, resultando em fatores corretivos da construção e do terreno;
 - h) Manter o histórico por ano dos valores de m² utilizados pelo município, facilitando reapuração de valores no futuro conforme exigências administrativas
- 16) Permitir o cadastro de configurações que atribuam valores distintos por atividade econômica, conforme a legislação definida para cada receita como Alvará, e ISSQN;
- 17) Para o cálculo de valores venais de terreno e construção, o sistema deve:
- a) Apurar os valores quando por ocasião de cálculo de impostos como IPTU ou ITBI
 - b) Ter o registro histórico dos valores venais do imóvel
 - c) Permitir a apuração de valor venal sem o lançamento de impostos, como por ocasião da certidão de valor venal, caso o contribuinte queira o valor atualizado;
 - d) Para todos os fins, o sistema deve apresentar a lógica de como chegou no valor venal e quais valores e características do imóvel ele considerou para alcançar o valor venal
- 18) O sistema deve permitir o cadastro e gerenciamento das inscrições municipais. Para este controle, ele deve:
- a) Permitir que uma pessoa física/jurídica possua um ou mais inscrições municipais ativas



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- b) Seja possível efetuar a importação de seus logotipos ou imagens para cada inscrição municipal
 - c) Permitir mais de um endereço ativo para cada inscrição municipal
 - d) Permitir bloquear inscrições municipais específicas para a emissão de NFS-e
 - e) Permitir a habilitação para uso de Webservice por inscrição municipal
 - f) Permitir gerenciar a opção pelo Simples Nacional inclusive do SIMEI por inscrição municipal, mantendo o histórico de enquadramento\desenquadramento ao longo do tempo
 - g) Permitir gerenciar a opção por regime fixo\estimativa por inscrição municipal
 - h) Permitir a parametrização do BCE (Boletim de Cadastral de empresa) que deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal, sem depender da empresa prestadora do serviço
 - i) Permitir a inclusão de sócios das empresas, informando o percentual societário de cada um e a data de início da sociedade.
 - j) Permitir a relação completa de CNAEs da empresa e seu histórico ao longo do tempo
 - k) Permitir atribuir uma lista municipal de atividades empresárias para a empresa e manter seu histórico ao longo do tempo, associar elas a lista de CNAE
 - l) Permitir a relação completa de itens da lista anexa à Lei 116/2003 da empresa e seu histórico ao longo do tempo, associar eles a lista de CNAE
 - m) Possuir inteligência no sistema que apoie o usuário na correta vinculação de todas essas listas quando utilizadas pelo município (CNAE, 116/2003, lista própria municipal) de maneira que o sistema possa sugerir quais itens vincular em cada empresa com base na associação prévia que deve existir entre estas listas
 - n) Permita a consulta automática de CNPJ direto na Receita Federal do Brasil tanto para automatizar o cadastro de uma inscrição municipal como para atualizar um cadastro existente.
- 19)** O sistema deverá possibilitar a realização de cálculos prévios para todos os tipos de tributos municipais (IPTU, ISSQN, ITBI, Contribuição de Melhorias e Taxas), permitindo análise e verificação das informações antes da confirmação do lançamento (primeiro projeto, depois confirma)
- 20)** Permitir o processamento individual ou de milhares de lançamentos de uma só vez, oferecendo:
- a) Lançamento por imposto e tipo de cálculo, primeiro projetando e depois confirmando.
 - b) Deve haver opção de configurar que determinados lançamentos sejam possíveis de lançar somente uma vez por ano para cada (empresa, pessoa, imóvel, etc.).
 - c) Deve ser possível visualizar todos os processamentos ocorridos por imposto e tipo de cálculo e poder visualizar todas as situações e desdobramentos de cada um (detalhamento de erros, inconsistências ou sucesso);
 - d) Mesmo o processamento sendo de uma só vez para vários lançamentos tributários, deve ser possível visualizar em todo e qualquer lançamento toda a lógica de quais dados o sistema considerou e de como ele chegou no valor final da projeção\lançamento para gestão e aferição do correto cálculo dos débitos tributários;
 - e) Deve ser possível filtrar ou localizar lançamentos tributários por campos e dados usados na fórmula do cálculo
 - f) Para os cálculos individuais deve ser possível escolher no momento do lançamento tributário quantas parcelas devem ser criadas
 - g) Para os processamentos em massa o sistema deve permitir alterar as opções de pagamento previamente criadas sem precisar cancelar o lançamento
 - h) para os cálculos individuais deve ser possível informar "valor de entrada" no momento do lançamento
 - i) Deve haver configuração que impeça a geração de processamentos para contribuintes que estejam em situação de inadimplência
 - j) Para os cálculos individuais o sistema deve permitir escolher o vencimento das parcelas mesmo nos casos onde está pré-definido, isso deve funcionar somente o processamento específico.
- 21)** Possibilitar que no momento do cálculo, o sistema solicite o preenchimento de campos flexíveis (definidos de forma personalizada pelo usuário nas configurações, sem intervenção da



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

fornecedora do sistema) para realização do processamento e projeção do débito, ou que execute o cálculo com base em informações oriundas de dados cadastrais, sem a necessidade de qualquer informação adicional, conforme definições lógicas de cálculo do código tributário;

22) Permitir que para cada documento emitido seja possível o acréscimo de taxa de expediente, podendo ser desconsiderada no caso de não quitação do documento;

23) Permitir a atribuição de um ou mais incentivos\renúncias aos imóveis, empresas ou contribuintes através de requerimento por parte do contribuinte ou diretamente através do atendente do município; onde o sistema deve gerenciar para que mesmo sendo cumulativo, não exceda o valor devido no débito tributário. A atribuição deve permitir ser individual ou coletiva para um volume de débitos tributários

24) O sistema deve atribuir automaticamente a renúncia\incentivo no momento do lançamento tributário, verificando se o contribuinte\imóvel\empresa já possui algo previamente aprovado para ele; Porém, também deve permitir a atribuição de renúncias\incentivos sobre lançamentos tributários já existentes, caso o contribuinte somente solicite após o lançamento, conforme legislação em vigor; É muito importante que o sistema registre os valores de cada benefício individualmente por ocasião da baixa do crédito tributário; A atribuição deve permitir ser individual ou coletiva para um volume de débitos tributários.

25) Permitir que se realize a troca do sujeito passivo do crédito tributário e que essa alteração fique registrada historicamente, inclusive apontando data, hora, motivo e usuário que tenha realizado tal alteração, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;

26) Permitir o gerenciamento integral do ciclo de vida de débitos tributários em processo de execução, abrangendo quer seja judicial ou por cobrança administrativa. Os débitos tributários envolvidos devem receber destaque no extrato de conta corrente do contribuinte.

27) Possibilitar o controle de gestão e contestação de cobranças. Os débitos tributários envolvidos devem receber destaque no extrato de conta corrente do contribuinte. Quando um débito tributário estiver em processo de contestação o sistema deve possibilitar a emissão da Certidão Positiva de Débitos com efeito Negativa para o contribuinte. Ao final do processo de contestação o sistema deve cancelar automaticamente o débito caso entenda que a cobrança foi indevida, simplesmente reativando o débito a sua situação original e natural caso a cobrança seja procedente; No caso de restaurar o débito a posição original, os respectivos débitos devem apresentar os cálculos de acréscimos desde sua data de vencimento;

28) O sistema de escrituração fiscal para ISSQN deve ser nativamente integrado ao sistema de gestão tributária de maneira que as apurações de ISSQN realizadas através das NFS-e e Declarações de serviços tenham seus lançamentos tributários gerados automaticamente de maneira integrada e em tempo real, sem necessidade de sincronização e em banco único.

29) O sistema deve disponibilizar um recurso para parametrização de títulos de cobrança. O sistema deve:

- a) Permitir gerar títulos de cobrança com valores específicos, para atendimento de decisões judiciais
- b) O título de cobrança sempre deve ser atrelado a uma parcela de um contribuinte, quer seja de débitos do exercício ou da dívida ativa
- c) Deve ser possível gerar valores personalizados maior ou menor em relação ao valor da parcela. O fisco deve conseguir decidir se o título irá baixar integralmente a parcela ou não. Caso não baixe integralmente o sistema deve manter o valor de diferença pendente no extrato de conta corrente do contribuinte
- d) O sistema deve dar recursos para auxiliar o fisco no alcance do valor desejado, distribuindo os valores manualmente na parcela, digitando um valor final e o sistema distribui, usar recursos de valor\percentual
- e) Escolher o novo vencimento da parcela
- f) Permitir imprimir o título de cobrança atualizado com os ajustes
- g) Manter histórico de quem fez, quando fez, observação registrada.

30) O sistema deve possuir rotina para reapuração de valores devidos para os casos em que é necessário refazer um lançamento anterior\retroativo alterando somente alguns dos parâmetros usados no cálculo original, muito comum em situações de recálculo de IPTU ou Alvarás de anos anteriores conforme decisão administrativa. O sistema deve:

- a) Selecionar um lançamento original para reapuração, exibindo todos os parâmetros e dados utilizados em sua fórmula de cálculo naquela ocasião.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- b) Permitir ao usuário editar os parâmetros conforme decisão administrativa para realizar o cálculo novamente.
 - c) Criar novo lançamento com data de referência para cálculo do lançamento original
 - d) Permitir cancelar automaticamente o lançamento tributário original no momento do recálculo
 - e) Manter relação dos lançamentos de cada imóvel\empresa para reapuração facilitada, demonstrando em cada ano quantos e quais cálculos foram realizados, permitindo visualizar e imprimir facilmente os dados utilizados naquele cálculo.
- 31)** O sistema deve permitir o gerenciamento de autuações de infração. Para isto ele deve:
- a) Deve permitir a gestão de todo e qualquer tipo de autuação que a Prefeitura precisar gerir, gerando para imóveis, empresas ou pessoas.
 - b) Definir por setor e os fiscais da Prefeitura de maneira que um setor não tenha acesso os movimentos e registros do outro
 - c) Deve permitir que um auto seja gerado a qualquer momento ou como decorrência de uma notificação previamente tramitada ou como decorrência de trabalhos designados para fiscais
 - d) Gerenciar os prazos de cada tipo de autuação criada, dando os devidos destaques de atraso e ciência do contribuinte
 - e) Para cada situação de auto, permitir a Prefeitura personalizar quando o débito de penalidade será gerado (Pelo menos as seguintes opções: a qualquer momento desejado pelo fiscal, automaticamente ao criar a autuação ou após a ciência do autuado)
 - f) Permitir modelos específicos de relatórios para cada tipo de autuação
 - g) Permitir o cálculo da penalidade em formato de um lançamento tributário específico, definido um valor manual escolhido pelo fisco, o valor com base em débitos específicos do contribuinte autuado ou como resultado de apuração de conformidade tributária realizado por um fiscal da Prefeitura
 - h) Permitir o cálculo da penalidade em formato de multa\acréscimos em um lançamento já existente, definindo o valor do lançamento existente como base
 - i) Permitir a assinatura eletrônica\digital de documentos de autuação de infração
 - j) Permitir ao fiscal da Prefeitura realizar a apuração de conformidade tributária de um contribuinte, voltado para apuração de ISSQN. Nessa apuração o fiscal deve conseguir preencher competências de declaração com irregularidades apurando a base de cálculo e os valores não declarados.
 - k) Manter a relação de todos os autos de infração gerados, sua situação, data em que foi criado, para qual contribuinte foi lançado, sua origem (se manual, oriundo de notificação ou serviço de fiscal), realizando os devidos destaques de cada auto quando estes estão a vencer ou em atraso ou em processo de recurso do contribuinte
 - l) Permitir ao fiscal inserir na autuação a qualquer momento os documentos complementares necessários
 - m) Manter histórico completo da autuação, quem criou, quando criou, quem e quando inseriu despachos e comentários inseridos, quem e quando inseriu documentos complementares.
- 32)** Permitir a reorganização de opções de pagamento das parcelas, atribuição nova opção de vencimento com novas parcelas e respectivas datas de vencimento, para lançamentos tributários, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;
- 33)** Permitir a extensão de datas de vencimento de parcelas dos lançamentos tributários, concedendo assim, maior prazo para pagamento ao contribuinte, conforme circunstâncias embasadas em legislação vigente;
- 34)** Permitir que, quando aplicável, seja possível ao usuário configurar que dentro de um lançamento os impostos\taxas sejam contempladas em parcelas distintas, o imposto em uma parcela e a taxa em outra.
- 35)** Gerar e controlar as datas de vencimento automaticamente para que as mesmas sejam geradas somente em dias úteis, evitando assim, dúvidas por parte dos contribuintes;
- 36)** Permitir a emissão de guia consolidada de débitos, que agrupe diversas parcelas tanto vencidas, como a vencer, conforme seleção realizada pelo usuário, calcule os acréscimos até a data projetada indicada pelo usuário, totalize o valor e emita um documento de arrecadação único que facilite a baixa de todas as parcelas em um único pagamento.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 37)** O sistema deve possuir uma tela de Conta corrente fiscal. Nesta tela ele deve:
- a) Permitir pesquisa por todo tipo de sujeito passivo (imóvel, pessoa ou empresa)
 - b) Carregar os relacionamentos e associações do sujeito passível pesquisado. Por exemplo se pesquisar por imóvel deve apresentar os proprietários. Se pesquisar por empresa deve apresentar os sócios. Se pesquisar por pessoa deve apresentar os imóveis e as empresas relacionadas)
 - c) Permitir consultar todos os lançamentos efetuados para o sujeito passivo, detalhando obrigação, situação, valor principal, valor de juros, valor de multas, valor de correções e data de vencimento;
 - d) Visualizar a referência do débito tributário (Por exemplo: se for um ISSQN qual foi a competência que originou, se for um IPTU qual foi o exercício de lançamento, etc.)
 - e) Para agilizar o atendimento e o entendimento da situação fiscal dos débitos pendentes o sistema precisa aplicar ""destaques"" para cada situação do débito. Por exemplo: se possui contestação de cobranças, notificações, execução judicial, cobrança administrativa, etc.)
 - f) Deve haver separação para os débitos pagos, cancelados, outras situações, de maneira organizada visando facilitar o entendimento da situação fiscal do contribuinte
 - g) Quando um débito tributário de ISSQN, deve ser possível visualizar quais são as NFS-e ou Declarações de originaram o débito
 - h) Para a pesquisa por imóvel, deve ser possível localizar o imóvel de várias maneiras, como por exemplo: pesquisar por endereço, inscrição imobiliária, proprietário, tipo de imóvel (urbano ou rural), quadra e lote, etc.
 - i) A conta corrente fiscal deve ser possível de imprimir de maneira total, ou selecionando débitos específicos desejados. Deve ser possível imprimir a relação de pendentes, de pagamentos, de cancelamentos, etc. facilmente sem precisar sair da tela
 - j) A conta corrente fiscal deve apresentar as execuções e cobranças do contribuinte selecionado, além de permitir filtrar facilmente os débitos pendentes ou pagos de cada cobrança\execução específica.
- 38)** Possuir rotina de recepção e classificação dos dados de arrecadação recebidos dos agentes arrecadadores, através de meio eletrônico ou comunicação de dados para baixa automática;
- 39)** Permitir conciliar os valores repassados pelos agentes arrecadadores ao Tesouro Municipal, demonstrando através de relatório, eventuais diferenças a maior ou menor entre os valores devidos e baixados;
- 40)** Realizar o tratamento de saldos remanescentes referentes a pagamentos a menor;
- 41)** Demonstrar possíveis inconsistências encontradas ao gerar as arrecadações, cada uma devidamente classificada conforme o tipo da sua inconsistência, a fim de auxiliar o usuário na identificação e resolução do problema;
- 42)** Permitir a baixa dos valores arrecadados pelo regime de recolhimento Simples Nacional, capturados através do arquivo retorno DAF607 do Banco do Brasil (Instituição Financeira Centralizadora dos repasses da arrecadação do Simples Nacional); Neste processamento, permitir o cadastramento da empresas que realizaram pagamentos mas ainda não existam na base cadastral da Prefeitura. Os movimentos capturados no processamento do arquivo DAF607 devem ser gerados como débitos dentro do sistema, atrelados a respectiva empresas que efetuou seu pagamento no simples nacional, o débito já na condição de "pago", compondo assim a malha e inteligência fiscal das empresas.
- 43)** Gerar automaticamente créditos ao contribuinte que, porventura, realizar pagamento "a maior", assim como para aqueles que realizarem pagamento em duplicidade ou pagamento cancelado dos débitos existentes; Este crédito gerado deve ficar visível e pesquisável em telas do sistema. Como por exemplo no próprio extrato de conta corrente fiscal. Os valores apurados como crédito devem ficar disponíveis para abatimento de débitos pendentes ou serem finalizados com processo de restituição ao contribuinte.
- 44)** Possibilitar a realização de baixa manualmente, podendo ser antecipada, a qual ocorre quando o contribuinte apresenta comprovante de pagamento, mas o débito fica suspenso até que a baixa bancária seja realizada de fato, ou então para diversos outros tipos a serem configurados pelo usuário para uso: Depósito bancário identificado, Aproveitamento de crédito do contribuinte, Compensação de créditos tributários, Dação em pagamento de bem, etc.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 45) O sistema deve permitir o encerramento de obrigação do débito com os seguintes controles:
- a) Possibilitar o cancelamento de lançamento, de maneira que permita a realização de um novo lançamento para o contribuinte/imóvel/empresa;
 - b) Possibilitar a realização de encerramento do crédito por diversos outros motivos como anistia, remissão, prescrição, decisão administrativa, etc.
 - c) O sistema deve permitir o cancelamento simultâneo de vários débitos de uma só vez ou individual.
 - d) O sistema deve controlar se o lançamento tributário já está pago, neste caso deve exigir o estorno do pagamento para somente então proceder com o encerramento da obrigação. Neste caso é importante que gere crédito ao respectivo sujeito passivo para completo controle administrativo.
 - e) O sistema deve manter log de quem fez, quando fez e observação completa.
- 46) Permitir o rastreamento para devida contabilização de cada composição dos valores arrecadados, indicando inclusive os acréscimos de cada tributo envolvido em cada parcela (quando numa mesma parcela temos vários tributos como IPTU e coleta de resíduos por exemplo), tanto de débitos lançados no exercício, inscritos em dívida ativa, quanto em valores agrupados e arrecadados por meio de parcelamento\REFIS.
- 47) Permitir inscrever, controlar, cobrar e gerir os débitos em dívida ativa;
- 48) Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos, vencidas e não pagas, registradas na Conta Corrente Fiscal;
- 49) Possuir integração com o Conta Corrente Fiscal, permitindo o registro das inscrições dos lançamentos em Dívida Ativa;
- 50) Permitir o controle da certidão de dívida ativa como instrumento de cobrança:
- a) Informando o livro de dívida ativa a que estas pertencem
 - b) Agrupando todas as inscrições em Dívida Ativa relativas ao mesmo contribuinte
 - c) Permitir a emissão de segunda via da certidão de dívida ativa
 - d) Sinalizar se a CDA já está em alguma ação de cobrança, quer seja judicial ou administrativa, destacando os movimentos de uso desta CDA em cada processo de cobrança
 - e) Se a CDA for inativada deve guardar quem fez e quando fez, mantendo a situação da CDA na linha do tempo
 - f) Permitir atualizar automaticamente o valor da CDA (apurando acréscimos e situação dos débitos inseridos nela)
 - g) Mesmo após a atualização dos valores, permitir emitir a CDA na sua posição original
 - h) Permitir assinar eletronicamente\digitalmente a CDA
 - i) Permitir o cancelamento de certidões de dívida ativa sem cancelar os débitos envolvidos;
- 51) Permitir a emissão das ações de cobrança de dívida ativa ajuizadas, inclusive com controle das custas judiciais e honorários, para cada um dos processos;
- 52) Permitir a emissão do Termo de Reconhecimento e Parcelamento de Dívida;
- 53) Permitir o cadastro de parcelamento\REFIS. Nisso o sistema deve:
- a) Permitir a simulação de parcelamento de dívidas ativas, com base nos configurações de REFIS;
 - b) Permitir que nas negociações e parcelamentos de Dívida Ativa, tenha as opções de cálculo para pagamento à vista e para pagamento parcelado com o maior número de parcelas possíveis de acordo com a legislação vigente;
 - c) Permitir a geração de parcelamento de dívidas, com geração de novas parcelas (previamente simuladas e aprovadas), emissão de novos documentos de arrecadação e controles de cumprimentos do acordo e acréscimos embasados na legislação e parametrizados no REFIS;
 - d) Permitir controle de cancelamento de parcelamentos por descumprimento, definindo as regras de descumprimentos como a quantidade de parcelas em atraso para o cancelamento do parcelamento, favorecendo controle de cumprimento e adimplência;
 - e) Realizar o controle de cancelamento em massa de parcelamentos por descumprimento;
 - f) Realizar o agendamento dos cancelamentos de acordos em massa, em data e hora definidos pelo usuário para processamento automático;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- g) Permitir a programação de cancelamento em lote de parcelamentos, onde o usuário possa definir a data e hora para processamento automático pelo sistema, aplicando os critérios e configurações de não cumprimento de parcelamento;
 - h) Permitir o requerimento e adesão do programa de parcelamento via acesso do Cidadão\Portal.
 - i) O sistema deve permitir o parcelamento de débitos que possuam CDA no valor inserido originalmente na CDA para o controle de processos de execução. Deve ser permitido envolver num mesmo parcelamento débitos que tenham CDA e débitos que não tenham.
- 54) O sistema deve possuir controle de Notificações administrativas. Este controle deve:
- a) Permitir controlar a numeração de notificações por um sequencial geral ou por assunto de notificação;
 - b) Permitir o cadastro de tipos de notificação diversos, podendo ser para débitos ou para qualquer outra finalidade;
 - c) Quando for inerente a débitos deve permitir escolher quais os débitos do notificado serão vinculados, permitindo envolver débitos que porventura já estejam em execução judicial ou protesto, possibilitando criar a notificação com guia atualizada, configurando o vencimento da guia;
 - d) Permitir ter vínculos da notificação com contribuintes, empresas e imóveis de forma a poder atender a várias necessidades de geração de notificação;
 - e) Permitir configurar o prazo de resposta para cada assunto de notificação;
 - f) Permitir definir um modelo de relatório (aparência) para cada assunto de notificação diferente;
 - g) Permitir controle de todas as notificações, filtros das notificações geradas por data, permitir baixar os arquivos e notificações tal qual forma gerados na origem, seja por geração individual ou em lote
 - h) Permitir baixar todas as notificações geradas em massa, por meio de arquivo, para que a entidade tenha liberdade de usar diversas formas de entrega;
 - i) Permitir anexar quaisquer outros tipos de arquivos para serem gravados no registro da notificação, de forma a compor o controle documental dela, mas também permitir complementar com anexos a qualquer momento;
 - j) Permitir enviar facilmente a notificação por e-mail;
 - k) Permitir controlar todo o volume de notificação, pesquisando por situação, tais como: Criada, Recebida, Cancelada, Recusada, Impressa;
 - l) Manter o histórico de todas as movimentações realizadas na notificação, cada tentativa de entrega, cada movimentação de situação. É necessário saber qual usuário realizou a movimentação, se ele redigiu um parecer para o ato, que dia hora que foi realizada a movimentação, permitindo complementar observações e pareceres na notificação a qualquer momento;
 - m) Gerar um código de autenticidade da notificação de forma que seja possível aferir a autenticidade junto ao Portal da Prefeitura;
 - n) Permitir estender os cadastros da notificação, onde o usuário possa criar campos para informações adicionais sem depender da empresa prestadora de serviços; Este recurso visa dar total liberdade a Prefeitura para customizar como será sua notificação conforme necessidade;
 - o) Permitir assinatura eletrônica\digitalmente as notificações
 - p) O sistema deve permitir a visualização do prazo final que deve ser o prazo de entrega acrescido do prazo concedido para resposta. O sistema deve permitir pesquisa por este campo para facilitar a gestão das notificações com prazo expirado para novas providências. Este prazo precisa ser configurado para considerar dias úteis ou dias corridos conforme entendimento da Prefeitura
- 55) Para a gestão das notificações, o sistema deve oferecer:
- a) Possuir indicadores das notificações movimentadas por período, mostrando quantidade ou por percentual;
 - b) Possuir indicadores das notificações por situação: Criada, Impressa, Recusada, Cancelada, Concluída, Em processo de entrega, Em andamento;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- c) Possuir indicadores das notificações pagas integralmente, parcialmente ou totalmente em aberto, visando fornecer à entidade um indicador da assertividade das ações de notificações;
 - d) Possuir indicadores das notificações sem manifestação no prazo; notificações para impressão e entrega; notificações para impressão; notificações a encerrar por pagamento; notificações aptas a nova tentativa de entrega; notificações pendentes com débitos renegociados
 - e) Permitir gerar relatórios de todas as situações elencadas acima;
 - f) Permitir que as notificações sejam enviadas para Domicílio eletrônico ofertado pelo sistema
 - g) Das notificações enviadas para DTE, o sistema deve realizar o monitoramento de quantas já foram enviadas para este canal, das que foram enviadas quantas já foram lidas ou não
- 56)** Para aprimorar a inteligência fiscal no uso das notificações, o sistema deve:
- a) Permite gerar notificação para empresas ativas e estabelecidas dentro do município e que não tenham cadastro com inscrição municipal ativa e, se tiver, notificar caso não tenha um usuário ativo para a emissão de NFS-e (para isso deve verificar se a empresa é do segmento de serviços)
 - b) Permite notificar empresas que tenham declarado valores maiores no Livro Fiscal do que a declaração realizada via PGDAS
 - c) Permite notificar empresas que tenham declarado valores menores no Livro Fiscal do que a declaração importada do PGDAS. Permite escolher somente "Contribuinte" como tipo de vínculo.
- 57)** Para o pleno atendimento do código tributário municipal, o sistema deve permitir que o usuário construa a lógica que o sistema deve executar para cada processamento de débitos tributários, sem a necessidade de acionar a empresa provedora do sistema para adequação dos cálculos à legislação municipal;
- 58)** Possibilitar a geração e exibição nativa de gráficos dinâmicos gerenciais, em tempo real, diretamente no navegador web browser, com no mínimo os seguintes gráficos:
- a) Lançamento por período;
 - b) Arrecadação por período;
 - c) Débitos vencidos por período;
 - d) Acompanhamento da Arrecadação;
 - e) Inadimplências;
 - f) Imóveis edificações X terrenos vazios;
 - g) Aberturas e fechamentos de empresas;
 - h) Situação da dívida ativa;
 - i) Arrecadação por classificação da receita;
 - j) Baixas sem arrecadação.
- 59)** Possibilitar a emissão de certidão de renúncia/incentivos, que demonstre o que foi aprovado para o imóvel, cadastro empresarial ou contribuinte, certificando assim de que o mesmo possui isenção, imunidade, desconto sobre tributos; Ter controle de numeração pelo sistema e consulta de autenticidade no Portal da Prefeitura.
- 60)** Possibilitar a emissão de certidão de dados de empresas com inscrição municipal que cubra os eventos e situações da empresa, como por exemplo: inserção ou remoção de atividades econômicas, início suspensão ou baixa da empresa. Ter controle de numeração pelo sistema e consulta de autenticidade no Portal da Prefeitura.
- 61)** Possibilitar a emissão de certidão ou boletim imobiliário apresentando integralmente todos os dados, permitir ao usuário definir os nomes das certidões tendo controle de numeração pelo sistema para cada tipo e consulta de autenticidade no Portal da Prefeitura.
- 62)** Permitir a emissão de certidão de valor venal imobiliário, que possibilite o cálculo do valor venal do imóvel no momento da emissão da certidão ou buscando o último valor venal calculado por ocasião do cálculo de IPTU ou ITBI por exemplo. Ter controle de numeração pelo sistema e consulta de autenticidade no Portal da Prefeitura.
- 63)** O sistema realizar a integração com a REDESIM por webservice, possibilitando ao município uma melhor qualidade nas informações e garantia de que 100% das empresas estabelecidas e inscritas no CNPJ estarão na sua base mobiliária;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 64) O sistema, a depender do Estado, deverá estar preparado para executar o Fluxo Rápido (BALCÃO ÚNICO) da REDESIM, realizando todas as etapas até a rápida criação e registro da empresa. Para isso o sistema deve ser capaz de configurar os controles:
- a) Retorno de endereçamento por consulta de IPTU
 - b) Retorno de liberação do CNAE para a região solicitada, verificando zonamento urbano pré-configurado para a cidade
 - c) Retorno de liberação de CNAE por grau de risco, para que só sejam abertas empresas de baixo risco (pois outros graus devem seguir o fluxo padrão na REDESIM)
 - d) Retornar os dados de inscrição municipal gerados no sistema
 - e) Retornar dados de taxa de alvará em caso de configuração do município
 - f) Retornar dados do documento do alvará em caso de isenção/imunidade pré-configurada no sistema
- 65) Receber via WEBSERVICE as requisições de análise prévia para a inscrição dos contribuintes no Cadastro Mercantil da prefeitura;
- 66) Receber via WEBSERVICE as solicitações de alterações dos dados cadastrais de contribuintes inscritos no Cadastro Mercantil da prefeitura;
- 67) Permitir a complementação das informações referente aos pagamentos para tributação dos impostos e taxas mercantis de acordo com o código tributário municipal;
- 68) Permitir a inclusão dos contribuintes no Cadastro Mercantil gerando automaticamente o número de sua inscrição municipal;
- 69) Efetuar o cálculo das taxas mercantis de acordo com o código tributário municipal;
- 70) Registrar informações de forma a identificar as inscrições geradas a partir da REDESIM;
- 71) Possuir os seguintes relatórios:
- a) Consultas prévias por usuário
 - b) Documentos emitidos
 - c) Empresas por atividade
 - d) Empresas por município
 - e) Questionário não respondido
- 72) Sobre o registro de boletos em sistema bancário. O sistema deve:
- a) Possuir integração e layout com os principais bancos do país
 - b) Realizar a comunicação para registro de boletos via webservice no sistema bancário, quer seja boleto individual ou carnê (que possui várias parcelas)
 - c) Quando necessário, deve realizar a geração de arquivo de remessa para registro de boletos no sistema bancário (podendo filtrar por opção de pagamento específica para reduzir custos desnecessários)
 - d) Ao alterar um lançamento tributário para baixado ou cancelado, o sistema deve automaticamente retirar o registro de boletos via webservice (se possuir várias parcelas, deve retirar todas)
 - e) Quando necessário, realizar a geração de arquivo de remessa para o cancelamento do registro de boletos no sistema bancário;
 - f) Quando o contrato bancário oferecer, o sistema deve gerar código PIX automaticamente, quer seja boleto individual ou carnê (que possui várias parcelas)
 - g) Quando necessário, deve realizar a geração de arquivo de remessa para PIX
 - h) Quando necessário, realizar a geração de arquivo de remessa para o cancelamento de PIX;
- 73) Realizar a integração a plataforma CRA21 - Central de Remessa de arquivos. Esta integração deve:
- a) A integração precisa ser por webservice, comunicando automaticamente com a plataforma
 - b) Nas comunicações com a CRA, deve ser escolhido pelo usuário se deseja anexar a DAM (deve ser possível configurar o prazo de vencimento) e a CDA no processo de cobrança
 - c) Para o envio do lote o sistema deve oferecer opção de só capturar o que já possuir CDA disponível ou então gerar CDA automaticamente para os débitos tributários escolhidos
 - d) Caso já haja CDA pronta para envio, oferecer opção para atualizar os valores dela antes de submeter



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- e) Permitir filtrar débitos pendentes de diversas maneiras: contribuinte, imóvel, empresa, data e tipo do débito (ISS, IPTU, Alvará, etc.)
 - f) Permitir enviar somente situações que possuam qualificação cadastral, ou seja, para evitar recursos da CRA enviar somente cenários com documento e endereço válidos
 - g) O sistema deve permitir sincronização da remessa enviada, uma vez que a CRA possui seus horários específicos de processamento
 - h) O sistema deve atualizar a situação dos débitos após o envio para ser possível se os débitos foram: recusados, protestados, retirados ou pagos (situações da CRA)
 - i) Quando necessário, o sistema deve permitir o ajuste manual de situações da cobrança;
 - j) O sistema deve se comunicar periodicamente automaticamente com a plataforma CRA para consultar a situação dos envios atualizando automaticamente no sistema.
- 74) Para a integração com a Contabilidade, o sistema deve:
- a) Permitir configurar a correspondência contábil de cada imposto\taxa, informando a natureza de receita contábil e a conta patrimonial;
 - b) Permitir configurar na forma de rateio, através de percentual, os impostos\taxas para cada conta de natureza de receita correspondente;
 - c) Possuir relatório de conferência do resultado dos montantes que deverão ser enviados junto à contabilidade, com agrupamento por convênio bancário e data de crédito;
- 75) O sistema deve possuir integração com a plataforma SAJ Procuradorias para a gestão de execução judicial de débitos. Para isso ele deve:
- a) A integração deve se dar por webservice para a troca facilitada de informações entre o sistema da Prefeitura e do SAJ
 - b) Permitir o envio\consulta de CDAs enviadas para execução
 - c) Permitir a consulta no SAJ da situação de cada processo de execução para atualizar o andamento das execuções no sistema da Prefeitura
 - d) Permitir o envio de CDAs para execução somente de CDAs que já tenham sido notificadas ou que possuam a devida referência e base legal registradas, visando evitar devoluções\retornos
 - e) Realizar a integração para comunicar ao SAJ a paralisação de execução quando forem realizados parcelamentos de débitos que estejam em execução. Ao atualização a situação do parcelamento para cancelado ou integralmente pago, atualizar o SAJ para retomar ou encerrar a execução
 - f) Possuir endereço ou rota de API para fornecer via Webservice posição atualizada da CDA para o sistema SAJ, disponibilizando documentação atualizada e online permitindo consumo somente mediante autorização\cadastro por parte da Prefeitura, para os casos em que a CDA foi cancelada, ou parte dos débitos dela tenham sofrido alterações como pagamento outro tipo de movimento que interfira na CDA
- 76) O sistema deve disponibilizar API de webservice de consulta imobiliária visando integração para Georreferenciamento ou outras plataformas conforme necessidade da Prefeitura, oferecendo no mínimo:
- a) Ter documentação online e atualizada dos recursos e regras de funcionamento da API e suas rotas
 - b) Permitir a configuração de quais campos do imóvel serão disponibilizados no retorno da API
 - c) Permitir várias configurações diferentes para que através da mesma API um sistema possa consultar determinados campos e outro sistema consultar outros
 - d) Permitir o consumo das rotas da API somente mediante cadastro\liberação prévia pela Prefeitura
 - e) Permitir retornar todos os imóveis da Prefeitura, se necessário
 - f) Permitir pesquisa por intervalo de data que os imóveis que tenham sofrido atualização, visando retornar somente os imóveis recentemente modificados
 - g) Permitir pesquisar imóveis urbanos ou rurais, imóveis específicos ou lista de imóveis
- 77) O sistema deve disponibilizar API de webservice de consulta e movimentação de débitos tributários visando integração com outras plataformas conforme necessidade da Prefeitura, oferecendo no mínimo:
- a) Ter documentação online e atualizada dos recursos e regras de funcionamento da API e suas rotas



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- b) Permitir o consumo das rotas da API somente mediante cadastro\liberação prévia pela Prefeitura
 - c) Permitir consulta, geração, cancelamento, impressão de boletos para pagamento, aplicação de benefícios nos lançamentos tributários da Prefeitura
 - d) Permitir integração para natureza de débitos específicas como IPTU, ISS, ITBI, etc., ou então para um tipo de cálculo\lançamento específico dentro de uma natureza tributária, por exemplo dentro do escopo de ISSQN, permitir somente integração para ISS fixo ou dentro do escopo de Alvarás, permitir somente integração para Alvará de feirantes, etc.
 - e) Na integração para geração de lançamentos, permitir que o sistema parceiro forneça dados\parâmetros para que o sistema da Prefeitura considere no processamento do débito
- 78) O sistema deve permitir a troca de arquivos com a plataforma dos Correios do Brasil para a entrega de boletos aos contribuintes.
- a) Deve permitir a exportação inicial dos dados, filtrando por natureza de débito, intervalo de débitos, contribuintes e datas
 - b) Deve permitir a geração inicial por blocos\intervalos ou total
 - c) Deve permitir a geração da confirmação ou recusa para produção, por bloco\intervalos ou total de acordo com o que foi gerado anteriormente
 - d) Deve permitir importar o retorno dos Correios, visualizando cada linha retornada e sua observação.
- 79) O sistema deve permitir integração a plataforma do SPC\SERASA:
- a) Por webservice para reduzir retrabalhos e margem de erros operacionais
 - b) Deve permitir o envio de débitos de vários contribuintes de uma só vez, tendo a opção de filtrar somente casos válidos para evitar recusa (com documento e endereço válidos)
 - c) Deve manter uma lista organizada de todos os envios realizados e sua situação
 - d) Ao processar um pagamento de um débito que foi enviado à plataforma, deve atualizar a situação das cobrança no sistema e enviar atualização automática à plataforma para sincronização de dados
- 80) O sistema deve disponibilizar a integração com a contabilidade por webservice, tendo uma rota de API para uso conforme necessidade da Prefeitura. Nesta integração o sistema deve permitir a pesquisa de valores arrecadados por data e por convênio bancário, retornando todos os valores bancários recebidos para a correta contabilização.

Gestão ITBI – Online

- 81) Permitir que o cidadão possa realizar pedido de ITBI de qualquer cadastro de imóvel.
- 82) Permitir que seja possível que a Prefeitura customize quais tipos de ITBI estarão disponíveis para pedidos online;
- 83) Para cada tipo de ITBI, o sistema deve permitir configurar quais documentos que serão obrigatórios;
- 84) Para cada tipo de ITBI o sistema deve permitir criar campos personalizados para que o Cidadão preencha no momento do pedido;
- 85) Ao solicitar o ITBI, permitir que o cidadão tenha uma maneira prática de pesquisar e localizar imóveis por vários dados distintos, como bairro, logradouro, inscrição imobiliária, etc.
- 86) Permitir ao cidadão consultar todos os seus pedidos já realizados e o seu respectivo andamento.
- 87) Permitir o cadastro do adquirente no momento do registro do pedido, quando o mesmo não for localizado.
- 88) Permitir que o município possa definir a sequência de passos e ações que cada tipo de ITBI deve percorrer internamente.
- 89) A medida em que o processo seja tramitado na prefeitura, o cidadão deverá ser notificado da ação na área de notificações da aplicação web.
- 90) Permitir que o cidadão tenha acesso ao boleto para pagamento do ITBI, através do seu próprio acesso online.
- 91) Permitir que o cidadão tenha acesso a Guia de informações do ITBI, mediante confirmação do pagamento pela Prefeitura, através do seu acesso online.
- 92) Permitir que o cidadão tenha acesso aos arquivos anexados no pedido de ITBI, bem como os anexos ao longo da tramitação pelos servidores públicos



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

93) Permitir a Prefeitura consiga contatar via sistema o cidadão, anexando arquivos se necessário. Permitir ao cidadão responder esses contatos fornecendo esclarecimentos aos questionamentos.

94) Permitir a Prefeitura fazer o controle do momento em que o lançamento do ITBI será gerado, de maneira que um setor possa analisar, conferir, em fim que cada tipo de ITBI tenha sua própria sequência.

95) Caso o cidadão informe imóveis que não são de sua propriedade ou que o adquirente não seja ele, que a Prefeitura consiga exigir documentos de procuração.

Portal do Contribuinte

96) A página de acesso ao Portal para uso do Administrador (acesso restrito / autenticado) e do Cidadão (acesso público / sem autenticar), deverá ser através do HTTPS, utilizando certificados digitais SSL para servidor Web, padrão raiz ICP-Brasil.

97) Possibilitar o acesso para página do Portal utilizando endereço URL no padrão institucional do governo como "gov.br", garantido confiabilidade ao acessá-lo como endereço oficial do município.

98) Permite linkar o endereço URL do Portal como atalho/caminho de acesso rápido, como sessão de destaque ou como serviço online para o cidadão / empresas, na página inicial do site oficial do município.

99) As páginas do Portal deverão ser responsivas, com seu conteúdo e componentes ajustáveis ao tamanho da tela, seja celular, tablet, computador ou até SmartTV.

100) Permite delegar acesso para funções administrativas no Portal do Contribuinte.

101) O acesso ao Portal do Contribuinte, para as funções administrativas, deverá ser por meio do Certificado Digital, podendo ainda utilizar a combinação do CPF (como usuário) e senha composta por números, letras e caracteres especiais, para melhor segurança na autenticação.

102) As funções administrativas devem permitir personalização do Portal;

103) Permitir liberar ou bloquear o acesso às funções no Portal, por meio de configuração do próprio usuário administrador, sem intervenção da prestadora de serviços, tornando-as disponíveis ou não para o cidadão, com os seguintes recursos:

- a) Autenticação de documentos digitais;
- b) Consulta de empresas estabelecidas e inscritas no município;
- c) Consulta de débitos para a emissão da Guia de arrecadação;
- d) IPTU online do ano corrente;
- e) Emissão de boletos, mesmo nos casos em que os débitos estejam em processo de cobrança judicial e/ou protesto;
- f) Impressão do documento de Alvará / Licença online;
- g) Emissão de certidões
- h) Parcelamento do débito / REFIS
- i) Consulta de protocolos

104) Permitir configurar quais serão os modelos ou os seguintes tipos de documentos ficarão disponíveis para emissão do cidadão: Boleto ou guia de arrecadação, Alvará/licença, e Certidão.

105) O sistema deverá permitir especificar a validade padrão das certidões emitidas ao cidadão;

106) O Portal deverá permitir ao menos a customização do layout (cores e conteúdo) da página principal, seguindo a mesma identidade visual adotada pela administração municipal, com o corpo da página inicial totalmente personalizável no padrão Bootstrap (plenamente difundido na internet), permitindo incluir sem intervenção da prestadora de serviços:

- a) Botões e links de acesso rápido
- b) Conteúdos informativos
- c) Caixas e banner
- d) Imagens
- e) Entre outros componentes visuais conforme necessidade.

107) O portal deverá permitir a configuração e controle para a solicitação de credenciais de acesso a plataforma da entidade, integrado aos módulos administrativos, deverá possibilitar que o contribuinte, seja ele pessoa física ou jurídica, faça sua solicitação de acesso ao sistema através da internet, sem ter que deslocar-se até a Entidade pública. Neste controle o sistema deve possibilitar:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- a) Determinar quais os Acessos serão liberados para serem solicitados pelo cidadão no Portal;
 - b) Para cada Acesso a ser liberado, possibilitar determinar critérios e validações automáticas pelo sistema, ampliando a segurança e automatização desse processo;
 - c) Para os Acessos que foram marcados para serem validados internamente pelo Fisco, o sistema deve dispor de painel que permita a verificação dos dados apresentados pelo contribuinte na solicitação do acesso, podendo o Fisco aprovar ou reprovar a solicitação, apontando seu parecer técnico.
 - d) Neste painel de monitoramento a ser usado pelo fisco, é importante que contenha no mínimo os recursos de: consultas dos pedidos de acesso realizados, consulta por situação do pedido de acesso, consulta por tipo de requerimento de acesso, solicitante, data da solicitação, data da avaliação (autorizado / recusado).
 - e) O sistema deverá notificar por e-mail o Fisco municipal, para cada nova solicitação de acesso; bem como notificar o contribuinte, caso seu acesso tenha sido autorizado ou negado.
 - f) Permitir ao solicitante realizar seu cadastro completo no momento do requerimento caso não exista seu cadastro na base de dados, é importante que este cadastro componha a base cadastral da entidade automaticamente
- 1108)** Possibilitar configurar quais serão os Alvarás ou Licenças que serão liberadas para retirada online;
- 1109)** Possibilitar a retirada online de diversos documentos, como:
- a) Alvará de funcionamento
 - b) Alvará de publicidade
 - c) Carta de habite-se
 - d) Licença ambiental
 - e) Autorização de transporte de passageiros
 - f) Entre outros tipos.
- 1110)** Além de permitir inserir parâmetros no sistema para automatizar esse processo, podendo indicar:
- a) Forma de validade do documento:
 - b) Se deseja que o contribuinte ao emitir o documento, possa alterar a data de validade.
 - c) Liberar a impressão do documento apenas para usuários autenticados no portal.
 - d) Permitir que o contribuinte autenticado no portal possa fazer a solicitação do primeiro alvará/licença ou renovação.
- 1111)** Possibilitar automatizar:
- a) Parcelamentos administrativos da dívida ativa ou do exercício
 - b) Reconhecimento da dívida
 - c) Parcelamento através de programa de recuperação fiscal - REFIS
 - d) Recuperação do crédito por iniciativa do contribuinte
 - e) Entre outros tipos.
- 1112)** Permitir que ao configurar questões de parcelamento, o município possa definir um texto de apresentação ao cidadão, para que assim possa colocar orientações\instruções ao cidadão.
- 1113)** Poderá permitir ou não que o cidadão possa informar o valor da entrada e vencimento da parcela (da segunda em diante).
- 1114)** Bloquear o pedido de parcelamento\refis, caso o contribuinte tenha débitos em:
- a) cobrança judicial ou extrajudicial.
 - b) outro acordo.
 - c) Se deseja que o Fisco municipal faça a conferência dos requerimentos online individualmente ou se deseja que o sistema faça a autorização automática da geração do parcelamento.
 - d) Permitir determinar prazo máximo para o cidadão requerer o parcelamento.
 - e) Permitir configurar a mensagem de alerta ao usuário sobre os documentos a serem anexados se necessário;
 - f) Permitir obrigar a anexação de documentos assinados (exemplo: requerimento de acordo);
- 1115)** Permitir ao cidadão emitir débitos de IPTU de todos os imóveis que ele for proprietário ou responder legalmente;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 116)** Permitir visualizar as opções de vencimento de IPTU disponíveis;
- 117)** Permitir ao fisco configurar os REFIS\Parcelamentos através de opções:
- a) Permitir ao fisco configurar quais tipos de débitos e anos cada programa de refis\parcelamento permite realizar;
 - b) Ao apresentar isso no Portal para o cidadão o sistema deve agrupar os débitos do cidadão por parcelamento\refis disponíveis já apresentando uma prévia do valor devido, permitindo escolha direcionada e isso para reduzir dúvidas do cidadão e reduzir volume de atendimentos presenciais na Prefeitura
 - c) Permitir ao cidadão lançar o valor de entrada do parcelamento;
 - d) Permitir ou não ao cidadão escolher a data de vencimento das parcelas; O fisco deve conseguir configurar o parcelamento
 - e) Permitir ao cidadão escolher a quantidade de parcelas conforme pré-configurado pela entidade;
 - f) Permitir ao cidadão simular livremente o parcelamento em várias parcelas, valores de entrada, vencimentos;
 - g) Permitir ao cidadão imprimir seu requerimento registrado junto à Prefeitura;
 - h) Permitir ao cidadão cancelar seu requerimento caso este ainda não tenha sido deferido pela entidade;
 - i) Permitir ao cidadão emitir os boletos do parcelamento efetivado;
 - j) Permitir ao cidadão emitir o termo de confissão de dívida;
- 118)** O sistema deve oferecer controles e opções para que o cidadão consiga acessar seus débitos sem precisar se deslocar pessoalmente até a Prefeitura:
- a) Permitir ao cidadão consultar seus débitos pendentes junto à entidade;
 - b) Permitir ao cidadão emitir os boletos de seus débitos pendentes mesmo se estiverem vencidos;
 - c) Permitir ao cidadão imprimir uma relação de seus débitos pendentes junto à entidade;
 - d) Permitir ao cidadão escolher a data de seu boleto e neste caso o sistema deve cobrar juros e multa automaticamente quando aplicável;
 - e) Permitir ao cidadão consultar todos os seus débitos já quitados junto a entidade;
 - f) Permitir ao cidadão imprimir uma relação de seus débitos já quitados;
 - g) Permitir ao cidadão emitir comprovante de quitação de todos seus débitos quitados;
- 119)** Sobre o controle de permissões no Portal:
- a) Permitir ao cidadão emitir certidões sem a necessidade de comparecer presencialmente à Prefeitura;
 - b) Permitir emitir certidões negativas de débitos;
 - c) Permitir emitir certidões positivas com efeito negativo;
 - d) Permitir emitir certidões positivas;
 - e) Permitir emitir certidões de dados dos do imobiliário;
 - f) Permitir emitir certidões de valor venal;
 - g) Permitir emitir certidões dos econômicos;
- 120)** Permitir ao cidadão gerar a guia de recolhimento da taxa do alvará de forma online sem a necessidade de ir presencial a entidade;
- 121)** Permitir ao cidadão imprimir o documento do alvará de forma online sem a necessidade de ir presencial a entidade.
- 122)** Permitir ao cidadão solicitar diversos tipos de alvará, conforme disponibilizado pela entidade, de forma online sem a necessidade de comparecer presencialmente;
- 123)** Permitir ao cidadão conferir a fórmula de cálculo aplicada para o seu alvará para apuração do valor da taxa
- 124)** Possibilitar ao cidadão ou órgão que esteja de posse do documentos emitidos pelo sistema de gestão tributária municipal, seja em formato físico (impresso) ou digital (arquivo PDF ou imagem), de fazer a verificação da veracidade desse documento, tais com:
- a) Todos os tipos de Alvará que são gerenciados pela Prefeitura (funcionamento de estabelecimentos, licença para execução de obras, vigilância sanitária, entre outros).
 - b) Certidões cadastrais, com dados e características do imobiliário ou do mobiliário (mercantil).
 - c) Certidões processuais, como de valor venal, narrativa, desenquadramento, entre outras.
 - d) Certidão de quitação (baixa do débito).



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- e) Nota fiscal de serviço eletrônica - NFS-e (Competência, Avulsa, Recibos provisórios de serviço, Cartas de correção, comprovante de retenção de imposto, outros documentos relacionados a NFS-e)
- f) Notificações e Autos de infrações de fiscalização
- g) Guia de informações do ITBI para apresentação em cartório.
- 125)** A verificação de veracidade deverá ser on-line, possibilitando a confirmação utilizando os dados presente no documento, por meio do:
 - a) Acesso ao portal pela URL indicada, informando o código de verificação composto por caracteres gerados pelo sistema.
 - b) Pela leitura de QR Code por dispositivos móveis como smartphones, tablets, etc.
- 126)** Possibilitar ao cidadão ou órgão que esteja de posse do documento assinado eletronicamente ou digitalmente através do sistema, de fazer a verificação dos signatários (responsáveis pela assinatura eletrônica ou digital do documento). Como forma de validação da autenticidade da assinatura, é imprescindível que o sistema apresente no mínimo: Situação da assinatura, Dados do signatário como Nome, CPF e Email, Método da assinatura utilizada, etc.
- 127)** Na verificação da assinatura, é necessário que demonstre o histórico das tramitações internas desse documento, possuindo as seguintes informações no mínimo: Identificação do usuário que realizou a tramitação, Data e hora da tramitação e Status da tramitação deste documento.
- 128)** Para solicitar login ao sistema, o portal deve descrever com clareza cada opção de acesso que o cidadão pode solicitar, deverá estar descrito de forma clara suas atribuições e características, evitando que o usuário selecione um tipo de acesso diferente do público de seu interesse e, ou atuação.
- 129)** Na solicitação, deverá requerer que seja informado o CPF da pessoa e caso não exista o cadastro da pessoa na Prefeitura, deverá habilitar os campos para serem preenchidos, como:
 - a) Dados de identificação (Nome completo, Sexo e Data de nascimento);
 - b) Dados de contato (E-mail e telefone); e
 - c) Endereço (CEP, Município, UF, Logradouro, Número, Completo e Bairro).
- 130)** Como o e-mail é uma forma de controle, o sistema deverá possuir mecanismo de validação do e-mail do usuário, para confirmar se o e-mail informado é realmente válido e que é do referido usuário.
- 131)** Dispor de área para anexar os documentos que são requeridos pela Prefeitura, do usuário solicitante e da empresa representada se ele estiver solicitando acesso para este fim, para confirmar a veracidade e, ou atender os requisitos para o deferimento.
- 132)** Após registrar a solicitação de acesso, deverá confirmar o seu registro, apresentar tela de confirmação com o número do protocolo, e enviar mensagem de confirmação para o e-mail do usuário solicitante.
- 133)** Dependendo do tipo de acesso solicitado e da definição da Prefeitura, essa solicitação poderá ser autorizada automaticamente pelo sistema ou passar pela avaliação do Atendente da Entidade Municipal, que poderá: Concordar: autorizando o acesso, ou Recusar: recusando o pedido de acesso.
- 134)** Após o resultado da solicitação, seja a autorização automática pelo sistema ou pela avaliação do Atendente do Município, o usuário solicitante deverá receber uma mensagem por e-mail retornando o parecer, podendo ser deferido ou indeferido. Caso indeferido, apresentar o motivo informado pelo Atendente do Município.
- 135)** Permitir que o usuário requerente de acesso possa através do seu CPF, verificar no Portal o andamento do seu requerimento, demonstrando:
 - a) Resumo dos dados utilizados na solicitação de acesso.
 - b) Data e hora da solicitação.
 - c) Situação da solicitação
 - d) Descrição com o parecer fornecido pelo Atendente da Prefeitura.
 - e) Data e hora do parecer.
- 136)** O Portal deverá ter local para permitir a consulta de processos abertos pelo cidadão junto ao Município com as seguintes informações:
 - a) Funcionário responsável
 - b) Tramitação
 - c) Data e hora
 - d) Situação
 - e) Secretaria que efetuou as tramitações



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 137) O Portal deverá possibilitar a consulta das empresas estabelecidas no município, permitindo ao cidadão localizar e entrar em contato com o estabelecimento que deseja.
- 138) Nessa opção de consulta de mercantil, deverá ser possível incluir várias opções que ajudem o cidadão a localizar empresas:
- a) Ramo de atividade da empresa.
 - b) Nome da empresa
 - c) CNPJ da empresa
- 139) Na lista, deverá demonstrar os seguintes dados do empresa:
- a) Nome da empresa e seu CNPJ
 - b) Endereço da empresa
 - c) Dados de contato como e-mail e telefone
- 140) Portal deverá possibilitar a consulta e emissão dos documentos de alvará e licenças disponíveis para o contribuinte, empresa ou imóvel, permitindo a busca pelo CPF/CNPJ, inscrição municipal ou inscrição imobiliária quando aplicável.
- 141) Ao consultar, deverá estar disponível as informações resumidas do processo de licenciamento e, ou de autorização da Prefeitura, composta pelo:
- a) Número do documento.
 - b) Número do lançamento tributário que originou a taxa
 - c) Data do lançamento.
 - d) Data de validade do documento.
 - e) Para qual representante legal o documento representa.
 - f) Indicação se o documento está disponível ou não
- 142) Na consulta, estando o documento disponível para emissão, deverá possibilitar sua impressão online com a autenticação eletrônica do referido documento.
- 143) Portal deverá estar interligado ao mesmo banco de dados dos sistemas estruturantes de gestão tributária municipal, possibilitando a oferta de serviços online ao cidadão de forma automática e em tempo real (sem necessidade de sincronização ou espera):
- a) Cadastro municipal (Empresas e Imóveis).
 - b) Dados de débitos dos contribuintes.
 - c) Dívida ativa
 - d) Protocolo
- 144) O sistema deverá disponibilizar, no Portal do Contribuinte, funcionalidade para consulta de lançamentos de ITBI, permitindo acesso às informações de transações imobiliárias de imóveis do município para fins de transparência e consulta pública, mediante ativação por parametrização específica. É importante que alguns dados sejam apresentados:
- a) Valor da transação
 - b) Valor do m² do imóvel
 - c) Bairro que o imóvel está localizado
 - d) Não deve identificar o proprietário (preservando a impessoalidade)

GESTÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL

- 1) Possuir cadastro dos Cemitérios do município e distritos, contendo informações detalhadas como Nome, Localização e formas de contato permitindo uma gestão eficiente dos cemitérios do município e distritos, facilitando o acesso a informações importantes e garantindo a transparência e organização na administração desses espaços;
- 2) Possuir cadastro de setor/quadras vinculado ao Perfil do Cemitérios, permitindo a identificação e descrição de cada Setor e Quadra, com possibilidade de vinculação das ruas, facilitando a sua localização.
- 3) Possuir cadastro de ruas vinculado ao Perfil do Cemitérios, Setor/Quadra, permitindo a identificação e descrição de cada rua, permitindo uma gestão eficiente das vias dentro do cemitério, garantindo a segurança dos visitantes, a acessibilidade adequada e a conservação adequada do espaço.
- 4) Possuir cadastro de lotes/sepulturas vinculado ao Perfil do Cemitérios, Setor/Quadra, permitindo a identificação e descrição de cada rua, contando informações detalhadas sobre a propriedade do lote, tipo de concessão e tipo de sepultura, gestão de corpos já sepultados e documentos relacionados ao lote. Permitindo uma gestão eficiente dos lotes e sepulturas



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

dentro do cemitério, garantindo a organização, a disponibilidade adequada para novos sepultamentos e a manutenção adequada do espaço.

- 5) Possuir cadastro dos Óbitos, contendo as seguintes informações: identificação do falecido, dados do óbito, informante, causa morte, identificação de médico legista, Número da Certidão, Identificação do Livro e Folha de Registro e anexos de documentos relacionados, permitindo uma gestão organizada e eficiente dos óbitos ocorridos, facilitando o agendamento de sepultamentos, a identificação das sepulturas ocupadas e a prestação de serviços adequada às famílias enlutadas
- 6) Possuir gerenciamento de sepultamentos com vinculação do Óbito, local de sepultamento (Cemitério/Quadra e Lote), informações relacionadas ao velório e anexos de documentos relacionados, emissão de autorização de sepultamento. Facilitando o processo de agendamento, organização e prestação de serviços relacionados aos sepultamentos.
- 7) Possuir gerenciamento de transferência de ossada com vinculação da funerária responsável, local de origem, local de destino e anexos relacionados. Facilitando o processo de transferência e garantindo o respeito aos falecidos e suas famílias.
- 8) Possuir gerenciamento de exumação de cadáveres com identificação do falecido, dados da exumação, identificação de médico legista, e anexos de documentos relacionados, permitindo uma gestão organizada e eficiente das exumações, garantindo a segurança e privacidade das informações dos falecidos e suas famílias.
- 9) Possuir cadastro de funerárias permitindo a gestão completa das funerárias, com informações relacionadas à localização, contatos e responsáveis.
- 10) Possuir cadastro de capela mortuária permitindo a gestão completa das Capelas Mortuárias, com informações relacionadas à localização, contatos e responsáveis e salas de homenagens;
- 11) Possuir cadastro de crematório com salas de homenagens e controle de velórios, com informações relacionadas à localização, contatos e responsáveis e salas de homenagens;
- 12) Permitir a integração com o sistema tributário do município, possibilitando realizar a emissão de bloquitos de taxas e serviços do cemitério;
- 13) Permitir a emissão da declaração de óbito, contendo todas as informações exigidas pelos cartórios nacionais com o intuito de agilizar o processo de liberação do falecido para sepultamento e traslado.
- 14) Permitir a gestão de tempo de renovação de sepultamento;
- 15) Possuir gestão de tipos de sepultura, permitindo o cadastramento de todos os tipos de túmulos, como granito, mármore, cerâmica, de acordo com as construções regulamentadas pela administração do cemitério.
- 16) Permitir o controle sobre as concessões de túmulos;
- 17) Possuir relatórios gerenciais, tais como:
 - a) óbitos por período
 - b) sepultamentos por período
 - c) transferência de ossada por período
 - d) lotes por tipo de concessão, por rua, por quadra, por lote, por situação do lote (liberado ou ocupado) e se o lote já foi vendido ou não;
- 18) Possuir dashboard que exiba uma visão geral do cemitério, com gráficos e números que resumem as atividades e estatísticas mais importantes, tais como:
 - a) Quantidade de Cemitérios
 - b) Setores e Quadras
 - c) Lotes
 - d) Mapa Organizacional
 - e) Crematórios
 - f) Capelas Mortuárias
 - g) Funerárias
 - h) Óbitos e Sepultamentos.
 - i) Gráficos com visualização rápida dos Óbitos, Sepultamentos e Vagas por quadra.
- 19) Permitir a disponibilização das informações online no site da Prefeitura.

GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

- 1) As configurações que a entidade realizar para a gestão do ISSQN e da NFS-e, devem possuir controle de data e vigência, de forma que ao gravar ou atualizar uma configuração seja



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

mantido o histórico, para que seja mantida a rastreabilidade das mudanças de comportamento do sistema, esse controle de data também deve permitir a administração planejar configurações futuras de forma a ativar controles e comportamentos de maneira organizada e gradual.

- 2) O módulo deve permitir configurar o endereço de e-mail base da Prefeitura, através do qual seja possível enviar e-mails de comunicação com prestadores e usuários.
- 3) Permitir configurar o logotipo da unidade gestora que será impresso na NFS-e e nos relatórios demais relatórios.
- 4) Permitir gerar a guia de ISSQN de forma manual ou automática ao encerramento da competência mensal das empresas, conforme desejo da Prefeitura.
- 5) Permitir configurar que o vencimento do lançamento do ISSQN da empresa possa ser individualizado.
- 6) Permitir configurar que a empresa tomadora do serviço gere guias do ISSQN, inclusive individualizadas por prestador do serviço.
- 7) Permitir configurar que os valores de materiais da construção civil sejam abatidos da base de cálculo do ISSQN na NFS-e com limitação de um percentual máximo para este abatimento.
- 8) Permitir configurar o tempo (em dias) em que uma competência complementar poderá ser utilizada por uma empresa.
- 9) Permitir configurar a quantidade de dias para o vencimento da guia gerada a partir de uma NFS-e avulsa.
- 10) Permitir configurar o número de dias máximo para converter um RPS (Recibo provisório de serviços) em uma NFS-e.
- 11) Permitir que o Prestador consiga enviar RPS em lote para o sistema para processamento e conversão em NFS-e.
- 12) Permitir configurar se o prestador do serviço configurado como "Estimativa" poderá utilizar a geração de NFS-e
- 13) Permitir configurar se o prestador do serviço configurado como "Cooperativa" poderá utilizar a geração de NFS-e ou DMS (Declaração mensal de serviços).
- 14) Permitir a Prefeitura configurar um texto padrão que deverá ser demonstrado em todas as NFS-e geradas pelo módulo.
- 15) Permitir à Prefeitura redigir um texto de e-mail do envio da NFS-e gerada para o tomador do serviço.
- 16) Permitir configurar o horário em que o sistema vai executar os lotes de RPS (Recibo provisório de serviços) enviados para processamento em massa e grande volume, para a conversão dos mesmos em NFS-e.
- 17) Permitir configurar a maneira que acontecerá o controle de cancelamento de NFS-e e NFS-e avulsa:
 - a) Definir se os pedidos de cancelamento feito pelas empresas serão aceitos automaticamente ou se passarão por aprovação de fiscal
 - b) Permitir configurar o intervalo de período do pedido de cancelamento para ter uma janela para aprovação automática e se ultrapassada encaminhar para aprovação manual (ter pelo menos as opções de período por dia, por hora ou sem limite).
 - c) Permitir definir se só aceitará pedidos de cancelamento mediante substituição de NFS-e, ou se aceitará automaticamente quando se tratar de substituição
 - d) Avisar o fiscal por e-mail ou mensagem interna do sistema, quando chegar pedidos de cancelamento
- 18) Permitir que os números iniciais sequenciais do módulo sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na Prefeitura como: Números das NFS-e e Nosso Número, auxiliando o processo de implantação do módulo.
- 19) Permitir que o usuário possa cadastrar diversos tipos de contrato\convênio bancário para emissão de guias e recebimento de arquivos, de forma dinâmica e configurável através do sistema.
- 20) Permitir o cadastro de índices/fatores para servir de base para a apuração das correções monetárias em débitos vencidos. É obrigatório que estes dados de índices sejam atualizados automaticamente fazendo leitura nas publicações oficiais do banco central, por exemplo, ou seja, que não precisem ficar sendo atualizados manualmente pelo usuário abrindo margem para erro de operação e divergências financeiras.
- 21) Permitir o cadastro de parâmetros para incentivos\renúncia fiscal. Isso deve conter:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- a) Valor\percentual de redução
 - b) Decreto, Lei, Portaria ou outro dispositivo normativo que está autorizando o incentivo\renúncia
 - c) Permitir atuar como: anistia, desconto, crédito, remissão, isenção, imunidade
 - d) Os impostos ou taxas abrangidos
 - e) Incidir sobre lista anexa da Lei 116/2003, atividades municipais ou CNAE
 - f) Empresa ou Pessoa
- 22)** O sistema deve permitir a elaboração\construção de lista municipal de atividades empresariais, que seja paralela ao CNAE e aos itens da lista anexa a Lei 116/2003, visando atender código tributário municipal quando necessário, deve ser possível definir as atividades primárias e secundárias e o controle da respectiva vigência de cada atividade por empresa.
- 23)** Permitir a Prefeitura realizar upload de arquivos e configurar para que os usuários efetuem o download dos mesmos, visando criar um canal de comunicação com funcionários e empresas do município. Os arquivos para download devem permitir controlar nível de acesso, para que se necessário, seja possível restringir alguns arquivos para somente serem baixados por pessoas específicas.
- 24)** O sistema deve possuir por padrão a lista anexa da lei 116/2003 já no padrão do Sistema Nacional de NFS-e, contendo os 3 níveis de desdobros. Deve permitir ainda:
- a) Cadastrar novos itens de desdobro na lista, customizando se for do interesse do município.
 - b) Configurar controle de subcontratação por lista anexa da lei 116/2003, definindo percentual máximo permitido
 - c) Permitir a associação da lista anexa da lei 116/2003 a um ou mais CNAEs para controle interno do município
- 25)** O sistema deve permitir configurar Regime diferenciado de alíquota para prestadores específicos, podendo definir alíquotas diferentes dependendo da atuação na NFS-e, quando prestador ou tomador.
- 26)** O sistema deve permitir o cadastro e gerenciamento das inscrições municipais. Para este controle, ele deve:
- a) Permitir que uma pessoa física/jurídica possua um ou mais inscrições municipais ativas
 - b) Seja possível efetuar a importação de seus logotipos ou imagens para cada inscrição municipal
 - c) Permitir mais de um endereço ativo para cada inscrição municipal
 - d) Permitir bloquear inscrições municipais específicas para a emissão de NFS-e
 - e) Permitir a habilitação para uso de Webservice por inscrição municipal
 - f) Permitir gerenciar a opção pelo Simples Nacional inclusive do SIMEI por inscrição municipal
 - g) Permitir gerenciar a opção por regime fixo\estimativa por inscrição municipal
 - h) Permitir a parametrização do BCE (Boletim de Cadastral de empresa) que deverá permitir a inclusão de todos os itens necessários para a definição e caracterização da inscrição econômica, sendo adequada ao Código Tributário Municipal, sem depender da empresa prestadora do serviço
 - i) Permitir a inclusão de sócios das empresas, informando o percentual societário de cada um e a data de início da sociedade.
- 27)** Durante a emissão de NFS-e, o sistema deve permitir o cadastro rápido de tomador, caso ele não exista no sistema ainda, através da tela de emissão de NFS-e e para facilitar o registro dos dados. Caso o tomador já exista e for uma pessoa jurídica, o sistema deve permitir a busca atualizada dos dados na Receita Federal automaticamente por integração entre os sistemas. O sistema deve permitir a emissão com tomador anônimo para os casos em que ele não possa ser identificado
- 28)** No momento da emissão da NFS-e, o sistema deve ser capaz de realizar o controle de inexigibilidade de cobrança de imposto na NFS-e, conforme as definições realizadas no cadastro do prestador, seja por isenção, imunização, opção pelo Simples Nacional.
- 29)** Permitir o envio da NFS-e no e-mail previamente cadastrado ao tomador ou permitir a troca do e-mail durante o processo de lançamento da NFS-e e também permitir que a NFS-e seja enviada para o tomador do serviço via e-mail contendo o PDF e a XML (no padrão ABRASF) da mesma.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 30) Após a validação e gravação, os dados da NFS-e deverão ser disponibilizados em tempo real, no banco de dados do software já integrado com a plataforma tributária principal, sem necessidade de integração ou processamento posterior, em banco único.
- 31) Permitir a geração e impressão do recibo de retenção do ISSQN e sua consulta de autenticidade no Portal da Prefeitura
- 32) Permitir a exportação da NFS-e em arquivo XML (a exportação deve ser em padrão ABRASF). Deve permitir a exportação individual ou em lote, filtrando por competência ou intervalo de número de NFS-e. Se a exportação for em lote, um único arquivo deve ser gerado para download contendo todas as NFS-e selecionadas.
- 33) Possuir local em que seja possível consultar NFS-e emitidas, exibindo, no mínimo, as seguintes informações:
- a) nº da nota, data de emissão, informações do prestador do serviço, informações do tomador do serviço, valor líquido, base de cálculo, ISSQN a recolher, se é retido o ISSQN e data de cancelamento.
 - b) Deve permitir visualizar e reimprimir NFS-e, a partir do resultado da consulta
 - c) Deve permitir pesquisa por chave de acesso do Sistema Nacional de NFS-e
 - d) Deve permitir a reimpressão em lote de NFS-es, filtrando por intervalo de número ou competência
- 34) O sistema deve possuir rotina prática para realizar a consulta e apuração dos valores de outros impostos movimentados (exemplo: IRRF, INSS, PIS, COFINS e CSLL), filtrando por intervalo de NFS-e, tanto por prestador como por tomador;
- 35) Permitir a solicitação de cancelamento de NFS-e pelo próprio prestador de serviços.
- 36) Permitir que o atendente da Prefeitura consulte sobre solicitações de cancelamento realizadas e, com isso, possa analisar para aceite/recusa do pedido de cancelamento da NFS-e.
- 37) Possuir rotina onde o atendente possa cancelar diretamente uma NFS-e, sem que haja solicitação por parte do prestador de serviços.
- 38) Deve possuir código de autenticidade gerado em cada NFS-e. Esse código deve ser pesquisável\autenticável pelo Portal da Prefeitura
- 39) Permitir que o prestador realize o lançamento de NFS-e avulsa, sem esta necessitar estar amarrada a uma competência. Para esta modalidade, não permitir o envio da nota por e-mail ou impressão antes que o pagamento da guia de recolhimento seja efetuado.
- 40) O sistema não deve permitir a emissão de NFS-e avulsa para prestadores que sejam de outro município (ou seja, não possuam endereço no município da unidade gestora) visando não incorrer em problemas de submissão\envio da NFS-e para o Sistema Nacional de NFS-e.
- 41) A rotina de NFS-e Avulsa deve possuir, no mínimo, as seguintes informações:
- a) Dados do prestador do serviço
 - b) Dados da nota fiscal (Número, data de emissão, inexistência, indicação de retenção do ISSQN, responsável pela retenção do ISSQN, município de incidência do ISSQN).
 - c) Dados do tomador do serviço (CPF ou CNPJ, inscrição municipal se houver, nome ou razão social, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail).
 - d) Dados dos serviços (descrição dos serviços prestados, código CNAE se houver associação, quantidade, valor unitário, valor do desconto).
 - e) Dados do RPS (Número, data e modelo).
 - f) Dados das retenções federais (PIS, COFINS, IRRF, INSS, CSLL e outras retenções).
 - g) Dados da construção civil (Código da obra, número do ART, Endereço da Obra ou Código CIB, informações do fornecedor, materiais utilizados com quantidades e valores).
 - h) Dados totalizadores (Total dos serviços, total dos descontos, total das retenções, total líquido, total da dedução da construção civil, base de cálculo do ISSQN, % da alíquota do ISSQN, total do ISSQN a recolher).
 - i) O sistema deve permitir a emissão com tomador anônimo para os casos em que ele não possa ser identificado
- 42) Durante a emissão de NFS-e Avulsa, o sistema deve permitir o cadastro rápido de tomador, caso ele não exista no sistema ainda, através da tela de emissão de NFS-e e para facilitar o registro dos dados. Caso o tomador já exista e for uma pessoa jurídica, o sistema deve permitir a busca atualizada dos dados na Receita Federal automaticamente por integração entre os sistemas.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 43) Após a validação e gravação, os dados da NFS-e Avulsa deverão ser disponibilizados em tempo real, no banco de dados do software já integrado com a plataforma tributária principal, sem necessidade de integração ou processamento posterior, em banco único.
- 44) Permitir que o prestador realize a emissão de guia de recolhimento referente a(s) NFS-e(s) avulsa que lançar.
- 45) Possibilitar a impressão antecipada da NFS-e para pré-visualização, antes de sua impressão definitiva.
- 46) Permitir a geração e impressão do recibo de retenção do ISSQN. Este recibo deve ser autenticável no Portal da Prefeitura
- 47) Permitir que o prestador imprima a(s) NFS-e(s) avulsas somente após a confirmação do pagamento da guia de recolhimento e devida baixa no débito referente a mesma, tudo interligado em tempo real com o setor tributário, com banco de dados único.
- 48) Permitir que a NFS-e seja enviada para o tomador do serviço via e-mail contendo o PDF e a XML da mesma.
- 49) Permitir que o prestador imprima a(s) NFS-e(s) logo após a geração da mesma, quando o valor do ISSQN for retido pelo tomador do serviço.
- 50) Permitir a exportação da NFS-e Avulsa em arquivo XML (a exportação deve ser em padrão ABRASF). Deve permitir a exportação individual ou em lote, filtrando por competência ou intervalo de número de NFS-e. Se a exportação for em lote, um único arquivo deve ser gerado para download contendo todas as NFS-e selecionadas.
- 51) Permitir o envio da NFS-e no e-mail previamente cadastrado ao tomador ou permitir a troca do e-mail durante o processo de lançamento da NFS-e.
- 52) Possuir local em que seja possível consultar NFS-e Avulsas emitidas, exibindo, no mínimo, as seguintes informações:
- a) nº da nota, data de emissão, informações do prestador do serviço, informações do tomador do serviço, valor líquido, base de cálculo, ISSQN a recolher, se é retido o ISSQN e data de cancelamento.
 - b) Deve permitir visualizar e reimprimir NFS-e, a partir do resultado da consulta
 - c) Deve permitir pesquisa por chave de acesso do Sistema Nacional de NFS-e
 - d) Deve permitir a reimpressão em lote de NFS-es, filtrando por intervalo de número ou competência
- 53) Deve possuir código de autenticidade gerado em cada NFS-e. Esta autenticidade deve ser verificável pelo portal da Prefeitura
- 54) Deve ser possível a geração guia para pagamento unificando várias competências em um único documento de arrecadação.
- 55) O módulo deve possuir rotina de WebService, seguindo o padrão ABRASF de comunicação e oferta dos serviços. Este controle de webservice deve:
- a) Permitir a geração de NFS-e.
 - b) A geração de NFS-e deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a geração da NFS-e e o serviço valida estes dados e retorna uma NFS-e gerada ou uma lista com as inconsistências encontradas
 - c) Permitir recebimento de lotes de RPS (Recibo provisório de serviço) para processamento somente para os empresas que estiverem habilitados para tal.
 - d) O recebimento do lote deverá ser síncrono, ou seja, o prestador do serviço envia o lote de RPS e o serviço valida estes dados e retorna um protocolo do lote recebido ou uma lista com as inconsistências encontradas
 - e) O processamento do lote para conversão dos RPS em NFS-e deverá ser assíncrono (conforme documentação ABRASF), ou seja, o processamento somente será realizado no período parametrizado para que tal processamento ocorra.
 - f) Mesmo assim, deve haver opção de parametrização de processamento de lote assíncrono: em tempo real e em hora programada.
 - g) Permitir a solicitação de cancelamento de NFS-e. Esta solicitação deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para o cancelamento da NFS-e e o serviço valida estes dados e retorna a NFS-e cancelada ou o protocolo com o requerimento do cancelamento (depende da parametrização) ou uma lista com as inconsistências encontradas.
 - h) Permitir a substituição de NFS-e. Esta substituição deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a substituição da NFS-e e o serviço valida



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

estes dados e retorna a NFS-e cancelada e substituída e a NFS-e substituta ou uma lista com as inconsistências encontradas.

- i) Permitir a consulta de lotes RPS enviados para processamento. Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta do lote, o serviço valida estes dados e retorna uma lista das NFS-e geradas ou uma lista com as inconsistências encontradas.
 - j) Permitir a consulta de NFS-e a partir do RPS (recibo provisório de serviços). Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta do RPS (NFS-e), o serviço valida estes dados e retorna a NFS-e gerada ou uma lista com as inconsistências encontradas.
 - k) Permitir a consulta de NFS-e por intervalo de notas (número inicial e final). Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta das NFS-e, o serviço valida estes dados e retorna uma lista das NFS-e geradas ou uma lista com as inconsistências encontradas.
 - l) Permitir a consulta do requerimento de cancelamento da NFS-e. Esta consulta deverá ser síncrona, ou seja, o prestador do serviço envia os dados para a consulta, o serviço valida estes dados e retorna a situação atual do requerimento ou uma lista com as inconsistências encontradas.
 - m) Permitir que as empresas prestadoras tenham acesso a toda a documentação dos webservices direto pelo sistema, a fim de que os mesmos possam se adequar a plataforma, baseando-se nesta documentação.
 - n) Além da documentação do item "m", é importante que o Prestador tenha uma forma de consumir a rota para gerar uma NFS-e sem gerar a NFS-e de fato, somente para validação/teste de maneira que não seja necessário o uso de outros ambientes paralelos para este fim, o que gera mais complexidade e trabalho para a Prefeitura manter. Assim o Prestador consegue desenvolver a integração do Webservice direto em sistema produção com a garantia de que não estará registrando movimentos de teste.
- 56)** Permitir que o prestador visualize seu cadastro e que possa alterá-lo parcialmente. Este controle deve permitir:
- a) Permitir que o prestador dê manutenção em seus telefones.
 - b) Permitir que o prestador dê manutenção em seus contatos eletrônicos.
 - c) Permitir que o prestador defina o conteúdo que sairá no complemento de todas as NFS-e geradas pelo mesmo.
 - d) Permitir que a empresa optante do simples nacional e SIMEI dê manutenção nas informações de simples nacional (mudança de alíquota ou opção de SIMEI).
 - e) Permitir que a empresa dê manutenção em seus logotipos (logomarca).
 - f) Permitir visualizar facilmente seus valores pendentes junto ao município e emitir guia para pagamento
 - g) Permitir dar manutenção em suas inscrições estaduais se houver
 - h) Visualizar e imprimir seus alvarás
- 57)** Permitir a impressão do livro eletrônico de serviços prestados e contratados. Na impressão do corpo do livro devem constar as seguintes informações: número da nota, data de emissão, CPF/CNPJ do tomador do serviço, situação do documento (emitido/cancelado), item de serviço envolvido, valor do documento, alíquota, valor tributável e valor do ISSQN e se o valor do ISSQN foi retido.
- 58)** Permitir que o tomador tenha acesso ao sistema para:
- a) Permitir o controle de acesso através do uso de certificado digital.
 - b) Permitir que através do código de autenticidade, o tomador do serviço possa certificar-se da veracidade da NFS-e.
 - c) Permitir a declaração de serviços contratados com, no mínimo, as seguintes informações do documento fiscal: número e data de emissão, valor do serviço, CNPJ ou CPF do prestador do serviço indicação do imposto retido ou não.
 - d) Permitir que as declarações registradas realizem a geração e emissão de guias de recolhimento de forma integrada com o software tributário, seja de serviços prestados ou contratados.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- e) A apuração dos valores a serem gerados na guia deverá ser realizada de forma automática pelo sistema, baseado nos critérios do setor de tributação previamente configurados.
 - f) Permitir que o tomador realize a emissão de guias de recolhimento referentes a competências já encerradas. A geração da guia deve ocorrer em tempo real no software tributário, ou seja, deve estar disponível no banco de dados do software tributário, logo após a sua geração, sem necessidade de aguardar qualquer tipo de sincronização
 - g) Permitir a geração de várias guias por mês e ano, conforme a criação das competências.
 - h) Permitir a reemissão de guias vencidas, possibilitando atribuir uma nova data de vencimento, onde a correção, os juros e as multas deverão ser apurados automaticamente pelo software tributário, conforme os critérios estabelecidos.
 - i) A guia a ser emitida deve poder seguir o modelo de Ficha de Compensação.
 - j) O sistema deve ter o recurso de emitir NFS-e com "tomador anônimo" para casos onde ele não possa ser identificado
- 59) Sobre a gestão de movimentos DES-IF, o sistema deve:
- a) Deve contemplar configurações para diferenciar os prestadores de serviços de instituições financeiras.
 - b) Permitir a importação da declaração a partir de arquivos texto: neste processo, promover a validação do arquivo, demonstrando os erros, quando acusados.
 - c) Permitir que o prestador realize a declaração dos serviços referente à competência aberta no período.
 - d) Obrigar que o código COSIF seja utilizado nas declarações de instituições financeiras
 - e) Permitir que o prestador realize a alteração das declarações realizadas na competência aberta no período
 - f) Permitir a apuração dos movimentos declarados junto do encerramento da competência da empresa
- 60) Sobre a gestão de movimentos de cartórios, o sistema deve:
- a) Deve contemplar configurações para diferenciar os prestadores de serviços cartorários.
 - b) Permitir configurar a alíquota do ISSQN para serviços de cartório.
 - c) Permitir cadastrar atividades\operação para gerar as atividades notariais (serviços de cartórios). Permitir aprovar atividades por cartório.
 - d) Permitir a importação da declaração a partir de arquivos texto: neste processo, promover a validação do arquivo, demonstrando os erros, quando acusados.
 - e) Permitir ao prestador realizar a declaração dos serviços referente à competência aberta no período.
 - f) Permitir ao prestador realizar a alteração nas declarações realizadas na competência aberta no período
 - g) Permitir a apuração dos movimentos declarados junto do encerramento da competência da empresa
- 61) Sobre recursos e funcionalidades para Contadores, o sistema deve:
- a) Deve conter único usuário e senha para um contador, mesmo que ele atue como contador de várias empresas prestadoras de municípios.
 - b) Permitir ao contador criar novas competências para declaração de serviços, referente à(s) empresa(s) pela qual é responsável.
 - c) Permitir ao contador realizar a declaração dos serviços referentes à competência aberta no período da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
 - d) Permitir ao contador realizar o lançamento/alteração dos serviços e valores informados na competência aberta no período da(s) empresa(s) pela qual é responsável, onde será registrado o log de tais operações.
 - e) Permitir que o contador realize a emissão de guias de recolhimento referentes às competências já encerradas da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
 - f) Permitir que o contador emita o(s) livro(s) fiscais da(s) empresa(s) pela qual é responsável.
 - g) Permitir que o contador solicite cancelamento de NFS-e
- 62) Sobre as declarações de serviço de empresas não sediadas no município da Prefeitura:



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- a) O sistema deve oferecer um local específico para gerir estas declarações, tanto para o fisco municipal, como para o prestador\tomador
 - b) Neste local específico deve permitir a localização e rastreamento de todas as declarações realizadas, filtrando por intervalo de número da declaração, data da declaração, prestador, tomador, chave de acesso da NFS-e no ambiente nacional
 - c) Este local só deve ser acessível mediante login autenticado no sistema
 - d) Deve ser possível solicitar permissão de acesso no Portal da Prefeitura, para acessar este local
 - e) Devido o advento do Sistema Nacional de NFS-e, o sistema só deve permitir o registro de novas declarações se elas forem de data anterior ao período de ativação (declaração retroativa).
 - f) Deve permitir que o declarante seja o prestador ou o tomador do serviço.
 - g) Permitir que o próprio declarante gere a guia de recolhimento de ISSQN da nota declarada
 - h) Deve permitir a emissão de recibo de retenção, quando apropriado, recibo esse que precisa ser autenticável no portal da Prefeitura
 - i) Este local deve reunir as NFS-e capturadas do ambiente nacional, cujo declarante não é do município da Prefeitura
 - j) Caso o tomador tenha retido o imposto, a guia deve ser gerada no encerramento da competência (podendo ser antecipada se necessário)
- 63) Sobre a gestão de competências das empresas, o sistema deve:**
- a) Permitir "N" competências complementares mensais para cada empresa. Período em que a competência complementar utilizada pode ser definida por parâmetro.
 - b) Criar automaticamente uma nova competência mensal para o próximo mês quando uma competência é encerrada pelo prestador de serviço.
 - c) Permitir a consulta de todas as competências existentes, com a visualização detalhada das competências (movimentação e encerramento).
 - d) Permitir que no encerramento de competência, o prestador de serviços tenha acesso às informações do período vigente, que facilitem a conclusão deste processo, como: total de serviços, informações de ISSQN retido e não retido, e os valores devidos de ISSQN, separando estes valores em serviços prestados, tomados e intermediados.
 - e) Apresentar o detalhamento dos serviços prestados, tomados e intermediados no período, separados por item de serviço, com as informações de: quantidade de documentos fiscais declarados, quantidade de documentos fiscais tributados, valor total dos documentos fiscais declarados e valor do ISSQN.
 - f) Permitir que ao confirmar o encerramento da competência gere o lançamento do ISSQN separando em lançamento referente a serviços prestados, serviços tomados e serviços intermediados conforme parametrizações específicas para geração e separação dos lançamentos, permitindo que cada lançamento vá para um tributo específico para facilitar a gestão e fiscalização destes impostos
 - g) Permitir que após a conclusão do encerramento da competência, a empresa tenha acesso ao lançamento do ISSQN a recolher gerado no encerramento ou na geração do lançamento em tela específica, onde o mesmo poderá efetuar a impressão da guia de recolhimento do ISSQN.
 - h) Em caso de lançamento de ISSQN por ofício, permitir o cálculo prévio dos lançamentos para qualquer tipo de lançamento de tributos referentes a ISSQN permitindo ao fisco a conferência dos dados do lançamento antes da efetivação do mesmo.
 - i) Poder visualizar em todo e qualquer lançamento de ISSQN o quadro explicativo de cálculo, entendendo o que o sistema considerou e como apurou cada parte dos valores, para que o fisco possa acompanhar e aferir do correto cálculo dos débitos.
 - j) Permitir que para cada documento emitido seja possível o acréscimo de taxa de expediente, podendo ser desconsiderada no caso de não quitação do documento.
 - k) Se o município assim quiser configurar, o sistema deve permitir a apuração automática de cada competência de cada prestador na virada de cada mês (em período a ser configurado pela administração pública) sem intervenção manual do fisco, realizando a apuração de valores, geração de guias para pagamento e criação de novas competências para os próximos movimentos.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- l) Permitir que o fisco possa desfazer a apuração da competência de maneira que a competência volte a ficar ativa para nova apuração, abrindo a possibilidade de correções e ajustes. Caso haja uma guia gerada esta deve ser cancelada automaticamente. Com a nova apuração a competência deve ser fechada e uma nova guia deve ser gerada.
- 64)** Possibilitar a geração e exibição nativa de gráficos dinâmicos gerenciais, em tempo real, diretamente do navegador web browser, com no mínimo os seguintes gráficos:
- a) Maiores e principais emitentes;
 - b) Principais emitentes de documentos fiscais (NFS-e e DMS);
 - c) Principais emitentes de NFS-e avulsa;
 - d) Principais emitentes por valor de ISSQN apurado, devido, bruto, líquido;
 - e) Emissão de extrato da movimentação tributária do prestador, contendo, no mínimo: débitos, pagamentos, cancelamentos, pendências e créditos, com possibilidade de geração de representação gráfica.
- 65)** O sistema deverá possuir integração total e nativa com o Sistema Nacional da NFS-e, para isto ele deve:
- a) A integração deve se dar por meio de Webservice, comunicação autenticada por certificado digital
 - b) A integração para envio de NFS-e e seus eventos deve ser instantânea\automática, de maneira que quando um Prestador emitir uma NFS-e, ela seja automaticamente transmitida para o ambiente nacional
 - c) Em caso de falhas por motivos diversos, onde a comunicação com o ambiente nacional não foi possível para o registro da NFS-e emitida, o sistema deve permitir configurar se permite a impressão da NFS-e normalmente, se permite como "prévia\rascunho" ou se impede o Prestador de imprimir a NFS-e.
 - d) A integração para a recepção de NFS-e e seus eventos deve ser automática e constante, sem a necessidade de intervenção manual .
 - e) Na recepção de NFS-e, em caso de possível inconsistência o sistema deve oferecer opções de configuração e comportamento como por exemplo: avisar ao fisco por mensagem e colocar a NFS-e em uma fila de análise
 - f) O sistema deve possuir local para o fisco gerenciar os envios de NFS-e e monitorar se há pendências ou fila de envio. Neste local é importante permitir filtrar por enviadas, com falhas ou em fila de espera.
 - g) O sistema deve possuir local para o fisco gerenciar as recepções de NFS-e e monitorar se há pendências ou fila de recepção. Neste local é importante permitir filtrar por recepcionadas ou com falha.
 - h) É obrigatório que o sistema faça validação de integridade na recepção das NFS-e de maneira a aplicar uma inteligência no cruzamento de dados e correta associação da NFS-e a empresa em questão.
 - i) No momento da recepção o sistema deve realizar o cadastro da empresa automaticamente caso ela não seja localizada.
 - j) No momento da recepção o sistema deve associar a NFS-e corretamente ao respectivo cadastro de econômico e apresentar opção de correção\ajuste caso não seja possível associar corretamente. Deve ser possível visualizar a XML recebida do ambiente nacional para facilitar suporte técnico.
 - k) O sistema deve possuir consulta fácil da NFS-e no ambiente nacional, quer seja enviada e\ou recepcionada.
 - l) O sistema deverá recepcionar automaticamente as NFS-e cuja incidência seja no município, compondo malha fiscal do município para fiscalização posterior. Deve gerar guia de ISSQN para o responsável pelo ISSQN (para o prestador ou tomador conforme cada cenário), compondo a competência da empresa ou gerando diretamente a guia.
 - m) Em cada NFS-e, o sistema deverá manter histórico completo das comunicações realizadas com o ambiente nacional
 - n) O sistema deve permitir a configuração de usuários para recebimento de alertas\informes automáticos gerados pelo sistema sobre a comunicação com o ambiente nacional
 - o) O sistema deve possibilitar exportação de contribuintes ao ambiente nacional (com opção de bloqueio de emissão de NFS-e no sistema da Prefeitura)



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- p) Deverá ainda permitir consulta no ambiente nacional das alíquotas lá configuradas, assegurando correção entre os ambientes municipal e nacional.
 - q) Para evitar rejeição da NFS-e a ser enviada, o sistema considerar a lista anexa a Lei 116/2003 e suas regras para validar corretamente vários pontos:
 - i. O responsável pelo recolhimento do ISSQN (Se o prestador ou tomador conforme configurações)
 - ii. Definir a correta informação do município de incidência do imposto (se do prestador, tomador ou o local da realização do serviço)
 - iii. Exigir dados da obra em questão quando se tratar de itens do nível 7.xx. Como dados da obra entenda-se código CIB do imóvel, inscrição imobiliária, endereço da obra ou código da obra.
 - r) O sistema não deve permitir que seja informado impostos federais quando o Prestador for pessoa física, pois isso seria rejeitado no ambiente nacional.
- 66)** Visando disponibilizar para a sociedade a emissão de NFS-e avulsa online de maneira que o contribuinte não precise se deslocar até a Prefeitura para este fim, o sistema deve fornecer alguns controles:
- a) O sistema deve fornecer canal em Portal para solicitação de login para esta finalidade. Nesta solicitação é importante que seja identificado se o acesso é para o próprio solicitante ou para representar terceiros (se for para terceiros deve exigir documentos de comprovação)
 - b) Se a NFS-e foi emitida por um contribuinte (e não pelo fisco) a NFS-e deve ser submetida a aprovação de um fiscal, para aferir o correto preenchimento dos dados
 - c) Na emissão da NFS-e pelo contribuinte, a NFS-e avulsa deve ficar suspensa para aprovação do fiscal, durante este tempo não deve ser possível emitir guia para pagamento, nem a NFS-e em si.
 - d) O fiscal deve ter permissão para abrir a NFS-e, editar se necessário (corrigindo seleção de item de serviço) e demais informações, e então emitir um parecer (aprovando ou não a NFS-e) O sistema deve sinalizar os status das NFS-e avulsas para melhor controle do fisco e em cada etapa deve avisá-lo por mensagem do sistema, inclusive para ele saber que novas NFS-e estão aguardando fiscalização
 - e) O sistema deve registrar histórico de alterações para cada etapa, contendo data e hora e usuário
 - f) Se a NFS-e for aprovada pelo fisco, o sistema deve entrar no fluxo padrão da NFS-e avulsa, liberando a guia para pagamento e após o pagamento liberar a impressão da NFS-e.
- 67)** O sistema deve realizar a apuração de IBS\CBS em cada NFS-e emitida, deixando visível para o usuário ver os valores
- 68)** O sistema deve ter a possibilidade de habilitar sigilo de dados pessoais em telas utilizadas por público externo. Este sigilo deve ser ocultando cpf de pessoas e/ou colocando máscara para tornar ilegível, também deve ser possível pesquisar somente pelo documento completo da pessoa. Esta alteração deve se aplicar a:
- a) NFS-e avulsa
 - b) NFS-e por competência
 - c) Todas as declarações de serviço
 - d) Demais telas e formulários como livro fiscal, exportações, etc., em resumo qualquer campo ou consulta que manipule pessoas físicas

Simples Nacional

- 69)** Sobre a gestão do Simples Nacional, o sistema deve:
- a) Permitir integração com a Receita Federal através do processamento\importação arquivo PGDAS-D
 - b) Permitir integração com a Receita Federal através do processamento\importação arquivo PGMEI
 - c) Permitir integração com a Receita Federal através do processamento\importação arquivo DAF607
 - d) Após a importação dos dados, o sistema deve permitir efetuar uma conciliação entre os valores de ISSQN a recolher gerados a partir de NFS-e e DMS (declaração mensal de serviços) de empresas optantes do simples nacional e optantes do SIMEI com os



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

valores recebidos pela unidade gestora através do DAF607 (valores pagos pelos empresas optantes do simples nacional e SIMEI) para o governo federal, os quais são repassados para a unidade gestora.

- e) Deve mostrar o valor estimado do ISSQN a partir das NFS-e e DMS e o valor recebido através do DAF607, apurando as diferenças ou efetuando o encerramento da conciliação da empresa quando não houver diferenças.
 - f) Possuir para cada empresa, a gestão do histórico de adesão ao simples nacional, onde deve ser possível ao fisco ver a linha do tempo de enquadramento e desenquadramento no programa do Simples Nacional
- 70) Gerar ao menos as seguintes consultas de inteligência fiscal:
- a) Identificação das alíquotas apuradas pela Receita Federal;
 - b) Consulta de declarações feitas pelas empresas para a Receita Federal;
 - c) Consulta de empresas que não estão declarando para a Receita Federal;
 - d) Consulta ao faturamento e apuração dos últimos 12 meses declarados a Receita Federal;
 - e) Detalhamento da movimentação e impostos pagos pelas empresas a Receita Federal;
 - f) Consultas de declarações feitas pelas empresas classificadas como MEI;
 - g) Consulta ao faturamento e apuração dos últimos 12 meses das empresas classificadas como MEI;
 - h) Apuração a empresas que estão declarando à Receita Federal, porém não possuem cadastro na entidade;
 - i) Consulta e cruzamento de dados das declarações feitas para a Receita Federal com o livro fiscal gerado na prefeitura;
 - j) Consulta e cruzamento de dados dos pagamentos feitos para a Receita Federal com os valores de declaração feitos para a Receita Federal;
- 71) O sistema deve permitir a importação do arquivo INSCOBRA para a gestão da dívida ativa do Simples Nacional:
- a) O sistema deve permitir a seleção\importação de vários arquivos de uma só vez para facilitar o trabalho do fisco
 - b) O sistema deve capturar todos os dados de detalhes da dívida ativa de cada empresa, contendo no mínimo: Tipo do tributo, Tipo de lançamento, natureza do lançamento, valor principal do lançamento, competência, número da declaração.
 - c) Deverá gerar lançamentos no sistema, de forma retroativa, tal qual se encontram os dados dentro do INSCOBRA
 - d) Os movimentos realizados deve compor o livro de dívida ativa

SOFTWARE PARA GESTÃO DA FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA:

- 1) Permitir cadastrar os fiscais da unidade gestora;
- 2) Permitir pesquisas nos cadastros de fiscais;
- 3) Permitir controle de horário de trabalho dos fiscais, bem como de afastamento para facilitar a gestão da agenda dos fiscais;
- 4) Manter controle histórico dos cadastros de fiscais (quem, quando e que tipo de operação foi realizada);
- 5) Permitir a montagem de equipe de fiscais, especificando quem são os chefes de equipes de fiscais;
- 6) Permitir a restrição de acesso de forma que um fiscal não consiga ver ou movimentar dados, agendas e fiscalizações de outro fiscal;
- 7) Permitir controle de acesso do chefe dos fiscais sobre sua equipe, podendo ver e configurar dados;
- 8) Manter controle histórico das equipes de fiscais (quem, quando e que tipo de operação foi realizada);
- 9) Permitir cadastrar os itens a fiscalizar;
- 10) Permitir controle de previsão de período de execução para cada item de fiscalização;
- 11) Permitir que o controle de previsão de execução seja em dias corridos ou dias úteis, para cada item de fiscalização;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 12) Permitir a categorização de cada item de fiscalização em tipos fixos e rastreáveis para montagem futura de relatórios, tais como: fiscalização sanitária, fiscalização tributária, fiscalização de posturas, fiscalização de obras;
- 13) Permitir o vínculo de itens de fiscalização com os fiscais de forma que seja possível restringir\controlar os assuntos que cada fiscal pode manusear;
- 14) Manter controle histórico dos cadastros de itens de fiscalização (quem, quando e que tipo de operação foi realizada);
- 15) Permitir a configuração de agenda do fiscal;
- 16) Permitir o controle de situação da agenda, como por exemplo: pendente, encerrado, cancelado, em execução;
- 17) Manter controle histórico das modificações da agenda do fiscal (quem, quando e que tipo de operação foi realizada);
- 18) Permitir consulta de todas as agendas dos fiscais
- 19) Ser possível visualizar o início de o fim de cada agendamento já registrado;
- 20) Permitir a consulta por dia, por semana e por mês, de forma que seja possível analisar a disponibilidade dos fiscais e a colisão de agendas;
- 21) Permitir consultar todos os agendamentos já registrados: pendentes, encerrados, cancelados;
- 22) Permitir consultar por fiscal;
- 23) Permitir consultar por equipe;
- 24) Permitir consultar por data de agendamento;
- 25) Permitir agendar vários fiscais para atuarem juntos numa única demanda;
- 26) Permitir agendar fiscalizações separadamente para cada fiscal;
- 27) Permitir prorrogar\adiar agendamentos já registrados;
- 28) Possuir controle de acesso de forma que um fiscal não possa lançar agendamento para outro e nem visualizar os agendamentos feitos para outros fiscais a não ser esteja configurado como chefe de equipe e assim poderá ver somente os dados de sua equipe;
- 29) O sistema deve ser capaz de calcular o esforço para cada tipo de fiscalização e calcular o preenchimento e ocupação da agenda fiscal automaticamente de forma a facilitar a distribuição de tarefas e a gestão sobre as agendas dos fiscais;
- 30) O sistema deve ser capaz de distribuir automaticamente as fiscalizações na agenda do fiscal de acordo com o prazo mínimo previsto para cada atividade em relação à carga horária do fiscal que está disponível, facilitando o preenchimento da agenda para trabalhos em massa ou em longos períodos;
- 31) Permitir registro de agendamento para vários tipos de fiscalizados:
 - a) Agendamentos para imóveis, com opções de filtro por: Imóvel urbano ou rural; Logradouros de imóveis; Proprietários; Demais campos cadastrais do imóvel;
 - b) Agendamento para empresas, com opções de filtro por: Natureza jurídica; Regime de tributação; Situação da empresa; Portel empresarial; Atividade econômica, CNAE, Itens da lei 116/2003; Endereço das empresas; Demais campos cadastrais da empresa;
 - c) Agendamento para Logradouros, com opções de filtro por: Bairro; Distrito; Tipo de logradouro;
 - d) Agendamento para pessoas físicas ou jurídicas;
 - e) Os dados de fiscalizados devem vir de base única cadastral de movimentação de outros módulos (Tributário, NFS-e, Licitações, Contabilidade);
- 32) Permitir o gerenciamento de todos os processos e protocolos da fiscalização;
- 33) Permite configurar quais são os documentos obrigatórios para cada tipo de fiscalização a realizar;
- 34) Permitir visualizar todo o trâmite executado num processo, ocorrências, anexos, históricos, quem fez, quando fez, o que fez, de qual setor é o usuário;
- 35) O sistema deve deixar claro ao usuário onde o processo está e para onde será movimentado a cada execução e avanço do processo;
- 36) Permitir a inserção de anexos a qualquer momento da tramitação;
- 37) Permitir que os números iniciais de sequências do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade tais como: números de processo\protocolo de fiscalização, ordem de serviço;
- 38) Permitir juntada de processos, possibilitando a união de processos, em que os dois poderão ser movimentados juntos até o seu encerramento ou posterior separação (permitir desmembramento ou desapensação de processo);



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 39) Permitir arquivamento, extinção e desistência do processo;
- 40) Possibilitar empréstimo de processo arquivado bem como o registro da devolução do processo emprestado;
- 41) Permitir a suspensão de processo, bem como a retirada de suspensão de processo;
- 42) Renumeração de folhas;
- 43) Permitir a suspensão do processo, bem como a reativação do processo;
- 44) Permitir o encerramento do processo, bem como a reabertura do processo;
- 45) Permitir o registro de ocorrências durante todo o ciclo de vida do processo, visando registrar os atos e fatos concernentes a tramitação;
- 46) Permitir a formação de volume de processo (documentação);
- 47) Permitir a juntada de novas peças ao processo, bem como o desentranhamento de documentos;
- 48) Permitir o envio do processo para julgamento de mérito por um usuário superior, mantendo o devido registro do deferimento\indeferimento da questão;
- 49) Permitir ao usuário utilizar algum método de classificação de prioridade dos processos de fiscalização, de forma apoiara equipe na identificação e tomada de decisão de quais assuntos são mais importantes (a exemplo: Matriz GUT (Gravidade, Urgência e Tendência)
- 50) Permitir ao usuário selecionar uma cor para identificar a prioridade de cada tipo de fiscalização, através da qual os usuários sejam facilmente treinados para decidir quais processos são críticos ou prioritários, bem como quais processos estão em dia ou atrasados em relação a sua previsão de execução;
- 51) Permitir o cadastro e mapeamento via sistema de quais são os locais onde os processos são ou poderão ser armazenados;
- 52) Na execução dos processos, permitir que seja cadastrado onde ele estão (temporária ou permanentemente) alocados;
- 53) Permitir a integração do sistema de Fiscalização com o sistema Tributário, de forma que seja possível configurar emissão de débitos, como por exemplo: multas, autos de infração, penalidades tributárias, DAM);
- 54) Controlar todo o fluxo da fiscalização através da definição de etapas e fases, isso deve ser definido e personalizado pela própria entidade de acordo com cada tipo de fiscalização que é gerenciado;
- 55) Permitir inserir fases condicionais nos fluxos, de forma situações complexas de todo ponto de decisão;
- 56) Permitir a restrição de acesso para cada caso a ser fiscalizado, criando uma forma de controle e sigilo sobre situações específicas;
- 57) Ter consulta através de um diagrama de todo o fluxo que foi desenhado (o diagrama serve para facilitar a leitura por todos os usuários envolvidos);
- 58) Permitir configurar qual estrutura administrativa é responsável por cada fase do fluxo que irá acontecer;
- 59) Permitir a configuração de regras para inserção de documentos, de forma que cada passo da fiscalização possua regras específicas para documentos obrigatórios;
- 60) Além dos documentos obrigatórios já previamente configurados no fluxo, permitir a anexação de documentos em qualquer fase do processo de fiscalização;
- 61) Permitir configurar quais usuários são responsáveis por cada fase do fluxo que irá acontecer, visando a automação dos processos;
- 62) Permitir executar as aplicações do sistema (telas) a partir das fases do fluxo, de forma que o usuário não precise trocar de sistema ou tela a medida em que vai executando o fluxo configurado;
- 63) Permitir a montagem de checklists de conferência para apoio da execução do fluxo;
- 64) Permitir a configuração de perguntas nas fases do fluxo, para apoiar o usuário na decisão do fluxo;
- 65) Apesar de todo o controle de fluxo, permitir a realização de processo de fiscalização sem um fluxo determinado previamente;
- 66) Permitir a emissão de termos exclusivos do processo de fiscalização:
 - a) Emissão do termo de encerramento da fiscalização;
 - b) Emissão do termo de prorrogação da fiscalização;
 - c) Emissão do termo de prorrogação do início da fiscalização;
 - d) Emissão do termo de início de fiscalização;
 - e) Impressão da ordem de serviço;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- f) Apreensão;
- g) Desapreensão;
- h) Laudo de fiscalização;
- i) Deslacrção;
- j) Lacração;
- k) Desinterdição;
- l) Interdição;
- m) Intimação;
- n) Advertência fiscal;
- o) Recomendação/orientação fiscal;
- p) Auto de infração.

GESTÃO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 1) Ao realizar diferentes configurações e parametrizações do sistema, deve ser guardado o histórico de alterações para fins de auditoria. Possibilitar também a inserção de parametrizações futuras de modo a programar as alterações comportamentais da solução como um todo.
- 2) Possuir configuração/parametrização específica para a solução de Licitações, Contratos e Compras onde sejam definidas informações como: Possibilidade de criação do item coma descrição manual; Obrigatoriedade de vinculação de Natureza de Despesa no cadastramento do item; Regra geral de balizamento de licitações; Obrigatoriedade de inserção de dotações em memorandos de compra; Formato de ordenação de itens em memorandos de compra (Por código, por ordem Alfabética); Formato de controle de Atas de Registro de Preços; Nível de aprovação de memorandos de compra e de requisições de fornecimento; Tipo de controle de PCA;
- 3) Permitir configurar padrões por modalidade de licitação, onde serão definidos quais os parâmetros para cada tipo de licitação (Pregão, Concorrência, Adesão, Leilão, Etc.), onde seja possível informar o formato de controle de sequencial da modalidade, formatos de disputa e realização permitidos, classificações de objeto disponíveis, documentos de habilitação padrão da modalidade, condições de cotização para MPE, definição de responsáveis da licitação "Autor do Projeto", "Responsável Jurídico", dentre outras configurações necessárias para a maior flexibilidade dos controles nos padrões que a entidade desejar operar.
- 4) Possibilitar o controle de no mínimo dois níveis de aprovações de requisições de fornecimento e memorandos de compra para licitação, de forma a permitir que a entidade selecione o formato no qual deseja operar.
- 5) Possibilitar controle de valores estabelecidos em lei para limite de compras, de modo a impedir que sejam consumidos na entidade valores superiores aos especificados na Lei 14.133/2021 para contratações diretas e dispensas de licitação.
- 6) Permitir que seja controlado o valor limite especificado em lei a partir de diferentes níveis da execução orçamentária, conforme definição da entidade.
- 7) Possuir ferramenta de confecção do Plano Anual de Contratações, permitindo à entidade a fácil visualização dos itens que podem ser levados para o PCA.
- 8) Na confecção do PCA devem ser possibilitados ao usuário selecionar o valor de referência que deseja utilizar, possuindo no mínimo os seguintes valores de referência: Último valor licitado; último valor homologado e Último valor fornecido.
- 9) O PCA deverá trazer consigo, os quantitativos de itens consumidos pela entidade no exercício anterior, de modo a fornecer uma quantidade de referência para confecção do novo Plano Anual de Contratações.
- 10) Possibilitar ao usuário, conforme configuração prévia, a definição de qual será o formato de agrupamento dos itens do PCA (Por centro de custo, Por natureza de despesa, Por estrutura orçamentária etc.), de modo a permitir um controle que atenda às especificidades do planejamento da entidade.
- 11) Permitir o envio do Plano de Contratações Anual ao PNCP via sistema, de modo que a entidade possa realizar a publicação do PCA após a finalização do planejamento.
- 12) Permitir o cadastramento de itens padronizados de modo a modificar a descrição e promover celeridade nas operações do sistema, onde os itens sejam tipificados e segregados



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

conforme seu agrupamento e classificação. Além de permitir a inserção de modificadores padrão para o complemento da descrição do item, tais como cor, dimensões, matéria prima etc.

13) Permitir incorporar múltiplas naturezas de despesa ao item, nos padrões da classificação de despesa pública, de modo a possibilitar que ele seja reutilizado durante a execução de diversas compras com diversas classificações de despesa.

14) Permitir vincular ao item o código do Tribunal de Contas/Catálogo de Material Padronizado, quando existir, e validar possibilidade de utilizar unidades de fornecimento informadas para o item caso o vínculo entre o item e a unidade de fornecimento seja obrigatório no órgão fiscalizador.

15) Possuir rotina de importação de itens e unidades de medida padronizados pelo Tribunal de Contas (Quando houver padronização pelo TCE), de modo a automatizar as rotinas de cadastramento de itens, buscando as informações de unidades de medida e de classificações do item importado.

16) Possuir complemento de cadastro do item onde seja possível inserir múltiplas unidades de medida ao item, com a opção de definição de unidade de medida mais comumente utilizada para o item, além de permitir a indicação de marcas mais populares/ sugeridas no cadastramento do produto. Permitir também a inserção da descrição completa do item sem limitadores de caracteres a fim de possibilitar o cadastro de itens com descrições detalhadas, tais como especificações técnicas.

17) Permitir o controle de inativação dos itens, para higienização dos cadastros, de modo que os itens que forem encerrados pelos usuários responsáveis pela manutenção dos registros não possam ser inseridos e utilizados em novos processos de compra.

18) Permitir rotina de revisão de itens de modo que os itens que possam ser inseridos em novos processos de compra careçam da manutenção dos responsáveis pelo controle dos cadastros de item.

19) Permitir se o item terá execução controlada por valor financeiro para processos como obras, serviços de engenharia e maior desconto em geral. Além de permitir identificar itens que sejam "Genéricos", como por exemplo em processos de aquisição de Peças, Tabela SINAPI, Passagens.

20) Oferecer filtros que facilitem a busca dinâmica para localização dos itens e concedam uma navegação intuitiva e rápida como filtros por palavras-chave, código do item, descrição, natureza de despesa, tipo de controle de execução etc.

21) Permitir ao usuário cadastrar diferentes fontes de preço, de modo que no cadastramento de licitações possam ser utilizadas diferentes referências de preço que não sejam provenientes de cotações com fornecedores. Permitir a cotação por item e a consulta unificada de todos os preços e fontes para os itens buscados.

22) Cadastrar comissões com no mínimo os seguintes dados: Título da comissão; Portaria/norma de regulamentação; Tipo de comissão (Comissão de Contratação, pregoeiro e Equipe de Apoio, Leiloeiro e Equipe de Apoio e Comissão Especial de Licitação); Dados dos membros (Nome, Cargo, Função); Período de Vigência da comissão.

23) Permitir a criação de objetos padronizados para licitação, informando a classificação do respectivo objeto, nos padrões da Lei Geral de Licitação (14.133/2021), permitindo inclusive definir uma data para encerramento da utilização do objeto, a fim de manter a higiene dos cadastros.

24) Permitir criar tabelas padronizadas de itens para reaproveitamento deste agrupamento de itens em diversos processos de compra. Permitir a edição da tabela padronizada de itens, possibilitando a manutenção do registro.

25) Possuir funcionalidade de replicar/copiar itens de um registro para outro, buscando inclusive de processos anteriores, a fim de promover celeridade na confecção dos documentos de abertura de novos processos de compra.

26) Possuir painel de gerenciamento de itens nos memorandos/documentos de compra que possibilite a inserção, remoção, edição dos itens. Ao inserir itens no registro, permitir incluir quantidade, unidade de medida utilizada (Buscando primordialmente a unidade definida como padrão no cadastro do item), preço estimado (Para os casos em que a entidade não possuir cotação cadastrada dentro da solução e careça inserir manualmente os valores estimados do item), detalhamento de centros de custo que participarão do processo, fonte de preço, oriunda de cotação com fornecedores e de outras fontes.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 27) Possuir configuração de acesso de usuários para visualização dos registros aos quais se tem permissão para acesso, diferenciando a partir do centro de custo/ estrutura administrativa quais os registros que usuário poderá visualizar, adicionar, cancelar e editar.
- 28) Possuir ferramenta de reordenação do registro de itens de modo que a entidade possa utilizar padrões de ordenação (Ordem alfabética, Ordem crescente de código do item), além de possibilitar ao usuário modificar manualmente a sequência de itens.
- 29) Permitir o reaproveitamento de fontes de preço dos documentos de origem e de outras fontes de preço que ainda se encontrem vigentes nos cadastros da entidade.
- 30) Permitir o detalhamento de dotações orçamentárias já na confecção das solicitações, a fim de levar para o processo licitatório a indicação orçamentária que será utilizada.
- 31) Permitir replicar/copiar itens de um documento para outro, de modo a promover maior celeridade nas operações da entidade. Permitir inclusive a cópia de tabelas padronizadas de itens previamente cadastradas e de processos licitatórios anteriores já homologados/finalizados pela entidade.
- 32) Permitir o balizamento do documento de compra, inclusive possibilitando a mudança da regra de balizamento padronizada da entidade para a opção que melhor couber para o documento de compra (Menor Preço, Maior Preço, Média de Preços). Permitir ao usuário desconsiderar fontes de preços manualmente conforme a necessidade da entidade.
- 33) Permitir o cancelamento dos memorandos/documentos de compra, para os casos de processos que não serão levados adiante. Permitir também a configuração de uma etapa de aprovação do documento, para que ele seja levado adiante no processo de compra.
- 34) Permitir a confecção parcial dos registros de documento de compra, a fim de guardar o progresso do usuário e permitir a continuidade dos serviços em momento posterior.
- 35) Permitir a unificação de documentos de diferentes secretarias/centros de custo em um único registro, a fim de descentralizar as operações do sistema, onde cada solicitante possa confeccionar seu documento de compra e posteriormente (Após a etapa de aprovação do gestor do departamento/secretaria, se assim configurado) enviá-lo para juntada e seguimento do processo de licitação com um único documento concatenando os itens e quantidades de todos os documentos de origem.
- 36) Permitir a simples visualização nos registros de memorandos/ documentos de compra quais são os registros que deram origem ao documento, ou ainda, quais registros foram originados a partir do documento, de modo que o usuário possa visualizar as movimentações dos registros de solicitação de itens. Permitir a visualização de qual o procedimento licitatório ao qual o documento de compra foi vinculado, quando houver.
- 37) Possibilitar uma etapa de verificação da disponibilidade dos itens que estão sendo solicitados, tanto em estoque na entidade, quanto itens com saldo para solicitação aos fornecedores, de modo que não sejam levados para processos licitatórios itens que possuem disponibilidade de compra/requisição imediata. Permitir o encaminhamento do usuário diretamente para a etapa de solicitação de fornecimento ou para a solicitação de saída de estoque nos casos em que o item possuir saldo.
- 38) Possuir recurso que trave alterações simultâneas de vários usuários em registros, a fim de evitar inconsistências nas movimentações, destacando os registros que estavam sendo movimentados simultaneamente para conferência e correção das possíveis inconsistências geradas a partir das alterações.
- 39) Possuir etapa de análise dos documentos de compra a fim de aprovar os quantitativos de itens solicitados. Este recurso deve permitir a confecção parcial da análise, de modo a guardar o progresso do usuário que está realizando a operação, em vistas ao grande número de registros de itens que serão movimentados. Esta etapa deverá realizar a juntada de diversas solicitações de modo a evidenciar no documento que será originado quais os documentos que deram origem a ele.
- 40) Permitir a configuração do sistema para definição do momento a partir do qual será obrigatório para os registros de solicitação de compra será obrigatória a inserção de dotações orçamentárias, bem como do preço estimado, quando forem necessários.
- 41) Permitir indicar nos documentos de compra a finalidade da solicitação, se será utilizada para licitações, contratações diretas, e qual a modalidade de licitação utilizada. Bem como a inclusão de descrição no documento a fim de identificar um resumo do objeto ou da necessidade da compra.
- 42) Possibilitar a participação dos fornecedores da entidade na confecção do memorando de compra, no momento da cotação de preços, de modo que o fornecedor possa acessar o



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

sistema com suas próprias configurações de acesso e preencher os preços para os itens que desejar cotar. Permitir ao gestor da entidade definir uma data limite para o preenchimento da cotação por parte do fornecedor, bem como a definição dos fornecedores com os quais se deseja realizar a pesquisa mercadológica.

43) Permitir ao fornecedor preencher a cotação que foi enviada a ele via sistema e colocá-la disponível para a utilização do banco de preços nos documentos de compras, observando se a cotação foi preenchida dentro do tempo previsto pela entidade.

44) Permitir ao fornecedor cancelar a cotação eletrônica caso não deseje mais fornecer valores estimados para a entidade e ainda não tenha sido vinculada ao processo ou caso tenha sido realizada alteração nos itens da compra direta que justifique um novo preenchimento de cotação eletrônica.

45) Permitir ao fornecedor visualizar suas cotações eletrônicas, inclusive permitindo ao mesmo emitir a listagem de suas cotações entregues à entidade.

46) Possuir campo para especificação do memorando de compras, de modo a descrever detalhadamente a formalização da demanda, a qual poderá, conforme a necessidade da entidade, ser utilizada nos relatórios do sistema, de modo a imprimir todos os dados dos registros de solicitação de compras, com itens, finalidade e descrição da formalização da demanda.

47) Possibilitar já na fase de planejamento e abertura dos procedimentos licitatórios o bloqueio de saldo das dotações orçamentárias indicadas nos documentos de compra, de modo a assegurar a disponibilidade de reservas orçamentárias até o momento da confecção do empenho, onde deve ser feito o desbloqueio automático para evitar duplicidade de reserva orçamentária, após a homologação do processo.

48) Permitir registrar e controlar todo processo de compra efetuado, referente a licitações, pregões, dispensas ou inexigibilidade, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino.

49) Possuir painel de gerenciamento de itens no processo de compras que possibilite adicionar (Buscando o documento de compra que se deseja incluir no processo licitatório), reordenar, remover, cancelar (Especificando o motivo do cancelamento) os itens que foram vinculados ao processo licitatório.

50) Possibilitar ao usuário o cadastramento de licitações conforme as modalidades especificadas em Lei para compra (Pregão, Concorrência, Concurso e Diálogo Competitivo), bem como lançamento dos procedimentos de contratação direta (Dispensa de Licitação e Inexigibilidade de Licitação) com a possibilidade de utilização dos devidos dispositivos auxiliares para o lançamento (Registro de Preços, Credenciamento, Chamamento Público, Etc)

51) Permitir a consulta de processos licitatórios por filtros dinâmicos, contendo no mínimo busca por: Data do Processo, Número do Processo, Modalidade, Situação e Forma de Realização.

52) Permitir cadastramento da licitação, com informações de data, número, modalidade, objeto, responsáveis pela condução do processo, itens a serem comprados, documentos de habilitação do licitante (Permitindo o registro de equivalência entre documentos), bem como todos os documentos do processo, necessários para publicação e exportação de dados para envio das tabelas órgão fiscalizador.

53) Permitir ao usuário, conforme o caso, alterar a situação do processo licitatório, declarando a licitação Deserta, Fracassada, Revogada, Anulada, Suspensa ou Cancelada.

54) Para licitações que geram registro de preços, permitir informar as entidades participantes. Sejam internas à entidade, ou mesmo participantes externos. Detalhando os quantitativos de itens que estão sendo solicitados por cada entidade.

55) Permitir registrar Participação em processo licitatório de registro de preços de outras entidades, bem como adesão (carona) em ata de registro de preços de entidades externas.

56) Permitir informar os responsáveis pela condução (Comissão de licitação conforme especificidade de cada modalidade de licitação) e acompanhamento da licitação segundo o tipo de responsabilidade previamente definido na configuração da modalidade (Como Autor do Projeto, Responsável Jurídico, Responsável Técnico etc.)

57) Possuir os critérios de avaliação e modos de disputa conforme especificações da legislação vigente, quais sejam: Critérios de avaliação: Menor Preço; Maior Desconto; Melhor Técnica; Melhor Técnica e Preço. Modo de Disputa: Fechado; Aberto; Combinação de ambos.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 58) Permitir informar quais são os documentos exigíveis para habilitação dos licitantes, possibilitando ao usuário buscar os documentos que foram definidos como padrão para a modalidade de licitação em andamento.
- 59) Permitir registrar equivalência de documentos entregues pelos licitantes em sua habilitação, para que durante a fase de habilitação o licitante possa substituir certidões que possuam documento equivalente.
- 60) Permitir inserir os licitantes e os representantes do licitante, bem como informar se o representante está credenciado e apto a exercer poderes de representação.
- 61) Permitir o lançamento das propostas por item ou lote, conforme definido em edital.
- 62) Permitir o lançamento das propostas financeiras e da fase de lances (Conforme critério de avaliação Menor Preço ou Maior Desconto), conforme o modo de disputa definido em edital.
- 63) Possibilitar ao usuário informar a marca do item no momento da inserção das propostas financeiras do licitante.
- 64) Permitir o lançamento das pontuações técnicas (Quando for o caso) do licitante atingidas nas propostas de disputas fechadas.
- 65) Possibilitar à entidade a disponibilização de arquivo para confecção de arquivo digital por parte do licitante, de modo a promover celeridade ao procedimento licitatório, que será importada para o processo licitatório em momento oportuno.
- 66) Permitir o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando os licitantes corretamente conforme legislação para a fase de lances. Realizando a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos forem maiores que os valores máximos definidos para o processo em edital.
- 67) Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas e seguidas de lances, para os casos em que a entidade assim preferir.
- 68) Permitir a identificação automática das disputas empatadas e o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando corretamente conforme legislação para a fase de lances.
- 69) Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas, técnicas e/ou financeiras, seguidas de lances.
- 70) Permitir o registro de lances para disputa aberta conforme as classificações feitas na apuração de propostas fechadas, com controle de rodada de lances, onde somente os licitantes que não declinaram da disputa possam ir para a próxima rodada de lances
- 71) Permitir por parametrização a possibilidade de bloquear o registro de lances de licitantes que não tiveram seus representantes credenciados;
- 72) Exibir na tela de lances valor estimado do item ou lote disputado, bem como a classificação atual dos licitantes, de modo a iniciar a sessão pública de lances de maneira ordenada, onde sejam identificados os valores atuais do licitante.
- 73) Possuir operação específica para apuração dos vencedores da licitação, onde devem constar os valores finais e os vencedores de cada item, permitindo negociar os valores finais dos itens após a apuração das propostas e finalização da sessão de lances, guardando o histórico de negociação do fornecedor.
- 74) Permitir a negociação dos valores finais com os licitantes que não forem vencedores dos itens, de modo a posicionar os licitantes com suas propostas finais.
- 75) Deve permitir habilitação/deshabilitação do licitante que for classificado em primeiro lugar, habilitando também os licitantes vencedores subsequentes.
- 76) Permitir o registro de recursos e ocorrências durante a sessão do processo licitatório, armazenando as informações ocorridas durante a sessão para posterior consulta.
- 77) Permitir visualização de todo o histórico do processo licitatório, informando o usuário responsável pelo lançamento, operação realizada e a data da operação.
- 78) Permitir detalhar os preços dos itens do vencedor da licitação quando o tipo de avaliação for por lote. Sendo possível aplicar o desconto concedido em licitação proporcionalmente para todos os itens que integram o lote.
- 79) Possibilitar vincular documentos no processo licitatório necessários para publicação e exportação de dados para envio das tabelas órgão fiscalizador.
- 80) Possibilitar integração de processos com plataformas de licitações eletrônicas via API, com a plataforma BLL.
- 81) Possuir integração com o Portal nacional de contratações públicas (PNCP) para envio de Licitações, Atas de Registro de Preços, Contratos e Empenhos.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 82)** Possibilitar operação para reordenação dos itens que estão inseridos na licitação, de modo a oferecer dinamismo no gerenciamento dos itens cadastrados na licitação.
- 83)** Para as licitações de credenciamento o sistema deve possuir uma funcionalidade para o gerenciamento dos credenciados, onde seja possível de maneira simplificada a inserção das quantidades credenciadas de cada item por licitante.
- 84)** Caso a entidade opte por gerenciar os credenciamentos sem a informação de quantitativos por licitante, o sistema deve possuir operação simplificada para seleção dos itens credenciados por licitante, de modo a levar para o resultado de compra as informações centralizadas de cada item, sendo, portanto, o saldo de execução do item centralizado para todos os fornecedores.
- 85)** Caso a entidade opte por gerenciar os credenciamentos obrigatoriamente com informação de quantitativos por licitante/credenciado, o sistema deve possuir operação simplificada para indicação das quantidades dos itens credenciados por licitante, de modo a levar para o resultado de compra as informações já segregadas de cada item, sendo, portanto, o saldo de execução do item individualizado para cada fornecedor/credenciado. Disponibilizando ainda a possibilidade de realizar remanejamentos de saldos, de maneira controlada e auditada, no mínimo entre diferentes credenciados e/ou centros de custos/unidades orçamentárias, para fins de adequação dos saldos ao longo da execução do objeto do credenciamento.
- 86)** Possuir integração com plataformas externas de gestão de processos de credenciamento, ou disponibilizar API de integração para a plataforma eventualmente contratada pela entidade, de modo a permitir a gestão integrada e facilitada dos processos de credenciamento, com participação ativa dos fornecedores credenciados, com controle de saldo das compras realizadas/efetivadas na plataforma externa, recebimento dos documentos de compra (Autorização de Fornecimento, Ordem de Serviço) para efetivação das compras e integração dos dados para envio de informações aos demais sistemas integrados (Tais como Contabilidade para liquidação das Notas de Empenho e Almoxarifado para formalização das entradas de estoque) e validação das inconsistências que possam ser geradas.
- 87)** Possuir funcionalidade de definição de cotas de participação exclusiva para Micro e Pequenas Empresas, nos parâmetros definidos pela legislação vigente e demais configurações estipuladas pela entidade.
- 88)** Permitir definir toda a licitação exclusiva para MPE, conforme a necessidade da entidade, a definição de itens específicos exclusivos para MPE ou ainda a definição de itens com separação de cota exclusiva para MPE. Em ambos os casos o sistema deverá de forma automática realizar a separação das cotas e, no momento da disputa, apenas permitir a inclusão de empresas que possuam as classificações corretas como proponentes para os itens de disputa exclusiva.
- 89)** Permitir informar percentual para consideração de empate ficto para os casos de licitações que possuem contratação preferencial para MPE's locais. Sabendo que são consideradas locais as Micro e Pequenas Empresas localizadas no município onde é realizada a licitação.
- 90)** Possuir operação em painel próprio de compras diretas (Separado do painel de licitações), para pronto pagamento, de modo a permitir a formalização das demandas desse tipo de aquisição via sistema, de maneira similar às contratações diretas feitas através de dispensas e inexigibilidades. Contendo no mínimo os filtros por número da compra, data da compra e tipo de objeto compra. Controlando todo processo de compra efetuado, permitindo acompanhar o processo desde a solicitação até a entrega do produto/serviço ao seu destino.
- 91)** Controlar todo fluxo desde a criação até encerramento da compra direta por meio de operações, com no mínimo as seguintes operações: Adicionar; anular; cancelar; editar; encerrar; estornar encerramento; vincular cotações e informar fornecedor da compra. Com a possibilidade de visualizar e acompanhar todo o histórico de movimentações da compra.
- 92)** Permitir criar uma compra direta com no mínimo as seguintes informações: Número e Ano; Objeto da licitação; Descrição; Data; Critério de Avaliação (Global ou Por item); Condição de pagamento; Formato de fornecimento; justificativa da compra e Justificativa da Escolha do Fornecedor.
- 93)** Possuir painel de gerenciamento de itens da compra direta que possibilite buscar o documento de compra formalizado via sistema para vinculação à compra, buscando por data do documento, número, centro de custo do registro, permitindo também cancelar ou remover os itens que foram levados para a compra, porém não serão mais comprados.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 94) Possibilitar ao usuário o reaproveitamento dos preços orçados no documento de compra de modo a promover celeridade no lançamento.
- 95) Permitir detalhar a quantidade de itens por centro de custo quando o item tiver várias origens diferentes (quantidade unificada nos itens fruto da somatória das quantidades dos diferentes centros de custo que pediram o mesmo item).
- 96) Permitir informar as responsabilidades na compra direta, tais como responsável jurídico e as respectivas pessoas (responsáveis).
- 97) Permitir vincular fornecedores por vinculação de banco de preços (cotações) nas compras diretas onde não foi utilizado o preenchimento de cotações por parte do fornecedor via sistema. Permitindo vincular cotações internas, ou seja, registradas no sistema pela própria entidade. Caso em que a entidade recebe as cotações dos fornecedores e registra manualmente no painel de fontes de preço e cotações.
- 98) Permitir visualizar todas as cotações vinculadas a compra direta antes de realizar a apuração do vencedor, a fim de visualizar os preços vencedores.
- 99) Permitir encerrar uma compra direta para que a compra possa seguir para as fases seguintes de contratação (Se for o caso) e fornecimento.
- 100) Possuir ferramenta que permita encaminhar automaticamente para a compra direta os documentos de compra que estiverem deferidos no painel de documento de compra. Permitindo também o encaminhamento da compra para a confecção da solicitação de fornecimento, facilitando a operacionalização de processos de compra direta.
- 101) Possuir painel para gerenciamento de processos de alienação, permitindo a busca de processos por filtros dinâmicos, contendo no mínimo busca por: Data do Processo, Número do Processo, Modalidade, Situação e Forma de Realização.
- 102) Possibilitar ao usuário o lançamento de licitações do tipo alienação, nas modalidades leilão e concorrência de alienação.
- 103) Permitir ao usuário, conforme o caso, alterar a situação do processo licitatório, declarando a licitação Deserta, Fracassada, Revogada, Anulada, Suspensa ou Cancelada.
- 104) Permitir cadastramento da licitação, com informações de data, número, modalidade, objeto, responsáveis pela condução do processo, itens a serem alienados, documentos de habilitação do licitante (Permitindo o registro de equivalência entre documentos), bem como todos os documentos do processo, necessários para publicação e exportação de dados para envio das tabelas órgão fiscalizador.
- 105) Permitir, durante a operacionalização do procedimento licitatório a inserção de licitantes e seus representantes, possibilitando ao usuário a informação do credenciamento do representante do licitante.
- 106) Permitir o lançamento das propostas financeiras e da fase de lances dos licitantes em disputas fechadas ou abertas, conforme o caso.
- 107) Possibilitar à entidade a disponibilização de arquivo para confecção de arquivo digital por parte do licitante, de modo a promover celeridade ao procedimento licitatório, que será importada para o processo licitatório em momento oportuno.
- 108) Permitir o desempate manual das propostas financeiras na apuração de propostas fechadas seguidas de lances classificando os licitantes corretamente conforme legislação para a fase de lances. Realizando a desclassificação automática do licitante na apuração das propostas financeiras fechadas seguidas de lances quando os valores propostos forem menores que os valores mínimos definidos para o processo em edital.
- 109) Permitir a desclassificação manual do licitante na apuração das propostas fechadas e seguidas de lances.
- 110) Deve permitir habilitação/desabilitação do licitante que for classificado em primeiro lugar, habilitando também os licitantes vencedores subsequentes.
- 111) Permitir o registro de recursos e ocorrências durante a sessão do processo licitatório, armazenando as informações ocorridas durante a sessão para posterior consulta.
- 112) Permitir visualização de todo o histórico do processo licitatório, informando o usuário responsável pelo lançamento, operação realizada e a data da operação.
- 113) Possibilitar o cadastro de fornecedores, pessoa física ou jurídica, com possibilidade de controle de Certificado de Registro Cadastral.
- 114) Permitir cadastrar as informações empresariais do fornecedor com seus dados, contendo no mínimo os seguintes dados: Data de Constituição, Natureza Jurídica, Regime de Tributação, Porte Empresarial, Tipo de atuação e CNAE.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 115)** Possibilitar a configuração de diferentes tipos de CRC, tais como CRC de Fornecedor do Município, Fornecedor de Fora do Município, Fornecedor Pessoa Física, indicando para cada CRC quais são os documentos exigíveis do fornecedor, inclusive com a possibilidade de se registrar equivalência entre documentos, onde a apresentação de determinado documento substitui a apresentação de outro(s).
- 116)** Possibilitar que a unidade gestora realize a validação e efetivação dos requerimentos de CRC, permitindo reprovação ou aprovação, gerando automaticamente o CRC aprovado.
- 117)** Possibilitar o controle automático de data de validade de cada CRC, com base nos documentos que o compõem, ou que a Unidade Gestora estabeleça prazo de validade personalizado para o CRC.
- 118)** Possibilitar controle de situação cadastral do fornecedor a partir de seus Certificados de Registro Cadastral, os quais possuem período de vigência, podendo ser inativados, inativando assim a situação cadastral do fornecedor, e reativados com atualização dos documentos vencidos, voltando a ativar o fornecedor automaticamente.
- 119)** Realizar o controle de fornecedor ativo e apto a participar de processos de compras e fornecimento a partir da situação cadastral dele, e que esta situação seja coerente com a situação de seus Certificados e de suas sanções.
- 120)** Permitir o reaproveitamento de informações do sistema de tributação municipal, quando da interação entre sistemas, realizando a consulta das certidões de contribuintes sediados na entidade, reduzindo a necessidade de lançamentos manuais.
- 121)** Realizar geração automática do resultado do processo de compra ao homologar processos licitatórios ou encerrar compra direta com o objetivo de controlar o saldo de execução orçamentária e dos itens deste processo.
- 122)** Permitir o acompanhamento de cada etapa de processos de compras finalizados/homologados, sejam originados de contratações diretas, inexigibilidades de licitação ou procedimentos licitatórios, de qualquer modalidade utilizada na administração pública, de forma centralizada.
- 123)** Possibilitar lançamento e controle de qualquer alteração dos dados de compras durante sua execução orçamentária, com gerenciamento e rastreamento histórico de todos os dados, controlando quaisquer alterações e correções cadastrais. Possibilitando transferências entre centros de custos, alterações de itens, de dotações orçamentárias, de participantes do processo de compra (Fiscais, Representantes) etc.
- 124)** Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento e o saldo dos itens que tenham sido adicionados através das alterações não tenham sido consumidos.
- 125)** Permitir a convocação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços.
- 126)** Possibilitar que todas as alterações de um resultado de processo de compra sejam simuladas pelo usuário antes de sua efetivação, com a condição de comparações da situação atual diante da prospecção de alteração simulada.
- 127)** Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada compra, contendo painel para acompanhamento dos empenhos emitidos e identificação clara dos saldos a consumir, tanto orçamentariamente quanto execução física (Fornecimento).
- 128)** Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada compra, com um painel para acompanhamento dos empenhos emitidos e identificação clara dos saldos a consumir, tanto orçamentariamente quanto execução física (Fornecimento).
- 129)** Possibilitar a geração de documento com dados da compra, e a vinculação de outros documentos à mesma. Possibilitando também a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas na compra.
- 130)** Bloquear o consumo de saldo dos contratos que estiverem passando por alguma alteração, a fim de manter a consistência dos saldos dos registros.
- 131)** Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento e o saldo dos itens que tenham sido adicionados através das alterações não tenham sido consumidos.
- 132)** Possuir rotina de ativação de resultados de compra para que a autoridade competente, com permissões de gerenciamento específicas, permita o consumo/execução da compra em momento oportuno, conforme fluxo de compras da entidade.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

133) Possuir rotina para gerenciamento de processos de credenciamento, de modo a permitir uma gestão facilitada para inclusão de novos licitantes credenciados. Onde seja possível visualizar os quantitativos de itens distribuídos para cada licitante, e selecionar registros que cederão saldo de itens para o novo licitante credenciado.

134) A operação de credenciamento deve ser centralizada, de modo a gerar as alterações em todos os contratos e processos que forem afetados de maneira automática, sem a necessidade de lançamentos duplicados e retrabalho.

135) Ao realizar alterações de processos de credenciamento, no novo envio que será feito ao órgão fiscalizados para inclusão do novo credenciado, o sistema deverá realizar a redistribuição das novas quantidades credenciadas por licitante, levando em conta os valores e quantidades que já foram consumidos, garantindo a consistência das informações que serão enviadas ao Tribunal de Contas.

136) Possuir painel para gerenciamento dos vencimentos de processos de compra, de modo que o usuário possa visualizar os processos que estão com vencimento próximo, a fim de promover gestão assertiva e em tempo real dos registros.

137) Possuir operação de alteração massiva de dotações orçamentárias entre exercícios nos resultados de compras, de modo que o usuário possa relacionar as dotações que devem ser substituídas e então fazer a substituição em todos os registros, gerando as alterações em todas as compras que forem impactados pela execução da rotina.

138) Realizar geração automática das ARP ao homologar processos licitatórios de sistema de registro de preços, permitindo também a edição do número da ARP, para os casos em que a entidade assim optar.

139) Possibilitar lançamento e controle de qualquer alteração dos dados de compras durante sua execução orçamentária, com gerenciamento e rastreamento histórico de todos os dados, controlando desde alterações de correções cadastrais, como aditivos sobre as ARPs. Possibilitando a correções de cadastro, transferências entre compradores e aditivos através de simulação e controle histórico, permitindo a alteração, exclusão ou substituição de itens, garantindo a consistência de valor geral da ARP.

140) Possibilitar a inclusão de Carona interno (da própria unidade gestora com CNPJ próprio), ou externo (órgãos e entidades de outras unidades gestoras) em ARPs. Controlando em separado os itens que são da entidade e os itens que estão sendo comprados por outras unidades gestoras.

141) Possibilitar recursos de alterações de cadastro, transferências e aditivos (tais como alterações de valores e quantidades em itens, dotações orçamentárias, transferências de itens entre centros de custo, partes envolvidas na ARP etc.), registrando e controlando todos os dados históricos e possibilitando a consulta das informações completas do mesmo após cada alteração ou aditivo que tenha recebido.

142) Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada ARP, contendo painel para acompanhamento dos empenhos emitidos e identificação clara dos saldos a consumir, tanto orçamentariamente quanto execução física (Fornecimento).

143) Possuir painel de centralização das movimentações relativas à execução das Atas de Registro de Preços, relacionando de maneira cronológica todos os eventos que estejam relacionados com o registro de preços, tais como aditivos, reequilíbrios, empenhos e fornecimentos, facilitando a visualização dos registros gerados a partir da Ata de Registro de Preços consultado.

144) Possibilitar a geração de documento com dados da ARP, e a vinculação de outros documentos à ARP. Possibilitando também a vinculação de documentos às pessoas partes envolvidas na ARP.

145) Bloquear o consumo de saldo dos contratos que estiverem passando por alguma alteração, a fim de manter a consistência dos saldos dos registros.

146) Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento e o saldo dos itens que tenham sido adicionados através das alterações não tenham sido consumidos.

147) Possuir rotina de ativação de Atas de Registro de Preços para que a autoridade competente, com permissões de gerenciamento específicas, permita o consumo/execução da ARP em momento oportuno, conforme fluxo de compras da entidade.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 148)** Possuir painel para gestão de caronas e participações em registro de preços fornecidas para outras entidades, com a finalidade de gerir de forma centralizada o limite especificado em Lei para a concessão de caronas em Registro de Preços.
- 149)** Possuir painel para gerenciamento dos vencimentos de Atas de Registro de Preços, de modo que o usuário possa visualizar os processos que estão com vencimento próximo, a fim de promover gestão assertiva e em tempo real dos registros.
- 150)** Possuir rotina para encerramento massivo de Atas de Registro de Preços vencidos que já tenham sido integralmente consumidas/ fornecidas, garantindo a higienização dos registros de compra da entidade e permitindo o gerenciamento dos resultados de compra.
- 151)** Possuir operação de alteração massiva de dotações orçamentárias entre exercícios nas Atas de Registro de Preços, de modo que o usuário possa relacionar as dotações que devem ser substituídas e então fazer a substituição em todos os registros, gerando as alterações em todas as ARP's que forem impactados pela execução da rotina.
- 152)** Possibilitar o cadastro de contratos de tipos diversos, conforme previsto na legislação, provendo a administração de controle contratual e condição de prestação de contas.
- 153)** Permitir o cadastro de contratos com as seguintes informações: licitação, objeto, data da assinatura e de vigência, participantes (No mínimo: Contratante, Contratado, Representante Legal, Fiscal e Fiscal Suplente), itens discriminados, dados financeiros do contrato, controle de percentuais e limites aplicados ao contrato para gestão da execução física e orçamentária, painel de acompanhamento da execução orçamentária do contrato (Empenhos realizados), controle de cauções e garantias, documentos anexados e anotações, dados das publicações, dotações orçamentárias do contrato.
- 154)** Permitir a geração de contratos a partir de resultados de compra e de Atas de Registro de Preço, fornecendo ao usuário as informações do processo de origem do contrato para seleção dos itens que possuem saldo a contratualizar, dotações orçamentárias da licitação, e demais dados que forem fornecidos desde o processo licitatório, considerando os aditivos, alterações e modificações que forem feitas nos registros de origem.
- 155)** Manter o controle do vínculo com o processo de origem e a consistências das informações que são buscadas para a contratação. Possibilitar recursos de alterações de cadastro, apostilamentos, aditivos e rescisões de contrato (tais como alterações de valores e quantidades em itens, dotações orçamentárias, transferências de itens entre centros de custo, partes envolvidas no contrato etc.), registrando e controlando todos os dados históricos e possibilitando a consulta das informações completas do mesmo após cada alteração ou aditivo que tenha recebido.
- 156)** Realizar o controle dos limites legais de aditivação e de subcontratação de contrato durante a criação de seus aditivos, mantendo o controle centralizado das informações do contrato e alterações posteriores, a fim de consolidar as alterações do instrumento.
- 157)** Possibilitar o controle de saldos tanto para finalidade de execução orçamentária quanto para controle de efetivação de liquidação (entrega) de produtos e serviços de cada Contrato, permitindo que o usuário visualize os saldos de itens não consumidos através de solicitações de fornecimento.
- 158)** Bloquear o consumo de saldo dos contratos que estiverem passando por alguma alteração, a fim de manter a consistência dos saldos dos registros, gerando um alerta ao usuário que tentar consumir saldo do contrato.
- 159)** Possibilitar cancelar alterações realizadas quando necessária, desde que as alterações realizadas já não estejam vinculadas a qualquer procedimento e o saldo dos itens que tenham sido adicionados através das alterações não tenham sido consumidos.
- 160)** Possuir rotina de ativação de contratos para que a autoridade competente, com permissões de gerenciamento específicas, permita o consumo/execução do contrato em momento oportuno, conforme fluxo de compras da entidade.
- 161)** Possuir painel para gerenciamento dos vencimentos de contratos, de modo que o usuário possa visualizar os processos que estão com vencimento próximo, a fim de promover gestão assertiva e em tempo real dos registros.
- 162)** Possuir rotina de encerramento massivo de contratos vencidos, de modo a permitir celeridade na gestão de processos de contratação e no encerramento das contratações.
- 163)** Possuir operação de alteração massiva de dotações orçamentárias entre exercícios nos contratos, de modo que o usuário possa relacionar as dotações que devem ser substituídas e então fazer a substituição em todos os registros, gerando as alterações em todos os contratos que forem impactados pela execução da rotina.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 164)** Possibilitar a geração de solicitações de fornecimento a partir de saldos de itens diretamente de resultados de processos de compras, ARP ou contratos. Segregando os controles de saldo para cada registro de origem, de modo que o saldo contratado seja visualizado somente quando da geração de requisições de fornecimento a partir do contrato. Não buscando saldos remanescentes nos resultados de compra e nas Atas de Registro de Preço. Bem como o saldo em ARP seja consultado somente quando da geração de requisições a partir deste registro.
- 165)** Possibilitar a geração automática de solicitações de fornecimento com base em análise inteligente do sistema, que verifique a disponibilidade de saldos dos itens solicitados pelos setores, nos mais diversos fornecedores, classificando por origem de processo de compra e por contrato, de modo a promover celeridade no consumo de itens da entidade.
- 166)** Possibilitar a geração de solicitação de fornecimento copiando a partir de consumo anterior, promovendo celeridade na confecção de requisições de compra recorrentes, validando as disponibilidades de saldo e demais informações do processo.
- 167)** Possuir controle de prazo de entrega da requisição de consumo, evidenciando os registros cujo prazo de entrega estipulado no edital de licitação, ou na própria requisição de compra venceu, permitindo maior intuitividade no gerenciamento dos registros.
- 168)** Possibilitar definir o local de entrega dos itens da solicitação de fornecimento, indicando um endereço geográfico. A funcionalidade deve permitir ao usuário definir o endereço em massa para todos os itens da solicitação, a fim de promover celeridade nas movimentações e confecção dos documentos.
- 169)** Possuir controle de permissão para recebimento dos itens ora solicitados quando a entrega for realizada em Almoxarifado, validando que apenas usuários que possuam permissão para gestão de estoque possam movimentar requisições de compra com endereço de entrega no almoxarifado da entidade.
- 170)** Exibir no momento da geração da requisição de fornecimento as dotações orçamentárias elencadas no processo de origem (ARP, Contrato, etc), promovendo celeridade na indicação de recursos orçamentários a serem utilizados.
- 171)** Possibilitar que a liquidação da requisição de fornecimento (entrega e conferência dos produtos e serviços) possa ser realizada em uma ou mais etapas, em vistas à necessidade de entregas parciais por parte dos fornecedores/ prestadores de serviços.
- 172)** Possibilitar durante o recebimento de itens e notas fiscais o lançamento de valores de desconto/ajuste, conforme discriminado no documento fiscal enviado pelo fornecedor, permitindo correções de valores eventualmente necessárias.
- 173)** Possibilitar estorno de saldo de itens solicitados e não fornecidos, para que as quantidades não utilizadas retornem para o registro de origem para que sejam realizadas novas requisições de compra futuramente.
- 174)** Possuir no mínimo duas etapas de aprovação da solicitação de fornecimento, para que os responsáveis pela aprovação possam realizar a verificação do registro e posterior aprovação para que a requisição possa ser enviada para o fornecedor. A quantidade de etapas e os responsáveis pela aprovação devem ser configuráveis conforme a necessidade do fluxo de execução das compras da entidade.
- 175)** Possibilitar a consulta de solicitações de fornecimento por meio de filtros diversos definidos pelo usuário, os filtros devem operar conjuntamente e de forma dinâmica para que o usuário possa visualizar os registros que desejar conforme filtragem.
- 176)** Validar para que o saldo de item comprometido em uma solicitação de fornecimento não seja novamente utilizado para confecção de outra solicitação, permitindo o correto controle de saldo de itens dos procedimentos de compras/contratações.
- 177)** Controlar saldo de itens que não são liquidados pela quantidade, mas pelo valor financeiro, como alguns serviços de engenharia e obras, possibilitando acompanhamento do valor total financeiro do item na compra, ARP ou Contrato, em relação ao valor liquidado.
- 178)** Emitir ordem de fornecimento por estrutura administrativa limitando a exibição dos itens conforme configuração da lotação do usuário, a ser definida na configuração de acesso de cada usuário da entidade.
- 179)** Possibilitar a inclusão dos documentos fiscais durante o processo de recebimento dos itens fornecidos, permitindo inserir informações como valor, data, número de série, arquivo digital, permitindo a centralização das informações dentro do sistema.
- 180)** Possuir painel/relatórios para controle de saldo e fornecimento dos processos de compra, evidenciando as quantidades licitadas/ contratadas, requisitadas/ fornecidas, e saldo



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

pendente de requisição, permitindo que o usuário busque através de filtros dinâmicos os itens que foram licitados, contratados e consumidos pela entidade.

181) Possuir rotina de reserva automática de dotação orçamentária a partir da Autorização de Fornecimento/Ordem de Serviço, onde o usuário ao gerar o documento de compra que será enviado ao fornecedor possa gerar um reserva orçamentária proporcional ao valor requisitado, evitando a realização de despesa sem prévia reserva de orçamento, nos termos da legislação vigente. A reserva de orçamento deve ser liberada de forma automática também para que o usuário responsável realize a geração da Nota de Empenho, caracterizando a integração entre os sistema de Compras e Contabilidade.

182) Controlar saldo de valores empenhado das Compras, ARP's e Contratos mantendo a consistência dos valores de modo que não seja permitido empenhar valores superiores ao valor licitado/contratado (Levando em conta valores ajustados, aditivos e demais alterações dos processos, apresentando o saldo a empenhar de cada registro).

183) Possibilitar geração de pré-empenhos através da compra, ARP, contrato ou ordem de fornecimento, de modo que os executores das compras possam realizar as reservas orçamentárias, caso seja optado pela entidade. Os pré-empenhos devem fornecer informações suficientes para o departamento de contabilidade (Tais como data, processo de origem, dotação orçamentária, natureza de despesa e valor) de modo que o empenho possa ser gerado diretamente a partir do pré-empenho, com reaproveitamento das informações.

184) Permitir integração dos dados de licitações por meio de web service com o Portal de Transparência:

- a) Retornar dados gerais da licitação: Modalidade; Ano; Número; Número do processo administrativo; Descrição do objeto; e Situação do processo licitatório.
- b) Retornar dados detalhados do processo licitatório: Tipo de avaliação; Tipo de apuração; Local de abertura; Data de abertura; Data da proposta; Data de julgamento; Data da homologação; Data de adjudicação; Dados da comissão de licitação; Se é um SRP (Sistema Registro de Preços); Se é um Credenciamento; Se é um Chamamento.
- c) Retornar todos os documentos e publicações vinculados ao processo licitatório, através de download.
- d) Retornar os dados de publicação dos documentos vinculados ao processo licitatório: Tipo do documento; Data de publicação; Órgão de publicação do documento; e Meio de publicação do documento.
- e) Retornar dados dos participantes do processo licitatório: Razão social ou nome; Número do CNPJ ou CPF; Data de apresentação de proposta; e, Se o participante é convidado ou não.
- f) Retornar dados dos itens da licitação com arranjo específico por tipo de avaliação, Global, Por lote ou Por item, Tabelas dos registros por número de itens e Valores dos itens por participantes.
- g) Retornar dados dos vencedores da licitação: Nome ou razão social; CPF ou CNPJ; e Valor total.
- h) Retornar dados detalhados de atas de registro de preço: Número e ano da ata; Comprador/es da ata; Sequência de alteração da ata; Itens e/ou lotes da ata; Saldo atualizado da ata; Participantes da ata; Vencedores da ata.
- i) Possibilitar no portal a apresentação dos itens de cada comprador na Ata de Registro de Preços.
- j) Possibilitar a consulta de dados da Ata de Registro de Preços filtrando por alteração/aditivo que a ARP tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.

185) Permitir integração dos dados de contratos por meio de web service com o Portal de Transparência:

- a) Retornar dados gerais do contrato: Tipo do contrato; Número; Ano; Sequência; Data de vigência; Contratado; Modalidade da licitação vinculada ao contrato; e Valor.
- b) Retornar documentos do contrato, através de download: Contratos; Aditivos; e Publicações de documentos.
- c) Retornar dados detalhados do contrato: Objeto do contrato; Dados da licitação vinculada (Ano; Número; e Modalidade); Valor inicial do contrato; Dados dos fiscais vinculados ao contrato (Número do ato de nomeação do fiscal; Ano do ato de nomeação do fiscal; CPF do fiscal; Nome do fiscal; e Relatórios produzidos pelo fiscal no contrato).



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- d) Possibilitar a consulta de dados do Contrato filtrando por alteração/aditivo que o mesmo tenha sofrido, demonstrando os dados e valores conforme os mesmos se encontravam em cada ocasião.
- 186)** Possibilitar ao usuário que seja fornecedor realizar solicitação de acesso ao sistema, de modo que possa realizar login para exercer atividades típicas dos fornecedores da entidade, tais como o preenchimento de cotações, e a solicitação de emissão do Certificado de Registro Cadastral.
- 187)** Possuir funcionalidade de solicitação de CRC (Certificado de Registro Cadastral), de modo que o usuário fornecedor possa realizar a solicitação via sistema, informando as certidões que forem definidas como padrão pela entidade para a emissão do CRC. Bem como permitir ao fornecedor realizar a consulta, emissão e atualização de seu Certificado de Registro Cadastral da entidade.
- 188)** Possuir funcionalidade de interação do fornecedor com as solicitações de fornecimento, de modo que o fornecedor possa visualizar as requisições de itens/serviços que foram emitidas pela entidade e ainda informar via sistema à entidade que a entrega dos produtos foi realizada, de modo a promover maior interatividade dos fornecedores nas atividades da entidade.
- 189)** Possuir painel para que o fornecedor possa preencher de forma eletrônica as cotações de preços de documentos de compra que forem solicitadas pela entidade.
- 190)** Permitir ao fornecedor realizar consulta dos processos vigentes que possuir com a entidade, de modo que ele possa monitorar o saldo de itens a serem solicitados e requisições de fornecimento emitidas pela entidade.

GESTÃO DO PATRIMÔNIO MUNICIPAL:

- 1) Permitir cadastrar grupos com vários níveis de organização para agrupamentos de bens.
- 2) Permitir configurar grupos de bens para classificação de seus bens conforme PCASP.
- 3) Permitir configurar grupos de bens para especialização de dados cadastrais dinamicamente com informações adicionais de imóveis, equipamentos e veículos motorizados etc.
- 4) Permitir configurar grupos de bens para complemento cadastral onde o usuário possa criar os campos e especificar quais devem ser preenchidos ao cadastrar um bem do grupo.
- 5) Permitir cadastrar fornecedores unificados com os demais módulos da administração, contendo: CPF, CNPJ, RG, título de eleitor, carteira de habilitação, PASEP, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, grau de instrução, raça, estado civil, sexo, cônjuge, vínculo com endereço completo, observações, vínculo com outras pessoas nas relações de pai, mãe, sócio etc., inscrição municipal, inscrição estadual.
- 6) Possuir cadastro e configuração de locais para vinculação de bens, permitindo a vinculação de estruturas administrativas (secretarias, departamentos, setores) a esses locais, bem como permitindo a vinculação de endereço físico a esses locais, tornando automática a transferência de bens de uma secretaria para outra, ou de um endereço para outro, simplesmente alterando o vínculo no cadastro de local dos bens. Permitir o controle dos locais por data de vigência.
- 7) Possuir opção de listagem para impressão de lista dos respectivos dados diretamente em cada tela de cadastro e movimentação.
- 8) Possuir controle do ciclo de vida de cada bem, de forma que seja possível rastrear e exibir todos os dados de cada movimento lançado para o bem ao longo de sua linha do tempo, como tombamento, manutenções, reavaliações, depreciações e baixa.
- 9) Possuir cadastro completo de bens com registro histórico de todos os dados, com as seguintes informações:
 - a) Dados principais: Tipo do ativo patrimonial bem móvel, imóvel ou intangível, descrição sintética, identificação do proprietário para os casos de bens de terceiros, número de plaqueta, descrição detalhada, descrição reduzida para impressão de etiqueta, natureza do bem, classificação de uso (dominiais, uso comum, especial), o grupo ao qual o bem pertence, unidade de medida, estado de conservação, marca, modelo e ano de fabricação.
 - b) Controle de situação: Data de cada situação, o tipo de situação (bem em processo de fabricação, bem ativo, em poder de terceiros, baixado etc.).



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- c) Dados da origem do bem: Tipo da origem do bem, fornecedor, número da nota fiscal, data da nota fiscal, data da aquisição, origem, valor na aquisição, custo adicional do bem para colocá-lo em uso, processo licitatório, convênio, lei e portaria, permitindo vincular mais de um contrato ao bem, permitindo vincular mais de um empenho ao bem.
 - d) Valores do bem: Valor contábil, valor residual, Tipo de redução de valor (depreciação, amortização ou exaustão), método de redução de valor do bem (Linear, Soma de dígitos ou Unidades produzidas), percentual de redução linear, data de fim de vida útil.
 - e) Localização do bem: Localização oficial do bem na estrutura administrativa, localização física, responsável pelo bem, possibilidade de vincular um endereço específico ao bem.
 - f) No cadastro de bens, quando ele for um equipamento ou veículo motorizado, possuir as informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, RENAVAL, combustível, volume do tanque, quilometragem inicial, transporte coletivo, código do modelo FIPE.
 - g) No cadastro de bens quando ele for imóvel, possuir identificação de imóvel predial ou territorial, identificação de imóvel rural ou urbano, matrícula e data de registro no cartório, possibilitar a vinculação do imóvel cadastrado no módulo de tributação.
 - h) Informações complementares personalizadas, permitindo a informação de dados em campos criados pela entidade.
- 10) Permitir a vinculação de várias fotos e documentos digitalizados ao bem.
 - 11) Possuir configuração de sequencial de números de plaquetas numéricas automáticas.
 - 12) Permitir no cadastro do bem a informação da plaqueta alfanumérica quando necessário.
 - 13) Possuir cadastro de marcas que serão vinculadas a bens patrimoniais.
 - 14) Permitir a importação de itens do sistema de compras no cadastro de bens patrimoniais.
 - 15) Possuir rotina para cópias automáticas de um mesmo bem, a fim de agilizar o cadastro de bens com a mesma característica, determinando automaticamente de forma sequencial o número da plaqueta de cada cópia.
 - 16) Possuir controle de lançamentos como tombamento, comodato, reavaliações e retorno a valor recuperável, manutenções, transferências e baixas de bens com simulação, de forma que o usuário possa lançar os dados para um ou mais bens simultaneamente, permitindo a conferência das alterações na simulação e após conferência o usuário possa efetivar o lançamento (que passam a influenciar nos dados oficiais dos bens indicados na data da efetivação) caso contrário o usuário possa cancelar a simulação do lançamento.
 - 17) Permitir vínculo de fotos e documentos digitalizados ao lançar manutenção e reavaliação de bens.
 - 18) Possuir controle dos bens em comodato (cedido ou recebido), identificando a natureza do comodato e com data de vencimento dele.
 - 19) Possuir rotina para a transferência de bens responsáveis entre locais, estruturas administrativas com campos para descrever o motivo da transferência bem. Possibilitar a simulação da transferência antes de sua efetivação.
 - 20) Possuir rotina para realizar as baixas dos bens, possibilitar informar se a pessoa autorizou a baixa, número da lei, portaria e processo administrativo. Possibilitar a simulação da baixa antes de sua efetivação.
 - 21) Possuir rotina de reavaliação e redução ao valor recuperável de bens em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP. Possibilitar a simulação da operação antes de sua efetivação.
 - 22) Permitir o lançamento de vida útil e valor residual para os bens, efetuando cálculo automático conforme padronização de naturezas de bens e configuração de seu grupo, contudo permitindo que o usuário altere os valores sugeridos pelo sistema, adaptando-os à realidade, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP.
 - 23) Possuir rotina para registro de data de corte que poderá ocorrer conjuntamente com acréscimos ou decréscimos dos valores dos bens, com impacto contábil em ajustes de exercícios anteriores aumentativos ou diminutivos diretamente no resultado patrimonial, em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP.
 - 24) Possuir rotinas para depreciação, amortização e exaustão, com a utilização de cotas constantes e soma de dígitos ou unidades produzidas, em conformidade com as Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 25) Possuir controle de lançamento documentações como seguros, licenciamentos, IPVA, seguro obrigatório, multas, 1ª via de CRV e garantias com controle de vencimentos.
- 26) Permitir a vinculação de várias fotos e documentos digitalizados referentes à documentação, consequentemente vinculados a cada bem envolvido.
- 27) Possuir controle de conferência de bens por inventário, de forma que possa separar e suspender os movimentos dos bens selecionados para conferências e ajustes.
- 28) Possuir relatório de reavaliação e redução ao valor recuperável ocorridos no período, devendo ser emitido em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.
- 29) Realizar automaticamente os lançamentos contábeis quando da efetivação dos lançamentos dos bens que influenciam os movimentos contábeis em atendimento às Normas brasileiras de contabilidade aplicada ao setor público - NBCASP, como tombamento, reavaliação, retorno a valor recuperável, comodato, depreciações amortizações e exaustões, baixas etc.
- 30) Possuir análise regressiva inteligente, que identifique possíveis divergências e/ou inconsistências nas informações patrimoniais, tais como valor depreciável, valor residual, percentual de depreciação, realizando o ajuste automático do cálculo de valor depreciável. Essa função visa corrigir eventuais inconsistências históricas e manter a congruência da gestão patrimonial ao longo da vida útil dos bens.
- 31) Possibilitar ao usuário desfazer a situação dos bens patrimoniais, sendo elas tombamento e baixa patrimonial, de modo que o usuário possa retroagir a situação do bem para eventuais correções no cadastro e/ou nas movimentações, validando automaticamente a consistência das informações contábeis da entidade, realizando a exclusão dos movimentos patrimoniais que possam impactar a consistência da prestação de contas até que as devidas correções sejam efetivadas dentro do sistema.
- 32) Possuir emissão de relação de bens com filtros como matrícula do bem, natureza, grupo, situação, por período de aquisição, por estrutura administrativa, podendo ser por ordem alfabética, numérica pelo número da plaqueta.
- 33) Possuir emissão da ficha do bem com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por período de aquisição, por estrutura administrativa. Este relatório deve conter no mínimo as seguintes informações: descrição do bem, tipo, valor de aquisição, fornecedor, estado do bem, licitação, valor atual, data da atualização do valor, número da plaqueta, número e data da nota fiscal e natureza da despesa.
- 34) Possuir emissão do histórico do bem contendo todas as transferências, reavaliações, depreciações, valorizações e baixas que o bem sofrer, podendo ser por ordem alfabética ou numérica.
- 35) Possuir emissão do livro inventário com os seguintes filtros: por matrícula do bem, por estrutura administrativa, por origem, por classificação, ainda com opção de ordem alfabética ou numérica.
- 36) Possuir emissão dos seguintes termos: baixa, responsabilidade e transferência dos bens.
- 37) Possuir relatório que evidencie as depreciações, amortizações e exaustões ocorridas no período, devendo constar em menu de relatórios ou por atalho na respectiva tela de lançamentos.

GESTÃO DO ALMOXARIFADO

- 1) Permitir cadastrar a estrutura física de armazenamento de forma que a cada entrada e transferência de estoque seja possível informar em que corredor, coluna, nível e vão estão alocados os produtos. O sistema deve permitir o livre cadastro dessa estrutura para que seja possível representar com facilidade a estrutura física.
- 2) Possuir cadastro de produto e marca unificado e compartilhado com sistema de compras, contabilidade e patrimônio. O cadastro de produto deve permitir sinalizar se existirá controle de lote e validade deste produto ou não. Deve ser possível informar fabricantes e a unidade de medida de controle deste produto.
- 3) Permitir o cadastro de comissão de estoque e inventário, informando os integrantes da comissão e a norma jurídica que deu o embasamento para sua criação e nomeação.
- 4) Permitir o cadastro de um ou vários almoxarifados, podendo vincular ele a uma estrutura administrativa responsável, o encarregado do almoxarifado, e seu endereço.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 5) Permitir o controle de empréstimos e transferências entre os almoxarifados cadastrados. Permitir a devolução ou cancelamento dos empréstimos.
- 6) Possuir uma tela central de consulta de estoque dos produtos. Permitir consultar o custo atual do produto, a estrutura administrativa onde há saldo. É importante que também demonstre marca e unidade de medida. Essa consulta de estoque precisa permitir filtros por almoxarifado, estrutura da administração, convênios, produtos, lote e vencimento da validade. Deve permitir saber quais produtos estão com estoque mínimo atingido.
- 7) O sistema deve possuir relatório de posição de estoque filtrando por almoxarifado, estrutura do município, convênios, itens, produtos, lote e validade, produtos com estoque mínimo atingido. Deve permitir uma consulta com filtro de datas para aferição das quantidades de itens em estoque em datas específicas.
- 8) Possuir painel de cadastramento de lotes para controle de validades, onde sejam evidenciados os itens que estão com vencimento próximo, a fim de auxiliar no gerenciamento intuitivo dos itens em estoque.
- 9) O sistema deverá possuir uma tela de solicitação de itens, identificando dados do solicitante e do local demandante. Deverá oferecer uma consulta geral dos produtos, fornecendo informações sobre o produto, se o item está em estoque no almoxarifado, se existe saldo para solicitar ao fornecedor ou se existem mais usuários solicitando o mesmo item. Essa solicitação deve possuir controle de aprovação de um gestor ou superior. Deverá possuir o registro de data de solicitação e aprovação, responsável pela aprovação e relação de itens solicitados.
- 10) Os movimentos de entrada devem evidenciar as informações do usuário de criação e do responsável pela solicitação, além de possuir uma etapa para aprovação das solicitações antes de efetivar o movimento de estoque. Essa entrada deve permitir vincular cópia digital de documentos, deve permitir informar a comissão ou equipe responsável. Deve ser permitido selecionar os produtos indicando quantidade, valor unitário, unidade de medida e controle de lote e validade quando for o caso. O gerenciamento destas entradas precisa permitir consultas e filtros como pesquisa por almoxarifado, situação da entrada, período da entrada, tipo de entrada, filtro por lote e validade, filtro por local físico de armazenamento.
- 11) Os movimentos de saída devem evidenciar as informações do usuário de criação e do responsável pela solicitação, além de possuir uma etapa para aprovação das solicitações antes de efetivar o movimento de estoque. Não devem ser permitidas movimentações de produtos que estejam sendo inventariados, bem como de produtos reservados/bloqueados. Essa saída deve permitir vincular cópia digital de documentos, deve permitir informar a comissão ou equipe responsável. Deve ser permitido selecionar facilmente os produtos indicando a quantidade de saída, filtrando por descrição, lote, natureza de despesa etc. O gerenciamento destas saídas precisa permitir consultas e filtros como pesquisa por almoxarifado, situação da saída, período da saída, tipo de saída, filtro por lote e validade, filtro por local físico de armazenamento.
- 12) Além da saída unitária por local, o sistema deve possibilitar a saída massiva de itens em estoque para diferentes estruturas administrativas, identificando os saldos de itens de cada um dos locais, de modo a permitir uma fácil e simples visualização dos registros que estão sendo movimentados.
- 13) O sistema deve permitir a transferência de produtos com saldo. Possibilitando uma etapa de aprovação da transferência. O sistema deve evidenciar ao usuário de qual local/almoxarifado o item está sendo retirado (Origem) e para onde está sendo transferido (Destino). Não devem ser permitidas movimentações de produtos que estejam sendo inventariados, bem como de produtos reservados/bloqueados. É importante saber se o produto é oriundo de convênio. Deve ser permitida a seleção simples e rápida dos produtos indicando a quantidade da transferência, filtrando de maneira dinâmica por descrição, lote, natureza de despesa etc.
- 14) O sistema deve possuir rotina de registro de inventário. Permitir informar especificamente em qual almoxarifado esse inventário ocorrerá. Possuir informações de controle do inventário como quando começou, responsável pelo inventário, que tipo de inventário será feito, e se os produtos movimentados ali devem ficar bloqueados nas movimentações. Deve ser possível realizar de 2 a 3 contagens dentro do sistema. Deve ser possível imprimir lista para a contagem e ao final do processo um relatório comparativo do impacto gerado pelo inventário. Deve ser possível liberar produtos bloqueados para a movimentação após a contagem.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 15) Após a confecção do inventário, o sistema deve possibilitar ao usuário realizar os ajustes de estoque (Entradas e Saídas) automaticamente com base nas diferenças identificadas pelo inventário, de modo a promover celeridade no ajuste da posição atualizada de estoque.
- 16) O sistema deve possuir rotina de bloqueio de movimentação do almoxarifado, de modo a inserir uma trava nos movimentos retroativos, quando em períodos já fechados pela contabilidade. Deve ser emitido um alerta para que o usuário visualize que a movimentação que deseja realizar está sendo confeccionada em um período já encerrado.
- 17) Cada movimento de entrada, saída e transferência entre almoxarifados devem gerar seus respectivos registros contábeis. Não sendo necessário retrabalho nos lançamentos de movimentos de estoque e patrimônio, tendo em vista a integração entre sistemas.
- 18) O sistema deve ser integrado ao sistema de contratos e compras, de forma que ao emitir uma autorização de despesa, que o sistema seja integrado para gerar os movimentos de entrada e saída sem a necessidade de retrabalho.
- 19) O sistema deve possuir controle de permissões de usuário para movimentações de entradas e saídas por almoxarifado, onde seja possível inserir para quais estruturas administrativas o usuário está autorizado a realizar movimentações.
- 20) Possibilitar que produtos que são de classificação "Permanente" também sejam movimentados em estoque até que sejam patrimoniados.
- 21) Possibilitar a conversão de unidades de medida no momento da entrada do item ou saída do estoque, de modo a permitir que o item seja adquirido com uma unidade de medida, porém seja movimentado e consumido com outra.
- 22) Possibilitar gerar entrada e saída automáticas dos itens ao realizar a movimentação por ordem de consumo, para os casos em que os itens serão destinados diretamente para consumo, porém necessitem ser movimentados em estoque.
- 23) Possuir alerta de vencimento de itens que atingiram estoque mínimo e máximo.

GESTÃO DA FROTA

- 1) No cadastro de veículos/equipamentos, possuir no mínimo as seguintes informações: tipo, marca, chassi, placa, cor, ano modelo, ano de fabricação, RENAVAM, combustível utilizado, quilometragem inicial, transporte coletivo, tipo de marcador (hodômetro ou horímetro) e poder informar mais de um motorista para o mesmo veículo e possibilitar parametrizar no veículo se será obrigado o uso de CNH para movimentações.
- 2) Permitir informar quais peças e acessórios o veículo possui.
- 3) Possuir cadastro dos locais onde haverá a movimentação dos veículos.
- 4) Controle de data de vencimento da carteira de habilitação do motorista.
- 5) Lançamento de solicitação de veículos com as seguintes informações: quem está solicitando o veículo, qual órgão/unidade/local está solicitando, qual o local que o serviço será realizado pelo veículo, qual o tipo de serviço que será realizado, qual o objetivo do serviço.
- 6) Rotina para realizar o agendamento da utilização de veículos.
- 7) Controle de entradas e saídas dos veículos da garagem com as seguintes informações: placa do veículo, data e hora da saída, local do serviço, tipo do serviço, código do motorista, data e hora do retorno.
- 8) Lançar os abastecimentos dos veículos por saída com as seguintes informações: nome do posto, quantidade de combustível, tipo de combustível, data e hora do abastecimento, quilometragem no momento do abastecimento.
- 9) Lançar as trocas de óleos do veículo com as seguintes informações: data da troca, tipo da troca (motor, câmbio, diferencial, filtro de óleo), quilometragem para a próxima troca, data para próxima troca, local da troca e responsável pela troca.
- 10) Possuir rotina para gerenciamento de manutenção de troca de óleo dos veículos, que após configuração na UG, deverá exibir tela de alerta, demonstrando o que está "a vencer" ou "vencidos".
- 11) Lançar os gastos com manutenção do veículo com as seguintes informações:
 - a) Código do veículo;
 - b) Placa, fornecedor,
 - c) Local,
 - d) Tipo de gasto,
 - e) Valor,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- f) Quilometragem no momento do gasto com opção de vincular a itens do almoxarifado ou itens externos.
- 12) Possuir rotina para lançar as avaliações sobre o veículo com os seguintes itens a serem avaliados: Lataria, pintura, estofamento, pneus, painel, vidros, faróis, extintor, acessórios, motor, câmbio, freios, alinhamento, balanceamento, direção, ruídos, suspensão e odômetro/horímetro. Data da avaliação e observações.
- 13) Possuir rotina para realizar lançamento de entradas e saídas de veículo/equipamento de forma retroativa controlando por data/hora e hodômetro/horímetro validando a cronologia.
- 14) Permitir que através de notificações de vencimentos de documentos dos veículos/equipamentos (IPVA, Licenciamento, Seguro e Multa) e CNH de motoristas.
- 15) Permitir através de notificações que o usuário seja informado do vencimento da manutenção (troca de óleo, correia dentada, Pneu, Vela de Ignição) dos veículos/equipamentos, por data ou km.
- 16) Possibilidade de inserir por parametrização se o usuário vai informar ou não o percentual de Desconto sobre o Valor Unitário do Combustível.
- 17) Possibilitar controlar cotas de combustível por estrutura administrativa, veículo/equipamento, fornecedor e almoxarifado.
- 18) Possibilitar transferências de cotas de estrutura administrativa superior para estrutura administrativa inferior.
- 19) Possibilitar transferências de cotas de estrutura administrativa para veículo/equipamento e entre veículos.
- 20) Possibilitar utilização integrada ao módulo de compras visando reduzir a morosidade de lançamentos duplicados, portanto quando utilizada a integração com o módulo de compras o sistema deve gerenciar as entradas e saídas de cotas de maneira automática e sincronizada ao abastecer determinado veículo/equipamento.
- 21) Possibilitar utilização não integrada ao módulo de compras.
- 22) Possibilitar lançamento manual de saídas de cotas com finalidade de ajuste (estorno).
- 23) Possibilitar checagem pré-abastecimento de saldo de cota de combustível do veículo/equipamento e dados do motorista, a fim de agilizar o abastecimento, seja no fornecedor ou no almoxarifado.
- 24) Oferecer perfil para o fornecedor de combustíveis operar e realizar os abastecimentos.
- 25) Oferecer perfil para o motorista realizar os abastecimentos protegidos por senha.
- 26) Permitir lançamento retroativo de entrada de cota de combustível.
- 27) Permitir lançamento retroativo de transferência de cotas de combustíveis.
- 28) Permitir lançamento retroativo de abastecimento de veículo/equipamento, para adequação de lançamentos não efetivado em tempo real no fornecedor/almoxarifado por questões adversas.
- 29) Permitir lançamento retroativo de ajuste (estorno) de cota de combustível.
- 30) Permitir realização de reprocessamentos de valores já abastecidos em um determinado período, visando trazer opções ao usuário de optar na utilização de tabelas padronizadas para o valor do combustível que são liberadas semanalmente.
- 31) Deve permitir o abastecimento por veículo e por Unidade Gestora.
- 32) Emissão de demonstrativo de abastecimento com os seguintes filtros: órgão/unidade; veículo; e período.
- 33) Emissão de demonstrativo de custos os seguintes filtros: órgão/unidade; veículo; item; grupo; subgrupo; e período.
- 34) Emissão de demonstrativo de medias os seguintes filtros: órgão/unidade; veículo; item; grupo; subgrupo; e período.
- 35) Emissão de demonstrativo por local do serviço com os seguintes filtros: órgão/unidade; veículo; período.
- 36) Emissão de relação dos motoristas contendo a validade da CNH.
- 37) Emissão de relação com os vencimentos das trocas de óleo.
- 38) Relação de saídas e retornos dos veículos, com os seguintes filtros: período; motorista; veículo; tipo de serviço; local do serviço.

GESTÃO DE PROTOCOLO E PROCESSOS

- 1) Permitir o gerenciamento de todo e qualquer processo que o Município desejar tramitar



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 2) Permitir configuração de código de barras para autenticação de processos, podendo ele ser impresso numa etiqueta de documento, possibilitando a partir da sua leitura rastrear esses processos via leitor de código de barras e QRCode;
- 3) Permitir configurar quais são os documentos obrigatórios para cada tipo de processo a tramitar;
- 4) Permitir visualizar todo o trâmite executado num processo, anexos, históricos, quem fez, quando fez, o que fez, de qual setor é o usuário;
- 5) O sistema deve deixar claro ao usuário onde o processo está e para onde será movimentado a cada execução e avanço do processo;
- 6) Permitir a inserção de anexos a qualquer momento da tramitação;
- 7) Permitir que os números iniciais de sequências do sistema sejam definidos pelo próprio usuário, a fim de dar sequência aos números já existentes na entidade. Isso é importante tanto para números de processo como números de documentos.
- 8) Permitir que um processo seja vinculado a outro, possibilitando assim a união de processos, em que os dois poderão ser movimentados juntos até o seu encerramento ou posterior separação (permitir desmembramento ou desapensação de processo se necessário);
- 9) Permitir arquivamento, extinção e desistência do processo;
- 10) Possibilitar empréstimo de processo arquivado bem como o registro da devolução do processo emprestado;
- 11) Permitir a suspensão de processo, bem como a retirada de suspensão de processo;
- 12) Permitir o encerramento do processo, bem como a reabertura do processo;
- 13) Permitir o registro de despachos durante todo o ciclo de vida do processo, visando registrar os atos e fatos concernentes a tramitação;
- 14) Permitir a inserção de novos documentos ao processo, bem como o desentranhamento de documentos; Tanto a inserção como a remoção de um documento deve ser registrado como histórico para que se saiba quem inseriu, quando inseriu, etc.
- 15) Permitir registrar no processo a decisão de um usuário superior, comumente chamado no meio jurídico como julgamento de mérito, mantendo o devido registro do deferimento\indeferimento da questão, quem lançou e o que lançou;
- 16) O sistema deve ter alguma ferramenta ou controle de priorização de situações ou classificação de prioridade para os processos, de forma apoiar a equipe na identificação e tomada de decisão de quais assuntos são mais importantes. Esse controle deve ficar visível nas telas de movimentação e criação de processos de maneira todos os usuários sigam o mesmo método de priorização e urgência. É importante que o sistema aplique diversas opções de cores, pontuações, etc.
- 17) Permitir ao usuário selecionar uma cor para identificar a prioridade de cada tipo de processo, através da qual os usuários sejam facilmente treinados para decidir quais processos são críticos ou prioritários, bem como quais processos estão em dia ou atrasados em relação a sua previsão de execução;
- 18) Permitir o controle de prazo por cada etapa do processo a ser movimentada;
- 19) Permitir o cadastro e mapeamento via sistema de quais são os locais onde os processos são ou poderão ser armazenados;
- 20) Na execução dos processos, permitir que seja cadastrado onde ele estão (temporária ou permanentemente) alocados;
- 21) Permitir envio de e-mail e também aviso/alerta por mensagem interna do sistema, para o responsável da atividade do processo, de maneira a alertá-lo que o processo foi tramitado;
- 22) Permitir filtros para localização do processo por descrição, período, assunto, situação e grau de criticidade;
- 23) Permitir combinação de filtros para localização do processo por estrutura administrativa logada, usuário logado e interessado do processo;
- 24) Permitir a comunicação com o Cidadão de forma online, em processos que são abertos ao público e necessitam de um parecer ou interação com cidadão, via sistema de processos, para prosseguimento da solicitação. A comunicação pode ser por e-mail, mensagem interna do sistema ou mensagem de whatsapp se o cidadão possuir telefone informado. Isso é crucial para reduzir a necessidade do cidadão de comparecer pessoalmente na entidade para esclarecimentos\informações para a continuação da tramitação do processo. É importante que quando um pedido de esclarecimento for solicitado ao cidadão, que o processo fique suspenso até que conclua o diálogo. O cidadão deve ter uma interface no sistema para fornecer os



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

esclarecimentos solicitados e até anexar documentos como resposta se necessário. Todo este diálogo com o cidadão precisa ficar devidamente registrado no processo e compor seu histórico

25) O sistema deve possuir controle de alertas\avisos aos usuários do sistema de processo, de maneira a alertar em tempo real das tramitações de processo enviadas para o usuário ou para o setor dele, de interações com o cidadão quando necessário, de respostas do cidadão. O usuário precisa ter como acessar essa caixa de alertas enviados a ele, justamente para ter um controle e ser alertado pelo sistema sobre as atividades que ele precisa realizar, visando trazer mais agilidade e redução de tempo nas tramitações do processo

26) O sistema deve oferecer ao usuário, principalmente aos gestores\supervisores, informes>alertas em local visível para facilitar a gestão, dos processos parados no setor, processos em tramitação\andamento no setor, processos ainda não iniciados pelo usuário ou setor, visando trazer mais controle sobre as atividades a realizar, trazer mais agilidade e redução de tempo nas tramitações do processo.

27) Possuir integração com módulo contabilidade automática e nativa do próprio software, como por exemplo no controle de solicitação de diárias dose servidores, onde o sistema deve permitir informar no processo os dados da diária (município envolvido, data da diária, duração, ida, volta, etc.) e posteriormente carregar isso automático no momento do empenho\liquidação, para automatizar o fluxo de trabalho da entidade, reduzir custos, tempo de trabalho e redigitação de informações.

28) Possui integração com o módulo de compras da entidade, de forma automática, nativa e integrada, como por exemplo para localizar os fornecedores do município e seus pedidos de entrega, listando e localizando automaticamente os itens em questão e seus valores envolvidos, permitindo anexar a nota fiscal e etc, visando automatizar o fluxo de pagamento de fornecedores da entidade, reduzindo assim custos, tempo de trabalho e redigitação de informações.

29) Possuir integração com módulo tributário automático e nativo do próprio software, como por exemplo na capacidade de um processo gerar automaticamente um débito no sistema tributário, como por exemplo no controle de alvarás, solicitação de serviços à entidade, solicitação de taxas para emissão de documentos, transferência de imobiliários, onde o sistema deve ser capaz de capturar os dados informados pelo cidadão e realizar cálculos de impostos e taxas para aprovação do município, em caso de transferência de imóveis ser capaz de colher todos os documentos envolvidos na operação imobiliária bem como controlar o proprietários novos e antigos do imóvel, no caso de empresas permitir ao cidadão informar ou selecionar uma empresa para a geração de débitos, gerar boletos automaticamente para o cidadão solicitante anexando como documentação do processo para os devidos registros\controles, informar ao cidadão de cada tramitação tributária como por exemplo quando gerar uma taxa para ele ou disponibilizar um boleto para pagamento, tudo isso visando automatizar o fluxo de trabalho da entidade, reduzir custos, tempo de trabalho e redigitação de informações.

30) Controlar todo o fluxo do processo através da definição de etapas e fases, isso deve ser definido e personalizado pela própria entidade de acordo com cada tipo de processo que é gerenciado, ou seja, a entidade deve ser capaz de desenhar o fluxo que cada tipo de processo deve seguir em cada caso.

31) Permitir inserir fases condicionais nos fluxos que a entidade desenhar, de forma a cobrir situações complexas de todo ponto de decisão;

32) Permitir a restrição de acesso para cada caso a ser fiscalizado, criando uma forma de controle e sigilo sobre situações específicas, onde somente alguns usuários poderão ver\acessar o processo, ou somente usuários com acessos específicos.

33) Ter consulta através de um diagrama gráfico de todo o fluxo que foi desenhado para processo (o diagrama serve para facilitar a leitura e entendimento do fluxo de trabalho, por todos os usuários envolvidos);

34) Permitir configurar qual estrutura administrativa é responsável por cada fase do fluxo que irá acontecer;

35) Permitir a configuração de regras para inserção de documentos, de forma que cada passo do processo possua regras específicas para documentos obrigatórios, visando evitar retrabalho e aumentar a inteligência do fluxo;

36) Além dos documentos obrigatórios já previamente configurados no fluxo, permitir a anexação de documentos em qualquer fase do processo;

37) Permitir configurar quais usuários são responsáveis por cada fase do fluxo que irá acontecer;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 38) Permitir chamar de dentro do processo as telas do sistema, independente de qual módulo sejam, a partir das fases do fluxo desenhado, de forma que o usuário não precise trocar de sistema\módulo a medida em que vai executando o fluxo configurado. Isso visa automatizar o fluxo de trabalho, reduzir a carga de treinamento\conhecimento que um usuário precisa ter para realizar suas atividades, reduzir o tempo gasto em cada atividade do processo, trazendo diversos ganhos e vantagens para a administração;
- 39) Permitir a montagem de lista de conferência ou checklists em cada fase do fluxo, visando dar apoio ao usuário que tem que realizar cada etapa;
- 40) Permitir a configuração de perguntas nas fases do fluxo, para apoiar o usuário na decisão do fluxo; Com isso o sistema deve ser capaz de condicionar o fluxo de atividades para outras direções
- 41) Apesar de todo o controle de fluxo, permitir a realização de processo sem a obrigatoriedade de ter um fluxo determinado previamente;
- 42) Permitir a restrição de acesso para que o processo seja criado apenas em determinados módulos independente da permissão da estrutura administrativa do usuário.
- 43) Permitir a emissão de termos de processos, que funcionam como comprovante formais das providências e atos praticados. Alguns termos são padrão no meio jurídico e devem ser:
- a) Vinculação de processos;
 - b) Suspensão de processo;
 - c) Renumeração de folhas;
 - d) Reativação de processo;
 - e) Reabertura de processo;
 - f) Despachos e anotações específicas;
 - g) Juntada de documentos;
 - h) Extinção de processo;
 - i) Encerramento de processo;
 - j) Emissão de termo de processo;
 - k) Desvinculação de processo;
 - l) Retirada de documentos;
 - m) Arquivamento de processo;
- 44) Permitir a emissão de relatório do protocolo
- 45) Permitir que a entidade possa estender campos cadastrais para cada tipo de processo, ou seja, criar e definir novos campos com obrigatoriedade de informações a serem preenchidas pelo usuário na abertura do processo. Isso visa tornar o processo personalizado para cada necessidade. É obrigatório que a entidade consiga fazer isso por conta própria sem precisar de intervenção da prestadora de serviços;
- 46) Permitir configuração e local para acompanhamento ao público externo (em portal) a determinados processos (conforme definido pelo entidade) para consulta visando dar transparência em sua divulgação e acesso fácil ao cidadão;
- 47) Permitir que o cidadão possa realizar a abertura de protocolos para o município de maneira online, sem precisar comparecer presencialmente, isso visa alcançar fornecedores, contribuintes e cidadão de forma geral. Esse público externo deve ter acesso ao sistema e assim poder consultar todo o histórico de protocolos que ele já abriu junto ao município, bem como a situação de cada um e consultar seus movimentos e documentos.
- 48) Permitir cadastrar descrições de atividades a serem realizadas (quer sejam usadas em fluxos padronizados ou não) com explicativo ao usuário responsável dos passos necessários para realização;
- 49) Permitir a emissão do extrato do processo na íntegra com capa, contracapa juntamente com a impressão automática e unificada de todos os anexos atrelados ao processo, numa só impressão;
- 50) Possibilitar a consulta da relação de processos tramitados com filtros para facilitar a localização de cada tarefa realizada e o setor envolvido na tramitação;
- 51) Possibilitar assinatura eletrônica e digital nativa e integrada do próprio software para submeter assinatura dos diversos documentos vinculados na tramitação do processo. Essas assinaturas devem ser realizadas de dentro do próprio processo para facilitar o manuseio do usuário e agilizar no tempo despendido;
- 52) O sistema deve permitir a tramitação de vários processos de uma só vez, realizando tarefas automaticamente, visando facilitar para o usuário quando este possui diversos processos que precisam receber exatamente o mesmo trâmite e ir para o mesmo destino\setor.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

- 1) A solução tecnológica deve atender ao conceito de SAAS (software as a service) possibilitando hospedagem da aplicação na nuvem por serviço de terceiros ou infraestrutura local do cliente.
- 2) A solução tecnológica deve atender ao conceito de Cross Platform (múltiplos dispositivos), ou seja, deve rodar em computadores, tablets e smartphones.
- 3) A solução tecnológica deve atender ao conceito de responsividade, ou seja, em cada dispositivo que a solução esteja sendo executada (computadores, tablets e smartphones) as telas devem se redimensionar.
- 4) A solução tecnológica deve oferecer opção de autoinstalação como aplicativo em smartphones criando um atalho de acesso na home do celular.
- 5) A solução tecnológica deve notificar o usuário de novas versões de aplicação e dar opção que o usuário atualize.
- 6) A solução deve possuir recurso nativo de customização de design e estilos (temas, cores e organização dos componentes, brasão da entidade, etc.) para dar a contratante mais independência e controle sobre personalização do portal.
- 7) A solução deve possuir uma flexibilidade da entidade criar suas próprias publicações. O conteúdo dessa publicação deve ser flexível, sendo em Doc, PDF, planilhas, etc., para que todo conteúdo que não for coberto nas consultas rápidas e fixas, seja atendido por meio de publicações manuais.
- 8) A solução deve possuir recursos para permitir ao administrador escolher quais itens de menu ou de consulta devem ou não ficar disponíveis. Caso a entidade precise emergencialmente retirar alguma do ar temporariamente, o sistema deve prover recurso fácil.
- 9) A solução deve possuir a flexibilidade da própria entidade para renomear o nome e título das consultas para aquilo que julgar mais apropriado para a sua realidade. Todas as consultas, publicações, etc., devem ter o nome personalizável.
- 10) A solução deve possuir a flexibilidade de personalizar a página inicial do Portal (a página mais importante) de forma que a entidade consiga por conta própria escolher quais opções, textos, conteúdo, links, etc., irão compor a primeira página do Portal.
- 11) A solução deve possuir recurso de filtro em todas as consultas de informações, o filtro deve funcionar de forma que o usuário possa escolher dinamicamente que campos de dados das consultas podem ser selecionados como filtro.
- 12) A solução deve possuir recurso avançado de saída/exportação de dados. Com este recurso o usuário deve ser capaz de exportar em diversos formatos (doc, pdf, xls etc.). É importante que o usuário consiga escolher que campos de dados ele deseja que seja exportado.
- 13) A solução deve possuir controle de seleção de entidade dentro do município. Há casos de entidades que não possuem site próprio, nesta hipótese a contratante utilizará a publicação genérica da solução de transparência governamental e os usuários irão selecionar a entidade do município.
- 14) As consultas devem ser online e disponibilizar as informações do município em tempo real.
- 15) Tais consultas devem ser acessadas por qualquer cidadão, sem a necessidade da existência de cadastro para acesso ao sistema.
- 16) A solução deve atender as diretrizes do Programa Nacional de Transparência Pública - PNTP, decorrente Acordo de Cooperação Técnica nº 03/2022 (Atricon).
- 17) Caso o município utilize base única de dados para todas as unidades gestoras (Prefeitura, Câmara, Previdência, entre outras), o sistema de Transparência deverá permitir a publicação centralizada em portal único, dispensando links ou portais individuais por entidade. As consultas deverão ser realizadas em telas unificadas, com filtros que possibilitem a identificação das informações por unidade gestora, consolidando o portal como centralizador oficial da transparência municipal.
- 18) O sistema deve possuir controle de acesso para distinguir um administrador de um cidadão comum.
- 19) Permitir ao administrador, servidor da entidade, fazer as devidas configurações das publicações de documentos, planilhas ou quaisquer outros dados que se fizerem necessários



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

realizar o upload manualmente no Portal, de forma prática e sistematizada, possibilitando manter o portal devidamente atualizado para pesquisa do cidadão.

20) Permitir que o cidadão tenha amplo acesso ao portal, dispondo as informações de forma temática, agrupadas de forma fácil de entender, que atenda aos requisitos da Lei nº 12.527/2011 que regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas.

21) Deve possuir um glossário no site que permita ao interessado\cidadão buscar explicações e informações sobre termos, palavras, tópicos e expressões que serão usadas nas páginas e documentos do portal da transparência.

22) Deve possuir uma ferramenta de zoom no site que permita a pessoas com dificuldade ou algum tipo de deficiência aumentar o tamanho das letras, textos e conteúdo.

23) Deve possuir uma forma de contraste das cores da página, que permita a pessoas com dificuldade ou alguma forma de deficiência operar o site com facilidade, garantindo assim a inclusão de todos.

24) Deve possuir uma forma de pesquisa completa no site, servindo como ferramenta de apoio ao interessado\cidadão a localizar qualquer conteúdo, texto ou página do site.

25) Disponibilizar, no menu inicial do portal, opção direcionando à respectiva tela de acompanhamento de acessos, com possibilidade de consulta sem necessidade de autenticação prévia.

26) Disponibilizar consulta rápida de processos licitatórios realizados. Deve demonstrar todos os dados da licitação como: número e ano, todas as datas (abertura, encerramento, homologação, etc.) modalidade, objeto, valores (do processo, dos itens, lotes, etc.), dados dos participantes do processo, documentos vinculados\anexos, contratos vinculados ao processo, dados financeiros do processo.

27) Disponibilizar consulta rápida das atas de compras, com vínculo fácil à licitação\compra de origem, possuindo as datas de vigência da ata e todos os detalhes inerentes a ela (objeto, valores, itens envolvidos, participantes, etc.)

28) Disponibilizar consulta rápida dos contratos firmados. Deve demonstrar todos os dados do contrato como: número e ano, as datas (assinatura, vigência, etc.), situação, contratado, tipo do contrato, valores do contrato, imagem digital do contrato, todos os aditivos do contrato, dados do fiscal do contrato e demais documentos vinculados.

29) Disponibilizar consulta específica de empreendimentos públicos, em conformidade com a cartilha da PNTP, contendo informações detalhadas sobre execução, valores, prazos e demais dados pertinentes.

30) Disponibilizar aplicação destinada à identificação dos responsáveis pela fiscalização contratual, conforme normas da PNTP.

31) Disponibilizar aplicação para consulta de penalidades aplicadas a fornecedores, em conformidade com a cartilha da PNTP.

32) Disponibilizar dados de receita e despesa financeiras relacionadas a COVID-19 em tempo real conforme gastos e movimentos realizados pela entidade.

33) Disponibilizar consulta rápida das receitas recebidas, detalhando a forma de recebimento, valor, natureza de receita contábil e fonte de recurso recebida.

34) Disponibilizar consulta rápida dos ingressos extraorçamentários movimentados, detalhando o credor, documento do credor (CPF/CNPJ), conta extraorçamentária acionada, descrição do movimento e valor.

35) Disponibilizar consulta rápida dos descontos e isenções sobre as receitas, detalhando o valor envolvido, a receita envolvida, a data da concessão.

36) Disponibilizar consulta rápida das receitas por natureza de receita contábil, mostrando o orçamento elaborado para o período (valor orçado, do mês, acumulado até o mês).

37) Disponibilizar consulta de dados relativos às inscrições em dívida ativa do município, observando as normas estabelecidas pela PNTP.

38) Disponibilizar consulta rápida das transações financeiras realizadas, detalhando os dados da conta bancária envolvida (tipo da conta, número da conta, agência e banco), valores de débito e crédito envolvidos e o saldo atual da conta.

39) Disponibilizar consulta rápida das transferências financeiras realizadas, detalhando o tipo do movimento, período de referência, descrição e valor envolvido.

40) Disponibilizar aplicação para consulta de vantagens concedidas, contendo as informações exigidas pelos normativos aplicáveis.

41) Disponibilizar aplicação específica para consulta de indenizações pagas, em conformidade com a cartilha da PNTP.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 42) Disponibilizar consulta rápida dos registros extraorçamentários. Detalhar favorecido, documento do favorecido, período, conta extraorçamentária envolvida e valor, devendo também apresentar os saldos de cada registro realizado.
- 43) Disponibilizar consulta rápida e completa dos empenhos realizados. Detalhar número e ano, tipo de empenho, período, órgão, favorecido, valor empenhado, fonte de recurso, detalhamento da dotação. Demonstrar o saldo de cada fase da despesa como: empenho, em liquidação, liquidação e pagamento. Demonstrar se está vinculado à licitação, contrato ou convênio. Demonstrar documentos fiscais vinculados.
- 44) Disponibilizar consulta rápida e completa dos restos a pagar realizados. Detalhar número e ano, tipo de empenho, período, órgão, favorecido, valor empenhado, fonte de recurso, detalhamento da dotação. Demonstrar o saldo de cada fase da despesa (inscrito, liquidado, pago, cancelado, distinção se o resto a pagar está processo ou não). Demonstrar se está vinculado à licitação, contrato ou convênio. Demonstrar documentos fiscais vinculados.
- 45) Disponibilizar consulta rápida dos ingressos extraorçamentários movimentados, detalhando o credor, documento do credor (CPF/CNPJ), conta extraorçamentária acionada, descrição do movimento e valor.
- 46) Disponibilizar consulta rápida das transações financeiras realizadas, detalhando os dados da conta bancária envolvida (tipo da conta, número da conta, agência e banco), valores de débito e crédito envolvidos e o saldo atual da conta.
- 47) Disponibilizar consulta rápida de despesas por beneficiário, detalhando o destinatário do pagamento, o valor da despesa e os saldos em cada fase (empenhado, liquidado e pago).
- 48) Disponibilizar consulta rápida dos gastos com passagens, detalhando o período, empenho correspondente, favorecido e valor.
- 49) Disponibilizar consulta rápida de despesas por fonte de recurso. Detalhar os empenhos e restos a pagar exibindo o saldo liquidado, pago e a pagar. Ter os dados detalhados de cada despesa como o favorecido, detalhes da liquidação e detalhes do pagamento.
- 50) Disponibilizar consulta rápida de despesas por classificação funcional-programática, detalhando os empenhos com respectivos saldos liquidado e pago.
- 51) Disponibilizar consulta rápida dos gastos com diárias de viagem. Detalhar o período, número do empenho, favorecido, valor empenhado e pago, eventuais gastos adicionais e informações da viagem (origem, destino, datas de saída e retorno, meio de transporte utilizado, entre outros).
- 52) Disponibilizar consulta rápida geral dos agentes públicos, detalhando documento, nome, cargo, estrutura administrativa atual, forma de contratação, remuneração e situação funcional.
- 53) Disponibilizar consulta rápida de agentes públicos desligados, detalhando nome, cargo, documento, estrutura administrativa ocupada e data do desligamento.
- 54) Disponibilizar consulta rápida da estrutura de pessoal.
- 55) Disponibilizar consulta rápida de panorama de cargos. Detalhar o tipo do cargo, total de vagas configurada, total de vagas preenchidas, saldo vago de vagas, nome do cargo.
- 56) Disponibilizar consulta rápida de agentes públicos cedidos a outros órgãos, detalhando dados do servidor, cargo, órgão de origem, órgão de destino, unidade administrativa de lotação, indicação de ônus da cessão e período correspondente.
- 57) Disponibilizar consulta rápida de agentes públicos recebidos por cessão, detalhando dados do servidor, cargo, órgão de origem, órgão de destino e período da cessão.
- 58) Disponibilizar consulta rápida de agentes públicos em afastamento legal, incluindo afastamentos, férias ou licenças, detalhando nome, documento, cargo e estrutura administrativa atual.
- 59) Disponibilizar consulta rápida de agentes públicos contratados por prazo determinado, detalhando nome, documento, cargo, estrutura administrativa e data de admissão.
- 60) Disponibilizar consulta de processos seletivos públicos, conforme diretrizes estabelecidas na cartilha da PNTF.
- 61) Disponibilizar aplicação para consulta dos ativos patrimoniais, contendo informações detalhadas conforme exigências normativas.
- 62) Disponibilizar consulta rápida dos conselhos municipais. Detalhar o nome do conselho e o período de vigência dele.
- 63) Disponibilizar consulta rápida de informações gastos com fundos municipais. Detalhar nome do fundo, favorecido das despesas, empenhos, liquidações e pagamentos com fundo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

64) Disponibilizar aplicação específica para consulta das peças de planejamento governamental, contemplando os instrumentos legais vigentes.

BUSINESS INTELLIGENCE - BI

- 1) A solução deve permitir o agendamento automático da sincronização das informações apresentadas nos gráficos, com atualização mínima de três vezes ao dia.
- 2) A solução deve permitir a seleção do módulo diretamente nos gráficos, centralizando as informações de todas as áreas em um modelo único de visualização.
- 3) A solução deve permitir o uso de SQLs, funções e procedimentos existentes nos bancos de dados, possibilitando sua aplicação em relatórios e análises.
- 4) A solução deve possibilitar a criação de novos cenários com base em demandas e necessidades identificadas pelos diversos setores da organização.
- 5) A solução deve oferecer funcionalidade de exportação dos relatórios nos formatos .xlsx e .csv.
- 6) A solução deve permitir, de forma nativa, a inclusão de múltiplas formas de visualização (mapas, dashboards, gráficos e tabelas) em uma mesma tela, sem a necessidade de utilizar hiperlinks ou sobreposição de imagens.
- 7) A solução deve disponibilizar uma inteligência conversacional integrada à ferramenta, permitindo que o usuário interaja por meio de linguagem natural para consultar informações e receber orientações contextuais sobre o dados.
- 8) A solução deve detectar automaticamente o tipo de dispositivo utilizado (desktop, tablet ou smartphone com Android ou iOS), adaptando a interface para versão mobile em orientação vertical e versão desktop em orientação horizontal.
- 9) A solução deve disponibilizar nativamente diversas formas de análise, como gráficos, tabelas e exportação de dados para planilhas eletrônicas.
- 10) A solução deve permitir interatividade entre os elementos de um mesmo dashboard, de modo que alterações em gráficos ou filtros impactem dinamicamente as demais visualizações.
- 11) A solução deve permitir a visualização de dados de diferentes exercícios (anos) em um mesmo painel.
- 12) A solução deve possuir controle de permissões por secretaria e por painel, possibilitando o gerenciamento detalhado do acesso às informações por usuário.
- 13) A solução integrar-se ao sistema de autenticação já utilizado, dispensando nova solicitação de credenciais quando o usuário estiver autenticado.
- 14) A solução deve possibilitar visualizar os valores orçamentários e financeiro dos órgãos do município de maneira consolidada.
- 15) Possuir painel de gestão com visão consolidada das informações financeiras do ente público, contemplando a receita arrecadada, a despesa executada, o saldo financeiro disponível, bem como o resumo dos principais indicadores fiscais previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), tais como os percentuais mensais de gastos com pessoal, aplicação mínima em saúde e investimentos em educação, abrangendo os limites constitucionais do MDE e do FUNDEB.
- 16) Possuir painel gráfico com detalhamento da despesa com pessoal para fins de apuração do índice previsto no RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a"), apresentando as informações da Receita Corrente Líquida (RCL) do mês e do acumulado dos últimos 12 meses, os limites de alerta, prudencial e máximo, o total da despesa com pessoal com e sem terceirizações, no mês e no acumulado dos últimos 12 meses, bem como os respectivos percentuais em relação à RCL. A visualização deverá permitir a apresentação individualizada da entidade, do consolidado do Poder Executivo, do Poder Legislativo e do consolidado total do município. Deverá ainda disponibilizar o detalhamento dos valores apresentados, com gráficos com a variação mensal e anual do percentual aplicado, além de possibilitar filtros por exercício, bimestre e mês.
- 17) Possuir painel gráfico com detalhamento da aplicação em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), conforme RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72), apresentando as informações da receita base composta pelos impostos e transferências constitucionais, o valor mínimo exigido de 25% sobre essa receita, o total aplicado em MDE (já deduzidos os valores legalmente previstos) e o respectivo percentual de aplicação em relação à receita base, com indicação do cumprimento ou não do índice legal. A visualização deverá permitir a análise por valores empenhados e liquidados, disponibilizar o detalhamento dos valores apresentados,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

além de conter gráficos com a variação mensal e anual do percentual aplicado. Deverá ainda possibilitar filtros por exercício e mês.

18) Possuir painel gráfico com detalhamento da aplicação do gasto mínimo de 70% do FUNDEB na remuneração dos profissionais da educação básica, conforme RREO - ANEXO 8 (LDB, art. 72), apresentando as informações da receita base composta pela receita arrecadada do FUNDEB, o valor mínimo exigido de 70% sobre essa receita, o total aplicado na remuneração dos profissionais da educação básica e o respectivo percentual de aplicação em relação à receita base, com indicação do cumprimento ou não do índice legal. A visualização deverá permitir a análise por valores empenhados e liquidados, disponibilizar o detalhamento dos valores apresentados, além de conter gráficos com a variação mensal e anual do percentual aplicado. Deverá ainda possibilitar filtros por exercício e mês.

19) Possuir painel gráfico com detalhamento da aplicação do gasto mínimo de 15% em Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS), conforme RREO – ANEXO 12 (LC nº 141/2012, art. 35), apresentando as informações da receita base composta pelos impostos e transferências constitucionais, o valor mínimo exigido de 15% sobre essa receita, o total aplicado em ASPS e o respectivo percentual de aplicação em relação à receita base, com indicação do cumprimento ou não do índice legal. A visualização deverá permitir a análise por valores empenhados e liquidados, disponibilizar o detalhamento dos valores apresentados, além de conter gráficos com a variação mensal e anual do percentual aplicado. Deverá ainda possibilitar filtros por exercício e mês.

20) Possuir painel gráfico para análise da receita orçamentária, evidenciando a previsão inicial estabelecida na Lei Orçamentária Anual (LOA), a previsão atualizada considerando os créditos adicionais por excesso de arrecadação, a receita efetivamente arrecadada e o saldo a arrecadar. O painel deverá permitir a visualização segmentada da receita por natureza de receita, exercício, mês, fonte de recurso e classificação da origem da receita, distinguindo entre transferências da União, do Estado, recursos do FUNDEB, receitas próprias e demais origens, incluindo indicadores da arrecadação da dívida ativa e da receita do exercício corrente, destacando a variação da arrecadação em relação ao exercício anterior.

21) Possuir gráfico comparativo anual, apresentando a receita arrecadada em uma série histórica mínima de cinco anos, por detalhamento das naturezas de receita (rubricas), permitindo a aplicação de filtros por natureza de receita e por fonte de recurso.

22) Possuir gráfico comparativo da receita arrecadada no exercício selecionado em relação ao exercício imediatamente anterior, por mês, com valores arrecadados no exercício atual, valores arrecadados no exercício anterior e percentual de variação entre eles, por detalhamento das naturezas de receita (rubricas). A visualização deve permitir filtros por natureza de receita, fonte de recursos, tipo de receita (dívida ativa ou receita do exercício), exercício e mês.

23) Possuir gráfico com a receita arrecadada mensal, apresentando os valores arrecadados por mês, por natureza de receita ou por fonte de recurso. A visualização deverá permitir filtros por exercício, mês, bimestre, quadrimestre, fonte de recurso, tipo de receita (dívida ativa ou receita do exercício) e natureza de receita.

24) Possuir gráfico de análise da receita orçamentária, apresentando os valores da previsão inicial de arrecadação, da previsão atualizada (considerando os créditos adicionais por excesso de arrecadação), da receita efetivamente arrecadada e do saldo a arrecadar, por natureza de receita ou por fonte de recurso. A visualização deve permitir filtros por exercício, fonte de recurso, tipo de receita (dívida ativa ou receita do exercício) e natureza de receita.

25) Possuir gráfico com a análise do resultado orçamentário, apresentando os valores da receita arrecadada, da despesa executada (com opção de alternância entre as fases empenhada e liquidada) e do resultado orçamentário, calculado pela diferença entre receita e despesa, por fonte de recurso. A visualização deverá permitir a exibição dos dados de forma acumulada ou mês a mês, com filtros por exercício, mês, fase da despesa (empenhada ou liquidada) e fonte de recurso.

26) Possuir painel gráfico para análise do saldo financeiro, destacando o saldo de caixa inicial, o saldo de caixa atual, as obrigações a pagar e o respectivo resultado financeiro. O painel deverá evidenciar, em gráfico, a variação do caixa por ano, o fluxo de caixa mensal e o resultado financeiro mensal, além de detalhar o caixa atual por fonte de recurso, com a possibilidade de aplicar filtros por exercício e fonte de recurso.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 27) Possuir gráfico com o saldo financeiro atual, por conta bancária e detalhamento por fonte de recurso. A visualização deverá permitir filtros por conta bancária, fonte de recurso, fundo, secretaria e exercício.
- 28) Possuir gráfico com os valores de entrada, saída e saldo financeiro (entrada - saída) por conta bancária e por tipo de movimento (por exemplo, saldo anterior, receita orçamentária, pagamento de empenho, pagamento de depósito extra orçamentário, interferência financeira, transferências financeiras, entre outros). A visualização deverá permitir filtros por exercício, mês, conta bancária, fonte de recurso, fundo, secretaria e tipo de movimento.
- 29) Possuir gráfico com os valores de entrada, saída e saldo financeiro (entrada - saída) por fonte de recurso e por tipo de movimento (por exemplo, saldo anterior, receita orçamentária, pagamento de empenho, pagamento de depósito extra orçamentário, interferência financeira, transferências financeiras, entre outros), possibilitando a visualização por valor acumulado ou mês a mês. A visualização deverá permitir filtros por exercício, mês, conta bancária, fonte de recurso e tipo de movimento.
- 30) Possuir gráfico com o detalhamento do superávit financeiro do exercício, contendo o saldo financeiro atual, os créditos empenhados a liquidar, os créditos liquidados a pagar, os depósitos a pagar, os restos a pagar não processados, os restos a pagar processados e o respectivo resultado financeiro por fonte de recurso, com a opção de visualizar a despesa total ou apenas a despesa processada (liquidada). A visualização deverá permitir filtros por fonte de recurso, exercício e mês.
- 31) Possuir painel gráfico automatizado do fluxo de caixa realizado, apresentando mensalmente os valores de entradas (como receitas arrecadadas, interferências financeiras, depósitos extraorçamentários, entre outros), as saídas (como despesas orçamentárias pagas, restos a pagar, interferências financeiras, depósitos extraorçamentários, entre outros), o resultado financeiro mensal e acumulado no período, bem como o saldo bancário acumulado. A visualização deverá permitir filtros por exercício, mês, fonte de recurso, natureza da receita, natureza da despesa e credor.
- 32) Possuir painel gráfico automatizado do fluxo de caixa projetado, apresentando os valores orçados, realizados e projetados com base na média de realização das entradas (como receitas arrecadadas, interferências financeiras, depósitos extraorçamentários, entre outros) e das saídas (como despesas orçamentárias pagas, restos a pagar, interferências financeiras, depósitos extraorçamentários, entre outros). A visualização deverá evidenciar o resultado financeiro mensal e do período, bem como o saldo bancário acumulado. A projeção das despesas deverá permitir a escolha entre os valores empenhados, liquidados ou pagos como base de cálculo. A visualização deverá permitir filtros por exercício, mês, fonte de recurso, natureza da receita, natureza da despesa e credor.
- 33) Possuir painel gráfico para análise da despesa orçamentária, evidenciando a despesa orçada atualizada, considerando os créditos adicionais, o valor empenhado, liquidado, pago e a pagar, bem como os valores inscritos, liquidados e pagos de restos a pagar. O painel deverá permitir a visualização segmentada da despesa por secretaria (órgão e unidade), por ano, por mês, por credor, por natureza da despesa e por elemento, destacando a variação em relação ao exercício anterior. A visualização deverá permitir filtro por fase da despesa, no mínimo de empenhada, liquidada e paga, impactando nos gráficos apresentados.
- 34) Possuir gráfico comparativo anual, apresentando a despesa executada em uma série histórica mínima de cinco anos, com a possibilidade de visualização detalhada por natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso e credor. A visualização deverá permitir filtro por fase da despesa (empenhada, liquidada e paga), exercício, natureza de despesa, secretaria e credor.
- 35) Possuir gráfico comparativo da despesa executada no exercício selecionado em relação ao exercício imediatamente anterior, por mês, com valores executados no exercício atual, valores executados no exercício anterior e percentual de variação entre eles, com a possibilidade de visualização detalhada por natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso e credor. A visualização deverá permitir filtro por fase da despesa (empenhada, liquidada e paga), exercício, mês, natureza de despesa, secretaria e credor.
- 36) Possuir gráfico com os valores da despesa empenhada, liquidada e paga do exercício selecionado, com a possibilidade de visualização detalhada por natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso, função, subfunção, programa e credor. A visualização deverá permitir filtro por exercício, mês, natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso, programa e credor.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

37) Possuir gráfico com detalhamento dos valores da despesa a pagar no exercício selecionado (restos a pagar e do exercício), com a possibilidade de visualização detalhada por natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso, função, subfunção, programa e credor. A visualização deverá permitir filtro por exercício, mês, natureza de despesa, secretaria (órgão e unidade), fonte de recurso, programa e credor.

38) Possuir gráfico com detalhamento das diárias e adiantamentos, destacando os valores pagos e quantidades, por finalidade (estadual, interstadual, internacional, entre outros), o percentual dos valores já prestados contas, os valores pagos por secretaria, por localidade destino, por ano e por pessoa. A visualização deverá permitir filtro por exercício, mês, secretaria, pessoa e localidade.

39) Possuir gráfico com detalhamento das alterações orçamentárias, destacando os valores dos créditos adicionais por ano, por tipo de crédito adicional, por recurso utilizado, por fonte de recurso, por lei e decreto. A visualização deverá permitir filtro por exercício e dotação.

40) Possuir gráfico com o controle da utilização do superávit financeiro do exercício anterior para abertura de créditos adicionais, evidenciando o valor apurado do superávit financeiro por fonte de recurso (caixa inicial - obrigações), bem como as aberturas de créditos adicionais utilizando tais recursos, indicando com cores as fontes que ainda possuem saldo para abertura de novos créditos e as que não possuem. A visualização deverá permitir filtro por exercício, mês e fonte de recurso.

41) Possuir gráfico com o controle do excesso de arrecadação para abertura de créditos adicionais, evidenciando o valor apurado do excesso por fonte de recurso, bem como as aberturas de créditos adicionais utilizando tais recursos, indicando com cores as fontes que ainda possuem saldo para abertura de novos créditos e as que não possuem. A visualização deverá permitir a exibição sem tendência e com tendência, além de possibilitar filtro por exercício, mês e fonte de recurso.

42) "Possuir painel automatizado para realização das audiências públicas quadrimestrais de avaliação das metas fiscais, contemplando uma apresentação sequencial com os seguintes elementos: a) Capa com a identificação do município (nome e brasão), filtro do exercício e quadrimestre; b) Introdução com a base legal e o objetivo da audiência; c) Painel com as metas de receita, apresentando: receita prevista inicial, receita prevista atualizada (considerando os créditos adicionais), valor da previsão no exercício anterior, receita arrecadada no quadrimestre selecionado, média de arrecadação, receita arrecadada no exercício anterior, percentual de execução da receita em relação à previsão (tanto a inicial quanto a atualizada), valor a arrecadar e variação da arrecadação em relação ao mesmo período do exercício anterior. O painel deve permitir visualizações por natureza da receita, possibilitando a análise por origem (próprias, União, Estado e FUNDEB); d) Painel com as metas de despesa, contendo: despesa fixada inicial, despesa atualizada (considerando os créditos adicionais), valor previsto no exercício anterior, despesa executada (com opção de seleção entre as fases de empenho, liquidação ou pagamento), média da despesa executada, percentual de execução em relação à despesa fixada (tanto a inicial quanto a atualizada), saldo orçamentário e variação da execução da despesa em relação ao mesmo período do exercício anterior. O painel deve permitir visualizações por natureza da despesa, órgão e elemento; e) Painel com a análise do cumprimento dos limites constitucionais e da Lei de Responsabilidade Fiscal, incluindo: aplicação mínima em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE) sobre a receita resultante de impostos; aplicação mínima de 70% do FUNDEB na remuneração dos profissionais da educação básica; despesa mínima em Ações e Serviços Públicos de Saúde (ASPS); e Despesa Total com Pessoal (DTP). Para cada indicador, o painel deve apresentar: base legal, percentual mínimo ou máximo exigido, receita base de cálculo, valor mínimo ou máximo exigido, total gasto ou aplicado, percentual alcançado e indicação clara de cumprimento (se está acima ou abaixo do exigido). O painel também deve permitir o detalhamento dos valores, com visualização consolidada e desmembramento por unidade gestora, possibilitando análise aprofundada dos montantes apresentados.

43) Disponibilizar um dashboard interativo de Compras que: (i) apresente indicadores-chave — quantidade de ordens de fornecimento emitidas, valor total emitido, tempo médio de entrega e tempo médio de pagamento — cada um com a variação percentual em relação ao mesmo período do ano anterior; (ii) permita filtrar por secretaria, localização (dentro ou fora do município), natureza da despesa e exercício, exibindo sempre os filtros aplicados; (iii) mostre um mapa ou gráfico da distribuição de fornecedores por região, com realce dos valores emitidos por localidade; (iv) exiba rankings de fornecedores, secretarias, naturezas de despesa



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

e portes empresariais baseados nos valores emitidos, permitindo destacar a quantidade de fornecedores e os valores correspondentes; e (v) inclua um gráfico comparativo entre fornecedores do município e de fora dele.

44) Possuir detalhamento das ordens de fornecimento de maneira que seja possível visualizar número, data, fornecedor, secretaria, situação atual, situação orçamentária, situação da entrega e valor. O detalhamento deve possuir filtros para segmentar por fornecedor, secretaria, situação atual, situação orçamentária.

45) Possuir detalhamento das ordens de fornecimento de maneira que seja possível visualizar número, data, finalidade, valor total, quantitativo total, quantidade entregue, valor entregue, quantidade pendente, valor pendente. O detalhamento deve possuir filtros para segmentar por fornecedor, secretaria, situação atual, situação orçamentária e item.

46) Possuir extrato do item de maneira que seja possível visualizar em qual licitação, contrato e ata o item está, sua quantidade total, quantidade consumida e quantidade disponível. Deve ser possível filtrar por secretaria, fornecedor, tipo item, licitação, tipo de contratação (contrato ou ata), ano da efetivação da compra e por item;

47) Disponibilizar um dashboard interativo de Licitações que: (i) apresente indicadores-chave — Valor Homologado, Economicidade e Tempo Médio de Homologação — cada um com comparação com períodos anteriores; (ii) ofereça visão de processos por situação (concluídos, em andamento, cancelados) com contagem e percentual; (iii) mostre gráfico ou tabela por modalidade de licitação, permitindo filtrar tipos de processo e comparar quantidade e/ou valores; (iv) exiba séries temporais da quantidade e valor dos processos para evidenciar variações ao longo do tempo; (v) separe claramente o percentual de processos eletrônicos e presenciais; (vi) inclua agenda de licitações com as próximas datas e modalidades; (vii) permita filtros por secretaria, exercício e tipo de valor (Estimado ou Homologado), mostrando sempre os filtros aplicados; (viii) apresente gráfico ou tabela dos valores (conforme filtro de valor) por secretaria.

48) Possuir gráficos que mostrem os gastos realizados com compras diretas.

49) Possuir detalhamento que traga licitação, objeto, data de abertura, data de homologação, valor estimado, valor homologado e percentual de economicidade. As informações devem, quando houver, serem separadas para cada fornecedor vencedor da licitação. Deve ser possível filtrar por secretaria, modalidade, licitação, forma de realização, situação e exercício. Possibilitar visualizar as informações gerais, por item e por secretaria;

50) Possuir detalhamento que mostre as compras diretas realizadas com número da compra, data, objeto, secretaria, fornecedor, valor e situação. Possibilitar filtrar por secretaria, fornecedor, situação e data;

51) Possuir painel para acompanhar o andamento da confecção dos documentos que irão compor a licitação. Possibilitando que seja verificado a situação por secretaria do preenchimento de suas solicitações.

52) Disponibilizar um dashboard interativo de Atas de Registro de Preço que: (i) apresente indicadores-chave — atas vigentes, atas aguardando liberação, valor das atas vigentes, tempo médio de liberação e atas com vencimento próximo; (ii) permita filtrar por secretaria, exercício e ata, exibindo sempre os filtros aplicados; (iii) mostre gráficos de valores disponíveis por secretaria, por fornecedor e por tipo (produto, permanente, serviço etc.); e (iv) exiba um painel de acompanhamento das atas a vencer, indicando a quantidade de atas próximos do vencimento para facilitar ações preventivas.

53) Possuir detalhamento das ARPs, apresentando campos ata, fornecedor, licitação, tipo dos itens, valor, valor consumido, saldo, data de início e data de término;

54) Possuir detalhamentos que possibilitem visualizar ata, fornecedor, tipo do item, itens e documentos de consumo emitidos. Exibir nos detalhes a unidade de medida, quantitativo, valor total, consumido e saldo.

55) Possuir detalhamento de atas pendentes de modo que seja possível visualizar os itens que estão presentes nas atas;

56) Disponibilizar um dashboard interativo de Contratos que: (i) apresente indicadores-chave — contratos vigentes, valor contratado e contratos a vencer; (ii) mostre gráficos de evolução anual e mensal, exibindo valores contratados e consumidos para revelar tendências e sazonalidades; (iii) ofereça listagem de contratos com número, datas de início e fim e saldo disponível; (iv) permita analisar valores por secretaria, por objeto e por fornecedor, evidenciando também o percentual já consumido; (v) destaque contratos próximos do



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

vencimento para apoiar a gestão de renovações e evitar interrupções; e (vi) inclua filtros por secretaria, contrato e exercício exibindo sempre os filtros aplicados.

57) Possuir detalhamento que mostre o contrato, tipo, objeto, assinatura, início de vigência, fim de vigência, fornecedor, responsável pela liberação e valor. Com filtros de contrato, fornecedor, tipo, secretaria, responsável, se está vigente ou não e exercício;

58) Possuir detalhamentos que possibilitem visualizar o contrato, tipo dos itens, objeto, quantidade de aditivos, data de assinatura, data de início, data de fim, fornecedor, responsável, valor atual do contrato, valor original, valor aditivado, percentual aditivado e valor de saldo.

59) Possuir detalhamentos que possibilitem visualizar o contrato, fornecedor, tipo do item, itens e documentos de consumo emitidos. Exibir nos detalhes o quantitativo e valor total, consumido e saldo e possibilitar visualizar as informações por contrato, item e secretarias.

60) Disponibilizar um dashboard interativo da execução orçamentárias de Contratos que: i) apresente indicadores-chave — valores empenhado, liquidado, pago e a pagar; ii) exiba séries anuais dos gastos (Empenhado, Liquidado, Pago); iii) mostre a distribuição do empenhado por natureza de despesa, permitindo destacar valores e quantidades por categoria; iv) ofereça tabela com número do contrato, fornecedor, valor contratado, valor empenhado e saldo a empenhar; e v) permita filtros por exercício, secretaria e contrato.

61) Possuir detalhamento dos empenhos realizados exibindo empenho, data, contrato, dotação, credor, objeto e valor.

62) "Disponibilizar um dashboard interativo de Pessoal que: i) apresente indicadores-chave — vínculos ativos, admissões, desligamentos e afastamentos — para o exercício selecionado; ii) permita filtrar por secretaria e exercício, exibindo sempre os filtros aplicados; iii) mostre gráfico de servidores por secretaria, com opção de focar em uma secretaria específica; iv) exiba séries temporais anuais e mensais da quantidade de servidores; v) apresente gráfico de distribuição por faixa salarial, destacando a quantidade de servidores em cada nível de remuneração; vi) apresente gráfico por faixa etária, mostrando a distribuição de servidores por grupos de idade; vii) mostre a proporção por sexo, permitindo acompanhar a equidade de gênero; viii) detalhe a situação dos servidores (em atividade, afastados, em licença etc.); (ix) traga gráfico por ocupação e cargo, indicando quantos servidores atuam em cada função; e x) exiba distribuição por escolaridade (fundamental, médio, superior, pós-graduação) para apoiar o planejamento de capacitações.

63) Possuir detalhamento de histórico de funcionários, possibilitando visualizar a evolução mensal do quadro de funcionários e a relação de cada um dos funcionários, com matrícula, data de admissão, data de exoneração e cargo;

64) Possuir detalhamento de férias, onde seja possível analisar a quantidade de férias vencidas e o cronograma do período aquisitivo

65) Disponibilizar um dashboard interativo de Folha de Pagamento que: i) apresente um painel de indicadores da folha de pagamento — valor acumulado, variação anual, valor do último mês, variação mensal e quantidade de servidores em folha; ii) exiba gráficos da folha por secretaria, cargo, tipo de ingresso (efetivos, contratados, comissionados, estagiários etc.) e por tipo de folha (mensal, rescisão, férias etc.), com opção de mostrar valores brutos ou líquidos; iii) apresente comparativos históricos do valor total da folha em bases mensal e anual, evidenciando as variações; e iv) permita filtros por exercício, secretaria e valor bruto/líquido, aplicando-os a todos os gráficos e indicadores e exibindo sempre os critérios selecionados;

66) Possuir detalhamento de valores em folha, agrupando por secretaria e possibilitando visualizar até o nível de funcionário, exibindo os campos salário base, bruto, descontos e líquido. Possuir filtros por secretaria, forma de ingresso (Efetivo, Comissionado etc..) e competência

67) Possuir detalhamento de valores em folha por rubrica, agrupando por Provento, Desconto e Neutros e possibilitando navegar até o funcionário exibindo o valor da rubrica na folha de pagamento da competência selecionada. Possuir filtros por secretaria, forma de ingresso (Efetivo, Comissionado etc..), competência e rubrica

68) Possuir gráficos e tabelas com os indicadores de absenteísmo, exibindo os valores pagos a funcionários durante períodos de ausência, como atestados, férias e licenças. As tabelas devem apresentar os dados agrupados por tipo de absenteísmo e por secretaria. Já os gráficos devem mostrar comparativos mensais e anuais dos valores gastos. Possuir filtros por competência, secretaria, funcionário e tipo de absenteísmo.

69) Disponibilizar um dashboard interativo de Patrimônio que: i) apresente indicadores de bens, aquisições e baixas, cada um com a variação em relação ao ano anterior; ii) detalhe os



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

tipos de bens — Bens Móveis, Bens Imóveis, Veículos e Intangíveis — mostrando quantidade e valor total de cada categoria; iii) exiba gráficos de bens por estado de conservação, secretaria, grupo, origem e exercício; iv) destaque o valor total do patrimônio, permitindo identificar rapidamente o montante global investido; ev) ofereça filtros por secretaria e exercício exibindo sempre os critérios selecionados.

70) Possuir detalhamento das depreciações, exaustões e amortizações de patrimônio, contendo a plaqueta do bem, descrição do bem, percentual alterado, data, valor anterior, valor alterado e valor atualizado

71) Possuir detalhamento de reavaliação e redução de patrimônio, contendo a plaqueta do bem, descrição do bem, percentual alterado, data, valor anterior, valor alterado, valor atualizado

72) Possuir detalhamento que possibilite visualizar os bens por situação, contendo plaqueta do bem, descrição, situação, data de aquisição, data de tombamento, origem do bem, valor de aquisição e valor atual

73) Possuir detalhamento de comodatos, tanto cedidos como recebidos, contendo a plaqueta do bem, descrição, início do comodato, fim do comodato e valor do comodato

74) Possuir detalhamento de termo de guarda, contendo a secretaria, plaqueta do bem, situação, termo de guarda, data aquisição, data de tombamento, valor de aquisição

75) Possuir detalhamento de registro de baixas, contendo a plaqueta do bem, descrição do bem, data de aquisição, data de baixa, origem, valor de aquisição, valor de baixa.

76) Possuir detalhamento para conferência de balancete, agrupados por grupo do bem e plaqueta do bem. Contendo saldo anterior, valor de entradas, valor de baixas, valor de reavaliações, valor recuperável, valor de depreciações e saldo atual.

77) Disponibilizar um dashboard interativo Veículos que: i) apresente indicadores-chave da frota — total de veículos, custo acumulado, quilometragem total rodada e multas — cada um com a variação percentual em relação ao ano anterior; ii) exiba gráficos de evolução anual do tamanho da frota e do custo, permitindo identificar tendências e picos de gastos; iii) mostre o quantitativo de veículos por tipo (passeio, caminhão, motocicleta, ônibus etc.); (iv) apresente gráficos mensais de quilometragem rodada e de gastos, evidenciando variações ao longo do ano; v) ofereça um ranking de desempenho de consumo, destacando claramente o melhor e o pior consumo para facilitar decisões de otimização; vi) apresente um ranking dos veículos com maior ociosidade, subsidiando decisões sobre manutenção ou descontinuidade; (vii) mostre gráfico de gastos por classificação (abastecimentos, manutenções etc.); e (viii) permita filtros por exercício e secretaria, aplicando-os dinamicamente a todos os gráficos e indicadores e exibindo sempre os critérios selecionados."

78) Disponibilizar um dashboard interativo de Condutores que: i) apresente indicadores-chave de condutores — quantidade de motoristas, CNHs ativas e total de multas — com variação anual; ii) exiba listagem de condutores mostrando quilometragem percorrida, consumo médio e custo por quilômetro; iii) apresente listagem de multas por condutor e por veículo; (iv) inclua gráfico da distribuição dos tipos de infração (leve, grave, gravíssima), indicando a predominância de cada categoria; (v) forneça agenda de vencimento das CNHs (vi) mostre análise da situação das CNHs (ativas x vencidas) em gráfico ou indicador numérico; (vii) apresente indicador ou gráfico de motoristas disponíveis, totalizando os condutores aptos a dirigir; e (viii) permita filtros por exercício e secretaria exibindo sempre os critérios selecionados.

79) Disponibilizar um dashboard interativo de Manutenções de Veículos que: (i) apresente indicadores-chave de manutenção — disponibilidade da frota, custo de manutenção, dias entre falhas e percentual de custo de reposição; (ii) exiba gráficos de evolução dos gastos com manutenção em bases mensal e anual, permitindo identificar tendências de aumento ou redução; (iii) mostre gráficos de evolução do volume de manutenções, também em bases mensal e anual, facilitando o controle das intervenções e a prevenção de falhas recorrentes; (iv) forneça uma agenda de manutenções com veículo, data e previsão da próxima intervenção; (v) apresente ranking dos veículos com maior número de dias entre falhas, indicando possíveis candidatos à substituição; (vi) inclua análise do percentual de custo de reposição, relacionando o valor gasto em manutenção ao valor do veículo para subsidiar decisões de permanência ou troca na frota; (vii) mostre gráficos de custos de manutenção por veículo, segregados por secretaria, veículo e tipo de peça utilizada; e (viii) permita filtros por exercício e secretaria, aplicando-os dinamicamente a todos os gráficos e indicadores e exibindo sempre os critérios selecionados.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

80) Disponibilizar um dashboard interativo de Abastecimentos que: i) apresente indicadores-chave de abastecimentos — valor abastecido, número de abastecimentos e litragem total — cada um com comparação percentual em relação ao ano anterior; ii) exiba gráfico da variação mensal de consumo (em valor e em litros), evidenciando padrões sazonais ou anomalias; iii) mostre gráfico da variação mensal do preço médio de combustível (R\$/litro); iv) detalhe os gastos por tipo de combustível (Diesel S10, Diesel comum, Gasolina, Etanol), indicando valores totais; v) ofereça ranking de veículos por desempenho de consumo, destacando claramente o melhor e o pior resultado; vi) apresente análise de custos por secretaria, veículo e fornecedor, apoiando auditorias e planejamento orçamentário; vii) liste valores abastecidos por condutor, com número de abastecimentos e total gasto; viii) disponibilize detalhamento dos veículos — placa, descrição, ano, idade, tipo de marcador, classificação, consumo, combustível e situação; e ix) permita filtros por secretaria e exercício exibindo sempre os critérios selecionados.

81) Possuir detalhamento de valores abastecidos por condutor, com número de abastecimentos e valor total, permitindo identificar condutores com possível uso inadequado da frota ou oportunidades de treinamento para redução de consumo.

82) Possuir detalhamento de veículos contendo placa do veículo, descrição do veículo, ano, idade, tipo de marcador, classificação, consumo, tipo de combustível, e situação

83) Possuir detalhamento de condutores contendo o nome, situação da CNH, data da expedição, data de validade e categoria

84) Possuir detalhamento de multas contendo o condutor, data da infração, descrição da infração, tipo da infração e valor da multa.

85) Possuir detalhamento de manutenções contendo o veículo, tipo do item realizado manutenção, data de manutenção e valor gasto.

86) Possuir detalhamento de abastecimentos contendo o veículo, motorista, combustível, data, litragem e valor.

87) Disponibilizar um dashboard interativo de Processos que: (i) apresente indicadores-chave — total de processos, quantidade concluída e em andamento — com comparação ao mesmo período anterior; ii) inclua indicador de processos não iniciados, distinguindo os que ainda estão dentro do prazo dos que já ultrapassaram o prazo; iii) exiba indicador do tempo médio de conclusão, detalhando a quantidade encerrada dentro e fora do prazo e comparando com o período anterior; iv) mostre indicador de processos pendentes de aceitação, com o tempo médio de espera correspondente; v) apresente gráfico da evolução mensal da quantidade de processos abertos; vi) inclua gráfico da distribuição de processos por situação (em andamento, concluído, pendente etc.); vii) mostre gráfico da quantidade de processos em andamento por departamento; viii) apresente gráfico do tempo médio de conclusão por assunto do processo; ix) inclua gráfico da quantidade de processos pendentes de aceitação por departamento; e x) permita filtros por assunto, interessado, status de pagamento, local de criação, tipo de processo (digital ou físico) e situação exibindo sempre os critérios selecionados.

88) Disponibilizar um dashboard interativo Movimentações dos Processos que: i) apresente indicador da quantidade total de movimentações no período — recebimentos, encaminhamentos e saldo final; ii) mostre indicador do tempo médio de permanência dos processos nas movimentações, com médias dos últimos 7 e 30 dias e comparação ao período anterior; iii) exiba indicador de conformidade com o SLA, informando o total de processos concluídos e quantos foram finalizados dentro do prazo; iv) apresente indicador de saldo diário de processos, com comparativo em relação ao mesmo período anterior; v) inclua gráfico da situação do SLA, destacando o percentual de conformidade frente à meta; vi) mostre gráfico de evolução mensal comparando a quantidade de processos abertos e concluídos; vii) apresente gráfico do tempo médio de permanência por usuário responsável; viii) mostre gráfico do tempo médio de permanência por departamento; ix) inclua gráfico do tempo médio de permanência por tipo de atividade executada; x) apresente gráfico de conformidade com o SLA por assunto do processo; e xi) permita filtros por assunto, atividade, interessado, local de criação e situação do processo, aplicando-os dinamicamente a todos os gráficos e indicadores e exibindo sempre os critérios selecionados.

89) Possibilitar detalhar os movimentos realizados por processo, departamento e usuário. Possibilitar filtrar por departamento, interessado, assunto, local criação, usuário, situação do processo, data de abertura e data de movimentação do processo



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

90) Disponibilizar um dashboard interativo de Protocolos de Pagamento que: i) apresente indicador da quantidade de protocolos de pagamento registrados — concluídos e pendentes — com comparação ao mesmo período anterior; ii) exiba indicador do valor total protocolado, segmentando-o em valor pago e valor pendente, também com comparação ao período anterior; iii) mostre indicador do tempo médio de pagamento, com médias dos últimos 7 e 30 dias e respectiva comparação ao período anterior; iv) apresente gráfico do tempo médio de pagamento por departamento; v) exiba gráficos da evolução anual e mensal dos valores protocolados; vi) apresente gráfico comparativo entre valor protocolado e valor efetivamente pago; vii) mostre gráfico dos valores pagos agrupados por fornecedor e por departamento; e (viii) permita filtros por assunto, fornecedor, local de criação e situação do pagamento e exibindo sempre os critérios selecionados.

91) Possuir detalhamento dos pagamentos, contendo: Número do processo, Data de abertura, Local de criação, Localização atual, Fornecedor, Valor protocolado, Valor pago, Valor pendente

92) "Possuir painel para gerenciamento de estoque, contendo informações consolidadas e atualizadas de forma automática a partir da sincronização dos dados do sistema de almoxarifado, permitindo o acompanhamento e controle dos materiais armazenados.

93) O painel deverá possibilitar filtros por data, secretaria, almoxarifado e produto, contendo, no mínimo, as seguintes visões e indicadores: a) Valor total e quantidade em estoque, evidenciando saldos físicos e financeiros; b) Dias em estoque, indicando o tempo médio de permanência dos itens armazenados; c) Estoque por secretaria, permitindo identificar a distribuição do consumo e saldo por unidade administrativa; d) Estoque por produto, com detalhamento por item/material; e) Estoque por subelemento, possibilitando análise conforme classificação contábil; f) Acumulado mensal, demonstrando a evolução das movimentações no período; g) Acumulado anual, permitindo acompanhamento do comportamento do estoque no exercício; h) Dias sem consumo, identificando itens parados ou sem movimentação por longos períodos.

94) Possuir painel para gerenciamento da movimentação de estoque, contendo informações consolidadas e atualizadas de forma automática a partir da sincronização dos dados do sistema de almoxarifado, permitindo o acompanhamento e análise das movimentações realizadas nos materiais armazenados.

95) O painel deverá possibilitar filtros por data, secretaria, almoxarifado e produto, contendo, no mínimo, as seguintes visões e indicadores: a) Entradas, evidenciando os registros de recebimento e incorporação de materiais ao estoque; b) Saídas, apresentando as movimentações de consumo, distribuição ou baixa de itens; c) Transferências, permitindo identificar movimentações entre almoxarifados ou unidades administrativas; d) Tempo médio entre movimentações, indicando o intervalo médio de reposição e consumo dos itens; e) Movimentações por período, demonstrando a evolução das entradas e saídas ao longo do tempo; f) Movimentações por produto, com detalhamento por item/material; g) Movimentações por secretaria, possibilitando análise do consumo e solicitações por unidade administrativa; h) Movimentações por origem, identificando a natureza da movimentação, como compra, transferência, pedido, ajuste, entre outros; i) Destaque para produtos de alto e baixo giro, permitindo identificação de itens com maior ou menor rotatividade no estoque.

96) Possuir painel de gestão indicando o valor arrecadado, o percentual de efetividade, o percentual de inadimplência, o percentual arrecadado do valor lançado, o valor arrecadado por tributo, a evolução mensal e anual da arrecadação e a indicação dos principais contribuintes, com opção de filtragem geral por ano, origem (exercício ou dívida ativa) e por tributo.

97) Possuir gráfico comparativo de valor lançado com discriminação de: valor lançado, valor baixado, juros, multa, correção, descontos, créditos, saldo pendente, saldo pago, e total;

98) Possuir gráfico de débitos vencidos e a vencer, por: ano, classificação tributária e devedores;

99) Possuir gráficos de análise das baixas tributárias por: ano, classificação tributária e tipo de baixa;

100) Possuir gráficos de análise da dívida ativa municipal, por: ano, classificação tributária, tipos de baixa, e saldos de juros, multa, correção, desconto;

101) Possuir gráfico de análise da evolução da dívida ativa municipal por exercício;

102) Possuir gráfico de análise dos benefícios concedidos, por: ano, classificação tributária, beneficiado;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 103) Possuir gráfico cadastral de imóvel urbano por: classificação, proprietários, bairro, quadra, distrito e setor;
- 104) Possuir gráfico cadastral de imóvel urbano com dados do terreno por: classificação e dados do terreno;
- 105) Possuir gráfico cadastral de imóvel urbano com dados da construção por: classificação e dados da construção;
- 106) Possuir gráfico para análise de transferência de imóveis urbanos por: classificação do imóvel, ano, meses, valor venal das transferências, valor venal dos imóveis e bairro;
- 107) Possuir gráfico para análise da distribuição geográfica dos imobiliários do município por: classificação do imóvel, bairro, quadro do BCI e opção do quadro;
- 108) Possuir gráfico de análise do imobiliário urbano por: setores, bairros e logradouros;
- 109) Possuir gráfico para análise da distribuição geográfica de empresas do município por: situação, porte empresarial, setor da economia, e descrição do CNAE;
- 110) Possuir gráfico de análise das empresas do município por: situação, porte empresarial, setor da economia e CNAE;
- 111) Possuir gráfico de análise das atividades econômicas por: bairro, porte empresarial, setor da economia e descrição do CNAE;
- 112) Possuir gráfico de análise quanto a abertura e fechamento de empresas por: data, porte empresarial, setor da economia e descrição do CNAE;
- 113) Possuir gráfico de análise quanto a sociedade de empresas por: situação das empresas, porte empresarial, setor, nome, CPF e CNPJ;

APLICATIVO (APP) MOBILE:

- 1) Possuir integração nativa com o sistema, permitindo acesso integrado a módulos e informações corporativas.
- 2) Possibilitar publicação do aplicativo nas lojas oficiais Android e iOS, permitindo download direto pelas respectivas stores.
- 3) Executar em computadores, tablets e smartphones, com adaptação automática da interface ao tamanho da tela.
- 4) Disponibilizar mecanismo de atualização de versão do aplicativo, com indicação ao usuário quando houver nova versão disponível.
- 5) Permitir utilização de recursos nativos do dispositivo, tais como notificações push, câmera e geolocalização, quando habilitados.
- 6) Disponibilizar modo público (sem autenticação) e modo autenticado, com conteúdos adequados a cada modo.
- 7) No modo público, permitir acesso sem criação de usuário, exibindo a página inicial configurada para o cliente selecionado.
- 8) Utilizar a mesma identidade de usuário do sistema, incluindo autenticação e recuperação de senha integradas.
- 9) Operar em modelo white label, permitindo personalização da identidade visual do cliente.
- 10) Permitir personalização da página inicial por meio de configuração administrativa.
- 11) Permitir organizar a página inicial por grupos configuráveis, utilizados para agrupar serviços e conteúdos.
- 12) Permitir definir, por grupo e por item, o modo de acesso: público, autenticado ou ambos.
- 13) Permitir configurar formatos de exibição dos itens (ex.: cards ou listas), conforme parametrização.
- 14) Permitir que itens da página inicial direcionem para módulos do sistema, itens de menu, conteúdos internos ou links externos.
- 15) Permitir configurar itens da página inicial com ícone, SVG ou imagem, conforme padrão visual definido.
- 16) Permitir definir ordem de exibição e período de vigência (início e fim) para grupos e itens.
- 17) Permitir selecionar tema visual da interface, conforme opções disponibilizadas pelo produto.
- 18) Permitir configurar imagem da tela de login e imagem institucional do menu/cabeçalho.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 19) Disponibilizar menu público e menu autenticado, com controle administrativo de visibilidade dos itens.
- 20) Disponibilizar notificações integradas ao sistema, acessíveis via Web, Android e iOS.
- 21) Permitir envio de notificações segmentadas por perfis, com definição de título, descrição, expiração e canal de entrega.
- 22) Permitir ao usuário administrador da aplicação a criação de publicações que vinculem links externos para sites e/ou downloads, de modo que o encaminhamento para as utilidades ao usuários seja facilitado, contendo no mínimo link de encaminhamento para os seguintes serviços: Ganha Tempo, IPTU Online, Agência Reguladora, Alvarás e Licenças, Certidões, Impostos e Taxas e Portal da Transparência.
- 23) Permitir ao usuário administrador da aplicação a criação de publicações que vinculem links externos que não sejam obrigatoriamente de domínio da entidade, tais como portal de licitações eletrônicas (Compras.Gov, BLL, Licitanet, etc), Portal Nacional de Contratações Públicas, etc. De modo a centralizar em um único painel da entidade, todos os links para direcionamento do usuário cidadão, promovendo celeridade e acessibilidade às informações de interesse público.
- 24) Permitir ao usuário autenticado (Acesso com senha) possa realizar atividades integradas ao sistema de assinaturas da entidade, em que os documentos que forem submetidos para assinatura por meio de terceiros possam ser assinados e conferidos em plataforma móvel, acessível e facilitada, permitindo ainda ao usuário a pré-visualização ou download do documento antes que este esteja assinado, a aplicação deve permitir a consulta do histórico de documentos assinados e de documentos que permanecem aguardando assinatura.
- 25) Permitir ao usuário autenticado (Acesso com senha) possa realizar atividades integradas ao sistema de Compras/Aquisições da entidade, com no mínimo a função de Pré-Aprovação e Aprovação das Ordens de Compra (Autorização de Fornecimento), promovendo maior acessibilidade para que os gestores e/ou responsáveis realizem as validações das compras a serem efetivadas.
- 26) Permitir ao usuário autenticado (Acesso com senha) possa realizar atividades integradas ao sistema de Gestão de Frotas da entidade, com no mínimo as funções de registro de diário de bordo e aprovação/autorização de abastecimentos, de modo a permitir que os usuários que sejam motoristas da entidade possam realizar de forma autônoma os registros em plataforma móvel, trazendo celeridade e acessibilidade no lançamento dos registros de utilização de veículos que compõem a frota municipal.
- 27) Permitir ao usuário autenticado (Acesso com senha) possa realizar atividades integradas ao sistema de Gestão de Protocolos/Processos da entidade, de modo que o mesmo possa realizar a criação de solicitações/protocolos junto à entidade, contendo no mínimo as seguintes opções de serviços/protocolos ao cidadão: Saneamento, Iluminação Pública, Pavimentação, Denúncia; e no mínimo as seguintes opções de serviços/protocolos ao servidor público: Solicitação de Férias/Afastamento, Atestado/Ausência, Diárias/Adiantamentos; Possibilitando ao usuário a abertura de demandas de forma acessível e facilitada, dispensando a necessidade de protocolo físico junto à entidade.
- 28) Permitir ao usuário autenticado (Acesso com senha) possa realizar atividades integradas ao sistema de Recursos Humanos da entidade, de modo que o mesmo possa realizar a consulta dos assuntos pertinentes ao departamento de Recursos Humanos que forem de seu interesse, contendo, no mínimo, a possibilidade de emissão do holerite do servidor. Promovendo celeridade no acesso à informação por parte do servidor da entidade.
- 29) Permitir ao usuário autenticado (Acesso com senha) possa realizar atividades integradas ao sistema de Nota Fiscal da entidade, possibilitando a emissão de Nota Avulsa de maneira simplificada e acessível, promovendo celeridade nas operações dos contribuintes da municipalidade.
- 30) Permitir ao usuário autenticado (Acesso com senha) a consulta/visualização de gráficos de inteligência de gestão, de modo a oferecer aos gestores da entidade acesso facilitado aos dados das secretarias/departamentos de sua responsabilidade, contendo no mínimo dados tratados e resumidos das seguintes áreas: Contabilidade (Receita e Despesa), Licitação (Contratos e Aquisições) e Recursos Humanos (Folha de Pagamento).
- 31) Para cadastros de pessoa física, possuir atualização cadastral dos seguintes dados: e-mail, telefone e endereço permitindo a entidade definir o prazo que essa atualização será exigida.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

32) Na atualização cadastral a entidade poderá definir se a atualização dos campos de e-mail, telefone e endereço são obrigatórias ou ser apenas um aviso, essa permissão deverá ser individual por campo.

33) Os dados da atualização cadastral deverão ser atualizados de forma nativa ao banco de dados, sem a utilização de API's ou troca de arquivos.

GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL

1) É essencial que o sistema possibilite a configuração do local onde o serviço de armazenamento de arquivos e anexos está hospedado, e que também ofereça a flexibilidade de modificar esse local conforme necessário.

2) O sistema precisa oferecer a funcionalidade de cadastrar profissionais, e não deve estabelecer limites quanto ao número de profissionais que podem ser registrados.

3) O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plugins de terceiros. Excetuam-se utilização de plugins para funções específicas como integração com periféricos.

4) Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.

5) A interface precisa ser responsiva, adaptando-se em diferentes tamanhos de tela e aproveitando o espaço conforme a resolução. É necessário suportar a visualização em uma resolução mínima de 1024 pixels de largura por 768 pixels de altura.

6) A interface gráfica deve manter sempre visível o nome do profissional autenticado no sistema.

7) A exigência consiste em que os sistemas sejam construídos com a premissa de transações, assegurando a integridade dos dados caso ocorram quedas de energia e/ou falhas no software ou hardware.

8) Dispor de um serviço específico e externo para a conservação de arquivos e anexos, com a finalidade de prevenir a carga excessiva sobre o banco de dados e assegurar a segurança dos arquivos associados.

9) O software a ser fornecido poderá ser um único composto por módulos ou então mais de um, sendo estes integrados entre si, desde que estejam no mesmo ambiente tecnológico e que atendam aos requisitos de funcionalidades exigidos neste instrumento e que sejam fornecidos por um único proponente.

10) O sistema necessita utilizar a data e horário do servidor como ponto de referência e deve ser visível na interface gráfica. A interface gráfica precisa regularmente sincronizar a data e horário com o servidor.

11) O sistema deve permitir acesso apenas nas telas que o profissional tem privilégio de acesso definido pelos perfis vinculados a ele.

12) Deve ser assegurada a capacidade do operador acessar uma tela específica de perfil no sistema, por meio da qual ele pode realizar a atualização de informações pessoais, como detalhes de contato, fotografia e informações relacionadas ao acesso.

13) O sistema deve ter a capacidade de desativar os registros de profissionais, impossibilitando o acesso e a utilização do sistema por parte deles.

14) O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada funcionalidade do mesmo, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).

15) É necessário que o sistema solicite uma senha de acesso robusta por parte do profissional, obedecendo a critérios que envolvem um mínimo de 8 caracteres, além da inclusão obrigatória de, pelo menos, 1 letra, 1 número e 1 caractere especial.

16) Além de esconder as funcionalidades sem acesso do menu do profissional no sistema, o sistema deve também mostrar uma mensagem quando alguém tentar acessar diretamente a funcionalidade via link, informando que o usuário não tem as permissões necessárias, e consequentemente, não abrir a tela.

17) O sistema deve permitir ao profissional a alteração de senha sempre que desejar ou se tornar necessário.

18) O sistema deve permitir o cadastro de perfis de acesso a fim de controlar o que cada perfil pode ou não executar em cada tela do sistema.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 19) Ao efetuar o cadastro de um profissional, o sistema deve requerer pelo menos um endereço de e-mail e garantir que não seja possível realizar mais de um cadastro utilizando o mesmo endereço de e-mail.
- 20) O sistema deve permitir o vínculo de vários perfis aos profissionais definindo assim o conjunto de ações que podem ser executadas no sistema.
- 21) Possibilitar aos profissionais a capacidade de marcar como favoritas as telas que considerem relevantes. As telas favoritadas serão exibidas em uma área distinta, garantindo acesso rápido.
- 22) O sistema deve permitir a recuperação de acesso em caso de esquecimento de senha através do e-mail do profissional. Este processo de recuperação deve gerar uma nova senha e enviar ao e-mail do profissional automaticamente.
- 23) A ferramenta de agenda deve viabilizar a navegação entre diferentes períodos, incluindo meses, semanas e dias, dependendo da opção de agrupamento escolhida.
- 24) O sistema precisa apresentar uma funcionalidade de agenda que permita o registro de compromissos e eventos, de maneira integrada à sua interface visual. Além disso, essa ferramenta deve ser acessível para os profissionais autenticados sem a necessidade de uma nova autenticação.
- 25) Possibilitar ao profissional a recuperação da senha por meio do e-mail registrado.
- 26) O acesso ao sistema deve ser realizado através de nome de acesso e senha do profissional.
- 27) A ferramenta de agenda deve permitir a criação de compromissos, definindo data e horário de início e fim, título, local e detalhamento.
- 28) A entrada ao sistema requer autenticação via protocolo OAuth 2.0, utilizando os campos de user, password, client_id e client_secret.
- 29) A funcionalidade de calendário deve oferecer a capacidade de visualizar os compromissos agrupados por dia, semana e mês.
- 30) No início da página do sistema, deve estar disponível um link para acessar o suporte técnico.
- 31) A capacidade de troca de mensagens precisa estar integrada ao sistema, de modo que um profissional autenticado no sistema possa acessar o chat sem precisar passar por uma nova autenticação.
- 32) Oferecer a capacidade de configurar atalhos para sistemas ou sites externos, como o portal da prefeitura, por exemplo, de modo que esses atalhos fiquem acessíveis para todos os profissionais do sistema.
- 33) Disponibilizar ferramenta para troca de mensagens em tempo real (chat) entre os profissionais que acessam o sistema. Esta ferramenta pode ser ativada e desativada conforme necessidade.
- 34) As mensagens transmitidas através da ferramenta de chat não devem ser registradas, permanecendo visíveis somente durante a sessão autenticada.
- 35) O protocolo de comunicação empregado pela ferramenta de troca de mensagens deve possibilitar a troca de informações em ambas as direções por canais full-duplex, utilizando exclusivamente um único soquete Transmission Control Protocol (TCP).
- 36) Deve haver a capacidade no sistema para realizar pesquisas e encontrar registros nas telas onde são efetuados cadastros e manutenção.
- 37) A conexão da ferramenta de troca de mensagens deve ser segura, com os dados criptografados através de um protocolo seguro.
- 38) As funcionalidades de pesquisa devem possibilitar a classificação dos registros em ordem crescente e decrescente, de acordo com as colunas de dados dos próprios registros.
- 39) As buscas devem capacitar o uso de filtros complexos que abrangem qualquer campo da funcionalidade em questão.
- 40) Deve ser viabilizada a opção de exportar os registros listados na página da pesquisa em formato CSV.
- 41) As buscas devem mostrar a contagem total de registros que foram obtidos ao utilizar os filtros correspondentes.
- 42) As pesquisas precisam ser divididas em páginas e devem conceder a opção de escolher entre pelo menos três quantidades distintas de registros para exibição por página. A navegação entre páginas deve permitir saltar diretamente para a primeira e a última página.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 43) Possibilitar conforme Decreto Federal n.º 8.727/2016, que a pessoa seja reconhecida pelo seu nome social, em todas as movimentações do sistema, além de documentos e relatórios.
- 44) O sistema precisa integrar o banco de dados do Diretório Nacional de Endereço (DNE) dos Correios, contendo elementos de endereçamento como descrições de logradouros, bairros, municípios, vilas, povoados, além dos Códigos de Endereçamento Postal (CEP), para a obtenção de informações de qualquer endereço requerido.
- 45) Possibilitar, nas telas de cadastro, a pesquisa avançada de registros permitindo utilizar qualquer campo do cadastro para filtragem dos registros que serão listados.
- 46) A tela destinada à consulta das trilhas de auditoria deve oferecer mecanismos de filtragem, permitindo a aplicação de filtros com base em datas, tipos de registros e profissionais que executaram as operações.
- 47) O sistema deve possuir uma tela de consulta das trilhas de auditoria acessível apenas aos perfis com privilégio.
- 48) O sistema precisa manter registros detalhados de auditoria no banco de dados, registrando as operações de adição, modificação e remoção de registros. Esses registros de auditoria devem conter, no mínimo, informações sobre o momento da operação, o responsável pela execução, o tipo de operação realizada e os registros impactados.
- 49) Deve ser permitido aplicar filtros na página inicial do sistema para exibir as pendências específicas do profissional logado, levando em consideração as funcionalidades disponíveis para ele.
- 50) Permitir o gerenciamento de entradas e saídas de outras fontes de recurso, informando a esfera de origem da fonte de recurso (Municipal, Estadual ou Federal).
- 51) Permitir a observação histórica dos últimos 2 anos em comparação com o ano corrente para o indicador de evolução de matrículas de alunos.
- 52) A tela visual necessita conter pelo menos alguns indicadores que exibam informações abrangentes, incluindo:
- a) Total das matrículas em vigor;
 - b) Quantidade de turmas;
 - c) Número de profissionais;
 - d) Detalhes sobre o transporte escolar;
 - e) Total de matrículas ativas por fase;
 - f) Quantidade de matrículas ativas com base no tipo de atendimento da turma;
 - g) Distribuição das matrículas ativas por região;
 - h) Número total de matrículas ativas associadas a alergias ou intolerâncias;
 - i) Representação gráfica de linha que ilustra a evolução das matrículas ativas ao longo dos anos e meses;
 - j) Total de matrículas ativas segregadas por trajetos do transporte escolar;
 - k) Quantidade de matrículas ativas classificadas pela modalidade das turmas.
- 53) Permitir a manipulação das informações de cada gráfico, optando por ocultar determinado item para uma visualização mais precisa dos demais.
- 54) O painel visual, deverá exibir o calendário escolar com os eventos pertinentes ao profissional de acesso, como feriados ou eventos de qualquer natureza.
- 55) Deve ser viabilizada a funcionalidade no painel visual para que o profissional possa escolher quais indicadores ele deseja ou não deseja ver.
- 56) O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão da educação municipal através de indicadores gráficos.
- 57) Ter disponível um cadastro de graduações universitárias, preenchido com cursos devidamente reconhecidos pelo MEC (Ministério da Educação). Esses cursos devem conter detalhes como descrição, nível de diplomação, código OCDE e campo de conhecimento.
- 58) Contar com um sistema de cadastramento de endereços, permitindo o preenchimento de dados em cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE). Esses registros devem conter, no mínimo, informações como nome, abreviação, tipo e bairro.
- 59) Possuir tabela de tipos de atividades complementares, contendo minimamente os campos de área, subárea, nome e sigla. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 60) Possibilitar o registro detalhado da estruturação educacional da unidade, englobando: metodologia de organização do ensino, recursos e materiais socioculturais e pedagógicos, educação escolar direcionada a contextos indígenas e comitês colegiados.
- 61) Ter a funcionalidade de cadastrar diferentes cargos. Permitir a ação de inativar o registro quando for requerido.
- 62) Dispor de uma tabela de fases, preenchida com os estágios de educação determinados pelo MEC (Ministério da Educação), incluindo, pelo menos, informações como nome, faixas etárias ideais, modalidade, categoria e suas subdivisões. Oferecer a possibilidade de desativar o registro quando for preciso.
- 63) Contar com um sistema de cadastramento de justificativas para faltas, oferecendo a opção de decidir se a respectiva justificativa irá ou não abonar a falta do aluno.
- 64) Possibilitar, no cadastro da unidade escolar, preencher informações referentes à sua caracterização, sendo: locais de funcionamento, forma de ocupação do prédio, unidades compartilhadas, abastecimento de água, fonte de energia elétrica, esgotamento sanitário, destinação do lixo, tratamento do lixo.
- 65) Contar com um registro de componentes curriculares, preenchido com os componentes definidos pelo MEC (Ministério da Educação), incluindo, no mínimo, campos como nome, sigla, código do INEP e área. Possibilitar a desativação do registro quando necessário.
- 66) Permitir o anexo de documentos ao cadastro da unidade escolar.
- 67) Permitir o controle da situação do cadastro da pessoa, considerando as datas de inclusão, alteração e inativação. O cadastro poderá estar ativo ou inativo, quando for inativo deve obrigatoriamente permitir o preenchimento do motivo de inativação.
- 68) Oferecer a opção de indicar os bairros englobados pela unidade escolar no momento de preenchimento do cadastro.
- 69) Possuir cadastro de bairros, permitindo a complementação de cadastros não disponíveis no Diretório Nacional de Endereçamento (DNE), contendo minimamente as informações de nome e nome abreviado.
- 70) Ter uma base de dados que compreenda Línguas Indígenas, com pelo menos os campos de identificação da língua, classificação da língua, família linguística e tronco linguístico.
- 71) Contar com um sistema de registros de estados civis. Possibilitar a desativação do cadastro conforme necessidade.
- 72) Ter uma tabela de cartórios nacionais, preenchida com os cartórios de todo o Brasil, contendo, no mínimo, os campos de nome, município e código da serventia. Possibilitar a desativação do cadastro quando for necessário.
- 73) Durante a configuração do acesso de um profissional no sistema, oferecer a opção de especificar se esse profissional terá acesso exclusivamente como Professor. O acesso restrito como professor deve restringir a visibilidade do docente apenas às turmas e aos componentes curriculares aos quais ele está conectado.
- 74) Possuir tabela de órgãos emissores de documentos, contendo minimamente os campos de nome e sigla.
- 75) O sistema de cadastramento de indivíduos deve ser exclusivo, permitindo a identificação de cada pessoa como estudante, profissional ou encarregado. Vale ressaltar que um único registro pode ser designado para mais de um perfil.
- 76) Disponibilizar a opção de cadastrar as instituições de ensino, incluindo elementos fundamentais de identificação, tais como estado (ativo, paralisado, extinto), denominação, código INEP, divisão regional de ensino, natureza administrativa, regulamentação, endereço de correio eletrônico, números de telefone, endereço completo com código postal, cidade, área urbana, distrito, bairro, rua, numeração, informações adicionais, referências geográficas e localização particularizada.
- 77) Permitir o registro de detalhes dos equipamentos da unidade escolar, sendo: equipamento por tipo, quantidade e se o uso é compartilhado, além de possibilitar marcar qual o uso destinado da internet da unidade escolar.
- 78) Dispor de um sistema de cadastro de unidades de medida, abrangendo campos essenciais como descrição e sigla. Viabilizar a opção de tornar inativo o cadastro quando for preciso.
- 79) Permitir o registro do responsável pela unidade escolar, acrescentando informações suplementares sobre a posição ocupada, critério utilizado para o cargo, descrição detalhada do critério de seleção e modalidade de contratação.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 80) Possuir cadastro de escolaridades. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
- 81) Se o registro de pessoa for classificado como profissional, habilitar o registro de detalhes relacionados ao emprego, compreendendo campos como unidade, identificação da sede, natureza do vínculo contratual, atividade desempenhada, cargo, número de matrícula, estado ocupacional, data de início, quantia de horas de trabalho semanais e notas adicionais. Quanto ao estado, a opção de ativo, afastado, realocado ou finalizado deve ser provida no mínimo. Caso a condição seja realocada ou encerrada, a capacidade de especificar a data de encerramento também deve ser possibilitada.
- 82) Ter uma tabela que compreenda os órgãos regionais de ensino, incluindo, pelo menos, detalhes como nome, código INEP e localização por estado.
- 83) Facilitar a associação de vários anexos no registro da pessoa. Os documentos anexados estarão disponíveis para download a qualquer instante.
- 84) No caso de uma pessoa ser classificada como profissional no cadastro, é necessário disponibilizar a opção de registrar se o indivíduo tem permissão para acessar o software. Caso tenha acesso, oferecer a oportunidade de personalizar o nome de entrada, senha, perfis, localidade e unidades.
- 85) Oferecer a funcionalidade de captura de imagem da câmera integrada no ato do registro da Pessoa, diretamente por meio do software.
- 86) Permitir o registro de detalhes da infraestrutura da unidade escolar, sendo: dependências da unidade por tipo, área e capacidade de pessoas, recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.
- 87) Permitir o registro de entidades jurídicas, contendo, pelo menos, os detalhes de razão social e endereço.
- 88) Quando o registro de pessoa for classificado como aluno, deve incluir a capacidade de inserção adicional de informações sobre enfermidades crônicas, doenças contagiosas previamente adquiridas, restrições quanto a atividades físicas, alergias ou sensibilidades, medicamentos e recursos necessários para engajar-se em avaliações do INEP (SAEB).
- 89) Dispor de uma tabela de Instituições de Ensino, contendo instituições oficialmente reconhecidas pelo MEC (Ministério da Educação). Essa tabela deve conter, no mínimo, detalhes como código do INEP, nome, município e forma de administração. Oferecer a opção de inativar o cadastro quando necessário.
- 90) Possuir cadastro de regimes de contratação, contendo minimamente os campos de descrição e tipo de vínculo. Permitir a inativação do cadastro, quando necessário.
- 91) Dispor de uma tabela de CBO - Classificação Brasileira de Ocupações, preenchida com as informações fornecidas pelo Ministério do Trabalho. Oferecer a possibilidade de desativar o registro quando for preciso.
- 92) O cadastro de indivíduos deve conter elementos essenciais comuns a todos os grupos, como nome completo, CPF, Identificação única no INEP, data de nascimento, categoria racial ou étnica, gênero, filiação, nacionalidade, país de origem, cidade de nascimento, números de telefone, endereços de e-mail, locais de residência e informações médicas, abarcando detalhes sobre deficiências, transtorno do espectro autista, altas habilidades/superdotação e síndrome de Down. Além disso, deve oferecer espaço para o preenchimento de detalhes como RG, certidões, título eleitoral, carteira de trabalho e nível de instrução.
- 93) Facultar a personalização dos planos educativos conforme a modalidade, estágio educacional e abordagem de avaliação. Isso possibilitará a delimitação do período de aplicação do programa, bem como a alocação de horas de instrução. Cada plano pedagógico deverá incorporar a flexibilidade de estruturação com base nos momentos de avaliação, abrangendo alternativas como bimestres, trimestres, semestres ou um período integral.
- 94) Permitir para os currículos escolares do ensino fundamental que seja informada a carga horária para cada componente curricular e relacionadas às habilidades da BNCC que serão trabalhados, além de possibilitar o cadastro de habilidades personalizados do município, não constantes na BNCC. Para cada habilidade personalizada deverá ser possível a seleção da unidade temática ou prática de linguagem referente.
- 95) Permitir para os currículos escolares de educação infantil que seja informada a carga horária e relacionados os objetivos de aprendizagem e desenvolvimento da BNCC que serão trabalhados, além de possibilitar o cadastro de objetivos personalizados do município, não constantes na BNCC.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 96) Permitir definir a ordenação dos componentes curriculares dentro do currículo, esta ordenação deverá ser usada nas telas que apresentam os componentes.
- 97) Permitir definir a ordenação dos componentes curriculares dentro do currículo, esta ordenação deverá ser usada nas telas que apresentam os componentes.
- 98) Possibilitar a inclusão, na matriz curricular, da seleção dos tópicos atuais a serem abordados exclusivamente para a respectiva fase.
- 99) Viabilizar a personalização dos campos acessíveis para os esquemas de aula dos professores nos projetos educativos.
- 100) Disponibilizar a capacidade de acessar a BNCC segmentada por níveis educacionais, apresentando as habilidades correspondentes a cada disciplina nos casos do ensino fundamental, ou os alvos de aprendizagem e evolução associados a cada faixa etária no contexto da educação infantil.
- 101) É imprescindível que o software contenha as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), assegurando a inclusão das tabelas que abarcam uma ampla gama de campos de experiência. Além disso, é necessário considerar as competências específicas que se aplicam a cada domínio de estudo, os direitos associados ao processo de aprendizado e crescimento, as habilidades identificadas, os objetivos que norteiam a aprendizagem e desenvolvimento, os elementos de conhecimento abordados, bem como as unidades temáticas e as estratégias que envolvem a comunicação linguística.
- 102) Por meio da customização da abordagem de avaliação, dar a opção de determinar se a turma participará de processos de recuperação para avaliações, recuperações por intervalos e também recuperação final.
- 103) Viabilizar a adaptação dos parâmetros de avaliação de acordo com as etapas de ensino.
- 104) Oferecer a capacidade, no contexto de registrar avaliações numéricas, de definir se a turma empregará avaliações parciais para cada exame ou adotará o método de avaliação por meio de cinco conceitos.
- 105) Possibilitar a adaptação dos métodos de avaliação, concedendo a capacidade de ajustar o número de intervalos, o critério de presença, o limite mínimo de frequência para passagem, o formato da avaliação (numérica, descritiva, por conceito ou por indicadores, com a possibilidade de escolher vários métodos por entrada), a média mínima necessária para aprovação e a estratégia de arredondamento decimal ou por meio ponto.
- 106) Quando envolvendo a documentação da avaliação numérica, oferecer a capacidade para a secretaria de educação restringir as avaliações disponibilizadas durante os períodos, impedindo modificações, adições ou edições por parte dos educadores em campo.
- 107) Oferecer a opção de especificar no registro da classe, quando requerido, se a turma adotará o formato de ensino híbrido ou totalmente remoto.
- 108) Permitir, no cadastro de turmas, a informação do tipo de atendimento, sendo possível selecionar entre: escolarização, atendimento educacional especializado (AEE), atividade complementar ou outro. Possibilitar selecionar ao mesmo tempo as opções escolarização e atividade complementar.
- 109) Permitir, no cadastro de turmas, a informação de múltiplos turnos de funcionamento com seus respectivos horários de início e término.
- 110) Possibilitar a adaptação do ano escolar, permitindo a determinação do status, período e estágios de aprendizado ativados para cada unidade educacional.
- 111) Para as classes que utilizam a modalidade de ensino presencial, deve haver a capacidade de especificar os dias da semana nos quais as atividades ocorrerão.
- 112) Para turmas de etapas do ensino fundamental, permitir selecionar os componentes curriculares que fazem parte dela.
- 113) Oferecer a capacidade de duplicar, de forma abrangente, as turmas de um ano letivo para o próximo.
- 114) Nos casos de classes que adotam o formato de assistência de educação regular, deve ser viável escolher a modalidade e estágio de ensino de acordo com os padrões estabelecidos pelo Ministério da Educação (MEC).
- 115) No cadastro da turma deve ser possível incluir os profissionais responsáveis, permitindo vinculá-los aos componentes curriculares ou atividades complementares, quando a turma possuir essas informações.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 116)** Oferecer a opção de assinalar a condição de uma classe como sendo de múltiplas etapas, e quando isso for o caso, possibilitar a seleção das diversas fases que constituem a referida turma.
- 117)** Durante o processo de registro da turma, uma vez que uma fase educacional seja escolhida, apresentar as faixas etárias mais apropriadas para a matrícula dos estudantes nessa turma.
- 118)** Oferecer a capacidade de criar classes, incluindo no mínimo os detalhes de unidade, ano acadêmico, designação, estilo de abordagem educacional, limite de estudantes e estado.
- 119)** Para turmas de atividade complementar, permitir selecionar as atividades complementares que fazem parte dela.
- 120)** Oferecer a funcionalidade, dentro do calendário escolar, para inserir as datas que compreendem o início e o fim dos períodos de avaliação.
- 121)** Permitir, ao criar um evento do calendário, configurar sua recorrência nos dias daquele ano letivo.
- 122)** Ao criar o quadro de horário, através da duração da aula o sistema deverá atribuir automaticamente a quantidade de aulas conforme o tempo de funcionamento total da turma.
- 123)** O calendário acadêmico deve proporcionar a capacidade de observar os eventos em formato anual, mensal, semanal, diário ou por meio de uma lista de eventos.
- 124)** Os feriados fixos nacionais deverão vir previamente cadastrados no calendário escolar.
- 125)** Viabilizar a elaboração manual dos horários de aulas, levando em consideração as turmas, suas disciplinas e as atividades complementares.
- 126)** Possibilitar a elaboração de calendários escolares distintos para diversas unidades de ensino, tipos de instrução, etapas de aprendizado e grupos de estudantes. Esse calendário deve permitir a inclusão de dados que possam sobrepor ou acrescentar aos eventos já inseridos.
- 127)** Oferecer a capacidade, no calendário acadêmico, de inserir variados tipos de eventos, inclusive com distinção entre os dias de atividades educacionais e os feriados.
- 128)** Oferecer a opção de modificar de forma manual a extensão das aulas que foram geradas automaticamente pelo sistema.
- 129)** Oferecer a possibilidade de efetuar movimentações de desistência, contemplando tanto a renúncia de um componente curricular quanto a renúncia do elo com a unidade escolar.
- 130)** Permitir a vinculação dos alunos nas turmas, detalhando se o aluno recebe escolarização em outro espaço (diferente da escola), transporte escolar, e permitindo marcar os componentes ou atividades complementares que o aluno irá frequentar naquela turma.
- 131)** Viabilizar a organização coletiva dos alunos em turmas por meio de uma única tela, ao selecionar a etapa e os laços que serão atualizados.
- 132)** Permitir a movimentação de reclassificação do vínculo acadêmico.
- 133)** Viabilizar a ação de remanejar o vínculo acadêmico entre turmas dentro de uma única instituição educacional.
- 134)** Na situação em que houver uma transferência entre escolas durante um único ano letivo, o sistema precisa permitir a incorporação das avaliações registradas na escola de origem, considerando a compatibilidade com o formato de avaliação da nova escola.
- 135)** Possibilitar a reinscrição em grande quantidade de estudantes de um ano acadêmico para o próximo. Para efetuar a reinscrição, será necessário escolher uma turma de partida e especificar em quais turmas os alunos estarão no próximo ano letivo.
- 136)** Viabilizar a capacidade de movimentar as transferências de associações, seja para outra unidade dentro da mesma rede educacional ou para uma unidade de ensino diferente.
- 137)** Possibilitar, durante o processo de registro de ocorrências, a especificação das causas e a escolha de vários alunos ao mesmo tempo.
- 138)** Viabilizar o registro de situações disciplinares e anotações pedagógicas relacionadas aos alunos.
- 139)** Durante o registro da aula, deve ser viável inserir o título, os horários estimados de início e finalização, o intervalo, as habilidades e os tópicos atuais. Adicionalmente, é necessário desenvolver campos personalizados conforme estabelecido no currículo escolar daquela fase.
- 140)** Viabilizar a gestão dos planos de aula das turmas pelos docentes. Cada professor terá acesso exclusivo aos planos de aula das turmas e disciplinas às quais estiver associado.
- 141)** Viabilizar a importação de dados do plano de aula de turmas distintas, com a condição de que as turmas e os componentes curriculares sejam os mesmos.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 142)** Facultar a inserção de notas no plano de aula. Essas notas podem ser adicionadas pelo professor responsável pela elaboração do plano ou por outros membros da equipe com acesso a ele.
- 143)** Permitir para cada aula do planejamento da turma, a definição do componente curricular referente. Sendo que, deverá ser possível marcar a aula como interdisciplinar, ou seja, trabalhando mais de um componente ao mesmo tempo.
- 144)** Viabilizar a capacidade de incluir documentos como anexos nos planejamentos de aula.
- 145)** Deve ser bloqueado a alteração de planos de aulas para profissionais que não estão vinculados aos componentes da turma.
- 146)** Oferecer a capacidade de atribuir um valor ponderado a cada pergunta quando a atividade remota for considerada avaliativa.
- 147)** Possibilitar a inserção de atividades de ensino à distância nas turmas, as quais serão entregues aos alunos por intermédio de um portal de acesso exclusivo, durante um prazo específico.
- 148)** Permitir que o texto de detalhes da atividade remota possa ser formatado, sendo possível a inclusão de imagens e / ou links de vídeo do YouTube com miniatura para pré-visualização.
- 149)** Deve ser viável examinar as soluções e documentos anexados pelos alunos para cada questão da tarefa remota, com a opção de filtrar os resultados pelo nome de um aluno em particular.
- 150)** Oferecer a capacidade nas tarefas remotas de inserir perguntas que possam receber respostas específicas de tipos distintos: múltipla escolha, caixa de seleção, data, respostas curtas ou numéricas.
- 151)** Quando se tratar de atividades remotas avaliativas, deve ser possível acessar e modificar as notas de cada pergunta, assim como a nota global dos alunos para a atividade.
- 152)** Oferecer a opção de ajustar a exigência de responder cada pergunta como pré-requisito para concluir a tarefa remota.
- 153)** Viabilizar para o professor a opção de enviar ao aluno comentários relacionados ao seu rendimento na conclusão da tarefa.
- 154)** Oferecer ao docente a possibilidade de visualizar o status de resposta de cada aluno em relação à atividade remota.
- 155)** Possibilitar a indicação se a atividade a distância será considerada como avaliação ou não. No caso de ser avaliativa, será viável informar o peso atribuído à atividade.
- 156)** É necessário registrar as atividades remotas organizadas por turma e disciplina, permitindo a definição de título, pormenores, intervalo de datas e horários, assim como o estado atual.
- 157)** Possibilitar a desativação de uma pergunta se ela não tiver qualquer resposta relacionada.
- 158)** Oferecer a capacidade de vincular documentos aos registros das atividades remotas.
- 159)** Oferecer a gestão da entrega de uniformes, permitindo a definição dos tamanhos das peças que cada aluno necessita durante o procedimento de matrícula. Além disso, incluir uma tela específica para facilitar o registro das entregas, com informações sobre as quantidades distribuídas para cada estudante.
- 160)** Se a atividade estiver sendo considerada como avaliativa, é necessário possibilitar a inserção da nota do aluno para cada resposta.
- 161)** Oferecer a capacidade de ver e responder às questões submetidas pelos alunos para cada tarefa remota, seja de maneira individualizada ou em conjunto.
- 162)** Viabilizar a seleção de alunos particulares da classe aos quais a atividade remota será disponibilizada.
- 163)** Oferecer a capacidade de vincular documentos a cada pergunta das atividades à distância, permitindo que os alunos os visualizem enquanto respondem à tarefa.
- 164)** O painel de desempenho acadêmico deve apresentar de forma gráfica os números de alunos que estão abaixo e acima da média mínima estabelecida, oferecendo uma visualização clara e rápida do panorama educacional.
- 165)** O painel de rendimento escolar deve apresentar de forma gráfica a quantidade de alunos classificados como aprovados e reprovados, proporcionando uma representação visual imediata do desempenho acadêmico.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 166)** Incluir uma ferramenta de acompanhamento do progresso educacional dos alunos, apresentando informações de forma visual por meio de painéis interativos, proporcionando uma experiência mais acessível e eficaz.
- 167)** O painel de rendimento escolar deve permitir filtrar informações com base no ano letivo, fase educacional e intervalo de tempo desejado, proporcionando uma análise precisa e adaptada às necessidades individuais.
- 168)** Possibilitar a configuração de agrupamentos de dados, utilizando os campos das tabelas selecionadas como base. Adicionalmente, deve haver a capacidade de definir se as porcentagens e/ou os totais dos agrupamentos serão exibidos.
- 169)** Possibilitar a configuração da estrutura do relatório por meio de um editor visual que permite a inclusão de elementos diversos, como imagens, textos, expressões matemáticas, infográficos, cabeçalhos, rodapés, códigos de barras, QR codes e formas geométricas.
- 170)** Oferecer a capacidade de configurar relatórios e documentos diretamente dentro do sistema, como uma parte integral da própria aplicação. Isso deve incluir a habilidade de criar novos relatórios sem a obrigação de realizar atualizações no sistema.
- 171)** Possibilitar a personalização dos critérios de filtro que irão determinar quais registros estarão visíveis.
- 172)** Oferecer a capacidade de duplicar as configurações de geração de relatórios, possibilitando a criação de novos relatórios com base em configurações já existentes.
- 173)** Permitir configurar vários agrupamentos de informações e configurar a exibição de cálculos como porcentagem e/ou totais nos agrupamentos.
- 174)** Viabilizar a personalização de um conjunto de campos para a organização das informações, permitindo a definição da direção da ordenação como ascendente ou descendente.
- 175)** Viabilizar o salvamento de todas as configurações relativas à geração de relatórios, de forma que essas configurações possam ser reutilizadas a cada vez que um relatório for emitido, acompanhadas de uma descrição definida.
- 176)** Oferecer a capacidade de associar o documento ou relatório a telas de operações no sistema, possibilitando que eles sejam exibidos dentro das telas vinculadas.
- 177)** Possibilitar realizar o download do arquivo contendo as configurações do relatório.
- 178)** Permite configurar a dependência de um filtro com base no valor selecionado em outro filtro.
- 179)** Possibilitar a configuração de privilégios, através do controle de visualização, podendo liberar acesso por profissional ou por grupos de pessoas.
- 180)** Viabilizar a inserção das escolhas acerca dos formatos nos quais o documento estará disponível para emissão, ao mesmo tempo que se determina qual formato será predefinido para a impressão.
- 181)** Possibilitar a configuração de privilégios podendo restringir ou compartilhar o acesso ao relatório/documento por profissional e/ou por perfis de acesso.
- 182)** Viabilizar a ligação de rótulos aos relatórios e documentos gerados, visando tornar mais fácil a tarefa de encontrá-los.
- 183)** Possibilitar realizar a importação de um relatório a partir de um arquivo de configuração.
- 184)** Permitir configurar critérios baseados em informações do registro para emissão automática do documento após eventos de inclusão e alteração de registros nas telas.
- 185)** Viabilizar a organização dos relatórios e documentos em categorias, com o propósito de tornar a sua localização mais conveniente.
- 186)** Permitir configurar para que o usuário só possa filtrar pelas unidades onde o mesmo possui acesso.
- 187)** Oferecer a capacidade de configurar cálculos que envolvem a contagem de registros, soma de dados e expressões matemáticas.
- 188)** Oferecer a capacidade de personalizar as informações a serem mostradas, com base nos campos das tabelas que forem escolhidas.
- 189)** Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.
- 190)** Deve ser possível personalizar cada filtro definindo a descrição do campo, obrigatoriedade de preenchimento, tipo de comparação e ainda determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 191)** Oferecer a possibilidade de ajustar as configurações para decidir se um documento possui permissão para ser submetido a uma assinatura digital ou se essa funcionalidade está desativada.
- 192)** Oferecer a capacidade de gerar um boletim individual, apresentando pelo menos as informações básicas de nome, data de nascimento, unidade, etapa, turma, faltas, frequência e os resultados das avaliações do aluno.
- 193)** Viabilizar a emissão de um relatório de comparecimento com porcentagens, exibindo a assiduidade dos alunos nas turmas.
- 194)** Oferecer a capacidade de gerar relatórios contendo os vínculos acadêmicos por turma.
- 195)** Viabilizar a emissão da relação dos alunos que dependem do transporte escolar, com a exibição mínima do nome do aluno, unidade e estágio da matrícula, junto com o itinerário utilizado.
- 196)** Viabilizar a emissão das escolas organizadas por município.
- 197)** Viabilizar a emissão de uma relação de estudantes por unidade escolar e turma, apresentando a lista de alunos com no mínimo as informações de nome, data de nascimento e responsável.
- 198)** Viabilizar a emissão do comprovante de matrícula, exibindo no mínimo os dados essenciais de nome, data de nascimento, documento, unidade e fase da matrícula.
- 199)** Oferecer a capacidade de gerar um documento de autorização de uso de imagem, apresentando pelo menos o nome, a data de nascimento e o documento pessoal, além de fornecer uma área no documento para a assinatura do responsável.
- 200)** Possibilitar a emissão da lista de espera de vagas, exibindo nome, data de nascimento e etapa de ensino.
- 201)** Viabilizar a emissão dos encarregados dos estudantes, com a exibição essencial do nome.
- 202)** Oferecer a capacidade de gerar relatórios com a lista de veículos utilizados para o transporte escolar.
- 203)** Viabilizar a emissão dos horários por turma, com a apresentação das informações de dia da semana, horário e disciplina.
- 204)** Oferecer a capacidade de gerar relatórios referentes a transferências de matrículas.
- 205)** Oferecer a capacidade de gerar relatórios com a quantidade de matrículas abrangendo o(s) município(s).
- 206)** Oferecer a capacidade de gerar currículos escolares, apresentando pelo menos as informações essenciais de etapa, método de avaliação e os componentes curriculares associados ao currículo.
- 207)** Oferecer a capacidade de gerar os itinerários referentes ao transporte escolar.
- 208)** Oferecer a capacidade de gerar relatórios de ocorrências registradas, mostrando pelo menos o nome do aluno, o tipo de ocorrência e os detalhes.
- 209)** Oferecer a capacidade de gerar um relatório de distorção idade/etapa, realizando uma comparação entre a idade ideal para a etapa e a idade do aluno na turma em que está matriculado.
- 210)** Viabilizar a emissão da ficha de cadastro para alunos e profissionais, com a apresentação dos detalhes pessoais, de endereço e documentação.
- 211)** Oferecer a capacidade de gerar a carteirinha de estudante, apresentando, no mínimo, o escudo da cidade, o nome do aluno, a unidade e o nível de matrícula.
- 212)** Possibilitar a emissão de alimentos utilizados para as preparações, exibindo o nome dos alimentos.
- 213)** Possibilitar a emissão de turmas por unidade escolar.
- 214)** Viabilizar a emissão das receitas da alimentação escolar, exibindo no mínimo os componentes, os métodos de preparação e o conteúdo calórico.
- 215)** Oferecer a capacidade de gerar boletins por turma, mostrando pelo menos as informações de nome, data de nascimento, unidade, etapa, turma, faltas, frequência e os resultados das avaliações do aluno.
- 216)** Possibilitar a emissão de alunos com necessidades especiais, exibindo minimamente o nome, nascimento, unidade e etapa de matrícula dos alunos.
- 217)** Possibilitar a emissão de profissionais por unidade e função.
- 218)** Possibilitar a emissão das atividades remotas encaminhadas aos alunos.
- 219)** Viabilizar a emissão dos dados dos condutores que estão ligados ao transporte escolar, exibindo no mínimo o nome e o número da carteira de habilitação válida do motorista.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 220)** Possibilitar a emissão de histórico escolar, exibindo as etapas em que o aluno teve resultado final de aprovação contendo minimamente a lista de etapas com os resultados das avaliações e as unidades em que cursou.
- 221)** Facultar a inserção dos detalhes da composição nutricional dos micronutrientes do alimento, incluindo informações como Energia, Colesterol, Fibra alimentar, Cinzas, Cálcio, Magnésio, Manganês, Fósforo, Ferro, Sódio, Potássio, Cobre, Zinco, Retinol, RE, RAE, Tiamina, Riboflavina, Piridoxina, Niacina, Vitamina C, Gorduras saturadas, Gorduras monoinsaturadas, Gorduras poli-insaturadas, Ácido graxo 18:1t, Ácido graxo 18:2t, Gorduras Trans, Açúcar, Selênio, Cobalamina e Triptofano.
- 222)** Possibilitar incluir novos alimentos, informando dados como a porção, se serão controlados o estoque, o grupo alimentar, as medidas caseiras e os alimentos substitutivos.
- 223)** Possuir cadastro dos tipos de refeições que são ofertados pela unidade.
- 224)** Contar com um registro de alergias e intolerâncias alimentares, permitindo a definição básica de detalhes como tipo, categoria, status e os alimentos relacionados à alergia ou intolerância. Isso envolve registros preestabelecidos e a possibilidade de adicionar novos.
- 225)** Viabilizar o registro dos detalhes da composição nutricional dos macronutrientes presentes no alimento, incluindo Proteínas, Carboidratos e Lipídeos.
- 226)** Contar com registros predefinidos de alimentos que seguem as tabelas de composição alimentar do TACO e IBGE, possibilitando a inclusão das quantidades caseiras e dos alimentos alternativos para cada item alimentar.
- 227)** Registrar as receitas culinárias, incluindo informações essenciais de rendimento, duração de preparo e medidas domésticas das preparações.
- 228)** Também é viável cadastrar as elaborações culinárias que combinam os componentes essenciais e as orientações para a sua elaboração.
- 229)** Para cada variedade de refeição, é necessário ter a capacidade de associar os alimentos e as elaborações culinárias, além de informar a quantidade em gramas ou a medida doméstica de cada elemento.
- 230)** Viabilizar a criação de cardápios escolares por cidade, ano acadêmico, estágio, faixa etária e escola, com a associação do profissional de nutrição encarregado.
- 231)** Viabilizar a personalização de cardápios escolares direcionados a conjuntos de alunos com necessidades dietéticas específicas (alergias ou intolerâncias alimentares).
- 232)** Permitir a customização dos cardápios escolares para alunos que precisam seguir dietas particulares.
- 233)** Para cada cardápio, deve ser possível realizar a combinação de preparações a serem servidas por refeição para cada dia e horário, sendo possível identificar o horário e o tipo da refeição.
- 234)** Permitir realizar a cópia das refeições do cardápio de um dia para outra, ou de um cardápio para outro.
- 235)** Viabilizar a visualização no menu se os valores nutricionais dos alimentos ou elaborações incluídos estão de acordo com os critérios requisitados pelo PNAE para cada estágio e grupo etário, auxiliando na determinação do nutricionista.
- 236)** Oferecer a capacidade de registrar o consumo das refeições servidas aos alunos, levando em consideração elementos como localidade, escola, ano acadêmico e data.
- 237)** Possibilitar a inclusão de dados como a quantidade de alunos comparecendo, a quantidade de refeições previamente planejadas, o total de refeições servidas e a quantidade de refeições duplicadas para cada item listado no cardápio.
- 238)** Exibir o cômputo da "Taxa de Aderência" usando como referência a quantidade distribuída e a quantidade de alunos presentes, conforme os registros de consumo.
- 239)** Permitir ao município configurar de acordo com suas preferências, um portal externo para que os responsáveis possam realizar a inscrição de crianças sob sua tutela, para a lista de espera de vagas ofertadas pela rede municipal.
- 240)** Conceder ao município a capacidade de definir o calendário de inscrições através do portal de vagas, permitindo a criação de vários cronogramas que podem ser adaptados para etapas educacionais particulares. Caso não haja um cronograma de inscrição vigente para uma etapa específica, as inscrições correspondentes não serão admitidas.
- 241)** Facultar a oportunidade de requisitar, cadastrar e gerenciar a espera por vagas em todas as fases educacionais oferecidas pelo município.
- 242)** Permitir ao município configurar detalhes relevantes sobre o portal, englobando:
- 243)** Saudação inicial;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- a) Acesso a documentos pela comunidade;
 - b) Restrição de unidades por inscrição infantil;
 - c) Idade máxima para inscrição;
 - d) Marco temporal para referência de idade;
 - e) A visibilidade da lista de aspirantes, pública ou privada;
 - f) Restrição de vagas por unidade ou para crianças não abrangidas geograficamente;
 - g) Emissão de documento comprobatório de inscrição;
 - h) Preenchimento mandatório de dados acerca da criança, responsável e núcleo familiar;
 - i) Regras automáticas de classificação para concorrentes;
 - j) Segmentação por faixa etária.
- 244)** Possibilitar ao município optar por configurar a quantidade de vagas manualmente para cada etapa de ensino e unidade escolar da rede ou que estas sejam geradas automaticamente conforme a movimentação de matrículas e a capacidade das turmas.
- 245)** Possibilitar que no portal o usuário possa buscar pelas unidades escolares da rede de ensino do município, buscando pelo seu bairro ou nome.
- 246)** Apresentar um portal externo independente do software, acessível online, permitindo que a população manifeste seu interesse em preencher vagas na rede educacional municipal.
- 247)** Facultar ao utilizador a escolha das unidades às quais pretende inscrever a criança, observando a restrição de inscrições por criança previamente estabelecida.
- 248)** Habilitar o registro dos dados dos encarregados, incluindo informações como nome completo, data de nascimento, estado civil, números de telefone, endereço de e-mail, domicílio, gastos e rendimentos.
- 249)** Será necessário que o sistema impeça a adição de uma criança aguardando vaga se ela já estiver matriculada na rede municipal de ensino. A verificação de duplicatas será conduzida usando o número de CPF.
- 250)** Facultar a cada encarregado a capacidade de registrar uma ou várias crianças, com, no mínimo, informações como nome completo, data de nascimento, nome da mãe, número do CPF ou matrícula na certidão de nascimento e estado de saúde.
- 251)** Ao finalizar o procedimento de inscrição, viabilizar a visualização e revisão dos dados correspondentes a cada etapa da inscrição por parte do usuário.
- 252)** Ao encerrar o processo de espera por vagas, viabilizar o acesso ao comprovante de inscrição para ser baixado.
- 253)** O software de gestão da lista de espera de vagas deverá possuir painel para controle das inscrições, com no mínimo os filtros de situação, nome, CPF e nascimento.
- 254)** O painel das inscrições deverá permitir a visualização completa dos dados cadastrados no portal de vagas, além de possibilitar que o profissional realize atualizações cadastrais e o registro de observações referentes a cada inscrição.
- 255)** No painel de inscrições, será possível categorizar as crianças de acordo com critérios predeterminados, viabilizando o encaminhamento para as unidades escolares que possuem disponibilidade.
- 256)** Viabilizar a atribuição das inscrições às unidades educacionais, considerando tanto a classificação dos postulantes quanto a quantidade de vagas disponíveis para a respectiva fase.
- 257)** Uma vez que o candidato seja aprovado pela escola, será possível conduzir sua inclusão em uma turma, e o sistema procederá à criação automática de seu cadastro pessoal.
- 258)** Em tela própria, cada unidade de ensino poderá verificar as inscrições encaminhadas para si, podendo realizar o aceite ou recusa do candidato. Além de permitir o registro de observações relacionadas a cada candidato.
- 259)** Facultar a possibilidade de registrar perguntas frequentes a fim de disponibilizá-las no portal online para a comunidade.
- 260)** Oferecer a possibilidade de vincular documentos ao registrar uma falta justificada.
- 261)** Viabilizar, no diário de classe, a alternativa de encerrar a turma. Quando a avaliação for estritamente numérica, a situação final dos alunos deve ser automaticamente definida.
- 262)** As ausências devidamente justificadas não devem ser consideradas para o cálculo da taxa de presença do aluno.
- 263)** Viabilizar a escolha, no momento de registrar avaliações numéricas, entre limitar ou não o número de avaliações. Quando houver limitação, as avaliações devem ser criadas automaticamente seguindo as configurações do método de avaliação de aprendizagem.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 264)** Possibilitar, no diário escolar, o registro de avaliação por indicadores avaliativos para cada aluno na quantidade de períodos parametrizada no método de avaliação.
- 265)** Viabilizar, dentro do diário escolar, a inserção de avaliações numéricas individuais para os alunos, de acordo com o número de períodos estabelecidos no método de avaliação.
- 266)** Oferecer no diário escolar, exclusivamente para turmas de atendimento educacional especializado, a funcionalidade de registrar uma ficha de acompanhamento. Essa ficha deve conter, no mínimo, informações sobre o acompanhamento diário e a assessoria, incluindo observações, atividades efetuadas, relatos do aluno, encaminhamentos realizados e os profissionais participantes.
- 267)** Oferecer a capacidade, durante o registro de frequência, de assinalar faltas justificadas e fornecer os detalhes do motivo.
- 268)** Quando estiver registrando a presença dos alunos em uma turma configurada como remota, deve ser viável escolher entre identificar a presença como remota (R) ou como presença regular.
- 269)** Restringir o acesso à visualização e edição de registros no diário escolar somente aos professores que possuam vínculo com a turma e o componente curricular relacionado.
- 270)** Viabilizar, dentro do diário escolar, o lançamento de avaliações por conceito individuais para os alunos, de acordo com a quantidade de períodos configurada no método de avaliação.
- 271)** Quando estiver registrando a frequência dos alunos em uma turma de formato híbrido, será viável escolher entre identificar a presença como híbrida (H) ou considerá-la como presença regular.
- 272)** Oferecer a capacidade no diário escolar de inserir os detalhes da aula, baseados no planejamento de aula previamente cadastrado para a turma, disciplina e período correspondentes.
- 273)** O diário escolar deverá exibir o percentual de frequência do aluno, atualizando automaticamente conforme os registros sejam atualizados.
- 274)** Permitir que os registros diários somente sejam lançados pelo professor da turma ou da disciplina, com privilégio especial para o lançamento dessas informações.
- 275)** Viabilizar no diário escolar o registro da assiduidade dos estudantes daquela turma, possibilitando o registro diário ou apenas do número total de faltas por período.
- 276)** Possibilitar em uma única tela, o registro do diário escolar de cada turma.
- 277)** Viabilizar a criação do número de chamada de forma automática para cada aluno.
- 278)** Possibilitar no diário escolar o lançamento de dificuldades, ação que é iniciada ao registrar avaliações. O registro das dificuldades deve conter, no mínimo, informações sobre os detalhes da dificuldade e as causas do desempenho insatisfatório do aluno.
- 279)** Oferecer a possibilidade de rearranjar manualmente a ordem dos alunos na lista de chamada.
- 280)** Oferecer a capacidade de efetuar registros diários na turma, abrangendo observações diárias em sala de aula, anotação de conteúdo ministrado e registro de atividades de recuperação paralela.
- 281)** Oferecer a capacidade, no diário escolar, de inserir avaliações descritivas para cada aluno, respeitando a quantidade de períodos definida no método de avaliação.
- 282)** Permitir o registro de observações provenientes do Conselho de Classe direcionadas aos alunos de uma turma determinada.
- 283)** Oferecer a opção de aprovar alunos por meio do Conselho de Classe.
- 284)** Viabilizar a capacidade de selecionar e exibir apenas as movimentações específicas de entradas, saídas, transferências e solicitações de insumos.
- 285)** Viabilizar a gestão das operações de estoque com base nas permissões de acesso.
- 286)** Oferecer a possibilidade de configurar se as entradas resultantes das transferências serão processadas automaticamente ou requererão confirmação.
- 287)** Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
- 288)** Facultar a capacidade de realizar a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisições de insumos por meio de uma única interface.
- 289)** Permitir o controle de estoque de diversos locais de armazenamento nas unidades escolares.
- 290)** Habilitar a definição dos lugares de armazenamento acessíveis para cada membro da equipe.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 291) Oferecer a gestão de estoque por meio de itens, com detalhes como a unidade de medida, categoria de itens e produtor.
- 292) Possibilitar parametrizar se o local de armazenamento aceita requisição de outros locais ou não.
- 293) Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de armazenamento.
- 294) Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
- 295) Permitir informar as observações de uma movimentação de estoque.
- 296) Quando executando a movimentação de entrada de insumos, oferecer a opção de escolher o provedor dos insumos.
- 297) Ao realizar movimentações de insumos, o sistema deve permitir relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.
- 298) Durante a realização de uma movimentação de Saída ou Transferência, é essencial realizar uma verificação para confirmar se o Local de armazenamento possui disponibilidade do insumo em questão para executar essa operação.
- 299) Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
- 300) Viabilizar a exibição, na lista de solicitações pendentes aguardando aprovação, do local de estoque que originou a requisição de insumos.
- 301) Possibilitar visualizar as requisições de insumos pendentes aguardando aprovação.
- 302) Oferecer a capacidade de efetuar a devolução de insumos que não foram aceitos durante a transferência.
- 303) Possibilitar vincular os insumos do estoque com alimentos.
- 304) Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
- 305) Produzir um relatório das retiradas de estoque, exibindo os insumos e suas quantidades.
- 306) Gerar um documento de análise das demandas de estoque, apresentando os insumos e as quantidades correspondentes.
- 307) Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos e quantidades.
- 308) Gerar um documento de análise das devoluções de estoque, apresentando os insumos e as quantidades correspondentes.
- 309) O sistema deve estar em conformidade com as regulamentações e requisitos estabelecidos pelo governo federal, permitindo a geração de documentos para o Censo Escolar do Ministério da Educação.
- 310) Permitir a exportação da Primeira etapa (Matrícula Inicial) e Segunda etapa (Situação do Aluno) de coleta dos dados de acordo com o solicitado pelo Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP)
- 311) Oferecer a opção de exportar a organização do censo escolar, garantindo que esteja alinhada com a versão mais recente do formato disponibilizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).
- 312) Contar com um validador de informações que oferecerá a capacidade contínua de verificar as eventuais conformidades e discrepâncias das informações, considerando o padrão definido pelo Instituto de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP).
- 313) O validador deverá apresentar as inconsistências conforme layout do Censo Escolar, de forma fácil e bem definida, sendo possível através de hyperlink o acesso ao cadastro que deverá ser corrigido
- 314) Permitir a importação de dados do Censo escolar gerados e exportados pelo sistema Educacenso. Deve também possuir validador próprio, para validar se o arquivo qual será importado está de acordo com o layout indicado pelo Censo escolar, e pontuar possíveis inconsistências ou divergências.
- 315) Oferecer um sistema de cadastro para tipos de obras, incluindo no mínimo um campo de descrição. A opção de inativar o registro está disponível para utilização quando necessária
- 316) Possibilitar a inclusão de editoras no sistema, exigindo pelo menos o nome e a situação, com a opção de inserir também o endereço e informações de contato, como telefone e e-mail.
- 317) Contar com um sistema de registro de autores, permitindo a classificação automática conforme a tabela Cutter, além de possibilitar a desativação do cadastro quando requerido.
- 318) Oferecer a capacidade de cadastrar categorias de ocorrências de exemplares, requerendo no mínimo as informações de descrição e situação, e possibilitando a marcação de baixa do exemplar.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 319)** Possibilitar o registro de fornecedores de livros, indicando a descrição e o status do cadastro.
- 320)** Permitir o cadastro de planos de locações para cada biblioteca por tipo de pessoa, informando os dias para a devolução, limite de exemplares, limite de renovações e valor diário.
- 321)** Dispor de um sistema de registro de idiomas, contendo pelo menos os detalhes de descrição e estado.
- 322)** Viabilizar a inclusão de campos para áreas do conhecimento, exigindo no mínimo os dados de descrição e situação.
- 323)** Possibilitar o registro de bibliotecas para cada unidade escolar, permitindo a inserção dos detalhes como Município, Unidade escolar, Nome da biblioteca, opção para gerar número de tombo, e indicando o estado.
- 324)** Viabilizar o cadastro de exemplares relacionados a cada obra literária, permitindo o registro de cópias de uma mesma obra em várias bibliotecas diferentes.
- 325)** Possibilitar a personalização de cada exemplar da obra com os seguintes dados: localização na unidade e biblioteca, ano, Classificação Dewey (CDD), fornecedor, método de aquisição, número do documento de compra, data de aquisição e status de empréstimo.
- 326)** Viabilizar a inclusão de obras literárias no sistema, permitindo a especificação de detalhes como título, imagem, ISBN, área do conhecimento, tipo da obra, idioma, data de publicação, editora, tópicos abordados e autoria.
- 327)** Viabilizar a observação das obras e seus exemplares previamente cadastrados, fornecendo detalhes pertinentes a cada exemplar para referência.
- 328)** Permitir a visualização da situação atual de cada exemplar, apresentado se o mesmo está disponível, fora de circulação, baixado ou locado, e caso esteja locado informar quem o alugou.
- 329)** Ao efetuar a movimentação de exemplares, disponibilizar a opção de registrar a devolução dos exemplares, onde o usuário pode inserir a data de devolução. Caso a devolução ocorra após a data prevista, o sistema calculará automaticamente os dias de atraso e o valor da multa correspondente.
- 330)** Permitir na inclusão de movimentação de exemplares, a locação de exemplares, selecionando as informações da biblioteca, exemplar, data de empréstimo, e assim gerada automaticamente a data de devolução de acordo com o plano de locação da biblioteca.
- 331)** Possibilitar a personalização dos profissionais autorizados a efetuar transações envolvendo exemplares e obras nas bibliotecas.
- 332)** Viabilizar a pesquisa de obras já cadastradas por meio de filtros como Unidade escolar, biblioteca, título, Autor, ISBN e condição do exemplar.
- 333)** Possibilitar a inserção de informações de movimentação de exemplares direcionadas a alunos, responsáveis ou profissionais.
- 334)** Viabilizar a renovação de exemplares, onde o usuário pode inserir a data em que deseja renovar o exemplar. O sistema automaticamente calcula a nova data de devolução com base na data de renovação.
- 335)** Permitir a configuração de profissionais que podem estar visualizando as obras de cada biblioteca;
- 336)** Disponibilizar a funcionalidade de registrar incidentes associados a cada locação, permitindo que os usuários descrevam o tipo específico de incidente, a data em que ocorreu e forneçam detalhes adicionais.
- 337)** Possibilitar visualizar o histórico de locações e devoluções de exemplares para cada pessoa.
- 338)** Possibilitar a eliminação de registros de movimentação de exemplares associados a pessoas.
- 339)** Automatizar o monitoramento dos dias de inadimplência e cálculos das taxas de penalização.
- 340)** Disponibilizar em tela a visualização de todas as movimentações de exemplares por pessoa, listando a data de entrega e devolução, dias de atraso e multa, renovações e ocorrências para cada locação
- 341)** Viabilizar a fusão de registros duplicados ao permitir a análise visual das informações nos registros selecionados.
- 342)** O sistema deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré-estabelecidos.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

343) Disponibilizar a capacidade de visualizar o histórico das fusões de registros efetuadas, apresentando o registro que foi preservado e aqueles que foram eliminados. Além disso, possibilitar a aplicação de filtros no histórico de fusões com base no código do registro, intervalo de datas, tabela e/ou usuário do sistema.

344) Facultar a possibilidade de efetuar a fusão de registros duplicados, pelo menos para os seguintes tipos de cadastros:

- a) Unidades de medida;
- b) Componentes Curriculares;
- c) Pessoas;
- d) Pessoas jurídicas;
- e) Instituições de ensino;
- f) Etapas de ensino.

345) É importante que o sistema possibilite a configuração de alertas sempre que houver a omissão da assinatura de documentos.

346) A realização de novas assinaturas de documentos no sistema somente é possível mediante a utilização de certificados digitais que estejam dentro do período de validade estabelecido.

347) A utilização de certificados digitais, para a assinatura de documentos, no sistema, é estritamente restrita ao cumprimento das normas do padrão ICP-Brasil.

348) Antes de prosseguir com a assinatura digital, o sistema deve requerer a confirmação do certificado digital a ser utilizado, exibindo informações essenciais como número de série, tipo (A1, A2, A3...), titular, validade e o documento em questão.

349) É imprescindível que o sistema ofereça a oportunidade de visualizar o documento antes de prosseguir com a confirmação da assinatura digital.

350) O sistema deve apresentar a capacidade de definir quais documentos são autorizados a receber assinaturas, permitindo uma configuração flexível dessa funcionalidade.

351) Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou posteriormente através de tela de certificados pendentes de assinatura.

352) A formatação dos documentos assinados deve ser em p7s ou PDF, com o propósito de garantir a integridade, autenticidade e a impossibilidade de negação das informações incluídas nos mesmos.

353) Fornecer uma interface que permita acessar uma tela para consulta de documentos pendentes e já assinados, possibilitando a visualização com base em intervalos de datas.

354) Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.

355) Possibilitar a criação de registros para os percursos locais ou entre municípios, assinalando os dias e horários de operação, com a opção de desativar o cadastro conforme requerido.

356) Permitir, nos itinerários, definir os pontos de embarque / desembarque.

357) Viabilizar o cadastro dos veículos utilizados para o transporte escolar, com detalhes mínimos como descrição, indicação de terceirização, itinerário, status, marca, placa, número RENAVAM, ano de fabricação, capacidade de assentos, modelo e chassi.

358) Oferecer a opção de estabelecer a rota para cada percurso, permitindo a representação no mapa do município e a realização do cálculo automático da quilometragem total.

359) Facultar a associação dos alunos que fazem uso do itinerário, considerando o ano letivo do vínculo de cada aluno.

360) Ao realizar o registro de um aluno no itinerário deve automaticamente apresentar essa informação em seu respectivo vínculo acadêmico com a unidade escolar.

361) Apresentar os dados do aluno em um "painel" que reúne todo o seu histórico na rede educacional municipal, exibindo todas as informações em uma única tela. Isso inclui detalhes das turmas frequentadas, avaliações e frequência, independentemente da unidade em que esses eventos tenham sido registrados.

362) Habilitar os profissionais a inserirem manualmente o histórico acadêmico do aluno, permitindo que forneçam as seguintes informações:

- a) Ano letivo;
- b) Carga horária;
- c) Cidade;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- d) Escola;
 - e) Nível educacional;
 - f) Desfecho educacional;
 - g) Matérias estudadas;
 - h) Nota/resultado final e presença para cada matéria;
 - i) Observações;
- 363)** Oferecer a oportunidade de efetuar a avaliação nutricional do estudante, permitindo a determinação do seu índice de massa corporal (IMC) a partir dos parâmetros de idade, altura e peso.
- 364)** Apresentar no painel abrangente do aluno o cronograma de aulas da matéria da sua turma em andamento.
- 365)** Possibilitar a visualização do estado nutricional, IMC e data em que a avaliação nutricional foi realizada para o aluno.
- 366)** Exibir o progresso do índice de massa corporal (IMC) do aluno por meio de um gráfico de linha, utilizando todos os registros de avaliação nutricional realizados para o estudante.
- 367)** Disponibilizar através do painel geral do aluno um atalho para realizar a emissão do histórico escolar completo do aluno.
- 368)** Viabilizar o monitoramento dos eventos de capacitação, tanto os regulares como os esporádicos, permitindo a especificação de intervalos, organizações e grupos de interesse.
- 369)** Cada evento de formação deve possuir seus próprios módulos com período, carga horária e instrutores responsáveis.
- 370)** Permitir a inserção de indivíduos nos eventos de formação de modo abrangente ou direcionado a módulos particulares.
- 371)** Facultar a geração dos certificados dos eventos de capacitação para os envolvidos, e também apresentar o número de vezes em que cada certificado foi criado.
- 372)** Possibilitar informar a carga horária frequentada por cada participante para cada módulo.
- 373)** Possibilitar que o profissional emita certificados de participação para eventos e módulos que ele tenha frequentado, através de um portal externo ao sistema, utilizando um login único.
- 374)** Possibilitar que o profissional acesse um portal externo ao sistema, usando um único login, para verificar os eventos e módulos nos quais ele já tomou parte.
- 375)** Permitir a personalização das opções para determinar quais eventos e módulos serão habilitados para matrícula via internet.
- 376)** Facultar ao profissional a possibilidade de inscrever-se no evento de maneira abrangente ou selecionar módulos específicos para matrícula.
- 377)** Permitir ao profissional realizar sua própria matrícula em um evento de formação através de um portal com login único para cada usuário, que apresentará todos os eventos de formação disponíveis, com informações detalhadas sobre cada um.
- 378)** Possibilitar o cadastro das estratégias de atendimento educacional especializado, permitindo definir descrição, detalhes e situação. Deverá ser possível identificar se a estratégia de atendimento pode ser na unidade escolar, secretaria de educação ou domiciliar, além de definir os motivos de atendimento que podem ser vinculados com esta estratégia.
- 379)** Facilitar o registro dos motivos para o atendimento educacional especializado, permitindo a especificação de descrição, pormenores e status.
- 380)** Permitir, nos atendimentos educacionais especializados, o registro de objetivo geral, objetivos específicos, atividades, materiais, recursos didáticos, tecnologia assistiva, parcerias, resultados esperados e avaliação.
- 381)** Dispor da capacidade de inserir no sistema o atendimento educacional especializado, dirigido a alunos, profissionais ou responsáveis. No registro desse atendimento, estarão disponíveis campos para preenchimento como data e horário, destinatário do atendimento, estratégia utilizada, razões do atendimento, detalhes, outros profissionais que participaram, encaminhamentos realizados e a opção de anexar arquivos relevantes. Além disso, será permitido classificar o atendimento como confidencial, com a possibilidade de definir o grau de sigilo necessário.
- 382)** Possibilitar o registro da quantidade de atendimentos educacionais especializados agendados e concretizados.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 383)** O registro do atendimento educacional especializado deverá ser exibido no painel do aluno.
- 384)** Dar a oportunidade ao administrador do processo de conceder a aprovação ou rejeição das solicitações submetidas pelos professores, permitindo a aplicação de filtros considerando o processo de transferência, escola específica e estado do parecer.
- 385)** Possibilitar a personalização de agendas para inscrições, verificação de cursos autorizados, estabelecimento da quantidade de vagas e períodos de submissão de recursos.
- 386)** Oferecer a capacidade de registrar os critérios destinados à ordenação e solução de empate entre os docentes registrados.
- 387)** Habilitar o administrador do procedimento a verificar a documentação e formação dos docentes inscritos, permitindo a aplicação de filtros por processo de remoção, unidade escolar e estado do andamento.
- 388)** Habilitar a inscrição somente após o profissional concordar com os termos estabelecidos.
- 389)** Permitir a inclusão processos de remoção de professores para que seja possível realizar a lotação do cargo de um professor de uma unidade escolar para outra.
- 390)** Possibilitar ao professor, durante o processo de inscrição, inserir suas formações acadêmicas, apresentar recursos, escolher e hierarquizar as unidades disponíveis e gerar um documento impresso como confirmação de sua inscrição.
- 391)** Oferecer a capacidade para os avaliadores visualizarem informações pormenorizadas acerca das qualificações acadêmicas dos candidatos, exibindo detalhes como nome da instituição, datas de início e conclusão, carga horária e comprovação.
- 392)** Possibilitar que o próprio professor possa realizar a inscrição no processo de remoção.
- 393)** Permitir a inscrição apenas caso o profissional faça o aceite do termo de concordância.
- 394)** Possibilitar a definição personalizada do número de vagas disponíveis para cada unidade de profissionais, permitindo filtrar por processo de remoção e função.
- 395)** O sistema está capacitado a executar a ordenação automática com base nos parâmetros de classificação e critérios de desempate previamente definidos.
- 396)** Habilitar a categorização dos postulantes já registrados no procedimento, exibindo minuciosas informações sobre os inscritos, como nome, presença de filhos, a unidade onde estão alocados no momento, função ocupada, unidades às quais se candidataram, além de seu status e score dentro do processo de remoção.
- 397)** Uma vez concluída a classificação, torna-se disponível a visualização da soma total de pontos, juntamente com a avaliação individual para cada critério de classificação, e a identificação das unidades para as quais cada candidato foi encaminhado.
- 398)** Viabilizar a mudança da unidade para a qual o candidato foi designado por intermédio da classificação automática.
- 399)** Possibilitar a leitura de indicadores para acompanhamento e monitoramento de processos, desempenho e estatísticas, utilizando-se da lógica de BI – “Business Intelligence”.
- 400)** O painel de indicadores deve ser acessado diretamente pelo ambiente do sistema, proporcionando praticidade e agilidade aos usuários, eliminando a necessidade de transições entre diferentes plataformas e simplificando a navegação.
- 401)** Viabilizar a visualização de indicadores por meio de diferentes tipos de gráficos, considerando, no mínimo, os seguintes formatos: pizza, linhas, barra horizontal e barra vertical. Essa diversidade de representações visuais deve possibilitar aos usuários diferentes perspectivas para interpretar as informações de maneira mais clara.
- 402)** Oferecer a opção de exportar cada gráfico nos formatos CSV, PDF, Texto e XLSX.
- 403)** Organizar os painéis em grupos específicos, alinhados aos perfis dos usuários, visando proporcionar uma visão centralizada das informações pertinentes. Essa abordagem permite que os profissionais acessem informações cruciais de forma eficiente, evitando sobrecarga de dados irrelevantes.
- 404)** Possuir recurso que permita a geração de gráfico personalizado, de acordo com a preferência do usuário, desde que sejam fornecidos os critérios mínimos necessários, como descritivo, variância, filtro e período de tempo desejado.
- 405)** Todos os gráficos devem possibilitar a funcionalidade de drill down, permitindo ao usuário explorar agrupamentos e informações detalhadas dos dados apresentados.
- 406)** Deve ser possível retornar ao estado inicial do gráfico após a realização do drill down, mantendo a integridade e a navegabilidade dos dados.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 407)** Gráficos do tipo pizza (pie chart) ou coluna (column chart) devem oferecer a opção de visualização das informações em formato de tabela.
- 408)** A visualização tabular deve permitir ao usuário analisar os dados de forma detalhada e organizada.
- 409)** Cada gráfico deve apresentar a opção “Mais Informações”, que, ao ser acionada, exiba detalhes adicionais sobre a origem dos dados, o tipo de informação apresentada e o método de cálculo ou agregação utilizado, quando aplicável.
- 410)** Todos os gráficos devem conter títulos claros e precisos que correspondam exatamente às informações apresentadas.
- 411)** Ao posicionar o mouse sobre uma informação em qualquer gráfico, deve ser exibido um popup (janela emergente) com um resumo geral do gráfico.
- 412)** O resumo deve incluir uma visão geral dos dados apresentados, destacando os principais pontos e tendências de forma concisa e informativa.
- 413)** Habilitar o controle de permissões nos gráficos, adaptado a cada grupo de usuários, assegurando que cada usuário tenha acesso apenas às informações e funcionalidades pertinentes às suas responsabilidades específicas, promovendo segurança, confidencialidade e eficiência na utilização da plataforma.
- 414)** As informações fornecidas pelos indicadores devem atender, no mínimo, às necessidades dos seguintes grupos de usuários: advogados, recepcionistas, educadores sociais, operadores do CadÚnico, psicólogos, assistentes sociais, gestores e vigilantes socioassistenciais. Cada categoria profissional possui demandas específicas, e a qualidade e abrangência dos indicadores devem ser projetadas para atender às respectivas exigências.
- 415)** Disponibilizar um conjunto de gráficos relacionados às unidades escolares que reflitam, no mínimo, informações de acessibilidade, evasão escolar e andamento do ano letivo.
- 416)** O painel de indicadores das unidades escolares deve apresentar gráfico que demonstre a relação entre capacidade e ocupação em cada unidade.
- 417)** O painel de indicadores das unidades escolares deve apresentar gráfico que demonstre o rendimento escolar por unidade.
- 418)** O painel de indicadores das unidades escolares deve apresentar gráfico que demonstre o rendimento escolar por etapa de ensino.
- 419)** O painel de indicadores das unidades escolares deve apresentar gráfico que demonstre a porcentagem de conclusão do ano letivo.
- 420)** O painel de indicadores das unidades escolares deve apresentar gráfico que demonstre as rematrículas realizadas por ano e por etapa.
- 421)** O painel de indicadores das unidades escolares deve apresentar gráfico que demonstre os atendimentos educacionais especializados realizados por mês.
- 422)** Disponibilizar um conjunto de gráficos relacionados aos alunos da rede de ensino que reflitam, no mínimo, informações de alunos em escolarização, atendimento educacional especializado e atividade complementar.
- 423)** O painel de indicadores dos alunos da rede de ensino deve apresentar gráfico que demonstre os alunos matriculados por etapa de ensino.
- 424)** O painel de indicadores dos alunos da rede de ensino deve apresentar gráfico que demonstre os alunos matriculados por componente curricular.
- 425)** O painel de indicadores dos alunos da rede de ensino deve apresentar gráfico que demonstre os alunos matriculados por turno.
- 426)** O painel de indicadores dos alunos da rede de ensino deve apresentar gráfico que demonstre os alunos evadidos por etapa.
- 427)** O painel de indicadores dos alunos da rede de ensino deve apresentar gráfico que demonstre os alunos evadidos por unidade.
- 428)** O painel de indicadores dos alunos da rede de ensino deve apresentar gráfico que demonstre as matrículas por situação.
- 429)** O painel de indicadores dos alunos da rede de ensino deve apresentar gráfico que demonstre os alunos por deficiência ou condição adversa.
- 430)** O painel de indicadores dos alunos da rede de ensino deve apresentar gráfico que demonstre a frequência dos alunos.
- 431)** O painel de indicadores dos alunos da rede de ensino deve apresentar gráfico que demonstre a distorção idade-etapa por unidade.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 432)** Disponibilizar um conjunto de gráficos relacionados às turmas da rede de ensino que reflitam, no mínimo, informações de turmas de escolarização, atendimento educacional especializado e atividade complementar.
- 433)** O painel de indicadores das turmas da rede de ensino deve apresentar gráfico que demonstre as turmas por turno.
- 434)** O painel de indicadores das turmas da rede de ensino deve apresentar gráfico que demonstre as turmas por etapa de ensino.
- 435)** O painel de indicadores das turmas da rede de ensino deve apresentar gráfico que demonstre as turmas por tipo de atendimento.
- 436)** O painel de indicadores das turmas da rede de ensino deve apresentar gráfico que demonstre as ocorrências por turma.
- 437)** O painel de indicadores das turmas da rede de ensino deve apresentar gráfico que demonstre as turmas por unidade escolar.
- 438)** Disponibilizar um conjunto de gráficos relacionados à alimentação escolar que reflitam, no mínimo, informações de profissionais da alimentação escolar, alunos com restrição alimentar e refeições consumidas.
- 439)** O painel de indicadores da alimentação escolar deve apresentar gráfico que demonstre as refeições consumidas por mês.
- 440)** O painel de indicadores da alimentação escolar deve apresentar gráfico que demonstre os alunos com restrição alimentar.
- 441)** O painel de indicadores da alimentação escolar deve apresentar gráfico que demonstre os alimentos mais utilizados.
- 442)** O painel de indicadores da alimentação escolar deve apresentar gráfico que demonstre as preparações mais utilizadas.
- 443)** O painel de indicadores da alimentação escolar deve apresentar gráfico que demonstre os cardápios.
- 444)** O painel de indicadores da alimentação escolar deve apresentar gráfico que demonstre o total previsto em relação ao total consumido de refeições.
- 445)** Disponibilizar um conjunto de gráficos relacionados ao transporte escolar que reflitam, no mínimo, informações de itinerários, alunos transportados, motoristas e veículos.
- 446)** O painel de indicadores do transporte escolar deve apresentar gráfico que demonstre os alunos por itinerário.
- 447)** O painel de indicadores do transporte escolar deve apresentar gráfico que demonstre os alunos do transporte escolar por etapa de ensino.
- 448)** O painel de indicadores do transporte escolar deve apresentar gráfico que demonstre os alunos com necessidades especiais por itinerário.
- 449)** O painel de indicadores do transporte escolar deve apresentar gráfico que demonstre os alunos em itinerários municipais e intermunicipais.
- 450)** Disponibilizar um conjunto de gráficos relacionados às bibliotecas que reflitam, no mínimo, informações de exemplares, obras e locais.
- 451)** O painel de indicadores das bibliotecas deve apresentar gráfico que demonstre o total de ocorrências por mês e por etapa de ensino.
- 452)** O painel de indicadores das bibliotecas deve apresentar gráfico que demonstre os exemplares em locação por etapa de ensino.
- 453)** O painel de indicadores das bibliotecas deve apresentar gráfico que demonstre a quantidade de exemplares por situação.
- 454)** O painel de indicadores das bibliotecas deve apresentar gráfico que demonstre os exemplares em atraso.
- 455)** O painel de indicadores das bibliotecas deve apresentar gráfico que demonstre a quantidade de locações por mês.
- 456)** Disponibilizar um conjunto de gráficos relacionados ao controle de espera de vagas que reflitam, no mínimo, informações de vagas abertas e candidatos ativos.
- 457)** O painel de indicadores da espera de vagas deve apresentar gráfico que demonstre as vagas abertas por etapa.
- 458)** O painel de indicadores da espera de vagas deve apresentar gráfico que demonstre a relação entre capacidade e ocupação das vagas.
- 459)** O painel de indicadores da espera de vagas deve apresentar gráfico que demonstre os candidatos e encaminhamentos por etapa e por mês.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 460) O painel de indicadores da espera de vagas deve apresentar gráfico que demonstre os candidatos por bairro de residência.
- 461) O painel de indicadores da espera de vagas deve apresentar gráfico que demonstre os candidatos por situação.

GESTÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 1) O nome do profissional autenticado no sistema deve ser mantido sempre visível na interface gráfica.
- 2) O sistema necessita utilizar a data e horário do servidor como ponto de referência e deve ser visível na interface gráfica. A interface gráfica precisa regularmente sincronizar a data e horário com o servidor.
- 3) O sistema deve empregar um sistema de gerenciamento de banco de dados (SGBD) gratuito.
- 4) O Sistema deve utilizar conexões criptografadas (HTTPS) para garantir a segurança das
- 5) informações, e a responsabilidade pela aquisição dos certificados necessários fica a cargo da empresa contratada;
- 6) O SGBD utilizado deve ter controle para restrição de acesso por IP.
- 7) O sistema deve possibilitar a adequação do local de instalação do serviço de armazenamento de arquivos e anexos, permitindo a modificação dessa informação sempre que necessário.
- 8) O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Microsoft Edge.
- 9) O software deve estar preparado para integração com outros softwares através de API, e disponibilizar o uso das APIs existentes, bem como a documentação para utilização.
- 10) O Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados utilizado pelo sistema deve ter controle para limitar o número de conexões.
- 11) A interface gráfica deve ser desacoplada do servidor, fazendo com que o processamento de informações seja dividido entre interface gráfica e servidor de forma equilibrada, aliviando o servidor que não necessita realizar todo o processamento, permitindo que o mesmo servidor possa lidar com mais requisições simultaneamente.
- 12) Deverá acessar de navegador web, inclusive em dispositivos móveis;
- 13) O software deve ser acessível pela internet, permitindo seu uso adequado e de forma nativa, sem necessidade de softwares/plug-ins de terceiros. Excetuam-se utilização de plug-ins para funções específicas como integração com periféricos.
- 14) Dispor de um serviço externo e dedicado para armazenar arquivos e anexos, e garantir sua disponibilidade e segurança. Permitir no mesmo ambiente o envio de arquivos e anexos de vários formatos (imagens, documentos, textos, etc.).
- 15) Garantir que o sistema aplicativo possua integração total entre seus módulos e funções.
- 16) A integridade dos dados deve ser realizada pelo banco de dados, através de chaves estrangeiras garantindo a integridade dos dados, e não permitindo o usuário excluir registros que possuam dependências em outras tabelas.
- 17) Oferecer recursos de controle de acesso ao sistema, por meio do cadastro de usuários e senhas e a criação de perfis de acesso individualizados que restrinjam determinados acessos a somente visualização ou edição, em cada módulo ou funcionalidade.
- 18) Permitir cadastro de administrador (es) ou gerente (s) de sistema, com acesso a todas as telas do sistema, permitindo a este (s) as configurações de perfis de grupos e usuários.
- 19) O sistema deve permitir ao profissional a alteração de senha sempre que desejar ou se tornar necessário.
- 20) O software deve exigir no cadastro do profissional ao menos um e-mail, e esse deve ser único, não permitindo cadastros em duplicidade.
- 21) O sistema deve permitir a inativação de cadastros de profissionais impedindo-os de acessar e utilizar o sistema.
- 22) Permitir o cadastro do profissional e vinculá-lo a sua unidade de acesso tendo, seu nome, função e número do seu registro.
- 23) Dispor de mecanismos de recuperação automática de senhas e bloqueio de segurança por muitas tentativas de acesso com senha incorreta.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 24) O sistema deve permitir a recuperação de acesso em caso de esquecimento de senha através do telefone do profissional. Este processo de recuperação deve gerar uma nova senha e enviar via SMS para o telefone do profissional de forma automática. Esta funcionalidade deve ser configurável podendo ser ativada ou desativada conforme necessidade.
- 25) O sistema deve permitir o vínculo de vários perfis aos profissionais definindo assim o conjunto de ações que podem ser executadas no sistema.
- 26) Possuir parâmetro para definir a obrigatoriedade da inserção da senha com caractere alfabético;
- 27) A ferramenta de agenda deve dispor de visualização de dados por dia, semana e mês.
- 28) Possibilitar ao operador acesso a uma tela de perfil, permitindo realizar atualização de informações do seu cadastro como dados para contato, foto e informações de acesso.
- 29) As pesquisas devem permitir a exportação em formato CSV dos registros listados na página apresentada.
- 30) A tela de consulta de trilhas de auditoria deve ter mecanismos de filtragem de informações através de filtros por data, tipo de registro e profissional que executou as operações.
- 31) O sistema deve possuir, em sua página inicial, o link de acesso ao suporte técnico.
- 32) Possibilitar auditoria ações de inclusão, edição e exclusão de todos os usuários do sistema.
- 33) Nas telas que possuírem dados apresentados em grades de informações, possuir a opção de ordenação de forma ascendente e descendente pelas colunas de dados dos registros.
- 34) Gerenciamento dos profissionais deverá ser através de login e senha.
- 35) Possibilitar na interface de usuário realizar pesquisas nos dados com filtagens, busca textual rápida ou personalizada, permitindo o usuário definir quais campos deseja filtrar na pesquisa.
- 36) O sistema deve fornecer funcionalidade de pesquisa e localização de registros nas telas de cadastro e manutenção de registros.
- 37) Permitir consultar o LOG por tabela, por operação (inclusão, alteração e exclusão), por profissional e por período. Somente aos profissionais com acesso;
- 38) Permitir configurar atalhos para sistemas ou sites externos, como o site da prefeitura, por exemplo, de modo que fiquem disponíveis para todos os profissionais do sistema.
- 39) Possibilitar a criação de agenda por profissional onde esse possa controlar seus compromissos e eventos diretamente pelo sistema.
- 40) Possuir nas telas de busca aos cidadãos, possibilidade de localizar, por qualquer parte do nome, pelo nome social, CPF, data de nascimento e NIS;
- 41) Possuir na agenda do profissional, a opção para definir dados do compromisso, qual dia da semana, horário, local e observações.
- 42) A quantidade total de registros retornados pelos filtros aplicados deve ser exibida nas pesquisas.
- 43) As pesquisas devem ser paginadas e devem permitir selecionar pelo menos 3 quantidades diferentes de registros a serem exibidos por página. A navegação de páginas deve permitir pular para a primeira e última página.
- 44) O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
- 45) Possibilitar a navegação entre meses, semanas e dias na ferramenta de agenda, de acordo com o tipo de agrupamento selecionado.
- 46) Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo).
- 47) Não deve ocorrer armazenamento das mensagens enviadas e recebidas através da ferramenta de chat, sendo disponíveis somente durante a sessão autenticada.
- 48) Possuir ferramenta de chat online dentro da aplicação.
- 49) O sistema deve dispor de uso do protocolo de comunicação na ferramenta de troca de mensagem, para facilitar a comunicação bidirecional em canais de transmissão full-duplex por meio de um único soquete TCP (Transmission Control Protocol).
- 50) Criptografar a conexão da ferramenta de troca de mensagens por meio de um protocolo seguro.
- 51) Possuir módulo para receber os encaminhamentos originados de outras unidades/equipamentos. Esta tela deve permitir filtrar por data do encaminhamento;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 52) Definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias.
- 53) Deve possibilitar a criação da estrutura organizacional com todos os equipamentos/unidades ou centro de custos de trabalho que compõe o ente, permitindo que os profissionais acessem estes locais de trabalho, identifiquem qual local estão trabalhando e possam também alternar para outros locais sem sair do sistema, caso trabalhem em mais de um.
- 54) Disponibilizar no cadastro de pessoas informações de rendas de programas habitacionais.
- 55) Dispor no cadastro de pessoas campos para inserção de dados referente a boletim de ocorrência e observações.
- 56) É necessário que o sistema permita configurar o cadastro de pessoas utilizando apenas letras maiúsculas, conforme padrão do CADÚNICO.
- 57) O sistema deve possibilitar a captura de imagem diretamente de webcam e ainda a possibilidade de seleção de imagens salvas no computador para vinculação de foto no cadastro da pessoa.
- 58) Possibilitar identificar para as pessoas cadastradas os dados pessoais como estado civil, sexo, data de nascimento, cônjuge, filiação, documentos pessoais, endereço, raça, cor e deficiências, e outras informações pertinentes, de acordo com o formulário do CadÚnico.
- 59) No momento do cadastro da pessoa, o sistema deve alertar e bloquear caso já possua cidadão com mesmo NIS ou CPF, evitando assim cadastro duplicado.
- 60) Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada pessoa, identificando-os por tipo e permitindo a visualização através de mapa do endereço informado.
- 61) O sistema não deve permitir escrita de nomes com acentuação no cadastro de pessoas.
- 62) O sistema deve permitir nas rotinas de cadastro de pessoas, a utilização do “nome social”, conforme prevê o Decreto Federal nº 8.727/2016.
- 63) Disponibilizar o controle de dados gestacionais, contendo campos para registro da idade gestacional, início do pré-natal, DPP e maternina de referência.
- 64) Permitir anexar documentos e imagens no cadastro da pessoa, no mínimo no formato JPG, DOC e PDF.
- 65) O cadastro das pessoas deve ser do tipo completo (mais informações) ou simplificado. O profissional irá optar por um dos cadastros conforme necessidade.
- 66) Dispor de configuração para bloquear o preenchimento de cadastro resumido da pessoa.
- 67) Disponibilizar cadastro de pessoas com informações em conformidade com Prontuário SUAS.
- 68) Dispor de recurso para indicar qual a unidade é responsável pela gestão e execução dos programas sociais.
- 69) Permitir cadastrar a composição familiar, podendo incluir dados de cada familiar, como também a inclusão de demanda, benefício, serviços e programas, que os participantes da família estão vinculados.
- 70) Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família.
- 71) Disponibilizar caixa para marcar pessoa ou família que possua informações de programas sociais registrados anteriormente. O sistema deve realizar a marcação automática das famílias ou pessoas reincidentes, além de permitir a marcação manual.
- 72) Possibilitar o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- 73) Possibilitar identificar as famílias e os membros que participam de programas ou benefícios como BPC, Bolsa Família e outros.
- 74) Possibilitar informar qual o motivo da reincidência dos programas sociais.
- 75) Permitir o controle de programas sociais conforme orçamento financeiro ou por quantidade por programa social ou por unidade de assistência social.
- 76) Permitir o gerenciamento de entradas e saídas de outras fontes de recurso, informando a esfera de origem da fonte de recurso (Municipal, Estadual ou Federal).
- 77) Permitir o registro dos benefícios eventuais concedidos contendo no mínimo as seguintes informações: tipo de benefício, valor, quantidade e observações.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 78) Dispor na tela de histórico para consulta de envios de SMS, recurso para identificar nos registros os motivos das falhas de envio, através de mensagem.
- 79) Dispor na tela de histórico para consulta de envios de SMS, a identificação dos envios que apresentaram falha.
- 80) Possuir um gerenciador de status de mensagens enviadas e erro;

DASHBOARD

- 81) O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as informações de atendimentos realizados, benefícios concedidos, violências ou violações de direito, evolução de atendimentos, acolhimentos e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.
- 82) Levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, as informações apresentadas nos indicadores do painel visual não devem permitir que um profissional veja as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.
- 83) Permitir parametrizar as informações apresentadas de acordo com o perfil de acesso, possibilitando definir quais gráficos estarão disponíveis para cada profissional.
- 84) O sistema deverá disponibilizar recursos que permitam a visualização de informações gerenciais no formato de dashboards, com visualização realizada dentro da própria solução de gestão, sem que seja necessário ao usuário alternar entre ferramentas, utilizando-se inclusive dos mesmos recursos visuais já constantes na solução.
- 85) Para o indicador de evolução de atendimento, permitir a visualização do histórico dos últimos 2 anos e permitir comparação ao ano atual.
- 86) Apresentar totalizadores de informação, com quantidade total de atendimentos, benefícios autorizados e participações em atividades coletivas.
- 87) Possibilitar a manipulação das informações de cada gráfico ao escolher ocultar um item específico para melhorar a visualização dos demais.

CADASTROS GERAIS

- 88) Permitir a inclusão, alteração e remoção dos grupos de insumos, contendo seleção de grupos e subgrupos de insumos.
- 89) Dispor de lista padrão dos municípios de todos os estados brasileiros, sem precisar cadastrar manualmente.
- 90) Possuir opção de definir quais os motivos de atendimentos a unidade atenderá.
- 91) Possuir cadastro de motivos de cancelamentos, contendo sua descrição. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
- 92) Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das parcerias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
- 93) Permitir Cadastrar a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, e vincular ao
- 94) profissional.
- 95) Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de localidade (bairros). O cadastro de localidade deve conter no mínimo os campos descrição e município;
- 96) Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de potencialidades, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
- 97) Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de relações de parentesco, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de relações de parentesco sendo possível informar se o vínculo é consanguíneo ou por afinidade.
- 98) Possuir a opção de definir as estratégias de atendimento (inclusão, edição, exclusão e inativação), permitindo informar a descrição e o tipo da mesma.
- 99) Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativação dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
- 100) Possibilitar a alteração e correção de endereços pré-cadastrados e do cadastro de ocupação a partir do CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações).
- 101) Permitir ações no cadastro de Vulnerabilidades. Permitir identificar os tipos de Vulnerabilidade.
- 102) Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de objetivo de encaminhamento. O sistema já deve possuir a lista conforme tabela de códigos de encaminhamento do prontuário SUAS;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 103)** Possuir cadastro de motivos de acolhimentos, possibilitando a inclusão, edição, exclusão e inativação.
- 104)** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de grau de instrução;
- 105)** Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de unidades de medidas, permitindo no mínimo informar a descrição do registro e a sigla.
- 106)** Possuir cadastro de motivos de reinserção, contendo sua descrição. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
- 107)** Possibilitar o cadastro das operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
- 108)** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de religiões, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais cadastros de religiões de forma padrão.
- 109)** Permitir a inclusão, edição e exclusão do cadastro de pontos de embarque contendo no mínimo descrição e endereço.
- 110)** Controle dos programas sociais, permitindo no mínimo informar a descrição e o tipo do programa. Além de demais ações como inclusão, alteração, remoção e inativação.
- 111)** Possuir cadastro de tipos de atividades coletivas, contendo descrição e vínculo com algum programa. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação.
- 112)** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de estado civil (casado, solteiro, viúvo, união estável, ...).
- 113)** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de municípios, contendo no mínimo os campos descrição, UF, cadastro de distrito e cadastro de unidade territorial. O sistema já deve possuir todos os municípios brasileiros cadastrados.
- 114)** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos atos infracionais, permitindo no mínimo informar a descrição e o artigo infringido.
- 115)** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação dos regimes de contratações, permitindo informar a descrição e tipo do vínculo.
- 116)** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cargos, permitindo informar a descrição do registro.
- 117)** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação das formações superiores, permitindo o a descrição do registro, grau acadêmico e área de atuação. O sistema já deve contar com as principais formações superiores de forma padrão.
- 118)** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos motivos de inativações de pessoas e famílias, permitindo no mínimo informar a descrição do registro. O sistema já deve contar com os principais motivos de inativação de forma padrão.
- 119)** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação das necessidades especiais, permitindo informar a descrição do registro e selecionar o tipo da necessidade. O sistema já deve contar com as principais necessidades especiais de forma padrão.
- 120)** Possibilitar a visualização de cartório, contendo no mínimo os campos nome do cartório, telefone, nome do titular e substituto e endereço completo;
- 121)** Dispor de lista padrão dos países, sem precisar cadastrar manualmente.
- 122)** Possibilitar a inclusão, edição e exclusão do cadastro de feriados.
- 123)** O sistema deverá permitir cadastrar os logradouros que compõem o município.
- 124)** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgão emissor (SSP, CRESS, CRP, CREFI, ...).
- 125)** Possibilitar o cadastro da equipe técnica para cada equipamento sócio assistencial contendo no mínimo as seguintes informações: nome, data de nascimento, CPF, e-mail, sexo, RG, escolaridade, profissão, função na unidade, carga horária, regime de trabalho.
- 126)** Permitir a inclusão, alteração e remoção dos motivos de encerramento do acolhimento, permitindo no mínimo informar a descrição do registro.
- 127)** Tornar possível a inclusão, modificação, inativação e remoção dos registros do cadastro de orientações sexuais.
- 128)** Permitir a inclusão, alteração, remoção e inativação das instituições, contendo no mínimo sua descrição.
- 129)** Permitir a inclusão, alteração, remoção e inativação das origens dos encaminhamentos.
- 130)** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoa jurídica (fornecedor) contendo no mínimo razão social, nome fantasia, CNPJ, telefone e endereço;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

131) Tornar possível a inclusão, modificação e remoção dos registros do cadastro de procedimentos realizados.

AGENDAMENTO

132) Permitir a exclusão de datas e horários específicos que o profissional não fará atendimento.

133) A definição dos horários de atendimento para cada agendamento deverá ser realizada por dia da semana, sendo possível definir quantidade ou tempo de atendimento para cada dia da semana. Também deve ser possível replicar a configuração de um dia da semana para outro.

134) Deve ser possível definir uma data de início para cada cadastro de horário de agendamento, obrigatoriamente. Enquanto, a data final deve ser opcional.

135) Possibilitar a remoção de datas permitindo o fechamento da agenda em dias que o profissional não fará atendimento.

136) Permitir configurar horários de agendamento por data, mês, ano, profissional ou setor, possibilitando configurar dias e horários com quantidade de pessoas diferentes para cada um.

137) Permitir a criação de horários de agendamento específicos para equipes de atendimentos, especialidades ou profissionais.

138) Dispor de parametrização da agenda, disponibilizando as opções de visualização por mês, por semana e por dia. O profissional poderá selecionar a visualização de preferência.

139) Viabilizar, por meio de uma única tela, a visualização da agenda de toda a unidade, permitindo filtrar os agendamentos apenas da unidade, de uma especialidade desejada ou de um único profissional.

140) Possibilitar identificação por legenda por cores a visualização de agendamentos pendentes, atendidos ou cancelados.

141) Permitir a realização do cancelamento de um agendamento, caso identificado necessidade, informando minimamente a data, hora e o motivo do cancelamento.

142) Possibilitar o controle do agendamento dos atendimentos e atividades da equipe, registrando eventos com datas, descrições, usuários e técnicos envolvidos, bem como a exibição destas informações em formato de calendário onde seja possível visualizar a agenda de toda a equipe com os compromissos do dia, semana ou mês.

143) Possibilitar o agendamento de atendimento para os técnicos.

144) Permitir, sem a necessidade de intervenção de qualquer profissional, a visualização dos feriados nacionais e o bloqueio automático dos dias para agendamento.

145) Possibilitar o disparo de mensagens de texto (SMS - Short Message Service) para avisar a pessoa de referência da família do usuário que possui atendimento agendado, informando o usuário, assunto, local, data, hora e técnicos de referência que farão o atendimento.

146) Disparar de forma automática o envio do SMS de acordo com mensagem configurada para as pessoa com agendamentos pendentes.

147) Disponibilizar mensagem padrão de envio de SMS para notificação de agendamentos.

148) Permitir definir a mensagem de envio de SMS para notificação utilizando dados do agendamento. Possuir um gerenciador de status de mensagens enviadas e envio com erro.

TELEATENDIMENTO

149) Permitir ao profissional visualizar de forma rápida, dados de contato da pessoa que será atendida pelo teleatendimento, agilizando no envio dos dados de acesso à chamada.

150) O sistema deve dispor de recurso que para cada novo atendimento, seja gerado um link único com um código de acesso que será usado para realização da videochamada.

151) O sistema deve permitir a utilização de áudio e vídeo para a realização de videochamadas por dentro do próprio sistema.

152) Permitir que o registro das informações do atendimento seja feito de forma simultânea durante a chamada de vídeo, sem a necessidade de trocar entre abas ou navegadores.

153) O sistema deve dispor de recurso para que após cada chamada de vídeo, seja gerado um link individualizado, para segurança nas chamadas.

154) O sistema deve dispor de recurso para configurar os dispositivos de entrada e saída de áudio e vídeo antes do início da vídeo chamada.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 155)** Proporcionar a capacidade de configuração prévia dos dispositivos de entrada e saída, como áudio e vídeo, tanto para o profissional como para a pessoa que será atendida, antes de começar o teleatendimento.
- 156)** A interface gráfica utilizada pela pessoa que será atendida deverá ser responsiva e compatível computadores e dispositivos móveis que possuem recursos de captura de áudio e vídeo.
- 157)** Apresentar à pessoa a ser atendida um termo de consentimento para que ela possa confirmar sua aceitação em ser atendida por meio de uma chamada de vídeo.
- 158)** Possibilitar configurar através de perfis de acesso quem poderá realizar teleatendimento no sistema.
- 159)** Possibilitar à pessoa que será atendida, visualizar e se comunicar com o profissional do atendimento.

CERTIFICAÇÕES DIGITAIS

- 160)** O sistema deve requisitar a confirmação do certificado digital a ser utilizado para a realização da assinatura digital. Durante o processo de confirmação, é fundamental exibir as seguintes informações essenciais: número de série, tipo (A1 ou A3...), nome do titular, data de validade e o documento em questão.
- 161)** Permitir parametrizar alerta caso não ocorra a assinatura de documentos.
- 162)** Permitir configuração de quais documentos podem ser assinados.
- 163)** O sistema deve permitir a visualização do documento antes da confirmação da assinatura digital.
- 164)** O sistema deve permitir somente a utilização de certificados digitais dentro do período de validade para a realização de novas assinaturas de documentos.
- 165)** O documento somente poderá ser assinado por profissional detentor de certificado digital válido ICP-Brasil.
- 166)** Garantir a integridade, não repúdio e autenticidade das informações, os formatos dos documentos assinados devem ser p7s ou PDF.
- 167)** Disponibilizar tela para consulta dos documentos pendentes e assinados, permitindo a visualização por períodos de datas.
- 168)** Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou posteriormente através de tela de certificados pendentes de assinatura.
- 169)** Garantir a segurança e preservação das informações por meio do armazenamento das certificações digitais dos atendimentos em um banco de dados fisicamente separado.

UNIFICAÇÕES

- 170)** Possibilitar a unificação de registros duplicados através comparação visual de detalhes dos registros selecionados.
- 171)** Exibir o histórico das unificações de registros realizadas, mostrando o registro que foi mantido e os excluídos. Possibilitar filtrar o histórico de unificações por código do registro, período, tabela e/ou usuário do sistema.
- 172)** Unificar cadastro de Famílias que estão em duplicidade, realizando a migração das informações e atendimentos.
- 173)** O sistema deve ser capaz de pesquisar por registros duplicados através de critérios de comparação pré estabelecidos.
- 174)** Possibilitar a unificação de pessoas no sistema, de modo a regularizar possíveis cadastros duplicados. Todas as relações existentes com as pessoas unificadas devem ser transferidas para a nova pessoa.
- 175)** Possuir rotina de unificação de cadastros gerais que estão em duplicidade na base, contendo unificações de:
- a) Relações de Parentesco;
 - b) Estado Civil;
 - c) Orientações Sexuais;
 - d) Escolaridades;
 - e) Regimes de Contratação;
 - f) Unidades de medidas;
 - g) Fornecedores;
 - h) Logradouros;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- i) Cursos;
- j) Origem do encaminhamento;
- k) Especialidades;
- l) Formações Superiores;
- m) Procedimentos realizados;
- n) Grupos de atividades coletivas;
- o) Equipes de Atendimentos;
- p) Deficiências;
- q) Motivo de inativação de programa social;
- r) Serviço, Projeto ou Programa Social;
- s) Benefícios;
- t) Bairro ou Localidade;
- u) Religiões e Tradições Espirituais.

FORMULÁRIOS MENSAIS DE ATENDIMENTO - RMA

- 176) Possibilitar aplicação de filtro por unidade de assistência social, mês e ano para o carregamento das informações.
- 177) Permitir a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.
- 178) Permitir configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema, para os formulários: CRAS, CREAS e POP.
- 179) Gerar o formulário mensal do C.R.E.A.S. automaticamente, levando em consideração os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
- 180) Oferecer assistência em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional sobre a origem das informações contabilizadas.
- 181) Possibilitar que seja aplicado filtro por unidade de assistência social, mês e ano para carregamento das informações.
- 182) Possibilitar a emissão dos relatórios de atendimentos mensais do CRAS no formato XML.
- 183) Permitir a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário de forma automática de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
- 184) Dispor de ajuda para cada um dos campos do formulário do centro POP, orientando o profissional sobre a informação contabilizada.
- 185) Gerar o Formulário do registro mensal de atendimento do Centro POP, de forma automática conforme os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.
- 186) Dispor de ajuda para cada um dos campos do formulário CREAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.

ÍNDICE DE VULNERABILIDADE SOCIAL

- 187) Estimar o índice de vulnerabilidade social de famílias através de tecnologia inteligente a partir de dados históricos do CadÚnico, de atendimentos, benefícios e demais movimentações registradas dentro do sistema.
- 188) Apresentar uma lista de critérios que podem ser utilizados no cálculo, permitindo a configuração do peso a ser considerado na classificação final das vulnerabilidades. Essa lista incluirá, no mínimo, os seguintes critérios: renda per capita, participação em programas sociais, benefícios eventuais concedidos e registros de violências ou violações de direitos.
- 189) Estabelecer pontuação mínima e máxima para a caracterização dos índices de vulnerabilidade, dividindo os níveis em: Não vulnerável, Muito baixa, Baixa, Média, Alta e Muito alta.
- 190) Monitorar alterações manuais realizadas, gravando data, hora e profissional que realizou a alteração.
- 191) Efetuar a atualização automática sem exigir intervenção do operador do sistema, conforme as atualizações e inclusões de novas informações.
- 192) Possuir na tela de cadastro da família, opção de consultar as vulnerabilidades da família/cidadão e permitir a modificação desse índice caso necessário.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 193) Possibilitar visualização do Índice gerado nas principais telas do sistema, como cadastro de Família, Atendimentos, Históricos.
- 194) Permitir parametrização de quais profissionais poderão estar visualizando o Índice de vulnerabilidade social.
- 195) Permitir parametrização de quais profissionais poderão estar alterando o Índice de vulnerabilidade social.

ESTOQUE

- 196) Permitir parametrizar se as entradas geradas através das transferências serão feitas de forma automática ou requererão confirmação.
- 197) Dispor de recurso para filtrar as movimentações de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos conforme preferênica do usuário.
- 198) Controlar movimentação de estoque por privilégio de acesso.
- 199) Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
- 200) Deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta uma movimentação de Saída ou Transferência.
- 201) Disponibilizar configuração nas unidades de medida se será trabalhado com valor fracionado ou não.
- 202) Possibilitar informar as observações de uma movimentação de estoque.
- 203) Ao gerar uma movimentação do tipo entrada, fornecer a capacidade de registrar o lote e a data de vencimento dos insumos.
- 204) Viabilizar a visualização das solicitações de insumos que estão pendentes e aguardando aprovação.
- 205) Permitir o controle de movimentação de estoque através de privilégios de acesso.
- 206) Parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.
- 207) Possibilitar o cadastro das operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
- 208) Permitir a visualização por tela da soma total dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.
- 209) O sistema deve permitir relacionar várias movimentações de insumos, indicando as quantidades de cada um.
- 210) Permitir a parametrização para controlar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento, ou não.
- 211) Permitir a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma única tela.
- 212) Permitir a visualização do local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.
- 213) Controlar estoque através de insumos com as informações unidade de:
- a) Medida,
 - b) Grupo de insumos e
 - c) Fabricante.
- 214) Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de estoque.
- 215) Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
- 216) Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social.
- 217) Permitir selecionar o fornecedor de insumos ao realizar a movimentação de entrada de insumos.
- 218) Realizar transferência relacionando local de destino.
- 219) Permitir a configuração para determinar se o local de estoque terá permissão para visualizar os saldos dos insumos nas requisições.
- 220) Permitir, vincular os insumos do estoque, com os benefícios sociais.
- 221) Permitir a visualização do saldo em cada local de estoque selecionado ao conceder um benefício integrado a um insumo do estoque.
- 222) Possibilitar gerar uma saída automaticamente para Pessoa ou Família, ao realizar a concessão de um benefício integrado à um insumo do estoque.
- 223) Possibilitar selecionar de qual local de estoque será gerado a saída do insumo quando realizado uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
- 224) Gerar relatório transferências de estoque apresentando os insumos e suas quantidades.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 225) Disponibilizar relatório exibindo os insumos e suas respectivas quantidades das saídas de estoque.
- 226) Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.
- 227) Emitir relatório das devoluções de estoque contendo:
- a) Insumos e
 - b) Quantidades.
 - c) Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.

ATENDIMENTO

- 228) Possuir na tela de atendimento espaço para realização de encaminhamento para outras unidades/equipamentos, permitindo que possa ser feito mais que um encaminhamento no mesmo atendimento.
- 229) Viabilizar a realização de recepções de pessoas e famílias, fornecendo, no mínimo, informações como unidade de assistência social, data, horário, motivos e detalhes.
- 230) Possibilitar o agendamento do próximo atendimento diretamente na tela de recepção, eliminando a necessidade de acessar outra tela. No momento do agendamento deve incluir campos essenciais como unidade, data e horário do agendamento.
- 231) Permitir, durante a recepção sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de liberação de benefícios eventuais.
- 232) Possibilitar encaminhar as solicitações de abordagens para unidades de atendimento ou para profissionais específicos.
- 233) Possibilitar o registro de solicitações de abordagens para cidadãos em situação de rua, possibilitando registro anônimo ou com identificação do solicitante.
- 234) Controle Medida Socioeducativa: Permitir informar a duração.
- 235) Ao utilizar o controle de estoque, é necessário informar obrigatoriamente o local de armazenamento para validar os saldos disponíveis.
- 236) Permitir informar dados de origem e destino para benefícios de transporte.
- 237) Possuir na tela de atendimento opção para mediação familiar onde nessa tela possa lançar os integrantes da família que estiveram presentes;
- 238) Disponibilizar um campo para marcação de pessoas ou famílias que possuam informações de medidas socioeducativas registradas anteriormente. O sistema deve realizar a marcação automática de famílias ou pessoas reincidentes, além de permitir a marcação manual.
- 239) Definir atendimento como sigiloso, informando as especialidades e unidades que podem visualizá-lo.
- 240) Permitir o registro ou acompanhamento de situações de violência e violações de direito vivenciadas pela família contendo no mínimo as seguintes opções: trabalho infantil, exploração sexual, abuso/violência sexual, violência física, violência psicológica, negligências, trajetória de rua, tráfico de pessoas e violência patrimonial, dentre outros.
- 241) Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o encaminhamento para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.
- 242) Realizar o registro de indicação para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos durante o atendimento social, informando a unidade e exibindo a quantidade de vagas disponibilizadas pela unidade para esse serviço, bloqueando a inclusão em unidades que não possuam vagas.
- 243) Permitir encaminhamento de atendimentos realizados às pessoas entre as unidades e profissionais dentro do sistema.
- 244) Permitir informar nas Medidas Socioeducativas quais foram os atos infracionais infringidos, podendo selecionar um ou mais.
- 245) Permitir o registro de informações de abordagem social e de pessoas em situação de rua.
- 246) Permitir através da tela de atendimento a realização de registros e ações de acompanhamento para: concessão de Benefícios, violências e violações de direito, medidas socioeducativas, abordagens sociais, procedimentos realizados, parcerias, grupos de atividades coletivas, cursos, indicação ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, agendamento de retornos, vínculo de anexos e encaminhamentos.
- 247) Possibilitar registrar procedimentos realizados durante o atendimento sem a necessidade de abrir outra janela.
- 248) Permitir informar qual o motivo da reincidência, em casos de reincidência da violência.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 249)** Registrar a recusa do atendimento pela pessoa ou família que está sendo atendida, por meio dos atendimentos sociais.
- 250)** Permitir registrar parcerias, possibilitando a seleção de múltiplas parcerias.
- 251)** Possuir tela de controle de entrega de benefício, podendo este ser autorizado/entregue ou negado, mediante justificativa; Possibilitar a gestão por valor ou quantidade dos benefícios, mostrando a quantidade fornecida e saldo restante;
- 252)** Permitir o vínculo da pessoa ou família atendida à grupos de atendimentos coletivas.
- 253)** Disponibilizar caixa para marcação de pessoa ou família que possuam informações de violências registradas anteriormente. O sistema deve marcar automaticamente as famílias ou pessoas reincidentes e também deve possibilitar a marcação manual.
- 254)** Permitir o registro de atendimentos sociais, sem que haja a necessidade de informar a Pessoa ou Família que está sendo atendida.
- 255)** Permitir informar nas Medidas Socioeducativas se a pessoa faz uso de substâncias psicoativas, e quais são elas. Sendo possível a seleção de uma ou mais substâncias.
- 256)** Possibilitar o controle das Medidas Socioeducativas (MSE) do tipo PSC (Prestação de Serviços à Comunidade) e LA (Liberdade Assistida). Dentre outros tipos, com controle do processo e situação.
- 257)** Possibilitar, em casos de reincidência da medida, informar o motivo específico dessa reincidência.
- 258)** Permitir cadastrar Atendimentos Individuais e familiares de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Assistência Social. Com identificação da pessoa ou família atendida, unidade assistencial, data e horário, demanda, estratégia, motivos e detalhes do atendimento.
- 259)** O sistema deve alertar o profissional caso a pessoa já tenha realizado o curso que está sendo matriculada.
- 260)** Permitir a criação, alteração, consulta e exclusão das matrículas, respeitando as regras predefinidas no sistema.
- 261)** Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado a pessoa para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.
- 262)** Permitir definir o atendimento como sigiloso e, informando as especialidades e unidades que podem visualizá-lo.
- 263)** Vincular anexos relacionados ao atendimento na mesma tela de atendimento.
- 264)** Possibilitar a configuração de recorrência de um benefício social, fornecendo informações como periodicidade de entrega, data inicial e data final da recorrência.
- 265)** Possibilitar controle de movimentação de benefícios, quando benefício configurado para entrega não automática.
- 266)** O sistema deve dispor de cadastro para benefícios entregues de forma periódica ou recorrente.
- 267)** Cadastrar benefícios, configurando se será autorizado automaticamente no atendimento ou não.
- 268)** Possibilitar o cadastro de benefícios, fornecendo informações mínimas como descrição, detalhes e tipo do auxílio. Além disso, deve ser possível inativar o registro quando não for mais necessário.
- 269)** Possibilitar realizar a movimentação individual de cada entrega programada para um benefício recorrente.
- 270)** Possibilitar a realização rápida da aceitação da indicação para o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos por meio de um atalho na tela inicial do sistema.
- 271)** Conter histórico de movimentações de benefícios apresentando informações sobre a data de movimentação, profissional responsável e status da entrega.
- 272)** Apresentar aos profissionais responsáveis a geração de pendências individuais de cada entrega periódica de um benefício.
- 273)** Permitir realizar a movimentação de benefícios sociais de forma rápida, através de atalho na tela inicial do sistema.
- 274)** Personalizar a programação das entregas de benefícios recorrentes.
- 275)** Programar automaticamente as entregas de benefícios recorrentes, baseando-se na periodicidade, data inicial e data final informadas.
- 276)** Possibilitar concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 277) Viabilizar a vinculação de participantes dos benefícios coletivos por meio de grupos pré-definidos.
- 278) Registrar atividades coletivas contendo:
- a) Atividade,
 - b) Participantes,
 - c) Detalhamento e
 - d) Profissionais responsáveis.
- 279) Possibilitar vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas.
- 280) Permitir o registro de acolhimentos em situações de calamidades públicas e de emergências, informando quais pessoas ou famílias serão acolhidas, a data de início do acolhimento e detalhes.
- 281) Permitir o registro de acolhimentos encerrados com identificação do motivo de encerramento, situação, data do encerramento e detalhamento.
- 282) Possibilitar em casos de reincidência de acolhimentos, informar qual o motivo da reincidência.
- 283) Possibilitar usar grupos para pré-definir os participantes de atividades coletivas.
- 284) Permitir o registro de acolhimentos do tipo república referente a diferentes públicos (para idosos, para adultos em processo de saída das ruas e para jovens), podendo informar a pessoa que está sendo acolhida, o motivo do acolhimento e a instituição que realizará o acolhimento.
- 285) Permitir o controle das vagas de acolhimento por tipo (Institucional, pernoite e república), realizado notificação sobre disponibilidade das vagas no momento do acolhimento.
- 286) Permitir o registro dos acolhimentos do tipo institucional com público mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, dados de contato e local de trabalho do agressor, indicativo de uso de drogas e de álcool, boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima e detalhamentos.
- 287) Permitir o registro de acolhimentos do tipo institucionais referente a diversos públicos (crianças e adolescentes, adultos e famílias, jovens e adultos com deficiência, idosos e mulheres vítimas de violência) com identificação do motivo, instituição, situação e data de início.
- 288) Permitir o registro de acolhimentos de pessoas em família acolhedora, podendo identificar qual família está realizando o acolhimento, o motivo, data de início do acolhimento.
- 289) Permitir o registro de acolhimentos do tipo Pernoite das pessoas, com identificação do motivo, data de início, situação, instituição de acolhimento e detalhes.
- 290) Permitir identificar se os acolhimentos realizados são reincidentes de forma automática caso a pessoa já tenha passado por um acolhimento anteriormente e também de forma manual.
- 291) Possibilitar a criação de plano de acompanhamento familiar e plano individualizado de atendimento contendo no mínimo as seguintes informações: Pessoa/família acompanhada, diagnóstico inicial, objetivos, situações de vulnerabilidades e potencialidades identificadas, estratégias, recursos, cronograma e avaliação conforme definido nas orientações técnicas do MDS (Ministério Do Desenvolvimento Social) para os serviços tipificados.
- 292) O sistema deve permitir o cadastramento e a manutenção do Plano de acompanhamento individual (PIA), vinculado ao respectivo adastro do usuário cadastrado em serviços socioassistencial, devendo conter, no mínimo:
- a) Data de criação do plano;
 - b) Identificação da pessoa acompanhada;
 - c) Situação do plano;
 - d) Prazo de início do plano de ação;
 - e) Prazo de término do plano de ação;
 - f) Objetivos a serem alcançados;
 - g) Ação a serem realizadas;
 - h) Monitoramento das ações;
 - i) Possibilitar registrar profissionais responsáveis pelo plano;
 - j) Possibilitar a inclusão de anexos ao plano de acompanhamento.
- 293) Registrar descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, contendo:
- a) Descumprimento de cada integrante,
 - b) Mês e Ano da repercussão,



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- c) Efeito e
- d) identificação do registro no SICON.
- 294) Possibilitar o registro de frequência dos inscritos no curso.
- 295) Possibilitar criar várias turmas para uma atividade em grupo e permitir apurar a presença e falta dos usuários nas atividades.
- 296) Permitir vincular diversos módulos à cada turma.
- 297) Permitir vincular múltiplos anexos ao cadastro das turmas.
- 298) Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos cadastros de cursos, permitindo no mínimo informar a descrição do curso. O cadastro deve possibilitar ainda informar se o curso tem vínculo com algum programa social, podendo informar um ou mais programas.
- 299) Permitir a realização das matrículas dos alunos de acordo com o curso e turma desejado.
- 300) Possibilitar o registro das atividades internas realizadas pelos profissionais, abrangendo reuniões, capacitações, elaboração de atas, relatórios e outras tarefas relacionadas.
- 301) Realizar o controle de despachos de documentos entre unidades e profissionais da assistência social, incluindo a notificação de recebimento.
- 302) Após encerrar a conferência cadastral permitir indicação do desfecho desse processo.
- 303) Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados ao encaminhamento. Permitindo definir prazo de resposta no processo de averiguação cadastral.
- 304) Não permitir a alteração da identificação do usuário e família caso esteja em andamento o processo de averiguação cadastral.
- 305) Possibilitar o registro da averiguação cadastral para pessoas e famílias inscritas no CadUnico.
- 306) Possibilitar o controle e a configuração de privilégios específicos dos profissionais em relação ao processo de averiguação cadastral, permitindo configurar se o profissional pode registrar acompanhamentos da averiguação, atualizar a identificação do usuário e encerrar a averiguação.
- 307) Possibilitar o registro de denúncias.
- 308) Possibilitar a busca de usuários e família por qualquer membro da família através de pelo menos os seguintes campos: nome, documento e/ou endereço.
- 309) Permitir a visualização do histórico de movimentações do processo de averiguação cadastral das famílias.
- 310) Viabilizar o registro de múltiplos acompanhamentos para as averiguações cadastrais em andamento.
- 311) Permitir o registro de conferência de dados, sendo possível a identificação inicial do usuário ou família e dispor de atualização desta identificação caso necessário. Deve ser mantido o histórico de atualização da identificação.
- 312) Permitir através do histórico visualizar o percentual de preenchimento do cadastro da pessoa selecionada, permitindo identificar os campos que faltam preencher as informações.
- 313) Possibilitar através do histórico o acompanhamento mensal do registro de pagamento do Auxílio Brasil.
- 314) Permitir através de ferramenta de histórico, acesso à todas as movimentações realizadas com o documento, contendo minimamente: data e hora do envio, situação atual e prazo de resposta.
- 315) Permitir através do histórico a visualização das informações através de linha do tempo, mostrando de forma cronológica os acontecimentos registrados para a pessoa.
- 316) Permitir realizar uma busca avançada por uma unidade de assistência social específica no histórico, a fim de localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.
- 317) Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total dos programas sociais registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como tipo do programa, data da inclusão, situação, profissional responsável e unidade de realização.
- 318) Permitir o histórico de medida socioeducativa contendo no mínimo as seguintes informações: pessoa, tipo de medida, número do processo, data de início, data de fim, contatos relativos ao local de prestação dos serviços.
- 319) Possibilitar através do histórico realizar uma busca avançada por datas específicas, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

320) Através do histórico, ser possível obter uma visão geral dos agendamentos realizados pela pessoa, apresentando um resumo do total de agendamentos, bem como a possibilidade de visualizar informações detalhadas, tais como data e hora, situação, profissional responsável pela consulta e sua especialidade. No caso de agendamentos cancelados, também ser possível verificar o motivo do cancelamento e a data em que ocorreu.

321) Registrar e permitir a visualização do histórico de atendimento e acompanhamento realizado para as famílias ou indivíduos.

322) Permitir através do histórico da pessoa, a visualização da composição familiar da pessoa, identificando o parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.

323) Possibilitar através do histórico realizar uma busca avançada por profissional específico, para localizar um atendimento da pessoa ou família selecionada.

324) Visualizar através do histórico a soma total dos benefícios sociais concedidos para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, tipo do benefício, data e hora da entrega, quantidade entregue e profissional responsável.

325) Possibilitar através do histórico a visualização dos acolhimentos registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo do acolhimento, motivo, e profissional responsável.

326) Possibilitar através do histórico, a visualização resumida das matrículas realizadas pela pessoa nos cursos, além de permitir a visualização detalhada das informações, como data da matrícula, situação, nome do curso, nome da turma, unidade de realização e frequência.

327) Permitir através do histórico a visualização sintetizada do total de atendimentos sociais registrados para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora do atendimento, unidade, profissional responsável, motivo do atendimento, estratégia e parecer técnico do profissional.

328) Permitir através do histórico a visualização das matrículas dos cursos realizados pela pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data da matrícula, nome do curso, nome da turma, e unidade de realização.

329) Permitir através do histórico a visualização detalhada de dados da pessoa selecionada, como data de nascimento, idade, nome social, sexo, endereço, escolaridade, trabalho e remuneração e situação cadastral, além de visualizar a data de inclusão e data da última alteração ocorrida no cadastro da pessoa.

330) Permitir através do histórico o alerta e bloqueio de informações classificadas como sigilosas de acordo com a especialidade do profissional.

331) Possibilitar, através do histórico, a visualização do total das recepções de atendimentos realizadas para a pessoa, além de visualizar as informações detalhadas, como data e hora da recepção, unidade, estratégia, motivo da recepção e profissional responsável.

332) Possibilitar o registro do histórico de situações de violência e violações de direito vivenciadas pela família contendo no mínimo as seguintes opções: trabalho infantil, exploração sexual, abuso/violência sexual, violência física, violência psicológica, negligência contra idoso, negligência contra criança, negligência contra pessoa com deficiência, trajetória de rua, tráfico de pessoas e violência patrimonial contra idoso ou pessoa com deficiência.

333) Possibilitar que seja consultado e visualizado em um único recurso a família atual de pertencimento do usuário e seus vínculos familiares anteriores.

PAINEL ELETRÔNICO

334) Possibilitar o cadastro das salas de atendimento que serão utilizadas no painel eletrônico.

335) Possibilitar inativar o cadastro das salas de atendimento que serão utilizadas no painel eletrônico.

336) Possibilitar realizar o cadastro das salas de atendimento especificar por unidade de assistência social que serão utilizadas no painel eletrônico.

337) Impossibilitar a criação de salas de atendimento utilizadas para o painel com as mesmas características de uma existente.

338) Oferecer o recurso para registrar informações detalhadas dos painéis, incluindo descrição, situação, configuração utilizada, além de referenciar quais são os dispositivos vinculados ao painel

339) Permitir a vinculação de um dispositivo a um painel eletrônico por meio de código de identificação único



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 340) Oferecer login automático no painel eletrônico após inclusão de dispositivo no painel com código de verificação válido
- 341) Permitir a criação de múltiplos painéis, possibilitando que cada setor utilize um painel específico.
- 342) Possibilitar inativar o cadastro de painéis eletrônicos.
- 343) Impossibilitar a criação de painéis com as mesmas características de um painel já existente.
- 344) Permitir criar configurações específicas para um ou mais painéis ao mesmo tempo.
- 345) Permitir configurar a forma de apresentação das informações do painel, possibilitando apresentar apenas as chamadas, chamadas e notícias ou chamadas e vídeo.
- 346) Permitir a configuração do link do site de origem para exibição das notícias no painel.
- 347) Permitir configurar o tempo de troca de cada notícia apresentada no painel
- 348) Oferecer sugestões de sites de notícias, para facilitar a configuração do painel.
- 349) Permitir a configuração do tempo de recarga entre chamadas no painel.
- 350) Permitir a configuração do link do vídeo que será apresentado no painel
- 351) Permitir configurar o tipo do som que será reproduzido no painel, podendo ser nenhum alerta sonoro, chamado de voz ou alerta sonoro e chamado de voz
- 352) Permitir a personalização do painel conforme a identidade do município, permitindo a inclusão do brasão municipal e do tema do painel
- 353) Permitir a personalização da exibição da logo da fábrica de software no painel eletrônico, com opção de ativar ou ocultar essa informação.
- 354) Possibilitar a utilização de regras de priorização conforme a Lei Nº 10.048.
- 355) Possibilitar configurar a apresentação de atendimentos prioritário nos painéis.
- 356) Permitir a customização da mensagem exibida durante a chamada no painel.
- 357) Sugerir mensagens para chamadas no painel, simplificando a inclusão e padronização das chamadas.
- 358) Oferecer flexibilidade para ativar ou desativar a utilização do painel conforme a necessidade do município.
- 359) Permitir a vinculação de painéis eletrônicos diretamente na unidade de assistência social.
- 360) Habilitar a chamada de pessoas e famílias para atendimentos sociais por meio de painel eletrônico.
- 361) Permitir chamar pessoas e famílias ao atendimento por meio de botão dentro de atendimentos sociais ou pendências recebidas.
- 362) Permitir ao usuário selecionar a unidade, sala de atendimento e o painel desejado para realizar as chamadas.
- 363) Armazenar informações das últimas opções selecionadas na chamada do painel, para que não seja necessário o preenchimento dessa informação novamente.
- 364) Sugerir automaticamente a unidade da pendência recebida no painel, eliminando a necessidade de preenchimento manual quando a informação já estiver vinculada.
- 365) Manter o usuário informado sobre a situação da chamada do painel, em casos de sucesso ou erro.
- 366) Disponibilizar a configuração de permissões específicas para definir quais perfis de usuários estão autorizados a realizar chamadas no painel eletrônico.
- 367) Permitir a integração entre o sistema de gestão e o painel eletrônico para envio dos chamados.
- 368) Possibilitar que o painel eletrônico seja compatível com múltiplos produtos desenvolvidos pela mesma indústria.
- 369) Permitir a convocação dos usuários no painel por meio da exibição do nome, chamadas de voz e alerta sonoro, com a flexibilidade de combinar esses recursos conforme necessário.
- 370) Visualizar os usuários já chamados, permitindo o acompanhamento das últimas convocações realizadas.
- 371) Apresentar um histórico detalhado dos usuários já chamados, contendo informações do nome e sala que foi chamado.
- 372) Exibir a priorização das chamadas diretamente no painel, assegurando a preferência a pessoas com deficiência, idosos e outras categorias contempladas na legislação vigente.

FORMULÁRIOS DE PESQUISA DE OPINIÃO



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 373) Permitir a criação dinâmica de formulários de pesquisa, como parte integrante do sistema, referente aos serviços ofertados.
- 374) Possibilitar configuração da data de inicial e final para resposta da pesquisa aplicada.
- 375) Possibilitar parametrização das perguntas se serão obrigatórias ou não, e disponibilizar as seguintes opções de configuração: Múltipla escolha, Caixa de seleção, Data, Resposta curta, Numérico.
- 376) Permitir o preenchimento das respostas dos formulários de pesquisa de opinião em ambiente online externo, sem limitação de acesso.
- 377) Dispor de recurso para definir e-mails aos quais irão receber a pesquisa.
- 378) Dispor de recurso para envio da pesquisa de forma automática para todos os e-mails configurados.
- 379) Permitir a apuração das respostas aos formulários de pesquisa de opinião, agrupadas por perguntas enviadas.

IMPORTAÇÕES

- 380) Possibilitar a importação para o sistema dos cadastros de pessoas e domicílios a partir da base de dados do Cadastro Único do Governo Federal, evitando recadastrar as famílias em dois sistemas.
- 381) Visualizar resultado da importação do CADÚNICO. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando se a família foi ou não importada, o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.
- 382) Permitir, verificar o resultado da importação do CADÚNICO, separando registros importados dos não importados
- 383) Possibilitar a verificação do resultado da importação do CADÚNICO, filtrando as informações por meio dos campos de código da família no CADÚNICO, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.
- 384) Possibilitar a importação dos dados do SICON (Sistema de Gestão de Condicionalidades) do MDS e exibir estas informações no sistema.
- 385) Possuir tela de consulta de cidadãos em descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família importados do SICON (Sistema de Condicionalidades – MDS).
- 386) Possibilitar a visualização do motivo pelo qual cada registro não foi importado.
- 387) Permitir a visualização do motivo de não importação de cada registro.
- 388) Dispor em tela a verificação do resultado da importação da folha de pagamento do Auxílio Brasil, diferenciando os registros importados dos não importados.
- 389) Permitir a visualização dos detalhes do recebimento exibindo minimamente o critério e valor recebido, assim como a situação e integrante condizente com o critério.
- 390) Permitir a importação periódica, da folha de pagamento do Programa Auxílio Brasil exibindo as informações no sistema.
- 391) Realizar a importação periódica da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações.
- 392) Detalhar na visualização do programa o número do benefício, o seu tipo e situação do vínculo da pessoa em relação ao programa.
- 393) Permitir verificar o resultado da importação dos BPC - Benefício da Prestação Continuada, realizando a separação dos registros importados dos não importados.
- 394) Permitir a importação periódica, do CECAD exibindo as informações no sistema.
- 395) Possibilitar a importação periódica dos cadastros realizados no CECAD, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
- 396) Possibilitar, verificar o resultado da importação do CECAD, dispor de recurso para filtrar as informações através dos campos, código da família no cecad, nome, CPF ou NIS do responsável familiar.
- 397) Dispor de recurso para verificar o resultado da importação do CECAD. Deve ser realizada através da própria tela de importação, e detalhar o motivo, dispondo de vínculo com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.
- 398) Possibilitar a verificação do resultado da importação do CECAD, realizando a separação entre os registros importados e os não importados.

MAPAS TEMÁTICOS

- 399) Possibilitar a delimitação da área de abrangência dos equipamentos.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 400)** Possui mapa com georreferenciamento de informações das famílias listando no mínimo: famílias cadastradas, famílias acompanhadas, programas sociais, vulnerabilidades, situações de violência.
- 401)** Permitir a visualização do mapa em tela cheia.
- 402)** Permitir, visualizar as vulnerabilidades das famílias pelo mapa de calor e ainda pelo mapa detalhado.
- 403)** Disponibilizar mapa detalhado, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.
- 404)** Possibilitar a visualização na estrutura de mapa de calor (heatmap), que busca demonstrar a intensidade de determinadas ocorrências utilizando cores e dimensões, em relação aos filtros aplicados. Sendo que, quanto mais quente for a cor exibida, maior é a intensidade de determinada situação dentro daquela área no mapa.
- 405)** Permitir o georreferenciamento dos endereços de famílias para apresentação em mapa facilitando o diagnóstico territorial, no qual será possível visualização da vulnerabilidade social do Município. permitir a ampliação no mapa gerado do município, para visualizar maiores detalhes nas informações apresentadas.
- 406)** Permitir apresentação da distribuição geográfica dos usuários, bem como a posição das unidades da rede socioassistencial.
- 407)** Viabilizar o uso de vistas panorâmicas de 360° na horizontal e 290° na vertical, possibilitando a visualização da região ao nível do chão/solo.
- 408)** Permitir a visualização de toda a região no município, com o mapeamento por imagens de satélite.
- 409)** Apresentar em formato de mapa (georreferenciamento) todas as famílias e pessoas do município, visualizando por mapa de calor os dados.
- 410)** Disponibilizar pelo menos os seguintes filtros para visualização no mapa de calor:
- a) Sexo;
 - b) Idade;
 - c) Nacionalidade;
 - d) Escolaridade;
 - e) Deficiências;
 - f) Especificidades sociais
 - g) Atendimentos sociais
 - h) Programas sociais;
 - i) Benefícios sociais;
 - j) Medidas socioeducativas;
 - k) Violências ou violações de direitos.
- 411)** Permitir alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.

APLICATIVO PARA DISPOSITIVOS MÓVEIS

- 412)** Por questão de performance, os aplicativos móveis devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para as plataformas Android e IOS. Não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS).
- 413)** O meio físico de comunicação utilizado será a Internet, com o uso do protocolo HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure - protocolo de transferência de hipertexto seguro, é uma implementação do protocolo HTTP sobre uma camada adicional de segurança que utiliza o protocolo SSL/TLS.)
- 414)** A integração entre o sistema de retaguarda e o aplicativo acontecerá através de API, e deve ser garantida a disponibilização da informação para reuso pelos diferentes sistemas transacionais implantados no município.
- 415)** Possibilitar, no sistema de retaguarda, a realização do planejamento de visitas domiciliares por unidade e profissional. O planejamento pode ser realizado para uma pessoa ou toda uma família.
- 416)** A troca de mensagens entre o web service e o aplicativo será realizada no padrão Restful, com troca de mensagens no formato JSON.
- 417)** Permitir definir a data e horário dos planejamentos de visitas domiciliares, além de realizar a atualização das informações de contato da pessoa ou família que será atendida.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 418)** Disponibilizar aplicativo para dispositivo móvel aos profissionais da assistência social com o objetivo de permitir que sejam registradas as informações relacionadas aos atendimentos realizados em domicílio.
- 419)** Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas através do sistema de retaguarda, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
- 420)** O acesso ao aplicativo deverá ser autenticado por login e senha, sendo que estes deverão ser os mesmos utilizados para o acesso ao sistema de retaguarda.
- 421)** Possibilitar o download das pessoas e/ou famílias planejadas para o profissional autenticado no aplicativo, trazendo as informações cadastrais destas pessoas, famílias e seu histórico mais recente de atendimentos.
- 422)** A partir do download do planejamento, o aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central e sem conexão ativa com a internet.
- 423)** Permitir, através do sistema de retaguarda, a configuração de quais conjuntos de campos do cadastro de pessoas estarão disponíveis para serem utilizados, podendo optar por não exibir determinadas informações a respeito da família no aplicativo. Sendo que, pelo menos os dados básicos de composição familiar e endereço devem estar sempre disponíveis.
- 424)** O aplicativo deverá permitir a atualização do cadastro da pessoa, com no mínimo os dados pessoais básicos de identificação, especificidades sociais, étnicas e culturais, endereço, contatos, documentos, condições de saúde, informações gestacionais, escolaridade, trabalho e remuneração, serviços, projetos ou programas sociais e composição familiar.
- 425)** O aplicativo deverá permitir a atualização do cadastro da família, com no mínimo os dados básicos de composição familiar, endereço, contatos, condições habitacionais, despesas mensais, convivência familiar e comunitária e serviços, projetos ou programas sociais.
- 426)** Permitir, através do sistema de retaguarda, a configuração de quais conjuntos de campos do cadastro de famílias estarão disponíveis para serem utilizados, podendo optar por não exibir determinadas informações a respeito da família no aplicativo. Sendo que, pelo menos os dados básicos de composição familiar e endereço devem estar sempre disponíveis.
- 427)** Nos atendimentos, permitir o registro de informações relacionadas a benefícios sociais, com no mínimo as informações do benefício, quantidade e previsão de autorização.
- 428)** Permitir o registro de atendimentos sociais por estratégia de visita domiciliar, contendo os detalhes do atendimento, motivos, data e horário, marcação de sigilo por especialidade ou unidade e demais profissionais participantes.
- 429)** Nos atendimentos, permitir o registro de informações relacionadas às violências ou violações de direitos, com no mínimo as informações da violência ou violação de direito, estágio, data da ocorrência e observações. Também deve ser possível marcar que a violência ou violação de direito está associada ao uso de substâncias psicoativas.
- 430)** Nos atendimentos, deverá permitir o registro de informações relacionadas aos encaminhamentos, como no mínimo as informações de objetivo de encaminhamento, órgão encaminhado e informações adicionais.
- 431)** O histórico deverá apresentar totalizadores para cada serviço utilizado pelas pessoas e famílias.
- 432)** O detalhamento dos serviços, projetos e programas sociais no histórico de pessoas e famílias deverá exibir no mínimo as informações do programa, data de inclusão, situação e unidade.
- 433)** O detalhamento dos atendimentos no histórico de pessoas e famílias deverá exibir no mínimo as informações do profissional responsável, data e horário, unidade, motivos e detalhamento.
- 434)** O histórico de pessoas e famílias deverá apresentar, quando existentes, as informações de atendimentos, serviços, projetos, programas sociais, benefícios, benefícios coletivos, recepções de atendimentos, encaminhamentos, agendamentos, atividades coletivas, descumprimentos das condicionalidades do Auxílio Brasil, medidas socioeducativas, violências, violações dos direitos, acolhimentos, caracterização dos serviços especializados, procedimentos realizados e solicitações de atendimentos ou abordagens sociais.
- 435)** Disponibilizar a visualização do histórico de atendimentos das pessoas e famílias carregadas para a base de dados do aplicativo. O histórico deverá contar com os registros mais recentes de atendimentos realizados, visando não sobrecarregar a base de dados do aplicativo.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

436) O detalhamento dos benefícios no histórico de pessoas e famílias deverá exibir no mínimo as informações do tipo do benefício, profissional responsável, data e horário, unidade, situação e detalhamento.

437) Durante a sincronização com a base central, caso ocorram inconsistências apresentar no próprio aplicativo os detalhes da situação para que sejam corrigidos pelo profissional e uma nova tentativa de sincronização seja realizada.

438) Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de pessoas, famílias e seus atendimentos registrados.

RELATÓRIOS

439) Permite a geração de relatórios pré-definidos informando o período para extração dos dados.

440) Deve ser possível personalizar cada filtro definindo a descrição do campo, obrigatoriedade de preenchimento, tipo de comparação e ainda determinar se é um filtro fixo com valor preenchido automaticamente.

441) Configurar privilégios para restringir ou compartilhar o acesso ao relatório/documento tanto por profissional quanto por perfis de acesso.

442) Possibilitar o vínculo de rótulos aos relatórios/documentos criados com objetivo de facilitar a sua localização.

443) Dispor de configuração para definir os filtros dos registros que serão apresentados.

444) Permitir configurar recursos de impressão (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas.

445) Possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório.

446) Permitir que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.

447) Dispor de configuração de relatórios e documentos diretamente pelo sistema. Deve permitir que as preferências de novos relatórios sejam criados sem a necessidade de atualizações adicionais.

448) Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.

449) Possibilitar a geração de relatórios pré-definidos informando o período para a extração dos dados.

450) Possibilitar a personalização de múltiplos conjuntos de dados e a configuração do cálculo de exibição, como porcentagens e/ou totais, para cada conjunto de dados.

451) Possibilitar configurar agrupamentos de informações com base nos campos das tabelas selecionadas. Além disso, a exibição de porcentagem e/ou totais dos agrupamentos também devem permitir configuração.

GESTÃO DE DADOS

452) Todos os gráficos devem possibilitar a funcionalidade de drill down, permitindo ao usuário explorar agrupamentos e informações detalhadas dos dados apresentados.

453) Habilitar o controle de permissões nos gráficos, adaptado a cada grupo de usuário assegurando que cada usuário tenha acesso apenas às informações e funcionalidades pertinentes às suas responsabilidades específicas, promovendo a segurança, a confidencialidade e a eficiência na utilização da plataforma.

454) As informações fornecidas pelos indicadores devem atender, no mínimo, às necessidades dos seguintes grupos de usuários: advogados, recepcionistas, educadores sociais, operadores do CadÚnico, psicólogos, assistentes sociais, gestores e vigilantes socioassistenciais. Cada categoria de profissional possui demandas específicas, e a qualidade e abrangência dos indicadores devem ser projetadas para atender às suas respectivas exigências.

455) Possibilitar a leitura de indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatística, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".

456) Gráficos do tipo pizza (pie chart) ou coluna (column chart) devem oferecer a opção de visualizar as informações em formato de tabela.

457) Ao posicionar o mouse sobre uma informação em qualquer gráfico, deve ser exibida uma popup (janela emergente) com um resumo geral do gráfico.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 458)** Cada gráfico deve apresentar uma opção “Mais Informações”, que ao ser clicada, exiba detalhes adicionais sobre: a origem dos dados, tipo de informação apresentada e o método de cálculo ou agregação utilizado (este último quando necessário).
- 459)** O resumo deve incluir uma visão geral dos dados apresentados, destacando os principais pontos e tendências de forma concisa e informativa.
- 460)** Organizar os painéis em grupos específicos, alinhados aos perfis dos usuários, visando proporcionar uma visão centralizada sobre informações pertinentes. Essa abordagem permite que os profissionais acessem informações cruciais de forma eficiente, evitando sobrecarga de dados irrelevantes.
- 461)** Viabilizar a visualização de indicadores por meio de diferentes tipos de gráficos considerando no mínimo os seguintes formatos: pizza, linhas, barra horizontal e vertical. Essa diversidade de representações visuais deve ter como objetivo possibilitar aos usuários diferentes perspectivas para interpretar as informações de maneira mais clara.
- 462)** A visualização tabular deve permitir ao usuário analisar os dados de forma detalhada e organizada.
- 463)** O painel de indicadores deve ser acessado diretamente pelo ambiente do sistema, proporcionando praticidade e agilidade aos usuários visando eliminar a necessidade de transições entre diferentes plataformas e simplificando a navegação.
- 464)** Todos os gráficos devem conter títulos claros e precisos que correspondam exatamente às informações apresentadas.
- 465)** Deve ser possível retornar ao estado inicial do gráfico após realizar o drill down, mantendo a integridade e a navegabilidade dos dados.
- 466)** Oferecer a opção de exportar cada gráfico nos formatos CSV, PDF, Texto e XSLX.
- 467)** Possuir recurso que permita a geração de gráfico personalizado de acordo com a preferência do usuário, contanto que sejam fornecidos os critérios mínimos necessários, como descritivo, variância, filtro e período de tempo desejados.
- 468)** O painel de indicadores relacionado às violências contra a mulher deve conter gráfico que demonstre o registro de violências por tipo.
- 469)** O painel de indicadores relacionado às violências contra a mulher deve conter gráfico que demonstre a quantidade de medidas protetivas no período.
- 470)** O painel de indicadores relacionado aos benefícios sociais deve conter gráfico que demonstre os valores financeiros autorizados no período.
- 471)** Disponibilizar um conjunto de gráficos em relação aos atendimentos sociais que reflitam no mínimo as informações de atendimentos sociais por ano, atendimentos sociais por mês, atendimentos sociais por bairro e encaminhamentos por unidade.
- 472)** O painel de indicadores relacionado aos serviços, projetos ou programas sociais deve conter gráfico que demonstre a quantidade de famílias inscritas por programa social.
- 473)** O painel de indicadores relacionado às pessoas em situação de rua deve conter gráfico que demonstre os atendimentos por tipo de acesso.
- 474)** O painel de indicadores relacionado aos benefícios sociais deve conter gráfico que demonstre a quantidade de requisições de benefícios por mês.
- 475)** Disponibilizar um conjunto de gráficos em relação aos serviços, projetos ou programas sociais que reflitam no mínimo as informações famílias e pessoas inscritas.
- 476)** O painel de indicadores relacionado aos atendimentos sociais deve conter gráfico que demonstre a evolução da quantidade de atendimentos sociais por ano, com no mínimo o comparativo entre os últimos dois anos.
- 477)** O painel de indicadores relacionado às violências e violações de direito deve conter gráfico que demonstre a quantidade de registros por ano.
- 478)** Disponibilizar um conjunto de gráficos em relação aos acolhimentos que reflitam no mínimo as informações de registros de acolhimento por período, por motivo de entrada, por motivos de saída.
- 479)** É fundamental que os painéis estejam equipados com filtros, abrangendo, no mínimo, as informações de Data e Unidade. Além disso, os filtros aplicados devem ser visíveis no próprio painel.
- 480)** O painel de indicadores relacionado às abordagens sociais deve conter gráfico que demonstre a quantidade de registros por motivo de entrada.
- 481)** Disponibilizar um conjunto de gráficos em relação à violência contra a mulher que reflitam no mínimo as informações de registros por período, registros por situação, medidas protetivas, registros com agressor usuário de drogas.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 482) O painel de indicadores relacionado aos atendimentos sociais deve conter gráfico que demonstre a quantidade de atendimentos por unidade.
- 483) Disponibilizar um conjunto de gráficos em relação aos benefícios sociais que reflitam no mínimo as informações de requisições por ano, resquícios por mês, requisições por unidade, autorizações e valores autorizados.
- 484) O painel de indicadores relacionado às pessoas em situação de rua deve conter gráfico que demonstre registros por caracterização.
- 485) Disponibilizar um conjunto de gráficos em relação às pessoas em situação de rua que reflitam no mínimo as informações de total de pessoas em situação de rua, pessoas em vulnerabilidade, índices de vulnerabilidade, locais em que costumam dormir, caracterização.
- 486) O painel de indicadores relacionado às violências e violações de direito deve conter gráfico que demonstre a quantidade de ocorrências sob o uso de substâncias psicoativas.
- 487) Disponibilizar um conjunto de gráficos em relação às violências e violações de direito que reflitam no mínimo as informações de registros por período, ocorrências contra mulheres, ocorrências sob o uso de substâncias psicoativas.
- 488) O painel de indicadores relacionado às pessoas em situação de rua deve conter gráfico que demonstre os locais em que os atendidos costumam dormir.
- 489) O painel de indicadores relacionado aos atendimentos sociais deve conter gráfico que demonstre a quantidade de atendimentos sociais por bairro.
- 490) O painel de indicadores relacionado às abordagens sociais deve conter gráfico que demonstre a quantidade de registros por motivo de saída.
- 491) O painel de indicadores relacionado às abordagens sociais deve conter gráfico que demonstre o comparativo da quantidade de registros realizados por ano.
- 492) O painel de indicadores relacionado às violências contra a mulher deve conter gráfico que demonstre a quantidade de registros de violências por ano.
- 493) O painel de indicadores relacionado às pessoas em situação de rua deve conter gráfico que demonstre os índices de vulnerabilidade registrados.
- 494) O painel de indicadores relacionado aos benefícios sociais deve conter gráfico que demonstre a quantidade de requisições por tpo dos benefícios.
- 495) O painel de indicadores relacionado aos atendimentos sociais deve conter gráfico que demonstre a quantidade de encaminhamentos por unidade.
- 496) Disponibilizar um conjunto de gráficos em relação às abordagens sociais que reflitam no mínimo as informações de abordagens por período, abordagens por bairro, abordagens por tipo de acesso.

GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL

CONFIGURAÇÕES GERAIS

- 1) Permitir a realização da unificação dos cadastros de bairros, logradouros de um ou mais registros, assumindo o lugar de outro e constando somente um.
- 2) Deve permitir configurar os procedimentos que o estabelecimento pode realizar.
- 3) Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
- 4) Possibilitar Unificação Automática de cadastros através de parâmetros pré-configurados, atendendo minimamente as seguintes:
 - a) Manter o usuário que o CNS inicia com 7.
 - b) Manter o usuário com data de alteração mais recente quando C.P.F. e C.N.S forem iguais.
 - c) Não realizar nenhuma unificação quando ambos os usuários tiverem nome e data de nascimento iguais, ambos os C.N.S começarem com 7 e os C.P.Fs forem divergentes.
- 5) Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.
- 6) Possibilitar o cadastro de todos os setores presentes no estabelecimento de saúde.
- 7) Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do CNS - Cartão Nacional de Saúde.
- 8) A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a execução de um gerenciamento de homônimos para o cadastro de pacientes com possibilidade de unificação dos cadastros e de todas as operações realizadas para os homônimos, em um único cadastro. Permitir visualizar o histórico de unificação.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 9) Possibilitar a unificação de cadastros, inserindo em um único registro todas as informações que estejam em registros duplicados para o mesmo paciente.
- 10) A partir de configuração obrigatoriamente os pacientes devem possuir no cadastro o número do CNS, evitando inconsistência no envio da produção.
- 11) Viabilizar a busca de endereços dos pacientes e suas famílias por meio de CEP e Logradouros, utilizando o padrão D.N.E. – Diretório Nacional de Endereços dos Correios.
- 12) Permitir o registro do nome social do paciente, identificando ainda quando o paciente deseja ser tratado pelo nome social permitindo pesquisar (quando existente) nos estágios de atendimento.
- 13) Possibilitar o registro do C.E.P. – Código de Endereçamento Postal em conformidade com o D.N.E. – Diretório Nacional de Endereços, ou pela tabela de C.E.P.'s do BDSIA.
- 14) Deverá exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento ao paciente facilitando a sua identificação.
- 15) Disponibilizar funcionalidade para inserir foto no cadastro do cidadão, via webcam ou arquivo digital.
- 16) Possibilitar a pesquisa do cadastro do paciente na Base Nacional do Cartão Nacional de Saúde através de Webservice disponibilizado pelo Ministério da Saúde através da RNDS, para consulta de cadastros na base local do sistema.
- 17) Deve permitir a criação de formulários estruturados para entrada de dados manuais para geração de informações cruzadas. Deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de um questionário, além de permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de perguntas, sem limite ao seu número.
- 18) A plataforma deve disponibilizar estrutura para configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características:
 - a) Permitir que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos;
 - b) Permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos adicionais;
 - c) Permitir definir o tipo do campo podendo ser no mínimo: Texto, Data, Decimal, Numérico, Lista ou Múltipla Escolha;
 - d) Permitir definir a obrigatoriedade ou não de cada campo;
- 19) Possibilitar a restrição de horários de acesso dos profissionais nas específicas unidades de saúde de sua atuação.
- 20) Permitir o registro das escalas de plantão. Definição por unidade de saúde, com os profissionais e data/horário.
- 21) Permitir cadastrar novos procedimentos adicionais à tabela SIGTAP, permitindo a vinculação e faturamento em um procedimento válido do SIASUS.
- 22) Possibilitar definir procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
- 23) O SRES deverá possibilitar a configuração de bloqueios de procedimentos por quantidade máxima a ser autorizada, número de dias de intervalo de realização entre autorizações. Possibilitar alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
- 24) O sistema deve permitir configurar os dias para início do processo automático de cancelamento de recepções, cujo paciente não compareceu na unidade/prestador para o atendimento.
- 25) Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir na priorização.
- 26) Permitir conforme local de atendimento, o uso ou não de recursos para priorização de atendimentos.
- 27) O sistema deve possuir funcionalidade de processo automático para cancelamento de recepções, cujo paciente não compareceu na unidade/prestador para o atendimento.
- 28) Permitir o controle de metas de indicadores de saúde do paciente, permitindo definir metas das informações de saúde do paciente durante os atendimentos de consultas e o posterior acompanhamento e comparativo dessas metas e as reais informações de saúde. Permitir configurar metas globais que serão utilizadas quando não informadas as metas nos atendimentos.
- 29) Apresentar informações de cidadãos para verificação da Capitação Ponderada do programa Previne Brasil, abrangendo os dados:
 - a) Total de Cidadão cadastrados e vinculados nas equipes;
 - b) População estimada para capitação;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- c) Valor de Meta, calculada pela população cadastrada e população estimada.
- d) Exibir cadastros inconsistentes para correção: sem identificação (C.N.S./C.P.F.), data de nascimento, raça ou cor, sexo, nome do pai, nome da mãe, nacionalidade.
- 30) Permitir a configuração de restrições de acesso nas listas de espera de consultas e/ou exames no cadastro de operadores. Limitar as listas de espera de consultas por especialidades ao qual o operador tenha acesso. Limitar as listas de espera de exames só aos exames que o operador tenha permissão de acesso.
- 31) Deve permitir encaminhamento automático das solicitações para Fila de espera da regulação conforme a definição do tipo da especialidade, exame ou procedimento;
- 32) Registrar no sistema a escolha do profissional referente ao Termo de Uso.
- 33) O sistema deve possuir uma funcionalidade específica para o registro de lembretes e notas para o profissional de saúde.
- 34) O sistema deve permitir a criação de notas ou lembretes tanto globais para o profissional de saúde quanto vinculados a um sujeito da atenção específico.
- 35) Toda nota ou lembrete vinculada a um sujeito da atenção específico deve ser incluída na impressão de seu respectivo prontuário.
- 36) Permitir habilitar funcionalidade para utilização de Termo de Uso do Sistema, possibilitando configuração e manutenção do texto elaborado.
- 37) Apresentar tela referente ao Termo de Uso do Sistema no momento do login do profissional, permitindo visualização dos dados do termo e realização do aceite ou recusa. O acesso ao sistema deverá ser liberado somente se houver aceite do Termo.
- 38) O sistema deve controlar lembretes e anotações. O sistema deverá permitir visualizar se o paciente possui anotações de outros profissionais, essas anotações não fazem parte do registro do atendimento do paciente, porém pode ser incluída na impressão do seu prontuário.
- 39) Viabilizar a consulta do histórico de endereços dos usuários.
- 40) Possibilitar priorização dos atendimentos, para pessoas que têm direito a atendimento prioritário. Validar se posso citar as leis que são atendidas com o item.
- 41) Possibilitar configurar os procedimentos que o estabelecimento pode realizar.
- 42) Fornecer por meio de um único relatório um resumo das assistências prestadas nas unidades de saúde. Permitir consultar informações como atendimentos realizados, medicamentos distribuídos, encaminhamentos realizados, vacina realizadas, exames realizados, procedimentos dentários, agendamentos, transporte/deslocamentos relacionados a saúde e internações em hospitais.
- 43) Permitir a configuração de restrições de acesso nas listas de espera de consultas e/ou exames no cadastro de operadores. Limitar as listas de espera de consultas por especialidades ao qual o operador tenha acesso. Limitar as listas de espera de exames só aos exames que o operador tenha permissão de acesso.
- 44) Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
- 45) Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do CNS - Cartão Nacional de Saúde.
- 46) Possibilitar a restrição de horários de acesso dos profissionais nas específicas unidades de saúde de sua atuação.
- 47) Fornecer por meio de um único relatório um resumo das assistências prestadas ao paciente e sua família. Possibilitar detalhar os atendimentos realizados nas unidades de saúde, constando dados de: atendimentos realizados, medicamentos distribuídos, encaminhamentos realizados, vacina realizadas, exames realizados, procedimentos dentários, agendamentos, transporte/deslocamentos relacionados a saúde e internações em hospitais.
- 48) O SRES deve possuir integração com barramento SOA - SUS Cartão Nacional de Saúde, com as interfaces PIX/PDQ.
- 49) Disponibilizar em tela, histórico de unificações realizadas nos cadastros dos pacientes.
- 50) Deverá permitir o cadastro dos horários de expediente do profissional em cada unidade de saúde, informando (Hora de entrada, Hora de saída e os dias da semana). Deverá permitir o cadastro dos horários de expediente da unidade, com possibilidade de inclusão de plantões.
- 51) Realizar automaticamente a validação de duplicidade de cadastros, considerando o nome do paciente, sua data de nascimento, o nome da mãe e o documento. Exibir na tela os registros que já constam na base de dados.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 52) Permitir realizar a importação do CADSUS, realizando a importação do Bairros e Logradouros do município.
- 53) Permitir realizar a importação do CADSUS, realizando a importação dos Pacientes do município e realizando as validações, para que não ocorram duplicidade de Pacientes(Homônimos).
- 54) Permitir consultar a importação do CADSUS, verificando as validações realizadas quando a não importação de Pacientes duplicados.

TECNOLOGIAS / FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

- 55) Permitir opções de perfil de acesso diferenciados
- 56) Controle obrigatório de senhas fortes, com números, letras, símbolos e tamanho mínimo. As senhas dos usuários deverão ser armazenadas de forma
- 57) criptografada, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema.
- 58) Os sistemas contratados deverão ter formulário de autenticação único vinculado ao CPF, sem duplicação de usuários. Permitir acesso também por e-Mail e Nome de Acesso.
- 59) Possuir funcionalidade que permita que os relatórios gerados pelo sistema sejam exportados para diversos formatos de arquivo, como PDF, HTML, CSV, DOCX, XML, XLSX, JPEG e TXT, de forma a atender às diferentes necessidades e preferências dos usuários.
- 60) Apresentar informações da versão do software em local que sempre fique visível no sistema indiferente da abertura de outra tela e/ou funcionalidades.
- 61) O sistema deverá restringir o acesso do operador às suas funcionalidades de acordo com seus papéis.
- 62) O sistema deve permitir a configuração de quantidade de vezes que um usuário pode errar a senha no momento do login para que o sistema bloqueie seu usuário;
- 63) Possuir rotina automática que registre em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando o conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação.
- 64) Possibilitar em tela, realizar a visualização de tentativas de acesso ao sistema apresentando o endereço de rede IP, data e horário.
- 65) Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema. Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por assunto e mensagem.
- 66) Disponibilizar controle de acesso por dia da semana e horário.
- 67) Deverá ser possível anexar arquivos minimamente no formato jpeg e pdf. Os arquivos anexados devem ter a possibilidade de serem restritos para perfis (médicos, enfermeiros e outros profissionais) de acesso pré configurados. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados, além da impressão dos documentos.
- 68) Deve ser realizada definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha e quando ocorrer a expiração deve o usuário no momento de login definir uma nova senha.
- 69) A solução deverá dispor de tela para troca de mensagens, sendo ela no modelo de correio eletrônico, onde todos os profissionais do sistema terão acesso a mesma. O profissional poderá efetuar o controle das mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas, possibilitando compor novas mensagens para envio aos demais profissionais do sistema, efetuar resposta à mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão das mensagens. Possibilitar localização das mensagens por assunto e mensagem.
- 70) Permitir a seleção do tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebradas em relatórios emitidos.
- 71) Garantir a segurança do sistema, controlando o tempo de inatividade, exigindo que o operador faça uma nova identificação para acessá-lo novamente.
- 72) O software deverá disponibilizar uma rotina para redefinição de senha, em caso de perda ou esquecimento. E para situações em que o usuário achar necessário efetuar a troca.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

73) Todas as inserções, atualizações e deleções realizadas pelos operadores deve gerar trilhas de auditoria. De forma parametrizável, todos os acessos, mesmo que somente leitura, devem poder ser auditados.

74) Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa. Possuir cadastro de tipos de documentos que serão utilizadas de forma compartilhada, possibilitando que sejam definidas por tipo de documento a forma de controle que deseja efetuar em cada rotina desejada, com opções de restrição. Possibilitar a visualização e impressão dos documentos digitalizados.

IMPORTAÇÕES E EXPORTAÇÕES COM O MINISTÉRIO DA SAÚDE

75) Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.

76) Os procedimentos devem ser realizados de acordo com os critérios estabelecidos pelo Ministério da Saúde, levando em consideração fatores como sexo, idade e especialidade das unidades de saúde.

77) Realizar exportação de dados referentes a Autorização de Procedimento Ambulatorial por competência, conforme layout do sistema APAC Magnético do Ministério da Saúde.

78) Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.

79) Disponibilizar rotina de importação da tabela SIGTAP.

80) O SRES deve permitir, na rotina de geração do BPA, seleção de diversas competências, com indicação da competência de apresentação, visando permitir cobrança de competências retroativas quando necessário.

81) Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema BNAFAR do Ministério da Saúde através de comunicação por WebService. Possibilitar definir o período para exportação.

82) Viabilizar o envio dos registros de aquisições de fármacos ao BPS (Banco de Preços em Saúde) através de um processo de exportação de dados.

83) O SRES deve realizar a geração de arquivos de BPA em conformidade com o layout disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Para procedimentos que permitem registro individualizado e consolidado, o SRES deve dar ao usuário a opção de definir o formato de apresentação, no momento da geração do arquivo ou em parâmetro que possa ser controlado pelo usuário.

84) Gerar de forma automática o documento eletrônico denominado "Boletim de Produção Ambulatorial" conforme registros no sistema, seguindo as diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Saúde. Possibilitar selecionar quais unidades serão incluídas na geração deste arquivo.

85) O sistema deverá prever rotinas para realizar gestão de APAC – Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade, permitindo acesso através de diferentes perfis parametrizáveis para: solicitante, autorizador, administrativo, executante e faturamento dos procedimentos ambulatoriais.

86) Possibilitar integração com o C.N.E.S. local (desktop) utilizando importação do arquivo XML emitido pelo aplicativo. Para sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional, ou através da importação do arquivo XML gerado pelo C.N.E.S. local (Desktop). Permitir a validação e correção de inconsistências de profissionais, unidades de saúde e equipes na base local de acordo com as informações importadas no arquivo.

87) Viabilizar o envio dos registros dos laudos de internações ao SISRHC do Ministério da Saúde, através de um processo de exportação de dados.

88) Disponibilizar integração com o sistema CNES do Ministério da Saúde, permitindo atualizar o sistema municipal assim que for realizado um cadastro ou edição de Profissional/Estabelecimento/Equipe no sistema CNES do Município.

89) Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.

90) Deve permitir a integração do sistema fornecido com o sistema HORUS/QUALIFAR-SUS/BNAFAR do Ministério da Saúde;

91) Disponibilizar rotina de importação da tabela SIGTAP.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

PAINEL DE ACS

- 92) Definir metas dos Agentes Comunitários de Saúde, controlando:
- a) Quantidade de famílias a visitar;
 - b) Quantidade de integrantes a visitar;
 - c) Monitoração de gestantes;
 - d) Monitoração de hipertensos;
 - e) Monitoração de diabéticos;
 - f) Monitoração de hanseníase;
 - g) Monitoração de tuberculose;
 - h) Monitoração de desnutrição;
- 93) Permitir criar metas gerais e individuais para ACS.
- 94) Apresentar gráficos de informações gerais, constando: total de cidadãos por área, total de cidadãos por microárea e evolução das visitas realizadas.
- 95) Gerar mapa do trajeto do Agente Comunitário de Saúde (baseado nas visitas com geolocalização), com detalhamento de dados e busca por período, que permita identificar toda a rota percorrida.
- 96) Deverá emitir relatório gráfico para acompanhamento das metas definidas no mês em relação as realizadas.
- 97) Exibir mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.
- 98) Relatório exibindo no mapa o local onde a visita domiciliar foi registrada pelo Agente Comunitário, contendo no mínimo as seguintes informações: Marcador no mapa apontando o local da visita, data e hora do registro da visita, nome do agente comunitário.
- 99) Deverá emitir relatório gráfico para monitorar a evolução das visitas realizadas.
- 100) Definir metas dos Agentes Comunitários de Saúde, controlando:
- a) Quantidade de famílias a visitar;
 - b) Quantidade de integrantes a visitar;
 - c) Monitoração de gestantes;
 - d) Monitoração de hipertensos;
 - e) Monitoração de diabéticos;
 - f) Monitoração de hanseníase;
 - g) Monitoração de tuberculose;
 - h) Monitoração de desnutrição;
- 101) Exibir gráficos de evolução das visitas realizadas.

CONTROLE DE EPIDEMIOLOGIA

- 102) Permitir configurar lista de agravos notificáveis conforme portaria Nº 264 de 17 de fevereiro de 2020.
- 103) Após inclusão dos dados da ficha de notificação de agravo de investigação e pessoas em contato, elaborar impressão de documento contendo dados lançados.
- 104) Permitir realizar a investigação dos agravos notificados conforme definido pelo ministério da saúde.
- 105) Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo.
- 106) Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
- 107) Permitir imprimir a ficha de notificação do COVID-19.
- 108) Disponibilizar painel para auxiliar o acompanhamento de casos prováveis de pacientes com COVID-19, os pacientes devem ser adicionados conforme as regras do Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus (2019-nCoV) disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Apresentar gráficos e totalizadores e permitir realizar filtros por data, bairro e unidade de atendimento.
- 109) Dispor de relatórios quantitativos e qualitativos da Ficha do NOTIFICA COVID-19 incluindo informações do paciente, data da notificação e informações da ficha de notificação do COVID-19.
- 110) Permitir a digitação da ficha de notificação do COVID-19 informando os dados do usuário, sintomas presentes, data dos primeiros sintomas, morbidades prévias, uso de



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

medicamentos, informações de internações, dados do laboratório coletor do exame, unidade de saúde e profissional da notificação.

111) Permitir a visualização dos resultados dos testes de COVID-19 do cidadão que está sob monitoramento.

112) Possibilitar realizar monitoramento pela gravidade dos sintomas dos cidadãos.

113) Permitir a identificação se o cidadão realizou o seu monitoramento por meio de um aplicativo de teleatendimento.

114) Disponibilizar elaboração de relatórios de Monitoramento Evolutivo de casos da COVID-19 disponibilizando no mínimo filtro por paciente, data dos primeiros sintomas, situação do monitoramento, gravidade e Unidade de Saúde de Referência.

115) Emitir alertas para o cidadão quanto a necessidade de realizar monitoramento diário.

116) Permitir que o cidadão faça o seu monitoramento por meio de um aplicativo de teleatendimento.

117) Permitir o acompanhamento individual dos casos de COVID-19.

118) Disponibilizar realização de acompanhamento diário dos sintomas do cidadão pelo tempo necessário.

119) Possibilitar o acompanhamento de casos de COVID-19 dos pacientes via identificação por mapa.

120) O sistema deve permitir a identificação de pacientes com COVID-19 por pelo menos três níveis de gravidade.

121) A visualização dos casos de COVID-19 no mapa deve estar integrada à API do Google.

122) Permitir que a unidade de saúde tenha acesso a informações detalhadas de cada caso, ao selecionar o registro correspondente no mapa, incluindo, no mínimo, informações sobre o paciente, a situação do caso e a data do início dos primeiros sintomas.

123) O acompanhamento dos pacientes com COVID-19 deve incluir, no mínimo, as seguintes informações: bairro, dados do paciente e data do início dos primeiros sintomas.

124) Possibilitar a expansão do mapa para visualização completa das informações por meio de um mapa de calor ou de pontos.

125) Possibilitar definir horário da atualização dos resultados.

126) Possibilitar atualização automática dos resultados de exames da COVID-19.

127) Possibilitar enviar individualmente e em lotes as fichas.

128) Permitir o envio de informações, dados clínicos, resultados de exames de imagem, morbidades prévias, medicamentos utilizados, dados laboratoriais, deslocamentos e informações da unidade notificadora.

129) Permitir a emissão de relatórios dos casos notificados pelo município, que incluem a data dos primeiros sintomas, resultado dos exames, comorbidades e classificação dos pacientes quanto ao desfecho.

130) Permitir imprimir as fichas.

131) Gerar relatório de notificações de agravos de hepatites virais, que inclui totais por ano e mês de notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município e bairro.

132) Disponibilizar relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, que inclui totais por ano e mês de notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município e bairro.

133) Gerar relatório dos processos de investigação de agravos, que inclui totais por ano e mês, CID, grupo CID, usuário, município, bairro e faixa etária.

CONTROLE DE AMBULÂNCIAS

134) Possibilitar o registro de encaminhamento de ambulâncias para cada solicitação. Possibilitar o registro do encerramento das ambulâncias utilizadas em cada solicitação informando situação, profissional, especialidade, procedimento de atendimento, unidade de saúde de encaminhamento do usuário e apoios utilizados na ocorrência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados.

135) Permitir o encaminhamento da solicitação para o médico regulador ou a solicitação de ambulância quando necessário, bem como permitir o encerramento da solicitação caso não haja necessidade de atendimento.

136) Permitir registrar solicitações de ambulâncias para atender situações de urgência e emergência, informando pelo menos a data e horário da ocorrência, o motivo, o nome do solicitante e do usuário, a origem do chamado, o endereço da ocorrência e quaisquer pertences do usuário que possam ser relevantes.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 137)** Permitir a visualização de todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação, acompanhando o início, detalhes e encerramento de cada etapa.
- 138)** Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outro profissional e/ou solicitação de ambulância. Possibilitar o encerramento da solicitação quando não há necessidade de encaminhamento.
- 139)** Identificar e registrar data e horário de início e encerramento dos atendimentos realizados. Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
- 140)** Permitir o rastreamento visual de todas as solicitações feitas, permitindo a identificação do status de cada uma, se pendente, encaminhada para um profissional, encaminhada para uma ambulância ou encerrada.
- 141)** Possibilitar o registro de detalhamento e procedimento de atendimento do serviço de emergência. Identificar e registrar data e horário de início e encerramento das solicitações realizadas.
- 142)** Possibilitar o acompanhamento visual de todas as solicitações realizadas identificando quando se encontra pendente, encaminhado para profissional, encaminhado para ambulância ou encerrado.
- 143)** Possibilitar a impressão de documento de solicitação de ambulância.
- 144)** Permitir a visualização de todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação e acompanhamento no início, detalhamento e encerramento de cada etapa.
- 145)** Possibilitar a impressão de documento de atendimento.
- 146)** Permitir o registro dos atendimentos realizados pelo médico regulador com base nas solicitações de ambulâncias, bem como a visualização e edição das informações da ocorrência, conforme informado na solicitação de ambulância. Além disso, é possível permitir o registro do atendimento prestado pelo médico regulador, incluindo informações como avaliação da dor, classificação de risco, detalhes e procedimentos de regulação realizados.
- 147)** Permitir o registro e o encaminhamento de ambulâncias com base nas solicitações realizadas, bem como possibilitar a visualização das informações da ocorrência.
- 148)** Possibilitar selecionar ambulância disponível a partir de painel de visualização das situações das ambulâncias. Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.
- 149)** Possibilitar a visualização de painel com todas as ambulâncias cadastradas identificando através de cores a situação e tipo das ambulâncias. Possibilitar filtrar as ambulâncias por unidade de saúde, tipo e situação. Disponibilizar legenda para visualização de cores das situações de ambulâncias.
- 150)** Permitir a seleção de ambulância com visualização detalhada das informações da solicitação, permitindo o encerramento da utilização da ambulância na ocorrência, com a possibilidade de informar a situação, o profissional, a especialidade, o procedimento de atendimento, a unidade de saúde de encaminhamento do usuário e os apoios utilizados na ocorrência.
- 151)** Permitir a visualização das informações da solicitação de ambulância enquanto estiver atendendo a ocorrência.
- 152)** Permitir a seleção de ambulância para registrar situações de inatividade, como revisões, manutenções ou sucateamento, fornecendo informações detalhadas como data, horário e descrição das atividades realizadas.
- 153)** Viabilizar a visualização do histórico das solicitações de ambulância por meio de pesquisa por usuário, telefone e período. Listar as solicitações de ambulância de acordo com o filtro selecionado e permitir a impressão das mesmas.
- 154)** Permitir a impressão das informações sobre a situação atual das ambulâncias.
- 155)** Permitir registrar solicitações de ambulâncias para atender situações de urgência e emergência, informando pelo menos a data e horário da ocorrência, o motivo, o nome do solicitante e do usuário, a origem do chamado, o endereço da ocorrência e quaisquer pertencentes do usuário que possam ser relevantes.
- 156)** Gerar relatórios que apresentem a quantidade de solicitações de ambulância por unidade de saúde, tipo de etapa, situação, tipo de encerramento e encaminhamento para profissional, ambulância ou com apoio, além de informações sobre o profissional, especialidade, tipo de ambulância, equipe e unidade de saúde responsável pelo encaminhamento dos usuários.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 157)** Gerar relatórios de solicitações de ambulância por quantidade com totais por unidade de saúde, situação, solicitante, origem, telefone, usuário e município da ocorrência.
- 158)** Permitir a visualização de todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação e acompanhamento no início, detalhamento e encerramento de cada etapa.
- 159)** Disponibilizar relatórios comparativos das seguintes informações: - solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período. - etapas das solicitações de ambulância em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição em cada período.
- 160)** Permitir a seleção de uma ambulância disponível a partir de um painel de visualização que apresente as situações das ambulâncias, além de possibilitar a visualização de todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação, acompanhando o início, detalhamento e encerramento de cada etapa.
- 161)** Permitir o registro dos atendimentos realizados pelo médico regulador com base nas solicitações de ambulâncias, bem como a visualização e edição das informações da ocorrência, conforme informado na solicitação de ambulância. Além disso, é possível permitir o registro do atendimento prestado pelo médico regulador, incluindo informações como avaliação da dor, classificação de risco, detalhes e procedimentos de regulação realizados.
- 162)** Permitir imprimir documento de atendimento.
- 163)** Possibilitar visualizar todos os encaminhamentos realizados em cada solicitação, acompanhando o início, detalhamento, encerramento de cada etapa.

VIGILÂNCIA AMBIENTAL

- 164)** Disponibilizar funcionalidade que permita gerar o registro geográfico do município.
- 165)** Possibilitar parametrizar Configurações de Vigilância Ambiental, inserindo procedimentos padrões, controle de visitas por QRCode.
- 166)** Permitir o registro da quantidade de inseticida administrada pelos Agentes Comunitários de Endemias durante as visitas.
- 167)** Habilitar tela com mapa do município, onde possam ser visualizadas as quadras/quarteirões e imóveis previamente cadastrados.
- 168)** Permitir a delimitação dos quarteirões e quadras de controle em um mapa.
- 169)** Permitir o registro do cadastro dos ciclos dos ACE para vistorias realizadas durante um período específico para uma determinada atividade.
- 170)** Permitir o cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.
- 171)** Dispor de funcionalidade ou tela para realização dos registros de acompanhamentos das reclamações recebidas.
- 172)** Possibilitar registrar planejamento das visitas para determinado período.
- 173)** Permitir a visualização dos marcadores de vistoria em um mapa, que identifica as vistorias realizadas, recusadas, fechadas e aquelas em que foi encontrado foco positivo.
- 174)** Permitir visualizar relatório das vistorias realizadas e das análises das amostras coletadas de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.
- 175)** Permitir registrar as vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias que foram realizadas para o controle de focos de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.
- 176)** Gerenciar o envio a laboratório das amostras de larvas/pulpas coletadas nas visitas domiciliares.
- 177)** Permitir visualizar Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados.
- 178)** Possibilitar visualizar em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.
- 179)** Permitir cadastrar Motivos de Reclamações e Vistorias possibilitando definir dinamicamente pelo município para cada motivo quais os campos que será solicitado ao incluir uma reclamação e vistorias realizadas.
- 180)** Permitir realizar visualização em tela própria do sistema, do mapa do município contendo marcadores referentes as reclamações registradas.
- 181)** Possibilitar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses.
- 182)** Possibilitar registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 183)** Permitir realizar o registro de acompanhamentos de reclamações de Vigilância Ambiental, permitindo o registro dos acompanhamentos das reclamações recebidas.
- 184)** Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.
- 185)** Dispor de tela para registro de situações envolvendo animais, doenças e pragas encaminhadas ao setor responsável, e possibilitar visualização das áreas com foco, permitindo a elaboração de índices para auxílio nas ações de controle.
- 186)** Disponibilizar Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.
- 187)** Possibilitar visualizar em mapa os marcadores de vistorias, identificando operações realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.
- 188)** Habilitar tela com mapa do município, onde possam ser visualizadas as quadras/quarteirões e imóveis previamente cadastrados
- 189)** Possibilitar registrar planejamentos dos ciclos de Pontos estratégicos.
- 190)** Permitir realizar o registro de acompanhamentos de reclamações de Vigilância Ambiental, permitindo o registro dos acompanhamentos das reclamações recebidas.

TRANSPORTE

- 191)** Possibilitar a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.
- 192)** Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.
- 193)** Permitir o cadastramento de rotas de destino e destinos, para possibilitar "viagens casadas", quando utilizadas rotinas de
- 194)** agendamento de veículos. Deve possuir mecanismo para geração automática dos procedimentos de transporte do cidadão e seu acompanhante, com base na quilometragem percorrida.
- 195)** Deve possuir cadastro de destinos contendo minimamente nome, município onde se localiza e ponto de referência.
- 196)** O sistema deve permitir o cadastramento de veículos contendo placa, chassi, categoria de habilitação necessária para condução, capacidade máxima, marca ou modelo;
- 197)** Possibilitar a informação da categoria de CNH no cadastro de veículos.
- 198)** Disponibilizar funcionalidade para consistir na categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados.
- 199)** Permitir a informação da categoria de CNH no cadastro de motorista.
- 200)** Consistir na existência de cotas de transporte por rota e período. Permitir o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo de transporte, local de embarque e horário de partida.
- 201)** Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.
- 202)** Permitir inclusão do acompanhante do Paciente na viagem. Além de função de substituição.
- 203)** Disponibilizar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos assentos no momento de realizar os agendamentos.
- 204)** Permitir o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, especialidade, profissional e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado. Gerar comprovante referente ao apoio.
- 205)** Permitir a conclusão do roteiro de viagem informando no mínimo as seguintes informações:
- a) Data e hora de chegada;
 - b) Quilometragem Inicial e quilometragem final;
 - c) Observações relacionadas a viagem.
- 206)** Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.
- 207)** Permitir a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Permitir a pesquisa dos usuários agendados por data.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 208)** Permitir a classificação das despesas de viagem em grupos permitindo a emissão de relatórios de despesas sintéticos.
- 209)** Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.
- 210)** Deverá permitir a impressão do laudo TFD automaticamente após a sua inclusão;
- 211)** Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.
- 212)** Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.
- 213)** Alertar o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.
- 214)** Emitir relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.
- 215)** Possibilitar a emissão de relatório demonstrando as despesas realizadas nos veículos em determinado período, agrupando as despesas por centro de custo ou veículo, permitindo seleção por:
- a) material;
 - b) veículo;
 - c) centro de custo;
 - d) despesas realizadas fora da entidade;
 - e) fornecedor;
 - f) gastos em licitação e
 - g) estoques da entidade.
- 216)** Emitir os relatórios dos principais cadastros (veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais).
- 217)** Dispor de relatório de acompanhamento das Solicitações de Tratamentos Fora do Domicílio (TFD). Permitir detalhar dados das unidades de saúde de origem, município de origem, identificação do paciente, além do tipo do tratamento e sua situação.
- 218)** Disponibilizar relatório com as viagens realizadas, contendo no mínimo as seguintes informações:
- a) Data, horário e destino da viagem;
 - b) Veículo;
 - c) Motorista;
 - d) Passageiros;
- 219)** Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticas.
- 220)** Proporcionar o agendamento de transporte com a identificação da rota, local de destino e motivo do transporte, local de embarque e horário da partida. Consistir na existência de cotas de transporte por rota e período.
- 221)** Extrair relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário e número do CNS.
- 222)** Emitir relatórios comparativos de:
- a) Transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período.
 - b) Despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período.
 - c) Médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.
 - d) Solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
 - e) Atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.
- 223)** Disponibilizar relatório de quilometragem percorrida por motorista e por veículo.
- 224)** Gerar relatório com agendamentos de transportes e permitir verificação da capacidade disponível apresentando o percentual sobre disponibilidade da agenda.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

AÇÕES PROGRAMÁTICAS

Possibilitar o cadastro de programas do Ministério da Saúde;

225) Monitorar usuários ativos e inativos das ações programáticas com data inicial e final. Solicitando as informações necessários conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.

226) Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.

227) Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.

228) Facilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas no Ministério da Saúde.

229) Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.

230) Facilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.

231) Favorecer registros de preventivos de câncer de colo de útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.

232) Promover o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo informações referentes aos fatores de reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.

233) Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.

234) Extrair relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.

235) Extrair relatórios para fornecimento de medicamentos, consultas e exames dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso.

236) Extrair relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.

237) Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.

238) Obter relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por sexo, faixa etária, bairro e ação programática.

OUIDORIA

239) Permitir o registro de reclamações, denúncias e sugestões, tanto internas quanto externas, para que a ouvidoria possa acompanhar esses casos. As informações a serem registradas incluem a identificação do reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.

240) Após lançamento do registro da reclamação, o sistema deverá dispor de controle dos registros de cada etapa realizada, permitindo o acompanhamento do processo da ouvidoria, informando a data e parecer de cada profissional responsável pela movimentação.

241) Possibilitar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do status do andamento.

242) Viabilizar a verificação do andamento de processos da ouvidoria por meio de consulta.

243) Permitir o registro de perguntas para a pesquisa de avaliação de atendimentos dos pacientes.

244) Permitir que o operador verifique as avaliações dos atendimentos feitas pelos pacientes, identificando as respostas e notas atribuídas aos atendimentos.

245) Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto e profissional reclamado.

246) Possibilitar ao operador a verificação das avaliações dos atendimentos realizados pelos pacientes, identificando as respostas e notas definidas para os atendimentos.

ATENDIMENTO

247) Na recepção de pacientes, possibilitar a utilização de biometria para identificação de pacientes.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

248) Permitir recepção de pacientes pré-agendados com possibilidade de inclusão de pacientes de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar a recepção de pacientes por leitura de códigos de barras dos agendamentos, e possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.

249) Permitir que os pacientes realizem o autoatendimento no sistema por meio do código de barras presente em seus comprovantes de agendamento de consultas fornecidos pela unidade de saúde. Essa funcionalidade proporcionará aos pacientes maior autonomia e agilidade no processo de recepção, evitando filas e facilitando o acesso aos serviços de saúde.

250) Restringir o prontuário do paciente para que seja visualizado apenas em unidades de saúde que estão com essa parametrização.

251) Viabilizar o registro dos resultados de exames de testes rápidos e a produção de documentos dedicados a esses resultados durante o atendimento em consultas.

252) Possuir na recepção de usuários, bloqueio automático dos agendamentos de consultas feitos com código de barras, que foram cancelados ou excluídos, apresentando alerta sobre a situação do agendamento no momento da leitura do código.

253) Permitir que o profissional insira no prontuário eletrônico, durante o atendimento, informações relacionadas a situações e condições de saúde importantes do cidadão, que deverão ficar em local visível e de fácil acesso durante o registro dos atendimentos subsequentes.

254) Permitir iniciar um atendimento diretamente, sem a necessidade de o cidadão passar pela recepção e entrar na lista de atendimentos.

255) Na tela de atendimento de triagem, deve-se ter os indicadores do paciente com: dados dos sinais vitais, RCQ, IMC, Glasgow, protocolo de classificação de risco, dispor de recurso para realizar a reavaliação de triagem. Possibilitar registro de procedimentos conforme especialidade do profissional. Possibilitar realizar encaminhamentos quando não for necessário o atendimento médico. Dispor de impressões em relação ao atendimento realizado, declaração de comparecimento e guias de encaminhamento.

256) Permitir o cadastro de classificações de riscos e registrar com protocolos adicionais onde, ao selecionar um determinado protocolo, irá carregar de forma dinâmica os sintomas para cada nível de risco classificado por cores, exemplo: Normal (azul), Pouco Urgente (verde), Urgente (amarelo), Muito Urgente (laranja) e Emergência (vermelho).

257) Definir critérios/campos de preenchimento obrigatório para cada local de atendimento, em relação a dados do paciente, conforme seu ciclo de vida.

258) Disponibilizar lista de cidadãos recepcionados que estão aguardando por atendimento. A lista de cidadãos deve possuir as seguintes informações (as colunas devem ser parametrizáveis de acordo com o estabelecimento):

- a) Nome do cidadão;
- b) Data e Hora de chegada;
- c) Idade do cidadão;
- d) Horário do agendamento (no caso de o cidadão estar agendado);
- e) Classificação de Risco e Vulnerabilidade;
- f) Tempo de Espera;
- g) Profissional do atendimento;
- h) Tipo de Atendimento que será realizado, com diferenciação por cor;
- i) Situação do Atendimento;
- j) Organizar a lista de atendimentos conforme classificação de risco/vulnerabilidade
- k) Permitir definir o tempo máximo de espera para cada classificação de risco, com identificação visual na lista de cidadãos aguardando atendimento sempre que o tempo for excedido.

259) A aplicação deve possuir funcionalidade para acompanhamento através de gráfico de acompanhamento de peso/altura, glicemia/pressão arterial, evolução do IMC, evolução da frequência respiratória/pulsação e para evolução cintura/quadril. Deve permitir funcionalidade para acompanhamento através de gráficos a evolução do perímetro cefálico e peso corporal de crianças.

260) Permitir coletar dados referente as características dor do paciente, registrando dados detalhados de dor torácica.

261) Habilitar a definição de requisitos obrigatórios para o preenchimento de TFG e a identificação de vulnerabilidades em idosos.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 262)** Definir critérios/campos de preenchimento obrigatório para cada local de atendimento, em relação a dados do paciente, conforme seu ciclo de vida.
- 263)** Deverá possuir régua de dor com faixa de 0 a 10 com legenda para apoio à Equipe De Enfermagem:
- a)** Dor intensa entre 8-10
 - b)** Dor moderada entre 5-7
 - c)** Dor leve entre 1-4 (esta última independente da duração).
- 264)** Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.
- 265)** Deverá gerar automaticamente aviso de agravos ao setor de epidemiologia em casos de doenças notificáveis;
- 266)** No momento da prescrição o sistema deverá alertar para as interações medicamentosas pré-cadastrados. Informando sobre restrições na prescrição, bem como relevâncias clínicas cadastradas sobre o paciente.
- 267)** Deve permitir registrar a ficha de síndrome neurológica (Zika/Microcefalia). Em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 268)** Deve possuir campo de texto livre para informar planos terapêutico, preventivo, Hipótese Diagnóstica e prognóstico.
- 269)** Propiciar a visualização das restrições alérgicas. Respeitando nível de acesso;
- 270)** Definir exame principal e exames complementares, para serem usados em requisições de exames e apresentar todos os exames envolvidos para a impressão da guia.
- 271)** Disponibilizar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar e CIAP. Deve conter as informações de desfecho de NASF/Polo, Avaliação / Diagnóstico, Procedimentos Clínicos Terapêuticos e Prescrição Terapêutica. Em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 272)** Possuir rotina no prontuário eletrônico para apoio às prescrições de medicamentos, permitindo renovar receitas prescritas anteriormente, alertar interações medicamentosas, separar automaticamente a impressão dos receituários conforme os medicamentos prescritos (agrupando em uma mesma receita os medicamentos com mesmo tipo de receituário).
- 273)** Deve permitir a visualização do resumo clínico do usuário contendo minimamente estrutura modular e em ordem cronológica, contendo informações cadastrais e foto do usuário e possíveis alergias. Referente aos atendimentos deve trazer as informações de: unidade de atendimento, data, sinais vitais, profissional e possível classificação de risco. Destacando os possíveis absenteísmos em verificação no prontuário.
- 274)** Disponibilizar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar e CIAP. Deve conter as informações de desfecho de NASF/Polo, Avaliação / Diagnóstico, Procedimentos Clínicos Terapêuticos e Prescrição Terapêutica. Em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 275)** Registrar dados para a Ficha de Consumo Alimentar do e-SUS. Garantir que na ficha de marcadores de consumo alimentar do E-SUS no atendimento, os dados de preenchimento da alimentação e nutrição do paciente estejam de acordo com a idade da mesma, não visualizando dados de outras idades.
- 276)** Permitir anexar documentos ao prontuário do cidadão sem a necessidade de abertura de prontuário/atendimento
- 277)** Deverá possuir respeitando nível de acesso, a impressão do prontuário eletrônico do paciente, com todas as suas informações e nome do usuário que a disponibilizou;
- 278)** Registrar dados para a Ficha de Consumo Alimentar do e-SUS. Garantir que na ficha de marcadores de consumo alimentar do E-SUS no atendimento, os dados de preenchimento da alimentação e nutrição do paciente estejam de acordo com a idade da mesma, não visualizando dados de outras idades.
- 279)** Definir no local de atendimento o uso de escalas de avaliação de fisioterapia. Possibilitar ao profissional durante o atendimento o registro das escalas.
- 280)** Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível copiar receitas anteriores do mesmo paciente. Permite durante a prescrição de medicamentos, ser possível escolher medicamentos disponíveis em farmácias centrais (ex.: psicotrópicos) e visualizar durante a prescrição o estoque disponível nestas farmácias.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 281)** Permitir que na fila de atendimentos, os profissionais médicos possam visualizar os dados registrados na triagem do paciente para que a partir dessas informações ele possa dar continuidade ao atendimento e realizar seus próprios registros (procedimentos realizados, anamnese, prescrição de medicamentos, diagnóstico, solicitação de exames, histórico clínico, prescrição oftalmológica e outros. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os pacientes já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.
- 282)** Possuir funcionalidade para impressão da ficha clínica do paciente e de seu prontuário do atendimento atual ou completo. Contendo o histórico da relação de medicamentos prescritos, encaminhamentos, procedimentos realizados, dentre outros dados pertencentes ao atendimento do paciente.
- 283)** Deve permitir o registro de encaminhamentos, com os tipos: Encaminhamento Interno no Dia, Encaminhamento p/ Serviço Especializado, Encaminhamento p/ CAPS (preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial), Encaminhamento p/ Internação Hospitalar, Encaminhamento p/ Urgência, Encaminhamento p/ Serviço de Atenção Domiciliar, Encaminhamento p/ intersetorial.
- 284)** Deve permitir o registro de encaminhamentos, com os tipos: Encaminhamento Interno no Dia, Encaminhamento p/ Serviço Especializado, Encaminhamento p/ CAPS (preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial), Encaminhamento p/ Internação Hospitalar, Encaminhamento p/ Urgência, Encaminhamento p/ Serviço de Atenção Domiciliar, Encaminhamento p/ intersetorial.
- 285)** Possibilitar o registro durante todo o atendimento e impressão de estratificação de risco, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.
- 286)** Deve ser possível configurar quais especialidades podem registrar atendimentos sigilosos.
- 287)** Deverá possibilitar o registro de informações sigilosas em campo livre, podendo escolher o grupo que terá acesso a partir do cadastro de informações sigilosas.
- 288)** Viabilizar o registro contínuo durante o atendimento e a impressão da estratificação de risco, viabilizando o cadastro das fichas de acordo com as exigências do município.
- 289)** Apresentar em histórico, informações quanto ao lançamento de dados referentes a Estratificação de Risco lançadas ao paciente.
- 290)** Permite na conclusão da prescrição de medicamentos, se impressas as receitas, executando a separação entre tipos de receitas – medicamentos de receituário simples devem se impressos separados de medicamentos de receituário carbonado e ou receituário carbonados devem ser emitidos dentro do padrão exigido.
- 291)** Prescrever medicamentos Antimicrobianos em consulta médica onde possibilite gerar documento de solicitação.
- 292)** Preencher estratificação de Risco do paciente com informações sugeridas do último lançamento, possibilitando configuração do período.
- 293)** Permite emitir atestado médico, declaração de comparecimento e atestado de síndrome gripal, sendo que todos os documentos devem ser assinados eletronicamente sempre que o profissional tiver efetuado o login utilizando certificado digital.
- 294)** Deverá permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional.
- 295)** Apresentar receituário de prescrição para oftalmologia, preferencialmente emitido de forma gráfica a fim de facilitar o entendimento.
- 296)** Permitir registro dos procedimentos realizados em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 297)** Deverá conter tela para inclusão de procedimentos simplificados (curativos, inalação, aferição de temperatura) liberados para setores especializados.
- 298)** Dispor de tela de digitação dos atendimentos e procedimentos realizados pelos profissionais de nível superior nas unidades de saúde que não possuem fluxo informatizado.
- 299)** Disponibilizar no histórico de consultas, a inclusão do sistema adicional de classificação “CIPE” a ser utilizado nas consultas de enfermagem.
- 300)** Disponibilizar no atendimento de consultas, a impressão do sistema adicional de classificação “CIPE” a ser utilizado nas consultas de enfermagem.
- 301)** Permitir o registro das informações completas de atendimentos de consultas realizadas em atendimentos não informatizados. Restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 302)** Deverá conter o sistema adicional de classificação "CIPE" a ser utilizado nas consultas de enfermagem (a obrigatoriedade ou não, obedecerá a definições nacionais e locais), contendo diagnóstico de enfermagem desta classificação e as prescrições de enfermagem atreladas a estes.
- 303)** Alertar pendências de vacinas ao realizar atendimento do paciente, apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
- 304)** Possibilitar definir no cadastro de especialidades qual deve possuir consistência de idade para atendimento.
- 305)** Configurar no sistema período de carência para consultas e reconsultas. Gerar alertas e bloqueios a partir das parametrizações.
- 306)** Possibilitar controlar a validade (em dia) de consultas e reconsultas que o usuário pode realizar, o sistema deve alertar / bloquear de acordo com o operador de acesso.
- 307)** Possibilitar registro de ocorrências diárias referente aos eventos ocorridos nas unidades.
- 308)** Planejar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando o planejado com o realizado em cada procedimento.
- 309)** Deverá permitir o registro de processos de investigação de agravos de notificação possibilitando o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre estes processos. notificação gerada a partir da identificação da ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.
- 310)** Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais.
- 311)** Possibilitar a digitação de indicadores dos profissionais, permitir informar os dados manualmente conforme configuração dos indicadores.
- 312)** Realizar cadastro de indicadores dos profissionais e permitir o vínculo de procedimentos aos indicadores de produtividade.
- 313)** Deverá permitir o Registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) domiciliar e disponibilizar para conclusão do tratamento/acompanhamento do cidadão, informando o motivo do encerramento, conforme regras da Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS APS.
- 314)** Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
- 315)** Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
- 316)** Permitir registrar no registro de atendimentos coletivos, informações básicas da atividade conforme as normas do e-sus: Qual a atividade, data da realização, total de atingidos, duração da atividade, turno, em caso de atividade realizada em escola deve exigir o preenchimento do INEP, descrição da atividade. Permitir registrar no registro de atendimentos coletivos, informações de público-alvo; temas para a saúde e práticas em saúde, atendendo a todas as normas e opções de campos do e-SUS.
- 317)** Deve possuir o cadastro da Ficha de Atendimento Domiciliar, informando os seguintes dados, Profissional, Unidade, Dados do Paciente, Dados do Atendimento Domiciliar do paciente. Permite integrar a Ficha de Atendimento Domiciliar com o E-SUS. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.
- 318)** Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando paciente, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.
- 319)** Na rotina Psicossocial deverá ser possível incluir um atendimento novo (pacientes de primeiro encaminhamento) ou continuidade, atendimentos para novas competências, preenchendo automaticamente os campos chave para o atendimento. As ações podem ser digitadas conforme estão sendo realizadas e gerar a impressão do documento da atenção Psicossocial listando os procedimentos realizados.
- 320)** Possibilitar o controle e acompanhamento de comorbidades de acordo com a preconização do SUS.
- 321)** Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por paciente. Disponibilizar relatório de cidadãos em acompanhamento no CAPS, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, data de início do acompanhamento no CAPS, data do último atendimento (com identificação do profissional que realizou o atendimento), data da conclusão/encerramento do acompanhamento.
- 322)** Fornecer recursos para gerar relatório de gestão do tempo, com totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade. Apresentar o tempo



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

gasto envolvido nas etapas de atendimentos, com tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa.

323) Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.

324) Gerar relatórios de evolução e acompanhamento, considerando em anos e meses anteriores: os registros de atendimentos realizados, CIDs diagnosticadas e encaminhamentos realizados. Informar ainda o percentual de aumento ou diminuição em cada período, nos: atendimentos realizados, CIDs diagnosticadas e encaminhamentos realizados.

325) Gerar relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, paciente, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.

326) O sistema deve possibilitar a operacionalização da CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva, especificando o(s) diagnóstico(s) de enfermagem no prontuário do paciente.

327) Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.

CERTIFICAÇÕES DIGITAIS

328) Possibilitar a exportação de arquivos referente aos atendimentos de prontuário eletrônico assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.

329) O software deverá conferir a assinatura digital efetuada por meio

330) de Certificado Digital - ICP Brasil. E gerar a certificação dos laudos de exames.

331) O documento somente poderá ser assinado por profissional detentor de certificado digital válido ICP-Brasil. Com possibilidade de exportação de arquivos referentes aos laudos de exames certificados. permitir validação da integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.

332) Permitir a assinatura dos atendimentos realizados no prontuário conforme padrão ICP-Brasil – com registro da assinatura na base de dados.

333) Possibilitar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.

334) O documento somente poderá ser assinado por profissional detentor de certificado digital válido ICP-Brasil. Possibilitar assinar digitalmente de forma individual ou por lote.

335) Viabilizar o registro seguro e duradouro dos registros eletrônicos de atendimento através do uso de um banco de dados fisicamente distinto, possibilitando o armazenamento confiável de certificações digitais e a preservação de suas informações.

336) Deve no momento de a assinatura exibir o documento que será assinado para conferência e validação do profissional assinador, certificando individualmente. Deve possuir recurso para o profissional efetuar o gerenciamento de atendimentos não assinados e possa assiná-los caso não os tenha conseguido no momento do atendimento, certificando em lotes.

APLICAÇÕES DE VACINAS

337) Permitir confirmar a quantidade de frascos utilizados durante o dia, frascos perdidos durante o dia com o respectivo motivo da perda. Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando vacina estiver vencida.

338) O sistema deverá permitir o cadastramento das faixas etárias utilizadas na imunização, de forma personalizável, contendo minimamente a descrição, idade inicial e idade final e sexo.

339) Permitir a parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em doentes renais crônicos. Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade em horas. Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilitar a definição das dosagens com alerta de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação e critério de exceção para aplicações em mesmo dia.

340) Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.

341) Permitir o cadastro da carteira de vacinação, informando os dados existentes antes da implantação da função eletrônica:

- a) Nome da vacina;
- b) Dose;
- c) Lote;
- d) Profissional;
- e) Data da aplicação.

342) Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos armazenando a quantidade de perda. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.

343) O sistema deverá possuir mecanismo ou funcionalidade que permita o acompanhamento da movimentação do estoque de

344) imunizações por salas de imunização, permitindo o gestor verificar a disponibilidade dos produtos por tipo de imunobiológico, permitindo monitorar o total de imunizações utilizadas e aplicadas, as perdas físicas e perdas técnicas. Gerenciar a situação dos frascos quando ativo, baixado ou aplicado.

345) Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo. Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco.

346) Disponibilizar funcionalidade para realizar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando paciente, vacina, dose e observações.

347) Permitir geração do arquivo de integração com sistema SIPNI das movimentações de vacinas realizadas durante o mês, confirmando para cada unidade de saúde o total de vacinas recebidas, transferidas, perdidas (com o motivo de perda) e indisponíveis, calculando automaticamente o saldo atual com base nas movimentações realizadas.

348) Possibilitar transcrever a caderneta de vacinação diferenciando a transcrição de aplicação

349) Agendar vacinas aos usuários e possibilitar busca dos agendamentos no momento em que ocorrer a aplicação de vacinas, realizando baixa no agendamento.

350) Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada.

351) Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.

352) Emitir certificado de vacinação em dia, documento que comprova estar em dia com o esquema vacinal do cidadão.

353) Permitir o aprazamento automático das aplicações de imunobiológicos baseados nas regras do SI-PNI. Gerar a visualização e impressão da carteirinha de vacinação com aprazamentos e histórico de imunização.

354) Gerar arquivo para o envio de dados para o sistema SIPNI a partir dos dados gerenciados pelos programas a serem fornecidos, sem qualquer outra forma de digitação.

355) Compatibilidade com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), plataforma nacional de interoperabilidade de dados em saúde para a atual registro e envio das informações de campanha de vacinação para o Covid19. Deve possuir autenticação utilizando a técnica "Two-way SSL".

356) Caso algum registro enviado à RNDS tenha apresentado alguma crítica ou validação, o sistema deverá exibir, possibilitando a correção e o reenvio do dado para a RNDS.

357) Na tela de envios de registro de vacinas à RNDS, ser possível visualizar as inconsistências de envios de registros. Ao alterar um registro que já foi enviado ao RNDS deve marcar o mesmo para reenvio e realizar o reenvio no próximo envio programado.

358) Permitir envio de exclusões de aplicações de vacinas, ao RNDS.

359) Apresentar histórico de envio das aplicações de vacinas para o RNDS, considerando também as aplicações inconsistentes sendo nesse caso, necessário apresentar o motivo da inconsistência.

360) Realizar alerta quando o paciente não possuir CNS e o imunobiológico que está sendo aplicado for relacionado a exportação ao RNDS.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 361)** Realizar a exportação das aplicações de vacinas para o RNDS diariamente ou de hora em hora de forma automática.
- 362)** Disponibilizar integração com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), para envio de informação de aplicação de vacinas com maior agilidade, como por exemplo, registro de aplicação de vacina contra a COVID-19.
- 363)** Disponibilizar integração com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), para envio de informação de aplicação de vacinas com maior agilidade, como por exemplo, registro de aplicação de vacina contra a COVID-19. Permitir a configuração de certificado digital a1, identificador do solicitante, CPF do gestor responsável, senha e data inicial.
- 364)** Permitir verificar os status dos registros enviados através de relatório, em situação de reenvio e pendentes de envio ao RNDS (com sua respectiva mensagem de erro se houver).
- 365)** Para garantir uma comunicação eficiente entre as aplicações, será necessário utilizar serviços web (web services) com arquitetura RESTful. Esses serviços devem ser desenvolvidos em conformidade com o padrão FHIR R4, que é uma especificação para troca de informações de saúde eletrônicas (EHR) em um formato padronizado. Além disso, o uso de serviços RESTful permite que as aplicações se comuniquem de maneira independente de plataforma e linguagem de programação, o que aumenta a interoperabilidade e facilita a integração de sistemas de saúde.
- 366)** Apresentar histórico de envio das aplicações de vacinas para o RNDS, considerando também as aplicações inconsistentes sendo nesse caso, necessário apresentar o motivo da inconsistência.
- 367)** O sistema deve fornecer a relação de Vacinas, contendo as seguintes informações: Nome do Paciente, Descrição da Vacina, Data de Aplicação, Lote, Data de Validade, Nome do Profissional e Período.
- 368)** Deve possuir um serviço que realiza a exportação das aplicações de vacinas para o RNDS diariamente ou de hora em hora.
- 369)** Deverá possuir relatório de balanço físico de imunizações por sala de imunização. Apresentando as aplicações, perdas baseadas em frascos utilizados e lotes.
- 370)** O sistema deverá ter a possibilidade de fazer o envio das aplicações ao sistema oficial do governo SI-PNI.
- 371)** Permitir emitir relatório de vacinas aprazadas, podendo filtrar por vacinas com aprazamento já vencido; vacinas com aprazamento a vencer; vacina; estratégia; área, microárea e faixa etária do paciente. O relatório deverá demonstrar ao menos o nome completo do paciente, idade, vacina aprazada, data do aprazamento da vacina e telefone de contato do paciente.
- 372)** Permitir realizar a integração com o RNDS - Vacinação enviando informações referentes às aplicações de vacinas ao serviço RNDS - Vacinação.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

- 373)** Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.
- 374)** Permitir uso do CNAE - Cadastro Nacional de Atividade Econômica.
- 375)** Permitir o cadastro de estabelecimentos que são dispensados de obter licença sanitária.
- 376)** Deve permitir no cadastro dos estabelecimentos, informar os dados com seu respectivo responsável técnico. Deve possuir opção de anexar documentos.
- 377)** Gerar de licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador controlando as datas de vistorias. Possibilitar informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.
- 378)** Possibilitar o registro das atividades da Vigilância Sanitária, como visitas, vistorias e acompanhamentos aos estabelecimentos, permitindo a atualização das informações referentes à área e situação do estabelecimento.
- 379)** Deverá permitir o registro de vistoria, com informações relativas ao reclamante, reclamado, os motivos da vistoria e as recomendações;
- 380)** Permitir efetuar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.
- 381)** Permitir realizar bloqueio das tarefas que excederam o tempo máximo determinado para execução da mesma e controle dos profissionais que devem executar as atividades.
- 382)** Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 383)** Permitir o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.
- 384)** Possibilitar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.
- 385)** Permitir a emissão de licenças para veículos (transporte de alimentos, carros de som, entre outros) com base em um cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.
- 386)** Imprimir as licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.
- 387)** Permitir a emissão em lote de licenças de veículos com base no tipo de licença, tipo de veículo, proprietário e estabelecimento correspondentes.
- 388)** Permitir a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
- 389)** Realizar os registros de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.
- 390)** Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de água.
- 391)** Gerar o registro de resultados das análises de amostras de água visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises físico-químicas e microbiológicas e a conclusão e alerta. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
- 392)** Efetuar o lançamento do registro de solicitações de análises de amostras de água informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas e físico-químicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
- 393)** Permitir o controle da entrega dos resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.
- 394)** Possibilitar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.
- 395)** Disponibilizar o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
- 396)** Permitir a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.
- 397)** Permitir o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos, informando a unidade de saúde de origem e coleta, além de especificar as análises microbiológicas a serem realizadas. Também permitir a impressão da solicitação correspondente.
- 398)** Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
- 399)** Realizar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de alimentos por unidade de saúde de origem.
- 400)** O sistema deverá permitir incluir alvarás sanitários através do CNPJ, nome da empresa, endereço e data de validade. Permitir a emissão dessas licenças.
- 401)** Gerar relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.
- 402)** Emitir relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.
- 403)** Possibilitar a geração relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.
- 404)** Gerar relatórios de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.
- 405)** Emitir relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.
- 406)** Emitir relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.
- 407)** Possibilitar a geração relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.
- 408)** Emitir relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro.

PREVENTIVOS DE CÂNCER

- 409)** Emissão de Laudo de Solicitação de TFD



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 410)** Permitir o registro de requisições de exames cito patológicos de colo de útero, informando paciente, unidade de saúde de origem, profissão solicitante, especialidade, data da coleta e informações do histórico médico de acordo com o Sistema de Informações sobre Câncer do Ministério da Saúde (SISCAN).
- 411)** Permitir o registro de requisições de exames cito patológicos de mama informando dados de paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer do Ministério da Saúde (SISCAN).
- 412)** Disponibilizar o registro de requisições de exames de mamografia informando dados de paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer do Ministério da Saúde (SISCAN).
- 413)** Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame cito patológico conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
- 414)** Permitir a impressão do documento de requerimento de exame cito patológico de mama.
- 415)** Elaborar após lançamento de requisição de exame histopatológico de colo do útero, impressão de guia contendo informações referentes.
- 416)** Elaborar após lançamento de requisição de exame histopatológico de mama, impressão de guia contendo informações referentes.
- 417)** Permitir a impressão do documento de requerimento de exame cito patológico de colo de útero.
- 418)** Permitir a impressão de guia de requerimento de exame de mamografia.
- 419)** Possibilitar a digitação dos resultados de exames cito patológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
- 420)** Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
- 421)** Disponibilizar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir do documento de requisição, informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Ministério da Saúde (SISCAN).
- 422)** Permitir a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero, desde a requisição informando os dados completos dos resultados conforme o Sistema de Informação do Câncer do Ministério da Saúde (SISCAN).
- 423)** Possibilitar a digitação dos resultados de exames cito patológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.
- 424)** Apresentar resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização. Permitir a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período.
- 425)** Permitir o faturamento em BPA - Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames cito patológicos de Mama e Colo do Útero.
- 426)** Permitir a exportação dos procedimentos de coleta para o e-SUS APS.
- 427)** Deverá conter tela ou funcionalidade para realização da digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama, onde deverá realizar lançamento conforme dados coletados a partir da requisição informando os dados completos do resultado, conforme o Sistema de Informação do Câncer do Ministério da Saúde (SISCAN).
- 428)** Emissão de Laudo de Solicitação de TFD
- 429)** Emissão de Laudo de Solicitação de Exame Citopatológico do colo do útero, conforme padrão SISCAN
- 430)** Deverá conter tela ou funcionalidade para realização da digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero, onde deverá realizar lançamento conforme dados coletados a partir da requisição informando os dados completos do resultado, conforme o Sistema de Informação do Câncer do Ministério da Saúde (SISCAN).
- 431)** Permitir a impressão do documento de requerimento de exame citopatológico de colo de útero



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

432) Permitir o registro de requisições de exames citopatológicos de colo de útero, informando paciente, unidade de saúde de origem, profissão solicitante, especialidade, data da coleta e informações do histórico médico de acordo com o Sistema de Informações sobre Câncer do Ministério da Saúde (SISCAN).

433) Elaborar após lançamento de requisição de exame citopatológico de mama, impressão de guia contendo informações referentes.

434) Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.

435) Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando paciente, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame citopatológico conforme o SISCAN - Sistema de Informação do Câncer, do Ministério da Saúde.

CONTROLE DE PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE

436) Possibilitar definir a situação dos laudos de APACs conforme trâmite estabelecido pelo município.

437) Permitir o gerenciamento da numeração de APAC, de forma geral ou por faixas, para cada prestador.

438) Possibilitar a digitação de laudos de APACs obtendo as informações necessárias para exportação para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde (quimioterapia, radioterapia, nefrologia, cirurgia bariátrica, medicamentos e prótese mamária). Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa. Possibilitar informar os procedimentos solicitados na APAC.

439) Permitir o controle das autorizações de APACs, com identificação do responsável pela autorização e verificação da validade da APAC.

440) Dispor da capacidade de emitir APACs organizando-as por data, prestador, usuário e situação do laudo com controle automatizado do intervalo de numeração.

441) Permitir a definição dos municípios que possuem acesso a cada procedimento de Alta Complexidade.

442) Disponibilizar a digitação do faturamento de APACs por competência, incluindo informações sobre procedimentos, especialidades e quantidades. Além disso, permitir a visualização dos procedimentos requisitados e o saldo restante para faturamento.

443) Disponibilizar a geração de um espelho do faturamento das APACs para impressão.

444) Disponibilizar a impressão da auditoria.

445) Disponibilizar a exibição do faturamento dos procedimentos por período.

446) Realizar a auditoria das APACs, com informações sobre o auditor, data e observações. Disponibilizar a exibição dos procedimentos solicitados, incluindo a quantidade solicitada, faturada e saldo.

447) Possibilitar o registro de procedimentos secundários que sejam compatíveis com os procedimentos solicitados.

448) Disponibilizar as validades iniciais e finais de APACs do tipo contínua e única para autorização por meio da lista de espera.

449) Disponibilizar o controle das etapas dos processos das APACs, identificando a situação, data de execução da etapa, o responsável pela etapa e eventuais observações relevantes.

450) Permitir atualizar a validade do laudo de APAC de acordo com a validade da autorização.

451) Permitir a visualização das etapas percorridas pelos laudos de APACs nos processos de solicitação, autorização, faturamento, auditoria e exportação de APACs.

452) Emitir relatório comparativos dos laudos de APACs em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição de valor ou quantidade em cada período.

453) Gerar relatório de laudos de APACs por município, prestador, bairro, usuário e procedimento, exibindo tanto a quantidade quanto o valor de cada um.

454) Disponibilizar as validades iniciais e finais de APACs do tipo contínua e única para autorização por meio da lista de espera.

ODONTOLOGIA



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 455)** Permitir informar ao realizar atendimentos odontológicos, o nível de classificação de risco, ordenando os pacientes para atendimento conforme a respectiva cor e apresentando tempo de espera (conforme classificação).
- 456)** Permitir parametrizar os procedimentos odontológicos com cores. Na arcada dentária deve usar distinção por cores entre procedimentos realizados e procedimentos a serem realizados em cada face de cada um dos dentes.
- 457)** Permitir registrar questionário de anamnese em saúde bucal.
- 458)** Possibilitar o cadastro de classificações de riscos definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.
- 459)** Ao realizar triagem odontológica de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar triagem odontológica de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
- 460)** Definir procedimentos odontológicos por grupos conforme preferência dos profissionais.
- 461)** Permitir o registro de diagnóstico individual dos dentes com campo para mais detalhes. Permitir programar procedimentos a serem realizados e dispor de visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário.
- 462)** Permitir a inativação de procedimentos odontológicos, com isso exibir apenas os procedimentos ativos para os profissionais de odontologia.
- 463)** Deverá permitir a classificação da prioridade de atendimento do paciente no momento da inclusão dele na fila.
- 464)** Deve permitir o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
- 465)** Permitir que o paciente que chega com a guia de consulta odontológica em mãos, seja recepcionado através da leitura do código de barras.
- 466)** Permitir registro da triagem no atendimento odontológico.
- 467)** Permitir o registro de ações realizadas em tecidos moles, identificando de forma estruturada a região da boca e as respectivas ações realizadas.
- 468)** Permitir o registro e impressão de estratificação de risco, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.
- 469)** O sistema deverá permitir registrar o atendimento multiprofissional para um mesmo paciente no atendimento odontológico.
- 470)** Deverá disponibilizar ao profissional, uma forma de visualização do prontuário antigo do paciente em formato de imagem (JPG, PNG) ou formato portátil de documento (PDF). Deverá permitir que o profissional anexe documentos digitalizados ao prontuário do paciente em formato de imagem (JPG, PNG);
- 471)** Permitir realizar diagnósticos diretamente nos dentes e arcada dentária, que devem ser registrados visualmente no odontograma, diferenciando por cores cada situação de forma a facilitar o trabalho dos profissionais.
- 472)** Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 473)** Possibilitar a opção de assinar digitalmente os documentos impressos, conforme a Certificação Digital (Padrão ICP – Brasil).
- 474)** Permitir lançamento de procedimentos que estão programados para realização ao paciente.
- 475)** Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contrarreferência. Ao realizar a digitação da ficha de atendimentos odontológico para pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
- 476)** Deverá possuir impressão de declaração de comparecimento para o paciente e acompanhante
- 477)** Permitir a inserção/digitação direta da ficha de atendimento odontológico individual conforme regras do eSUS, em unidades de saúde que não possuem estrutura para utilização de fluxo de atendimento.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 478)** Permitir emissão de receituários, documentos e solicitações de exame com a mesma lógica do prontuário da Atenção Básica.
- 479)** Permitir registrar questionário de anamnese em saúde bucal.
- 480)** Viabilizar a customização dos procedimentos odontológicos que podem ser realizados na unidade de saúde, possibilitando a definição dos procedimentos disponíveis para cada profissional
- 481)** Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
- 482)** Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.
- 483)** Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.
- 484)** Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contrarreferência. Ao realizar a digitação da ficha de atendimentos odontológico para pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
- 485)** A solução deverá dispor de relatórios com base no prontuário contendo minimamente:
- a) Atendimentos
 - b) Atendimentos por CID10/CIAP2
- 486)** Permitir a personalização das abas exibidas no Atendimento Odontológico durante o atendimento.
- 487)** Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Ao realizar triagem odontológica de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar triagem odontológica de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
- 488)** Gerar comparação de dados da área odontológica por meio de relatórios, considerando: atendimentos realizados, procedimentos, encaminhamentos ou requisições. Apresentar dados comparativos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição conforme cada período.

LABORATÓRIO

- 489)** Deverá ser possível realizar a pesquisa dos pacientes agendados, presentes e que não compareceram via relatório;
- 490)** Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.
- 491)** Deve permitir o registro de entrega de exames aos pacientes;
- 492)** Deve possuir funcionalidade para interfaceamento dos exames selecionados, para equipamentos de laboratório. Deve possuir no cadastro de exames campo para indicação se o exame é interfaceado.
- 493)** Permitir a realização de restrição de requisição de exames para determinadas unidades do município.
- 494)** Realizar rotina de cópia para exames e convênios já cadastrados de um local para outro.
- 495)** Permitir registrar problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos exames.
- 496)** Localizar exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 497) Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.
- 498) Deve permitir que seja anexado método para apresentação dos valores de referência para cada exame.
- 499) Realizar a validação no momento de inserir o CID, se está correto conforme o exame, gerando corretamente o faturamento para B.P.A.
- 500) Permitir o cadastro e configuração de mapas de trabalho;
- 501) Deve permitir a impressão de etiquetas para identificação dos tubos de amostra, apresentando o material a examinar, o código de barras (para identificação do cliente e do exame), nome do cliente, a sigla do exame, data e hora da coleta ou recepção;
- 502) Deve permitir a impressão e reimpressão das etiquetas em impressora térmica específica para etiquetas autoadesivas;
- 503) Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.
- 504) Deverá permitir a impressão das etiquetas em impressora térmica específica para etiquetas autoadesivas;
- 505) Possibilitar imprimir mapa de resultado e comprovante de retirada.
- 506) Verificar em tela o processo dos exames, apresentar em qual fase se encontra o exame (inclusão, coleta, resultado, assinatura, emissão).
- 507) Realizar a emissão de resultados de exames, possibilitando selecionar o tipo da emissão, por exemplo: por mapa de trabalho, por profissionais.
- 508) Permitir realizar a recepção de exames antecipada dos agendamentos laboratoriais através do código de barras ou QR Code.
- 509) Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica. Possibilitar informar a unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência. Possibilitar informar o material e CID consistente para cada exame.
- 510) Disponibilizar integração com sistema laboratorial, permitindo que os resultados dos exames sejam visualizados no prontuário eletrônico do paciente, sem necessidade de anexar os
- 511) resultados ao prontuário. E importar automaticamente os exames solicitados no prontuário do paciente por meio das requisições.
- 512) Disponibilizar emissão de declaração de comparecimento de usuário na recepção de exames.
- 513) Possibilitar a impressão a assinatura digitalizada do profissional solicitante no documento de recepção de exames.
- 514) Possibilitar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.
- 515) Possibilitar o controle da coleta de materiais de exames dos pacientes. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra. Possibilitar informar o material coletado para o exame. Informar a coleta de materiais conforme etiqueta de material e bancada.
- 516) Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados.
- 517) Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia.
- 518) Permitir a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra. Identificar o operador, data e horário da assinatura eletrônica.
- 519) Permitir selecionar o profissional responsável pelo exame, possibilitando vincular o profissional a liberação eletrônica do resultado do exame.
- 520) Deverá possuir área para o registro do resultado do exame;
- 521) Deverá disponibilizar automaticamente os laudos liberados diretamente no prontuário do paciente para o fácil acesso ao profissional solicitante (médicos e demais profissionais).
- 522) Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.
- 523) O sistema deve validar os valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 524)** Possuir módulo de comunicação e controle para que quando definido no cadastro do exame que ele usa interfaceamento, após o registro de coleta os dados necessários para a comunicação sejam preparados e enviados ao equipamento automaticamente;
- 525)** Emitir relatório de histórico dos exames das recepções possibilitando visualizar todas as situações que o exame percorreu.
- 526)** Possibilitar parametrização para realizar baixa automática para exames recepcionados e não realizados pelos laboratórios.
- 527)** O sistema deve permitir a emissão do relatório de exames executados, contendo no mínimo os seguintes filtros: estabelecimento, tipo de exame, período.
- 528)** Possibilitar restrição de recepção de exames por operador.
- 529)** Gerar apresentação impressa em formato de relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.
- 530)** O sistema deve validar os valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames.
- 531)** Disponibilizar configuração que possibilite a escolha de dias para recepção de exames dos usuários, impedindo a alteração pelo operador.
- 532)** Possibilitar a inativação dos cadastros de exames, com isso exibir apenas os exames ativos para utilização no sistema.
- 533)** Possibilitar o controle da coleta de materiais de exames dos usuários através de emissão de comprovante. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra. Possibilitar informar o material coletado para o exame. Informar a coleta de materiais conforme etiqueta de material e bancada.
- 534)** Possibilitar restringir requisição de exames para determinadas unidades do município.
- 535)** Possibilitar a impressão a assinatura digitalizada do profissional solicitante no documento de recepção de exames.

PAINEL ELETRÔNICO

- 536)** Deve ser permitido cadastro de painéis eletrônicos conforme necessidade das unidades de saúde, bem como sua parametrização de visualização. Com controle de tempo de execução de cada ação e notícias. Permitir alerta sonoro, com uso de fala de frases e/ou textos.
- 537)** Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos. Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo. Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS. Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.
- 538)** Deve ser permitido para cada unidade de saúde definir quais setores serão parametrizados com painel eletrônico. Parametrizar descrição e em que estágio de atendimento ele será acionado.
- 539)** Deverá permitir a visualização do Painel Eletrônico compatível browsers "navegadores de internet" mais comuns do mercado como Mozilla Firefox versão 60.0 ou superior bem como Google Chrome versão 67.0 ou superior, possibilitando a extensão do referido painel para um monitor ou TV visível para os usuários do serviço (pacientes) em formato de uma nova janela do browser/navegador que sejam independente da janela principal de operação do usuário sistema.
- 540)** Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.
- 541)** A alimentação das informações da fila de atendimento deverá ser realizada automaticamente pelo sistema, com base no processo da recepção do cidadão na unidade, e da definição de grau de risco realizado na triagem, sem que seja necessária a intervenção de qualquer operador. Permitir que o painel exiba só as iniciais do nome dos pacientes que aguardam atendimento.
- 542)** Dispor de visualização de chamados realizados no painel eletrônico, com no mínimo os seguintes dados: unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data/hora.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

543) Deve ser permitido cadastro de painéis eletrônicos conforme necessidade das unidades de saúde, bem como sua parametrização de visualização. Com controle de tempo de execução de cada ação e notícias. Permitir alerta sonoro, com uso de fala de frases e/ou textos.

SAÚDE DA FAMÍLIA

544) Possibilitar registro das informações de logradouros e bairros ou distritos por digitação livre ou por pesquisa nas respectivas tabelas.

545) Possuir integração de todas as fichas do e-SUS (na data de publicação deste edital, sendo): Cadastro Individual; Permitir que o cadastro individual seja o mesmo usado em outras partes do sistema, realizando complementação das informações necessárias para registro de informações sociodemográficas e de saúde referentes ao e-SUS. Permitir registro de morador de rua, conforme Ficha de Cadastro Individual do e-SUS.

546) Facilitar o preenchimento do campo bairro e logradouro/distrito quando for informado o código CEP relacionado.

547) Propiciar a visualização da família do paciente com todos os seus integrantes e grau de parentesco. Respeitando nível de acesso.

548) Deve possuir mecanismos para que os pacientes possam ser desativados, informando a data de sua desativação bem como o motivo pelo qual o mesmo foi desativado.

549) Possibilitar o cadastro de recém-nascido através do cadastro da mãe.

550) Possibilitar o registro das informações do local de trabalho do cidadão.

551) Possuir rotina de unificação de cadastros de cidadão duplicados. Onde seja possível a visualização do histórico dessa unificação.

552) O sistema deverá permitir o registro da imagem no cadastro do paciente. O sistema deverá permitir tirar a foto do paciente através do uso de webcam instalada no computador.

553) Possuir campo para registro das informações do plano de saúde do cidadão em seu cadastro.

554) Permitir desativação de áreas/microáreas que não estão mais vinculadas no C.N.E.S. - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

555) Possuir importação do cadastro de equipes do SCNES; Possuir a inclusão e retirada de profissionais;

556) Permitir o cadastro de Áreas e Microáreas conforme divisão do Programa de Saúde da Família.

557) Possibilitar a inclusão e retirada de profissionais da microárea.

558) Gerar um relatório que apresente a quantidade e o percentual de domicílios não visitados, agrupando por unidade de saúde, área, microárea, fora de área, bairro e logradouro.

559) Possibilitar a transferência de um imóvel para uma nova área e/ou microárea. Realizar a transferência das famílias com seus integrantes caso seja um domicílio.

560) Emitir relatório de domicílios, famílias e integrantes, com quantidade e percentual, totalizando por unidade de saúde, área, microárea, fora de área, bairro, logradouro e situação de moradia.

561) Permitir o Acesso ao Histórico de Mudanças de Imóveis da Família.

562) Permitir cadastro de animais de estimação com no mínimo as seguintes informações: Nome do Animal, Sexo, Idade, Espécie, Raça, Pelagem e Situação.

563) Realizar pesquisa do domicílio por responsável familiar, integrante da família ou pelo histórico de famílias que mudaram.

564) Inativar um imóvel, informando o motivo da sua baixa e registro da data desta baixa.

565) Possibilitar a inclusão e retirada de integrantes das famílias do domicílio.

566) Permitir o cadastro de domicílios conforme Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial do e-SUS.

567) Emitir relatório de extrato de área e microárea, com informações consolidadas de domicílios, famílias, integrantes e visitas.

568) Possibilitar a alteração do responsável familiar, definindo um novo responsável entre os integrantes da família.

569) Realizar processo de transferência familiar, de um imóvel para outro.

570) Disponibilizar dentro do cadastro domiciliar, atalho para o cadastro de Cidadão, permitindo vincular um cidadão ao domicílio e cadastrar um novo cidadão sem a necessidade de sair da tela de cadastro domiciliar.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

571) Possibilitar o registro de visitas domiciliares, de acordo com as normas da Ficha de Visita Domiciliar e Territorial no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:

- a) Identificação: Código do cidadão, C.P.F – Cadastro de Pessoa Física, e C.N.S. – Cartão Nacional de Saúde, data de nascimento, sexo.
- b) Informações: Motivo da visita, Busca Ativa, Acompanhamento, Controle ambiental/vetorial, Antropometria, Sinais vitais e Glicemia.
- c) Desfecho: visita realizada, recusada ou ausente.

572) De acordo com regras do e-SUS APS permitir registrar visitas para imóveis que não sejam do tipo Domicílio.

573) Exibir a vinculação do domicílio e da família do cidadão visitado.

574) Permitir realizar registro e impressão de estratificação de risco, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade municipal.

575) Deve possuir relatórios, minimamente:

- a) Acompanhamento de visita dos ACSs;
- b) Visitas domiciliares;
- c) Visitas domiciliares por ACS;

576) Obrigar através de configuração o uso de geolocalização nas visitas registradas em dispositivos móveis (tablets) pelos Agentes Comunitários de Saúde.

577) Possibilitar pesquisar filtrando os atendimentos fora de área.

578) Permitir para cada indicador, os seguintes dados: numerador, denominador, parâmetro, meta, peso e resultado do indicador.

579) Disponibilizar ao relatório de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde filtro do Período, possibilitando informar o quadrimestre vigente ou futuro.

580) Disponibilizar relatórios de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde conforme PORTARIA Nº 3.222, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019:

- I- Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 20ª semana de gestação;
- II- Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV;
- III- Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado;
- IV- Cobertura de exame citopatológico;
- V- Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de penta valente;
- VI- Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre; e
- VII- Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada.

581) Apresentar cálculo do indicador sintético final.

582) Possibilitar a emissão do relatório de indicadores por unidade de saúde e área/equipe.

583) Possibilitar o registro de visitas domiciliares, de acordo com as normas da Ficha de Visita Domiciliar e Territorial no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:

- a) Identificação: Código do cidadão, C.P.F – Cadastro de Pessoa Física, e C.N.S. – Cartão Nacional de Saúde, data de nascimento, sexo.
- b) Informações: Motivo da visita, Busca Ativa, Acompanhamento, Controle ambiental/vetorial, Antropometria, Sinais vitais e Glicemia.
- c) Desfecho: visita realizada, recusada ou ausente.

584) Possibilitar a visualização do histórico de unificação dos cadastros do cidadão.

585) Emitir relatório de domicílios não visitados, com quantidade e percentual, totalizando por unidade de saúde, área, microárea, fora de área, bairro e logradouro.

586) Permitir monitorar os 7 Indicadores do Previne Brasil, com controle total dos pacientes que se enquadram em cada indicador individualmente.

587) Possibilitar a pesquisa do domicílio por responsável familiar, integrante da família ou pelo histórico de famílias que se mudaram.

CRIAÇÃO DE RELATÓRIOS/INFORMAÇÕES

588) Permitir a exclusão dos documentos e relatórios, consultar data e hora de inclusão e data e hora da última alteração dos relatórios personalizados.

589) Permitir a organização dos relatórios personalizados em grupos, possibilitando definir uma descrição para o grupo e diferenciar os grupos e as fontes de dados por ícones diferentes.

590) Carregar tabelas e campos disponíveis para o assistente de criação a partir de um dicionário onde a descrição das informações sejam semelhantes as descrições dos campos em



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

tela possibilitando selecionar e visualizar em uma área específica os campos que serão utilizados na fonte de dados

591) Permitir a configuração de layout do documento relacionado a fonte de dados criada mantendo a impressão de um documento padrão quando não alterado e possibilitar ainda adicionar ou remover qualquer informação dos documentos que sejam oriundas das fontes de dados.

592) Permitir a visualização de todos os documentos e relatórios criados possibilitando selecionar se o relatório será impresso em um dos seguintes formatos: PDF, HTML, Imagem, CSV, Texto, Word ou Excel tendo uma opção para definir um formato padrão de impressão.

593) Disponibilizar automaticamente um grupo dos relatórios que foram criados e compartilhados por outros operadores, possibilitando a criação de preferências e visualização desses documentos.

594) Permitir definir se os campos e tabelas selecionados na fonte de dados criados através do assistente serão utilizados para filtro, agrupamento, detalhe e ordenação possibilitando a criação de campos calculados que foram adicionados na fonte de dados.

595) Permitir inativar a fonte de dados SQL, validar se o SQL criado possui algum erro, visualização de prévia dos dados do SQL e realizar cópia das fontes de dados.

596) Possibilitar as configurações de impressão em formato zebado e modo de retrato ou paisagem.

597) Permitir selecionar os campos disponíveis para filtro quando a fonte de dados for criada através da opção de SQL.

598) Permitir criação de fonte de dados para os relatórios através da digitação de SQL definindo nome, descrição e grupo onde se encontra o relatório personalizado, possibilitando ainda definir operadores ou perfis de operadores que terão acesso aos relatórios.

599) Permite a criação de fonte de dados para os relatórios através de assistente de criação por tela do sistema definindo nome, descrição e grupo onde se encontra o relatório personalizado, possibilitando ainda definir operadores ou perfis de operadores que terão acesso aos relatórios.

600) Permitir a criação de relatórios personalizados dentro do sistema criando fontes de dados através de consultas SQL ou assistente de criação.

CENTRAL DE MEDICAMENTOS

601) Permitir cadastrar os Medicamentos e Materiais.

602) Utilizar centros de custo. Disponibilizar consulta de gastos por Centro de Custos com aplicação de filtro por período.

603) Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.

604) Gerenciar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Extrair relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.

605) O sistema deve possibilitar a criação de vários estoques por estabelecimento.

606) Permitir realizar bloqueios de insumos e lotes de materiais e/ou medicamentos em uma ou várias unidades de saúde simultaneamente, impossibilitando a realização da saída desses lotes.

607) O sistema deverá possuir a funcionalidade de geração de requisição para início do processo de compra a ser administrado pelo setor de licitações desse órgão público. Deverá controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais, orientando o almoxarife para as providências de iniciar a reposição necessária dos estoques.

608) Avaliar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.

609) Possibilitar definir o cálculo dos materiais para ser por preço da última compra ou custo da compra ou custo médio. Realizar o cálculo automático do preço médio dos materiais.

610) Deve possuir funcionalidade para geração dos kit's a serem entregues para cada paciente contendo seus materiais e medicamentos.

611) Permitir cadastrar o Grupo de Materiais.

612) Permitir digitação do fabricante do produto nas telas de movimentação de entrada de estoque.

613) Permitir que o Almoxarifado envie produtos para os Estabelecimentos do município sem a necessidade de existência de solicitação prévia cadastrada no sistema



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 614) Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.
- 615) Permitir a impressão de guia de entrada.
- 616) Disponibilizar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
- 617) Proporcionar a impressão de guia de pedido de compra.
- 618) Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
- 619) O sistema deve possibilitar gerar comprovante de requisição, de acordo com modelo a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 620) Possuir rotina para que a requisição de materiais/medicamento seja realizada via sistema, podendo ser parametrizado para somente serem
- 621) requisitados itens que constem no estoque, com validação das permissões de acesso dos usuários requisitantes. Possibilitar a previsão de entrega dos materiais/medicamentos em pedidos pendentes.
- 622) Proporcionar a leitura do código de barras ou QR Code dos receituários de medicamentos, localizando o usuário e profissional, exibindo as informações dos medicamentos do receituário que estão disponíveis no almoxarifado ao operador.
- 623) Deverá fazer uso de código de barras, para agilizar a dispensação;
- 624) Disponibilizar definição de estoque mínimo dos produtos utilizados pelos Estabelecimentos do município. Deve permitir realizar a definição de forma manual ou automática, com base no consumo médio dos produtos dentro de um período específico.
- 625) O sistema deve possuir identificador de medicamentos controlados de acordo com a lista de entorpecentes a qual o medicamento controlado pertence, obrigando em uma dispensação deste tipo de medicamento que o operador indique a data e número da receita.
- 626) Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.
- 627) Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
- 628) A aplicação deve possuir funcionalidade para emissão dos recibos de entrega para cada paciente contendo no mesmos informações sobre os medicamentos e materiais contidos no kit.
- 629) Permitir a impressão de declaração de comparecimento para pacientes que vieram até a unidade buscar medicamentos.
- 630) Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
- 631) Permitir o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para o fornecimento.
- 632) Permitir a emissão do Comprovante de de Transferência de Material.
- 633) Permitir a impressão de guia de ajustes de saldos.
- 634) Avisar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
- 635) Permitir realizar movimentações de Perdas por diferentes motivos (Apreensão, Validade Vencida, Quebra, etc).
- 636) Permitir que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidos possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
- 637) Permitir a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barra.
- 638) Proporcionar o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
- 639) Permitir que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque, realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
- 640) Proporcionar que as centrais de distribuição verifiquem os itens não aceitos das transferências pelos locais de estoque, realizando a devolução dos itens e realocando em estoque.
- 641) Disponibilizar relatório com lista de produtos próximos da data de vencimento da validade
- 642) Permitir a abertura e encerramento de competências, consistindo na data das movimentações dos insumos.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 643)** Disponibilizar alerta com envio automático para o responsável pelo estoque, informando os produtos abaixo do estoque mínimo e produtos próximos da data de vencimento.
- 644)** Permitir a visualização das observações registradas no momento em que o insumo foi requerido ao realizar a Verificação de Requisição de Insumos.
- 645)** Permitir o preenchimento da Unidade de Saúde de Origem na tela de Saída de Insumos conforme configuração.
- 646)** Viabilizar a identificação do responsável pela retirada do medicamento durante o processo de dispensação farmacêutica, considerando o parentesco com a pessoa indicada na receita.
- 647)** Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
- 648)** Durante a dispensação de medicamentos, viabilizar a inclusão do motivo de não dispensação de um insumo específico.
- 649)** Disponibilizar relatório que exiba as movimentações de Entrada e Saída que aconteceram dentro de um determinado mês, demonstrando para cada produto o Saldo Anterior às movimentações, total de entradas, total de saídas e saldo final.
- 650)** Extrair relatórios de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando quantidade e/ou valor por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.
- 651)** Elaborar relatório dos pedidos de compra, entradas, saídas, transferências, requisições, ajuste de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, usuário e lote.
- 652)** Gerar relatório mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.
- 653)** Emitir livro de registro específico (livro dos medicamentos controlados), gerado de forma automatizada, de acordo com as entradas e prescrições realizadas.
- 654)** Extrair relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.

CENTRAL DE AGENDAMENTOS E REGULAÇÃO

- 655)** Permitir visualização do número de usuários agendados e vinculados ao seu horário de origem. Permitir que o operador veja a data e hora do agendamento, o nome do usuário e sua situação. Conter opções individualmente para cancelar, substituir ou transferir os registros.
- 656)** Possibilitar configurar métodos de restrição dos horários para agendamentos, podendo ser somente na unidade de saúde de acesso, apenas para unidades externas ou para ambos. Possibilitar ainda definir que determinado horário possa ser restrito a um grupo de perfil de usuários do sistema.
- 657)** Ao definir uma cota mensal para um profissional, permitir que também seja definido um limite semanal para autorizações deste profissional, garantindo que o uso da cota seja distribuído durante o mês.
- 658)** Permitir que sejam visualizadas as vagas que serão afetadas pelos feriados em cada registro de horário de consultas e procedimentos, além de possibilitar a identificação do feriado que causará impacto.
- 659)** Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade indicando os motivos de bloqueio. De forma individual por unidade de saúde, em diversas unidades ou em todas.
- 660)** Viabilizar a inclusão de equipes de atendimento com diversas especialidades para agendamentos e autorizações. A equipe deve conter as seguintes informações: nome, situação, relação de profissionais juntamente com suas respectivas especialidades, procedimento de consulta e convênio.
- 661)** Controle de feriados por município. Permitir bloquear agenda caso a unidade de atendimento seja correspondente ao município do feriado.
- 662)** Ao cadastrar bloqueios de agendas possibilitar o cancelamento dos agendamentos já realizados para o período, não fazendo a exclusão dos dados registrados.
- 663)** Permitir a criação de cotas extras em relação a uma cota específica com possibilidade de definir a quantidade e valor limite extra.
- 664)** Permitir o cadastramento de critérios clínicos ou palavras-chave identificando a situação e protocolo de acesso a regulação que pertence



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 665)** O sistema deverá emitir um alerta por meio de mensagem, caso seja feita a tentativa de inserir novos registros de horários de consultas e procedimentos que conflitem com outros registros já ativos na mesma unidade de saúde e no período correspondente.
- 666)** Permitir o município identificar os pacientes que foram substituídos de cada horário de agendamento cadastrado. Permitir também identificar o paciente que substituiu com data e horário.
- 667)** Permitir configurar os horários de procedimentos restringindo o controle da agenda por profissional específico com possibilidade de atribuir suas especialidades ou definir qualquer especialidade.
- 668)** Permitir efetuar a montagem das agendas no mínimo com os seguintes campos: profissional; procedimento; data de início; data final; dias da semana que a agenda estará disponível; horário inicial; horário final; número de pacientes.
- 669)** Apresentar a capacidade de vagas e suas disponibilidades, respectivamente para cada registro de horários de consultas e procedimentos ou exames.
- 670)** Permitir o bloqueio de datas e horários da agenda, informando o motivo do bloqueio.
- 671)** Permitir bloquear, a partir de uma única ação, todas as agendas de um determinado Estabelecimento ou Profissional, podendo especificar o período de bloqueio (Data e Horário final e inicial) e o motivo de bloqueio.
- 672)** Realizar a gestão de cotas, definindo nome da cota e parâmetros, como: unidade de saúde de origem de controle individual, múltiplas ou todas.
- 673)** Dispor de cadastro de grupos de procedimentos e exames. Permitir filtrar e adicionar procedimentos pelos grupos disponíveis da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.
- 674)** Disponibilizar cópias dos registros de horários de consultas e procedimentos ao solicitar um novo período.
- 675)** O sistema deve possibilitar o município configurar em valor o limite mensal para cada horário de exame e/ou procedimento.
- 676)** Possibilitar o cadastro de preparo de procedimentos para que seja impresso junto com o comprovante da autorização, com objetivo de informar ao paciente como se preparar para a realização do procedimento.
- 677)** Deve permitir definir diferentes situações para as cotas.
- 678)** Permitir configuração das agendas de especialidades e procedimentos para realizar agendamentos com outras soluções externas disponibilizadas pela fornecedora da solução.
- 679)** Permitir criar as agendas para os prestadores por procedimento (exame), as agendas podem ser criadas por dia da semana, período de datas ou dia específico.
- 680)** Permitir o bloqueio dos horários de atendimento de consultas e exames e/ou procedimentos, não permitindo os agendamentos por dia da semana, período e estabelecimento de saúde.
- 681)** Deve ser possível controlar as agendas das equipes multidisciplinares.
- 682)** Deve ter cadastro de recomendações de consultas, procedimentos e exames para complementar ou não a recomendação nos agendamentos e autorizações.
- 683)** Permitir visualização do número de usuários agendados por encaixe e vinculados ao seu horário de origem. Permitir que o operador veja a data e hora do agendamento, o nome do usuário e sua situação. Conter opções individualmente para cancelar, substituir ou transferir os registros.
- 684)** Possibilitar visualizar detalhadamente a agenda criada para o período do horário, visualizar a agenda por mês, por dia e por turnos com sua respectiva capacidade e disponibilidade, permitir ainda criar e excluir vagas por turno para os horários de consultas e procedimentos com controle diário por quantidade.
- 685)** Deverá permitir efetuar o bloqueio de agendas criadas, sendo que deve ser possível definir os dias e faixa de horário em que o bloqueio será inserido (exemplo: uma agenda de cardiologia criada para todos os dias da semana das 08:00 às 12:00 foi bloqueada terças e quintas das 08:00 às 09:59, todos os outros horários devem continuar disponíveis, tanto nos dias da semana não bloqueados quanto nos horários não bloqueados).
- 686)** Nas listas de espera, é necessário que o sistema exiba o nome do protocolo de acesso à regulação específico para a especialidade, procedimentos ou exame informado.
- 687)** Dispor de controle de encaixes para vagas em agendas de consultas, exames e procedimentos. Considerar se haverá ou não restrições por turnos.
- 688)** O sistema deve exibir em tela a quantidade e valor utilizado/disponível para cada cota cadastrada. Além dos detalhes dos usuários que estão agendados, possibilitando a realização



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

individual de cancelamento, substituição ou transferência por usuário, bem como, o direcionamento ao agendamento ou autorização relacionados a cota.

689) Para agilizar o trabalho, é necessário ter uma forma de fazer cópias das cotas mudando apenas a data inicial e final.

690) Definir aplicabilidade do feriado, podendo ser direcionado para agendamentos, autorizações ou ambos.

691) Deverá permitir efetuar o bloqueio de agendas criadas para procedimentos e exames, sendo que deve ser possível definir os dias e faixa de horário em que o bloqueio será inserido.

692) Permitir definir para uma mesma agenda onde é realizado um Grupo de Exames, quais exames poderão ser agendados em cada horário da agenda.

693) Permitir organizar agendas de exames e procedimentos, indicando quais exames e procedimentos poderão ser realizados em cada horário da agenda. Quando configurado, sistema não deverá permitir

694) realizar agendamento de exames e procedimentos diferentes dos especificados para determinado horário da agenda.

695) Permitir criar cotas de utilização de consultas e exames para o convênio, podendo utilizar controle de quantidade ou valores. A cota pode ser configurada por solicitante, prestador, profissional ou especialidade.

696) O sistema deve dar liberdade ao município de cadastrar seus próprios feriados, possibilitando aplicar a todos os anos para não ter retrabalho.

697) Possibilitar configurar as agendas de consultas e procedimentos por unidade de saúde de atendimento com controle de situação e possibilidade de definição de nome na agenda.

698) Permitir configurar as agendas de consultas e procedimentos por: controle diário de quantidade por tempo; quantidade e tempo por turnos de atendimento.

699) Deve possuir cadastro de classificação dos motivos de atendimento. Esses serão configurados aos horários.

700) A aplicação deve possuir mecanismo para gerenciamento de exceções que permita suspender os atendimentos de uma determinada unidade de saúde, profissional, período, datas esporádicas, horários ou unidade de origem do agendamento em um determinado turno, dia da semana ou período.

701) Em caso de feriados, o sistema deve permitir que o município configure unidades específicas que terão atendimento normal (desconsiderando o feriado).

702) Permitir a configuração das quantidades ou valores específicos que excedem as cotas durante o agendamento realizado por sobras.

703) Permitir a visualização fácil das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível, por unidade de saúde ou prestador contratado/município de destino, por cota física e/ou orçamentária.

704) Possibilitar configurar os horários para acesso por todas as unidades de saúde de origem ou restringir de maneira individual ou por regionais de saúde.

705) Quando os horários de consultas e procedimentos são desativados, é possível visualizar os agendamentos associados a esses horários, permitindo ao usuário manter os mesmos agendados ou optar pelo cancelamento individual ou total.

706) Possibilitar o cadastramento de grupos e subgrupos de procedimentos SIGTAP do SUS com controle por situação e possibilidade de parametrizar para os agendamentos.

707) Possibilitar a automação do redirecionamento dos registros de horários de consultas e procedimentos para os recursos de Bloqueio e Transferência de agendamentos, identificando automaticamente o registro do horário escolhido e preparando-o para ser utilizado posteriormente na respectiva funcionalidade.

708) Limitar vagas de horários de consultas e exames, quando o horário estiver compartilhado para realizar agendamentos com outras soluções externas disponibilizadas pela fornecedora da solução.

709) Durante o processo de criação de cotas o sistema deve alertar ao operador sobre a existência de outras cotas que gerem conflitos para a mesma unidade e no período.

710) Possibilitar parametrizar nas agendas de consultas e procedimentos se a quantidade de encaixes contém ou não limite.

711) Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.

712) Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade ou valor de consultas/exames



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.

713) Deverá permitir ao profissional regulador a classificação individualizada (ordenação de prioridade) de cada solicitação inserida na fila de regulação.

714) Limitar as marcações de consultas, procedimentos e exames realizados por encaixe, impedindo a adição de novos encaixes quando a quantidade máxima de encaixes configurada for alcançada.

715) Deve registrar as recomendações para consultas. Controlando por unidade de saúde, profissional e especialidade.

716) O sistema deve conter um processo automático para gerar os registros de horários de agendamentos de consultas, procedimentos e exames distribuindo quantidade de forma proporcional aos cidadãos vinculados a uma específica unidade de saúde origem.

717) Apresentar o total de cidadãos atendidos e quantidade total a dividir por unidade de saúde de origem para distribuição de horários e cotas de consultas, procedimentos e exames. Apresentar ainda o valor da divisão total.

718) Permitir que a origem consiga realizar o cadastramento do profissional solicitante diretamente pela lista de espera. Deve exigir minimamente as seguintes informações para cadastro, como: Nome completo, CPF, CNS, Data de nascimento, Sexo e Contato. Essa funcionalidade deve ser parametrizada.

719) O sistema deve impedir o solicitante de reabrir listas de espera de consultas, procedimentos e exames que foram negadas pela regulação.

720) Permitir a visualização da disponibilidade diária nos agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões referente a disponibilidade do horário do agendamento, com identificação da capacidade, capacidade utilizada e capacidade disponível.

721) Não permitir duplicidade no momento de incluir as listas de espera de consultas, procedimentos e exames, então o sistema deve validar e avisar o operador do sistema.

722) Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.

723) Quando realizar os agendamentos e autorizações de procedimentos e exames deve ser identificado um convênio no mínimo por procedimento ou exame. Deve apresentar o valor relacionado ao convênio identificado.

724) Facilitar o processo de busca de dados das consultas para realização de transferências. A busca deve ter minimamente a pesquisa por: especialidade, profissional, horário, usuário, equipe e período.

725) Ao realizar agendamentos e autorizações de consultas, exames e procedimentos para um grupo de usuários, o sistema deve emitir os comprovantes individualmente para cada usuário.

726) Possibilitar que os profissionais reguladores definam a prioridade da etapa da lista para os pacientes que não tiverem prioridade definida pelo solicitante (origem).

727) Após o cancelamento de agendamento de consultas e/ou exames/procedimentos possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento. Caso exista vínculo com as listas de espera, o sistema o sistema deve solicitar ao operador do sistema o retorno do usuário à lista de espera.

728) Realizar consistência de dados para que não ocorra duplicidade de inserção de laudos de APAC nas listas de espera.

729) Os operadores do sistema configurados para notificar devem receber notificações das etapas das listas de espera de consultas, procedimentos e exames que forem movimentadas.

730) Ao incluir um paciente pela primeira vez na lista de espera para procedimentos APAC, exigir informações conforme padrão do Laudo de APAC para geração do laudo. Imprimir documento do Laudo de APAC a partir desses dados informados.

731) Possibilitar que o operador do sistema realize a inclusão do profissional requerente diretamente através do agendamento. Deve requerer pelo menos os seguintes dados para o cadastro: Nome completo, CPF, CNS, Data de nascimento, Gênero e Informações de contato. Essa funcionalidade deve ser configurável.

732) Em um processo de geração da distribuição de quantidade de vagas de horários por unidades de saúde de origem, caso seja ignorado a geração do horário manualmente a unidade de saúde de origem desejada, o sistema deve recalcular automaticamente a sobra da quantidade de vagas e redistribuir proporcionalmente as demais origens.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

733) Permitir a localização dos agendamentos de procedimentos e exames para realizar a transferência através de pesquisas por profissional; unidade de saúde de atendimento; procedimento ou exame; registro de horário; por usuário e identificando um determinado período.

734) Permitir realizar o cancelamento dos agendamentos em lotes ou separadamente.

735) Gerar impressão da guia com todas as sessões de fisioterapia e seus protocolos, ao qual foram agendadas ao paciente.

736) Permitir realizar agendamentos e autorizações de procedimentos e exames via lista de espera identificando nos agendamentos/autorizações os dados da lista de espera, sendo o usuário, unidade de saúde de origem, procedimento ou exame.

737) O sistema deve permitir que os reguladores consigam alterar a última etapa das listas de espera dos solicitantes, gravando a data e hora da última alteração, bem como, o operador do sistema que realizou a alteração. O sistema deve ofertar parametrização via privilégio desta funcionalidade.

738) Permitir realizar agendamentos e autorizações de consultas, exames e procedimentos para um grupo de usuários, limitando todos os usuários do grupo a uma única data de agendamento. Essa funcionalidade deve ser ter parametrização por perfis de operadores.

739) Possibilitar realizar agendamentos e autorizações de consultas informando equipe multidisciplinar de atendimento. Permitir ainda visualizar os integrantes da equipe, bem como, visualizar a especialidade, procedimento e convênio relacionado para cada membro da equipe.

740) Permitir a impressão de guia de consultas com código de barras ou número de protocolo. Possibilitar importar requisições de procedimentos ou exames registrados com esses mesmos dados nos atendimentos.

741) O sistema deve notificar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames as etapas das listas de espera vencidas conforme dia parametrizado. A notificação deve ocorrer para os operadores do sistema configurados para notificar.

742) Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames.

743) Permitir o cadastramento das especialidades dos profissionais solicitantes que são aptas a solicitar o protocolo de acesso a regulação.

744) No controle de autorização de encaixes permitir a autorização dos agendamentos que envolvem consultas, procedimentos ou exames. Realizar a impressão do comprovante de agendamento quando estiver autorizado.

745) Possibilitar realizar a substituição dos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames já realizados solicitando o nome do usuário a substituir. Possibilitar também visualizar no agendamento ou autorização por qual usuário foi substituído.

746) Permitir alterar manualmente a população das unidades de saúde de origem sugeridas para distribuição de horários e cotas de agendamentos de consultas, procedimentos e exames.

747) Permitir realizar encaixes de pacientes com definição de priorização. Usar controle de autorização de encaixes e permitir parametrizar para tornar obrigatório ou não o preenchimento do motivo de priorização.

748) Nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames, impedir a substituição de usuários agendados somente para operadores parametrizados para esta condição.

749) Possibilitar realizar agendamentos de procedimentos e exames por sessões informando a quantidade e distribuindo manualmente as datas e horários das sessões. Possibilitar ainda alterar o horário do agendamento quando contiver mais agendas criadas para o dia.

750) Possibilitar realizar a distribuição de quantidade de vagas para horários de consultas, procedimentos ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde de origem.

751) Nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames, o sistema deve possibilitar que seja indicado um CID (Classificação Internacional de Doenças) ou vários, de forma opcional ou obrigatória, conforme configuração a ser definida.

752) Viabilizar a visualização de todas as notificações referentes às etapas das listas de espera de consultas, procedimentos e exames. Possibilitar, a localização de tais notificações por especialidade, procedimento, exame, situação, unidade de saúde de origem, unidade de saúde de atendimento e usuário. Também permitir a filtragem de notificações não verificadas e vencidas, bem como a consulta aos dias que transcorreram desde a última atualização.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

753) Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, data e hora de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar ainda identificar a justificativa e observação das etapas.

754) As unidades de saúde de atendimento que estiverem configuradas para ignorar feriados devem ser capazes de agendar consultas, procedimentos e exames sem qualquer impedimento por motivo de feriado, por meio do sistema.

755) Permitir a definição de um prazo máximo para o agendamento de consultas, procedimentos e exames a partir das configurações. Essa limitação deverá estar condicionada à data atual, considerando tanto as consultas já agendadas quanto às vagas disponíveis. Além disso, será possível visualizar a agenda dos profissionais até a data limite determinada pela secretária municipal de saúde.

756) Possibilitar restringir por perfil quais operadores podem realizar o preenchimento dos dados iniciais do Laudo de APAC para geração do laudo diretamente pelas rotinas de agendamentos e autorizações de procedimentos sem a necessidade de um processo regulatório.

757) Comprovante de Marcação de Exame, contendo as seguintes informações: Nome da Pessoa, Data e Hora do Exame, Descrição do Exame, Descrição e Endereço do Local de Atendimento e Assinatura do Responsável pelo Agendamento.

758) Encaixes que não são autorizados devem ter controle para que sejam cancelados e atribuído um motivo de justificativa.

759) Nas unidades de saúde de atendimento que estão configuradas para informar a estratificação de risco, o sistema deve exigir a informação na realização dos agendamentos de procedimentos e exames.

760) Possibilitar a visualização do procedimento correspondente à especialização do profissional em agendamentos e autorizações de consultas, além de permitir a identificação de pelo menos um convênio e a exibição dos valores do procedimento em relação ao convênio selecionado.

761) O sistema de agendamentos e autorizações de consultas deve permitir a identificação dos procedimentos complementares relacionados à especialidade do profissional. É essencial que haja uma parametrização no sistema para um controle efetivo.

762) Ao incluir um paciente pela primeira vez na lista de espera para procedimentos AIH, exigir informações conforme padrão do Laudo de Internação para geração do laudo. Imprimir documento do Laudo de Internação a partir desses dados informados.

763) Possibilitar que as unidades de saúde de origem possam pesquisar as sobras de horários de consulta ainda disponíveis por unidade de saúde de atendimento, profissional e especialidade.

764) Não impor restrições aos agendamentos de consultas, procedimentos e exames realizados por encaixe, desde que a quantidade de encaixes tenha sido configurada para não ter limitações.

765) Possibilitar identificar no dia do calendário dos agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões o nome do feriado correspondente.

766) Quando ocorrer a realização de agendamentos e autorizações de procedimentos e exames, deve ser possível informar o grupo de procedimentos e exames, a fim de identificar os procedimentos ou exames desejados.

767) Permitir visualizar se um registro realizado de agendamento ou autorização de consultas, exames ou procedimentos, se está vinculado a um grupo de usuários. Identificar o número do grupo e os usuários individuais que foram agendados ou autorizados através do grupo.

768) Permitir o cálculo e distribuição automática das cotas de acordo com a população abrangente das unidades de saúde de origem por quantidade ou valor. Considerar cotas de agendamentos de consultas, procedimentos e exames.

769) O sistema deve permitir que a própria unidade de origem possa gerenciar vagas que estão em sobra e poderão ser usadas para o agendamento de consulta, procedimento ou exame.

770) Disponibilizar visualização dos históricos das listas de espera do usuário por tipo de lista (consultas, procedimentos, exames, apac e aih). Possibilitar também filtrar pelas situações das listas de espera.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 771)** Possibilitar a identificação de acesso nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames, podendo ser acesso via solicitante ou profissional da regulação.
- 772)** É necessário que o sistema impeça o solicitante de escolher o profissional de saúde e a unidade de atendimento para as listas de espera de consulta. Já para as listas de espera de procedimentos e exames, o solicitante não deve ter a opção de escolher a unidade de atendimento. É importante que haja parametrização específica para essa funcionalidade.
- 773)** Possibilitar parametrizar quais situações das etapas das listas de espera terão notificação por movimento nas listas de espera. Possibilitar ainda, definir um dia limite por situação da lista para as etapas que não tiverem movimento.
- 774)** A transferência de agendamentos deve ser bloqueada pelo sistema se a especialidade ou procedimento de destino informado para a transferência não coincidir com a registrada na lista de espera associada ao agendamento. É essencial que esta funcionalidade seja parametrizada.
- 775)** Possibilitar nos agendamentos de consultas carregar agendas específicas conforme motivo de consulta informado.
- 776)** Tornar obrigatório o preenchimento do profissional solicitante nas listas de espera de consultas identificadas como retorno (reconsulta).
- 777)** Possibilitar nas autorizações de consultas, procedimentos e exames determinar a validade para as autorizações. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
- 778)** Possibilitar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames vincular os termos-chave relacionados a protocolo de acesso de duas maneiras: Manualmente pelo operador do sistema e automaticamente conforme descrito na justificativa da lista de espera.
- 779)** Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera de consultas, procedimentos e exames.
- 780)** Ao acessar o sistema, o regulador deve receber em forma de aviso/alerta, que existem encaminhamentos que estão
- 781)** aguardando análise. Deve haver no sistema a configuração de quais operadores terem a funcionalidade e ser definida para Solicitante e/ou Regulador.
- 782)** Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, transferir um agendamento para outra data ou prestador;
- 783)** Consistir idade do paciente no momento do agendamento e autorização conforme o procedimento ou exame relacionado.
- 784)** As transferências de listas de espera realizadas para consultas, procedimentos e exames devem permitir monitoração dos dados da origem em relação aos dados de destino.
- 785)** O sistema deve permitir a criação de posição da lista de espera personalizada para cada protocolo de acesso a regulação. Deve possibilitar o cadastramento de várias posições personalizadas controladas por prioridade de lista espera.
- 786)** Possibilitar visualizar nas listas de espera de consulta, procedimentos e exames nas etapas de baixa os dados do agendamento ou autorização realizados via lista de espera.
- 787)** O SRES deve possibilitar que sejam criados exames compostos por mais de um procedimento SUS através do vínculo do procedimento SIGTAP e quantidade do mesmo para formar a composição de valor do exame criado. Permitir agendamentos e autorizações do exame principal relacionando os vinculados.
- 788)** Solicitar data da previsão do atendimento nas listas de espera de consultas identificadas como retorno (reconsulta). O sistema deve oferecer parametrização para esta funcionalidade.
- 789)** Ofertar parametrização para que o sistema consista no bloqueio de agendas de consultas, exames e/ou procedimentos por encaixe, para dias que sejam feriados ou existam bloqueios de agendas pré-definidas.
- 790)** O sistema precisa exibir a lista dos pacientes que aguardam por consultas, procedimentos e exames, apresentando sua posição de acordo com o protocolo de acesso correspondente.
- 791)** Possibilitar a visualização da disponibilidade diária nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões referente a disponibilidade de contratos, com identificação da quantidade limite, quantidade utilizada, quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

792) O sistema deve permitir controlar para os feriados cadastrados não sejam considerados nas rotinas de autorizações. Dessa forma deve permitir registrar autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões sem bloqueio.

793) Deve ser possível pesquisar os pacientes que estão em fila de espera de consultas, procedimentos e exames referente a um protocolo de acesso específico.

794) Possibilitar, nos agendamentos e autorizações de exames e procedimentos, a indicação de uma unidade de saúde específica, de modo que o sistema exiba apenas os exames e procedimentos associados à unidade mencionada. Além disso, o sistema deve sugerir convênios padrão para cada procedimento.

795) Verificar no momento do agendamento ou autorização a existência de cotas físicas e financeiras disponíveis para a unidade de saúde de atendimento. Apresentar dados da quantidade limite, quantidade utilizada, quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.

796) Permitir pesquisar a próxima data com possibilidade agendamento para um Procedimento e/ou Especialidade qualquer.

797) Permitir a separação por cores dos períodos de agendamentos para facilitar o trabalho dos agendadores.

798) Permitir alterar manualmente as quantidades e valores sugeridos por unidade de saúde de origem para distribuição por horário e de cotas de consultas, procedimentos e exames.

799) O sistema deve possibilitar efetuar encaixes entre horários já agendados.

800) É necessário que o sistema impeça o agendamento e autorização de consultas, procedimentos, exames e sessões em feriados, especificamente para as unidades de saúde que estejam localizadas em municípios restritos ao feriado cadastrado no endereço.

801) Para retornos do paciente, o sistema deve ter controle quanto ao bloqueio e período a ser considerado. Dessa forma, deve bloquear os agendamentos de consultas identificados como retorno caso o usuário não contenha consulta agendada em um específico período.

802) Dispor de configuração nos profissionais e unidades de atendimento para utilizar estratificação de risco (exemplo: nenhum, risco habitual, intermediário ou alto) nos agendamentos e autorizações.

803) Permitir que o profissional regulador possa realizar a inclusão de múltiplas etapas de listas de espera de consultas, procedimentos e exames.

804) No momento da inclusão de agendamentos de consultas, procedimentos e exames, o sistema deve consistir e alertar o operador do sistema se já existem outras listas de espera em aberto para o usuário a inserir no agendamento ou autorização.

805) Permitir o cadastro de solicitações de agendamento.

806) Permitir o cadastro de solicitações de agendamento externas através do módulo para municípios com pactuação com o município da entidade, assim, evitando ligações.

807) Permitir cadastra Solicitações de Exames sem a necessidade do Atendimento do Paciente.

808) Permitir a criação de solicitações de exames para laboratórios particulares não necessariamente vinculados ao CNES do município.

809) Permitir a criação de solicitações de exames vindas de outros municípios e entidades vinculados ao CNES do município.

810) Possibilitar a exibição dos registros de transferência de listas de espera em consultas, procedimentos e exames nas listas correspondentes. O software deve permitir a configuração do perfil de acesso para essa funcionalidade.

811) Permitir que as centrais de agendamentos realizem agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões pela própria unidade de saúde de origem de acesso ou por qualquer outra unidade saúde de origem conforme parametrização.

812) Possibilitar estender os horários em uma agenda para ocupar mais de uma vaga (exemplo, agendar um usuário as 8 horas e ocupar também o horário das 9 horas). Considerar o mesmo tempo para todas as vagas, caso seja controlado por tempo.

813) Possibilitar emitir os comprovantes de agendamentos e listas de espera via históricos do usuário correspondente ao registro selecionado. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.

814) Possibilitar que as unidades de saúde de origem consigam buscar os registros referentes a sobra de horários de procedimentos e exames ainda disponíveis por unidade de saúde de atendimento, procedimentos e exames.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 815)** Permitir a organização da sequência em que as questões do protocolo de acesso à regulação serão requeridas.
- 816)** Possibilitar filtrar as listas de espera de procedimentos e exames por grupo e subgrupos da SIGTAP.
- 817)** Permitir via gerenciamento de sobras de vagas de horários de consultas, procedimentos e exames a validação da disponibilidade das vagas antes de realizar os agendamentos.
- 818)** Dispor de recurso no sistema para que o regulador de forma limitada possa realizar a transferência das listas de espera de consultas, procedimentos e exames.
- 819)** O sistema deve permitir realizar ou não (por meio de configuração) agendamentos e autorizações de consultas de especialidades odontológicas. Deve ainda apresentar a relação de Consultas Odontológicas Agendadas, contendo as seguintes informações: Unidade de Saúde, Código e Nome do Profissional, Data e Hora da Consulta, Data e Hora da Marcação da Consulta, Data de Nascimento e Nome do Paciente, Responsável que realizou o Agendamento, totalizando no final a quantidade de consultas agendadas.
- 820)** Permitir realizar a transferência automática de um lote de agendamentos para as próximas datas possíveis. E ainda assim, validando quanto a PPI e Cotas Diárias.
- 821)** Permitir realizar encaixes para agendamentos de consultas, procedimentos e exames fora do intervalo do horário de atendimento, ou seja, permitir informar um horário diferente do horário de atendimento. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
- 822)** Possibilitar nos agendamentos de procedimentos e exames o controle da agenda por profissional e especialidade de atendimento, dessa forma, o sistema deve carregar somente a agenda compatível para o profissional e especialidade informada.
- 823)** Limitar agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões somente pela unidade de saúde de origem de acesso conforme configuração.
- 824)** Durante a geração da distribuição de vagas de cotas por quantidade e valor para as unidades de saúde de origem, caso a geração manual de cotas seja desprezada para uma unidade de saúde específica, o sistema deve recalcular automaticamente o excedente de vagas (quantidade e valor) e redistribuí-lo de forma proporcional entre as demais unidades de origem.
- 825)** Permitir identificar pré-requisitos do agendamento, imprimir guia da solicitação ou agendar consulta a partir da lista de espera, carregando automaticamente os dados da solicitação na tela de agendamento.
- 826)** Fazer o controle do paciente faltante, gerando relatórios em relação a faltantes por especialidades, unidades de saúde, profissional etc. O sistema também deve alertar no momento dos agendamentos e autorizações que o paciente é faltante.
- 827)** No controle de autorização de encaixes restringir a impressão dos comprovantes do agendamento caso não esteja autorizado.
- 828)** Emitir comprovante de agendamentos de sessões que identifiquem a quantidade de sessões geradas.
- 829)** Dispor de múltiplos filtros para as listas de espera, incluindo buscar pela identificação se é consulta, procedimentos, exames, laudo de internação ou de APAC.
- 830)** Permitir a autorização de procedimentos e exames por meio de sessões, informando tanto a quantidade de sessões quanto a sua validade.
- 831)** Solicitar data da previsão do atendimento nas listas de espera de consultas identificadas como retorno (reconsulta). O sistema deve oferecer parametrização para esta funcionalidade.
- 832)** Deverá emitir anexo ao comprovante do agendamento as recomendações e preparo de cada procedimento agendado, caso configurado;
- 833)** Permitir realizar manualmente a baixa das listas de espera de consultas, procedimentos e exames para unidades de saúde que não fazem parte da rede de unidades municipal. Deve permitir identificar o local de atendimento, observação, data e hora do agendamento.
- 834)** Permitir o agendamento de procedimentos e exames em sessões, indicando a quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários das sessões respeitando o intervalo disponível. Para isso, o sistema deve ter opções de configuração para definir a quantidade e intervalo de sessões.
- 835)** Visualizar os históricos de agendamentos e listas de espera por usuário ordenados por data. Também disponibilizar visualização de linha do tempo nas etapas das listas de espera.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 836)** Realizar a impressão do comprovante de agendamento para que seja entregue ao paciente, informando o local do agendamento e horário.
- 837)** Permitir a impressão de "Comprovante de Autorização" quando houver solicitação deferida pelo estabelecimento executante.
- 838)** O sistema deve ser configurável em relação a restrições na visualização e movimentação das listas de espera de consultas, procedimentos e exames, pela unidade de saúde de origem.
- 839)** Possibilitar realizar agendamentos e autorizações de consultas informando a unidade de saúde de origem, profissional e sua respectiva especialidade de atendimento, bem como, selecionar o motivo de consulta e unidade de saúde de atendimento para a obtenção de vagas.
- 840)** Deverá bloquear no momento do agendamento, as agendas afetadas pelos feriados devidamente cadastrados
- 841)** Possibilitar a configuração da posição na lista de espera dos protocolos de regulação, permitindo a utilização das perguntas do protocolo, termos-chave e principais informações do paciente (como CPF, CNS, sexo, condição de diabético, etc.). Será possível configurar a comparação desses dados com o uso de operadores lógicos, como igual, maior, menor, entre e diferente.
- 842)** Permitir nos agendamentos e autorizações de consultas direcionar uma unidade de saúde de atendimento específica e consequentemente o sistema deve carregar somente os profissionais relacionados a unidade informada.
- 843)** Possibilitar a inclusão de várias perguntas personalizadas para uso nos protocolos de regulação, com pelo menos as seguintes alternativas de perguntas: Texto curto; Caixa de seleção; Numérica, Valor decimal; Lista de opções; Data e Hora.
- 844)** Deverá permitir através da consulta dos pacientes agendados, transferir um agendamento para outra data ou prestador;
- 845)** Emissão de aviso para o profissional responsável da Unidade Solicitante e para o Profissional Solicitante sempre que uma de suas solicitações for devolvida pela regulação.
- 846)** Emissão de aviso para o profissional responsável da Unidade Solicitante sempre que uma de suas solicitações for agendada e for necessário a realização de contato com o cidadão.
- 847)** Permitir cadastrar observações para a agenda, que serão impressas no comprovante de agendamento
- 848)** Possibilitar nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames que seja localizado as unidades de saúde de atendimento que contenham disponibilidade de vagas para um conjunto de procedimentos/exames informados.
- 849)** Possibilitar a configuração dos critérios de priorização para o acesso aos protocolos de regulação, permitindo a utilização das perguntas do protocolo, termos-chave e principais informações do paciente (como CPF, CNS, sexo, condição de diabético, etc.). Será possível configurar a comparação desses dados com o uso de operadores lógicos, tais como igual, maior, menor, entre e diferente.
- 850)** Viabilizar a definição de salas de atendimento nos agendamentos de consultas, procedimentos e exames, de modo que elas possam ser indicadas nos comprovantes de agendamento e orientem os usuários. Além disso, possibilitar a parametrização da sala de atendimento como opcional, obrigatória ou não solicitada nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos e exames.
- 851)** Permitir nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames alterar a quantidade do procedimento ou exame. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
- 852)** O sistema deve notificar automaticamente nos agendamentos e autorizações no momento que informar o usuário que existem históricos de agendamentos para o mesmo em um determinado período. O sistema deve disponibilizar de parametrização do período para verificar os históricos.
- 853)** Possibilitar restringir por perfil quais operadores podem realizar o preenchimento dos dados iniciais do Laudo de Internação para geração do laudo diretamente pelas rotinas de agendamentos e autorizações de procedimentos sem a necessidade de um processo regulatório.
- 854)** Permitir a visualização e movimentação das listas de espera de consultas, procedimentos e exames sem restrição somente para as unidades de saúde central. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 855)** Possibilitar o bloqueio dos horários de atendimento de exames, não permitindo agendamentos por período, unidade de saúde de atendimento, exame ou horários de unidades de saúde externas.
- 856)** Permitir registrar agendamentos e autorizações de procedimentos e exames informando a unidade de saúde de origem, escolha de vários procedimentos e/ou exames, e indicação da unidade de saúde de atendimento para a verificação de vagas.
- 857)** Possibilitar o controle das listas de espera de procedimentos e exames por exame/procedimento e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar ainda identificar a justificativa e observação das etapas.
- 858)** Realizar agendamentos de consultas, procedimentos e exames por encaixe restrito aos horários que estejam configurados para essa funcionalidade.
- 859)** O sistema deve consistir bloqueando agendamentos de consultas, procedimentos e exames por encaixe para dias que contiverem indisponibilidade de vagas de Cotas de agendamentos; Contratos; Limite de controle de gastos e PPI - Programação Pactuada e Integrada. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade.
- 860)** Permitir a criação de vagas para uso interno de cada Estabelecimento de Saúde. Vagas para uso interno deverão ficar visíveis apenas para usuários que possuem permissão para realizar agendamento em vagas de uso interno
- 861)** Permitir a repetição periódica de uma data e horários inseridos na agenda, permitindo repetição de horário no mínimo a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas dentro de uma determinada data inicial e final.
- 862)** Gerenciar cada etapa dos usuários em listas de espera de consultas, procedimentos e exames. Deve ser identificado por data, horário da etapa, responsável, prioridade, nível da prioridade e condição da etapa.
- 863)** Possibilitar nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames que o médico regulador consiga visualizar o prontuário eletrônico do paciente.
- 864)** Carregar as vagas de sobras de horários de consultas, procedimentos e exames para gerenciamento separando por data e pelo controle diário do horário, podendo ser visualizadas por controle de quantidade, quantidade por tempo e tempo.
- 865)** Exigir o motivo de cancelamento e observação, nas etapas de listas de espera de consultas, procedimentos e exames identificadas como cancelamento.
- 866)** Viabilizar a movimentação em grande escala das etapas das listas de espera, oferecendo a opção de localizar as listas de espera de consultas, procedimentos e exames por meio da situação e etapa correspondente. Possibilitar selecionar as listas de espera disponíveis e movê-las por meio da criação de uma nova etapa ou através da alteração da última etapa.
- 867)** Apresentar os históricos dos agendamentos do usuário para que sejam verificados por todos os tipos: consultas, procedimentos e sessões. Deve ser possível buscar os dados registrados pelas situações dos agendamentos e autorizações.
- 868)** Possibilitar realizar listas de espera de consultas, procedimentos e exames direcionando a unidade de saúde de atendimento ou identificando para qualquer unidade de saúde (sem direcionamento).
- 869)** Ao realizar o registro das listas de espera, caso todos os requisitos do protocolo de acesso à regulação sejam cumpridos, o sistema deve automaticamente dar prioridade à lista de espera do solicitante, impedindo qualquer modificação na ordem de prioridade. Essa funcionalidade se aplica tanto às listas de espera de consultas, quanto a procedimentos e exames.
- 870)** Permitir a visualização das respostas às perguntas relacionadas aos protocolos de acesso à regulação por paciente, além de possibilitar a filtragem das perguntas por protocolo.
- 871)** Quando o agendamento ou autorização ocorrer por grupo, deve ser apresentado no processo de recepção de consultas ou de exames a identificação de qual grupo o registro possui vínculo.
- 872)** Possibilitar a visualização da disponibilidade diária nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões referente a disponibilidade de limite de controle de gastos das origens e PPI - Programação Pactuada Integrada, com identificação da quantidade limite, quantidade utilizada, quantidade disponível, valor limite, valor utilizado e valor disponível.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

873) O sistema deve designar de forma automática todos os agendamentos de consultas, procedimentos ou exames que foram selecionados para uma transferência a partir de uma data informada previamente. Antes disso, o sistema deve verificar se há disponibilidade de vagas nas novas datas e horários, e ocupar automaticamente os agendamentos selecionados nesses novos horários. Se houver necessidade, será permitido ao operador realizar alterações manuais na data e horário.

874) Permitir realizar agendamentos e autorizações de consultas somente por especialidade, ao qual essa deve estar previamente configurada para tal funcionalidade.

875) Nas listas de espera de consultas, procedimentos e exames, o sistema deve possibilitar que seja indicado um CID (Classificação Internacional de Doenças) ou vários, de forma opcional ou obrigatória, conforme configuração a ser definida.

876) Possibilitar a cópia exata dos registros de de protocolos de regulação, requerendo somente a associação com as especialidades ou procedimentos desejados.

877) O sistema deverá permitir autenticar por biometria a presença do paciente para consulta ou exames no prestador. Deve ser parametrizada a exigência ou não dessa funcionalidade de biometria no processo de agendamento e autorização de procedimentos aos pacientes, conforme a unidade de saúde de atendimento.

878) O sistema deve efetuar agendamentos de consultas, procedimentos, exames e sessões sem bloqueio por feriado, caso não esteja parametrizado para consistir.

879) Permitir a configuração dos protocolos de acesso à regulação de modo a incluir uma posição personalizada na lista de espera, questões customizadas e critérios de priorização.

880) Distribuir por valor e quantidade de cotas específicas de consultas, procedimentos ou exames de acordo com a quantidade de cidadãos atendidos pelas unidades de saúde de origem.

881) Possibilitar identificar os agendamentos de consultas, procedimentos e exames que foram realizados por encaixe.

882) Definir um limite máximo de dias para o cancelamento de agendamentos de consultas, procedimentos e exames através de configuração. Essa configuração deve permitir que seja estabelecido um prazo máximo contado a partir da data atual, em que é permitido cancelar a agenda. Dessa forma, os agendamentos realizados poderão ser cancelados até o prazo limite estabelecido.

883) Ao realizar o registro das listas de espera, caso todos os requisitos do protocolo de acesso à regulação sejam cumpridos, o sistema deve automaticamente dar prioridade à lista de espera do solicitante, impedindo qualquer modificação na ordem de prioridade. Essa funcionalidade se aplica tanto às listas de espera de consultas, quanto a procedimentos e exames.

884) O sistema deve ofertar configuração para sugerir o profissional de acesso como profissional de atendimento aos agendamentos e autorizações de consultas.

885) Durante o processo de registro nas listas de espera, caso algum dos critérios estabelecidos pelo protocolo de acesso à regulação não seja cumprido, o sistema deve impedir que o paciente seja incluído na lista de espera. Essa funcionalidade é aplicável tanto para as listas de espera de consultas, como também para procedimentos e exames.

886) Deverá permitir o encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades.

887) Requisitar o fornecimento das respostas referente as perguntas correspondentes ao protocolo de acesso à regulação, de acordo com a especialidade, procedimento ou exame, nas listas de espera.

888) Possibilitar realizar a distribuição de horários de consultas, procedimentos e exames por turnos de horários.

889) Permitir que o profissional regulador, ao definir a prioridade de uma solicitação, defina também um critério adicional de definição de prioridade (Idoso, Gestante, etc).

890) O sistema deve consistir nas autorizações de procedimentos e exames para cada usuário quando a quantidade limite de autorizações for atingida num período parametrizável.

891) Possibilitar configurar o sistema para bloquear o preenchimento da prioridade nas etapas das listas de espera de consultas, procedimentos e exames somente para os solicitantes (origem).

892) No calendário de agendamento de consultas, procedimentos e exames, exibir os dias bloqueados e identificar qual bloqueio afeta cada dia. Também impedir que seja feito o agendamento em dias de bloqueio.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 893)** Deve permitir o agendamento de consultas, exames e procedimentos priorizados pelo médico auditor a partir da lista espera regulada obedecendo a classificação realizada;
- 894)** Disponibilizar rotina de exclusão de solicitações de agendamento pendentes dos cidadãos que tiveram o seu cadastro excluído
- 895)** Possibilitar reutilizar os anexos do usuário em novos agendamentos, autorizações e listas de espera, a fim de evitar a necessidade de novos cadastros e o consequente aumento inesperado da base de anexos.
- 896)** Permitir configurar o agendamento automático conforme o tipo de horário de agendamento, podendo ser restringido a vaga do agendamento para horários internos, externos ou para ambos.
- 897)** A partir da configuração do cadastro de CBO-S o sistema deve exigir ou não anexos quando for registrado um agendamento, autorização ou inclusão em listas de espera.
- 898)** Deve ser apresentado o número total de pacientes aguardando na lista de espera para procedimentos e exames, com o intuito de programar o agendamento automático.
- 899)** Permitir adicionar somente anexos para imagens e documentos, sendo minimamente as extensões .jpg, .png e .pdf. Demais extensões potencialmente maliciosas não poderão ser inseridas. Exemplo: .exe, .dll, .zip
- 900)** Para possibilitar o agendamento e autorização de unidades de saúde por meio da geolocalização, é necessário que a plataforma esteja integrada com a API do Google Maps e ofereça opções para configurar a chave de acesso.
- 901)** Permitir visualização em relação à localização de unidades de saúde mais próximas do endereço do paciente por meio de geolocalização durante agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões. O sistema deve apresentar em metros ou quilômetros a diferença dessa distância.
- 902)** Permitir a visualização limitada de unidades de saúde de atendimento mais próximas do endereço via geolocalização nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões. O sistema deve oferecer parametrização para definir o número de unidades que são possíveis para visualização.
- 903)** O sistema deve facilitar a pesquisa dos usuários para os municípios de origens permitindo exibir somente os usuários referente ao município de acesso.
- 904)** O sistema deve ter parametrização para indicar se vai considerar a distância via geolocalização pelo endereço da unidade de saúde de origem ou se irá considerar o endereço do usuário.
- 905)** Exibir o número total de pacientes aguardando em listas de espera por especialidades, a fim de programar o agendamento automático.
- 906)** O sistema deve gerar a latitude e longitude do endereço do usuário automaticamente conforme utilização do mesmo nas telas de agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões.
- 907)** Dispor de recurso visual dos anexos (imagens ou documentos) vinculados a um específico usuário.
- 908)** Através de processo automático, realizar o agendamento dos pacientes que estão regulados ou em etapa pendente, obedecendo a prioridade da lista de espera e sua posição.
- 909)** Possibilitar antecipar a geração automática da latitude e longitude a partir do endereço das unidades de saúde disponíveis para obtenção da geolocalização. O sistema deve exibir quais unidades de saúde conseguiu ou não gerar a latitude e longitude.
- 910)** Existir um cadastro de grupo de usuários, que possam ser gerenciados por ativos e inativos. Possibilitar utilizar esse grupo nos agendamentos e autorizações.
- 911)** Garantir que os agendamentos realizados pelo processamento automático ou processamento em lotes respeitem as definições de exames habilitados para cada horário da agenda, quando tratar-se de agendas de grupos de exames.
- 912)** Permitir a visualização da unidade de saúde de atendimento mais próxima por meio da geolocalização nos agendamentos e autorizações de consultas, procedimentos, exames e sessões, levando em conta o endereço da unidade de saúde de origem informada. Além disso, possibilitar a identificação da distância em metros ou quilômetros da unidade de saúde de atendimento mais próxima, de acordo com a proximidade.
- 913)** Oferecer uma tela que permita a configuração de parâmetros para agendamentos automáticos de especialidades, procedimentos e exames, permitindo a identificação individual ou em grupo das opções desejadas.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 914)** Permitir configurar o número mínimo de dias de antecedência para que uma solicitação seja agendada pelo processo automático (número mínimo entre a data atual e a data do agendamento).
- 915)** Permitir configurar o agendamento automático como central de regulação possibilitando identificar a origem que será sugerida para agendamento automático, podendo manter a origem da lista de espera ou tentar agendar como central de agendamentos.
- 916)** Permitir configurar os exames laboratoriais de cada prestador.
- 917)** Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas para os serviços automáticos de agendamento, cancelamento e limite de gastos.
- 918)** Deverá possibilitar a configuração da aplicação de modo que a mesma realize automaticamente o cancelamento das autorizações/agendamentos que não tenham sido confirmadas pelo prestador até o prazo limite para a confirmação, bem como permitir que seja configurado que ao realizar os cancelamentos o SRES retorne o saldo das mesmas aos seus respectivos orçamentos e fiquem disponíveis para serem utilizados por novas autorizações.
- 919)** Dispor de processo automático que seja parametrizável um horário inicial de execução, para realização de agendamentos, cancelamentos e validações no controle de gastos das unidades parametrizadas com limites.
- 920)** Dispor de um processo de agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente.
- 921)** O sistema deverá permitir anexar e visualizar os documentos/arquivos do cidadão ao inserir o mesmo em uma fila de espera ou pelo regulador durante a regulação, permanecendo possível a visualização destes documentos durante todo o fluxo do registro, até a consulta.
- 922)** Os registros de agendamentos de consultas, procedimentos e exames que forem realizados pelo processo automático, devem ser facilmente identificados no sistema.
- 923)** Possibilitar configurar por CBO-S, exames e procedimento quais documentos (anexos) serão permitidos para utilização nas listas de esperas e agendamentos de consultas, procedimentos e exames, permitindo também definir sua obrigatoriedade de inserção.
- 924)** O sistema deve permitir visualizar a localização e histórico de anexos do paciente. Esses dados devem ser no mínimo referente aos agendamentos de consultas, procedimentos e exames.
- 925)** Possibilitar visualizar detalhadamente a agenda criada para o período do horário, visualizar a agenda por mês, por dia e por turnos com sua respectiva capacidade e disponibilidade, permitir ainda criar e excluir vagas por turno para os horários de consultas e procedimentos com controle diário por quantidade.
- 926)** O sistema deve impedir o solicitante de direcionar o profissional de atendimento e a unidade de saúde de atendimento nas listas de espera de consultas. Para as listas de espera de procedimentos e exames deve ser impedido do solicitante direcionar a unidade de saúde de atendimento. Deve haver parametrização para esta funcionalidade.
- 927)** Permitir a emissão do relatório de agendas.
- 928)** Permitir emitir relatório dos agendamentos por profissional.
- 929)** Ao incluir um paciente pela primeira vez na lista de espera para procedimentos AIH, exigir informações conforme padrão do Laudo de Internação para geração do laudo. Imprimir documento do Laudo de Internação a partir desses dados informados.
- 930)** Deverá permitir o gestor verificar em forma de relatório o tempo médio de espera nas filas, com base em um período estipulado. Além do tempo de permanência em cada etapa da lista.
- 931)** Permitir configurar as agendas de consultas e procedimentos por: controle diário de quantidade por tempo; quantidade e tempo por turnos de atendimento.
- 932)** Possibilitar que um único agendamento e autorização de exames e procedimentos realize a baixa das demais listas de espera do paciente conforme grupo SIGTAP cadastrado. Possibilitar ainda identificar no agendamento ou autorização efetivados o vínculo com as demais listas de espera.
- 933)** Possibilitar ao requerente, por meio da configuração de parâmetros, efetuar a devolução das filas de espera de consultas, procedimentos e exames para o controle regulatório, informando a razão, o profissional que fez a solicitação, o profissional de atendimento, a unidade de saúde onde ocorreu o atendimento e a suposição diagnóstica.
- 934)** O módulo deve conter gráficos básicos para acompanhamento do fluxo das centrais e municípios por período, sendo minimamente os seguintes:
- a) Número de agendamentos e autorizações de consultas



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- b) Número de agendamentos e autorizações de procedimentos
 - c) Total da lista de espera de consultas e procedimentos controlados pela situação
- 935)** Permitir a visualização, por meio de relatório, das tentativas de agendamento automático de consultas, procedimentos e exames, desde o registro inicial até a efetivação do agendamento.
- 936)** Disponibilizar relatório contendo informações sobre os agendamentos já realizados de consultas e exames, bem como a capacidade disponível para esses atendimentos, apresentando o percentual correspondente em relação à disponibilidade total.
- 937)** O sistema deverá possibilitar a definição, nas agendas de consultas e procedimentos, da opção de controle de reserva de vagas.
- 938)** Ao cancelar ou substituir usuários nos agendamentos e autorizações de procedimentos e exames que possuem vínculo com mais de uma lista de espera, o sistema deve solicitar ao operador do sistema o retorno do usuário à lista de espera. Ao efetivar o cancelamento, todas as listas de espera que estavam vinculadas ao registro devem voltar ao estado anterior.
- 939)** Gerar um relatório que apresente a eficiência dos agendamentos com base nas cotas. Permitir a visualização da capacidade da cota, o número de agendamentos realizados, as sobras de disponibilidade, o total de atendimentos realizados, o número total de agendamentos, as faltas ocorridas e a porcentagem de aproveitamento.
- 940)** Durante a geração da distribuição de vagas de cotas por quantidade e valor para as unidades de saúde de origem, caso a geração manual de cotas seja desprezada para uma unidade de saúde específica, o sistema deve recalcular automaticamente o excedente de vagas (quantidade e valor) e redistribuí-lo de forma proporcional entre as demais unidades de origem.
- 941)** Possibilitar informar o Local de atendimento e-SUS correspondente durante o processo de agendamento de consultas.
- 942)** Gerar relatório com informações sobre os agendamentos realizados pelo profissional em uma determinada data, identificando o horário do agendamento, o usuário que solicitou, o número do Cartão Nacional de Saúde (CNS) e a especialidade.
- 943)** As unificações de listas de espera de consultas, procedimentos e exames devem ser restritas ao mesmo paciente e restrita a um único destino, seja ela para uma especialidade, procedimento ou exame.
- 944)** Ao realizar o agendamento ou a autorização de procedimentos e exames através de uma lista de espera, é importante que o sistema identifique automaticamente outras filas pendentes do paciente para o mesmo grupo SIGTAP do procedimento ou exame informado, caso ocorra a baixa do paciente para um deles.
- 945)** Permitir a criação de rotinas diferenciadas para cada perfil quanto à visualização, criação e alteração dos horários de agendamento, podendo estes serem configurados de forma separadas para consultas e exames, com base nos perfis de acesso do sistema.
- 946)** Permitir nos agendamentos de consultas, procedimentos e exames a visualização das vagas reservadas, bem como, sua respectiva cor.
- 947)** Quando ocorrer a desativação do cadastro do usuário, o sistema precisa cancelar automaticamente todos os agendamentos, autorizações e listas de espera pendentes relacionadas a esse usuário. É necessário que essa funcionalidade seja configurável através de parâmetros.
- 948)** Possibilitar a visualização do número de usuários que foram agendados e que estão atrelados ao registro da cota global ou cota específica relacionado ao valor ou quantidade utilizados pelo agendamento, permitir a visualização da data e hora do agendamento, nome do usuário e situação, permitir ainda a realização individual de cancelamento, substituição ou transferência por usuário, bem como, o direcionamento ao agendamento ou autorização relacionados a cota.
- 949)** O processo de unificação de listas de espera deve conter funcionalidade para permitir informar múltiplas especialidades, exames e procedimentos para localizar as listas de espera do paciente para unificação.
- 950)** Deve ser apresentado o número total de pacientes aguardando na lista de espera para procedimentos e exames, com o intuito de programar o agendamento automático.
- 951)** O sistema deve possibilitar a limitação da inserção do horário de encaixe, assegurando que ele não ultrapasse o horário inicial do turno da agenda.
- 952)** Permitir a configuração dos locais de atendimento padrões do sistema e-SUS para serem utilizados no agendamento de consultas.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 953)** O processo de unificação de listas de espera de consultas, procedimentos e exames deve possibilitar que o operador do sistema realize a unificação da lista considerando as informações da lista de espera mais antiga ou da lista de espera mais recente.
- 954)** Permitir nos agendamentos e autorizações de consultas visualizar o procedimento relacionado à especialidade do profissional, bem como, identificar pelo menos um convênio e visualizar o valor do procedimento em relação ao convênio selecionado.
- 955)** Durante o processo de registro nas listas de espera, caso algum dos critérios estabelecidos pelo protocolo de acesso à regulação não seja cumprido, o sistema deve impedir que o paciente seja incluído na lista de espera. Essa funcionalidade é aplicável tanto para as listas de espera de consultas, como também para procedimentos e exames.
- 956)** Quando o agendamento ou autorização ocorrer por grupo, deve ser apresentado no processo de recepção de consultas ou de exames a identificação de qual grupo o registro possui vínculo.
- 957)** O sistema precisa disponibilizar uma funcionalidade que permita unificar as listas de espera com base na especialidade, exames e procedimentos, com controle de acesso de acordo com o perfil de cada usuário.
- 958)** Gerar um relatório que apresente a eficiência dos agendamentos com base nos horários. Permitir a visualização da capacidade do horário, o número de agendamentos realizados, os cancelamentos, o total de atendimentos realizados, o número total de agendamentos, as faltas ocorridas e a porcentagem de aproveitamento.
- 959)** Permitir a visualização, por meio de relatório, do tempo de permanência do usuário em cada etapa das listas de espera de consultas.
- 960)** Possibilitar a efetivação do agendamento em vagas reservadas nos agendamentos de consultas, procedimentos e exames. O sistema deve oferecer a opção de parametrização por perfil para determinar quem pode ocupar essas vagas
- 961)** Permitir configurar de forma individual para cada unidade de saúde referente ao preenchimento do campo de origem na inclusão de usuários na lista de espera
- 962)** O sistema deve restringir a visualização dos gráficos por centrais de agendamento e municípios de acesso
- 963)** Gerar relatórios que apresentem as quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, além de mostrar a capacidade de atendimento, os agendamentos já realizados, os bloqueios e o saldo disponível.
- 964)** Deve permitir manter as situações padrões ou personalizá-las a critério do administrador do sistema
- 965)** O sistema deve impedir, via configuração, que um usuário realize o cancelamento de pacientes em lista de espera inclusos por outro usuário, limitando-o ao cancelamento apenas dos pacientes ao qual ele fez a inclusão em lista de espera
- 966)** Gerar relatório que apresente os bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, contendo totais por profissional, exame, motivo da falta e unidade de saúde de atendimento.
- 967)** Permitir a inclusão de reservas de vagas por período, turno e dias da semana, vinculando-as aos respectivos motivos de reserva desejados, nas agendas de consultas e procedimentos.
- 968)** Possibilitar visualizar através de relatórios de lista de espera de consultas e de listas de espera de procedimentos os pacientes que estão atrelados a protocolos de acesso a regulação.
- 969)** O sistema deve permitir a configuração e exibição dos gráficos de acordo com o operador do sistema
- 970)** Possibilitar a visualização das vagas dos horários reservados diretamente na agenda de consultas e procedimentos. Além disso, permitir realizar ações individuais na agenda, como reservar vagas individualmente ou excluir o cadastro de reserva
- 971)** O sistema deverá permitir o cadastramento de motivos de reservas, incluindo a identificação da cor, nome e situação.
- 972)** Possibilitar a cópia exata dos registros de protocolos de regulação, requerendo somente a associação com as especialidades ou procedimentos desejados.
- 973)** Os agendamentos de exames podem ser direcionados de forma aleatória ou exibidos em ordem alfabética, a depender da configuração do sistema
- 974)** O sistema deve permitir definir o número mínimo de critérios exigidos para atender o protocolo de acesso à regulação



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

975) O sistema deve possibilitar a customização das categorias de situação das listas de espera de consultas e exames de acordo com o perfil de acesso, que inclui solicitante e regulador

976) Os agendamentos de consultas, procedimentos e exames devem carregar bloqueios parciais e consequentemente mostrar somente as vagas de horários liberadas para o dia, sendo:

- a) Para horários bloqueados com controle por quantidade, mostrar somente a quantidade de vagas liberadas.
- b) Para horários com controle por tempo, deverá ser exibido somente o intervalo de horário permitido.

FATURAMENTO

977) Realizar a exportação completa ou parcial das fichas, gerando um arquivo contendo apenas os registros que ainda não foram exportados, dentro das datas de competência.

978) Permitir a exportação de vários arquivos do e-SUS APS dentro de uma mesma competência.

979) Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.

980) Permitir realizar validações das inconformidades de dados a serem enviados ao e-sus, possibilitando correções anteriores a exportação.

981) O Sistema deverá permitir gerar a fatura do prestador com os relatórios analíticos e sintéticos da fatura.

982) Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.

983) Permitir que o gestor municipal faça o planejamento dos gastos anuais/mensais, definindo valores e limites de quantidade para serem utilizados em procedimentos.

984) Exibir em tela o faturamento detalhando seus totais por unidade de atendimento, profissionais, especialidades, convênios e procedimentos, possibilitando realizar a impressão.

985) Permitir o faturamento com base nos contratos e a emissão de documentos relacionados aos procedimentos de faturamento desses contratos.

986) Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.

987) Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor ou quantidade de cada contrato.

988) Definir de forma específica se a Unidade de Saúde atua com controle de contratos.

989) Permitir controlar os convênios que possivelmente poderão ser firmados entre a entidade e prestadores de serviço. Permitir definir os impostos incidentes sobre o prestador.

990) Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor e quantidade anual.

991) Deve ser disponibilizada a visualização mensal por valor e quantidade do contrato.

992) Permitir efetuar configuração de PPI – Programação Pactuada e Integrada por especialidades com vínculo a procedimento de consulta. Permitir controlar valores e quantidades por grupo de especialidades.

993) Realizar a exportação exclusiva das fichas do cadastro territorial a partir dos cadastros de cidadãos, domicílio e famílias.

994) Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.

995) Possibilitar visualizar o valor e quantidade total anual planejada da Programação Pactuada e Integrada (PPI).

996) Disponibilizar tela para definição procedimentos por PPI – Programação Pactuada e Integrada nos Limites de Controle de Gastos dos Municípios. Permitir atribuir limite adicional quando um município é bloqueado por indisponibilidade de vagas.

997) Possibilitar o controle de Limite de Gastos por Municípios.

998) Controlar os pagamentos realizados para faturas geradas pelas unidades de saúde de origem, incluindo o controle de pagamentos parciais.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 999)** Possibilitar cadastrar contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.
- 1000)** Permitir exportar um arquivo contendo as fichas do CDS (Coleta de Dados Simplificada) para os programas e-SUS APS e SISAB (Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica), seguindo as normas do LEDI (Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde). O arquivo será gerado com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias, registros de visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados, atendimentos odontológicos, aplicações de vacinas, atendimentos domiciliares, marcadores de consumo alimentar e síndrome neurológica por zika/microcefalia.
- 1001)** Permitir cadastro da FPO - Ficha de Programação Físico-Orçamentária de cada unidade de saúde, dentro do teto financeiro municipal ou não, podendo relacionar procedimentos de atenção básica e a média complexidade.
- 1002)** Permitir verificação das programações realizadas do contrato em anos retroativos.
- 1003)** Possibilitar configurar notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.
- 1004)** O SRES deve dispor de recurso para validação das informações RAS-AD e RAS-PSI, exibindo ao usuário a situação, sendo que quando inválido informar qual o motivo para que este possa ser corrigido ou complementado de acordo com as regras de validação do sistema RAAS. Dispor de recurso para exportar o arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.
- 1005)** Realizar consistência nos procedimentos de acordo com os critérios definidos pelo Ministério da Saúde, como sexo, idade, especialidade e classificação de serviços das unidades de saúde.
- 1006)** Permitir distribuição dos tipos de custos para as unidades de origem de acordo com a população.
- 1007)** Permitir realizar o planejamento de gastos do município de anos subsequentes.
- 1008)** Permitir a visualização e geração de relatório do arquivo de processamento bruto (gerado pelo prestador) de cada prestador, em cada competência, de forma organizada e estruturada com somatório por código de procedimento, quantidade apresentada e valor apresentado (tanto valor SIGTAP quanto de complementação).
- 1009)** Gerar relatório apresentando as inconformidades para exportações, apresentando as divergências detalhas por unidade, profissional e tipo de lançamento.
- 1010)** Deve possuir funcionalidade que permita que sejam definidos o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
- 1011)** Validar informações através de alertas e bloqueios de atividades de procedimentos, quando houver indisponibilidade de datas, valores e quantidades conforme o contrato.
- 1012)** Definir convênios por unidade de saúde para faturamento correto no envio da produção ao BPA (Boletim de Produção Ambulatorial).
- 1013)** Permitir o controle dos contratos baseados na tabela SIGTAP ou por valores diferenciados específicos dos contratos.
- 1014)** Apresentar alertas e bloqueios para rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.
- 1015)** Permitir cadastrar aos procedimentos e agregados valor financeiro e quantidade física. Possibilitar controlar a situação individual do agregado e procedimento relacionado ao mês da PPI.
- 1016)** Possibilitar informar na programação mensal o Valor total e Quantidade Limite total que os municípios podem utilizar.
- 1017)** Possibilitar que o gestor realize uma programação anual identificando mês a mês os valores e quantidades desejados para a unidade de saúde.
- 1018)** Possibilitar visualizar a Disponibilidade Mensal por Valor e Quantidade, Valor e Quantidade Total Anual planejado, Disponibilidade de Valor e Quantidade anual. Possibilitar consultar as programações dos anos anteriores.
- 1019)** Possibilitar planejar um ano subsequente. Permitir Bloquear limites para unidades de saúde de origem inadimplentes
- 1020)** Possibilitar delimitar os limites de controle de gastos em PPI adicionando controle por mês.
- 1021)** Permitir realizar adição de limites adicionais com controle de valor financeiro, quantidade física e situação.
- 1022)** Permitir clonar uma pactuação existente para uma ou mais competências posteriores.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

1023) Disponibilizar histórico de Limite de gastos e PPI para controle das alterações e inserções por Unidade de Saúde de Origem. Permitir a visualização por Limite de gastos, PPI com Limite financeiro, procedimentos e limites adicionais.

1024) Permitir visualizar individualmente o valor utilizado e quantidade utilizada de procedimentos e agregados da PPI.

1025) Permitir cadastro da Programação Pactuada Integrada (PPI) de um município.

1026) Possibilitar configurar para Limite de controle de gastos do município e PPI as principais rotinas que geram faturamento. Esta configuração deve permitir ignorar a validação das rotinas desejadas, alertar as rotinas quando há indisponibilidade de vagas e bloquear as rotinas impedindo progresso quando há indisponibilidade de vagas.

1027) Possibilitar adicionar aos meses da PPI da unidade de saúde de origem procedimentos e agregados.

1028) Permitir configurar individualmente o cadastro das unidades de saúde para controlar limite de gastos dos municípios.

1029) Realizar a dedução de quantidade e valor conforme utilização em rotinas do sistema aos processos de Limite de controle de gastos e PPI para as unidades de saúde de origens configuradas nas rotinas habilitadas. O sistema também deverá permitir atribuir limite adicional.

1030) Possibilitar configurar limite de controle de gastos individualmente por unidade de saúde.

1031) Permitir cadastrar agregados de procedimentos possibilitando adicionar múltiplos procedimentos para utilização no PPI, bem como, controlar por situação.

1032) Disponibilizar a visualização por valor e quantidade total do ano planejado para a programação pactuada e integrada.

1033) Deve ser disponibilizada a visualização mensal por valor e quantidade do contrato.

1034) Permitir verificação das programações realizadas do contrato em anos retroativos.

1035) Possibilitar realizar planejamentos futuros de gasto do município

1036) Permitir efetuar configuração de PPI – Programação Pactuada e Integrada por especialidades com vínculo a procedimento de consulta. Permitir controlar valores e quantidades por grupo de especialidades.

PREVINE BRASIL

1037) Permitir emissão de relatório de percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada, com informações atualizadas em tempo real.

1038) Exibir em tela todos os registros de produção que serão exportados ou que podem ser exportados para o e-SUS PEC.

1039) Possibilitar a exportação de vários arquivos do e-SUS APS dentro de uma mesma competência.

1040) Possibilitar emissão de relatório de proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a primeira até a 20ª semana de gestação, com informações atualizadas em tempo real.

1041) Proporcionar a visualização dos dados que serão exportados de forma semelhante às fichas do e-SUS PEC.

1042) Permitir emissão de relatório de cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de Pentavalente, com informações atualizadas em tempo real.

1043) Possibilitar emissão de relatório de proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado, com informações atualizadas em tempo real.

1044) Permitir emissão de relatório de percentual de pessoas hipertensas com Pressão Arterial aferida em cada semestre, com informações atualizadas em tempo real.

1045) Validar os registros a serem exportados quanto inconsistências nas normas do LEDI e-SUS APS e das vinculações do profissional com a unidade de saúde e equipe, de acordo com o C.N.E.S. – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

1046) Permitir emissão de relatório de proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV, com informações atualizadas em tempo real.

1047) Possibilitar complementar com novos registros a exportação dos dados ao e-SUS PEC em uma exportação já existente.

1048) Possibilitar emissão de relatório de cobertura de exame citopatológico, com informações atualizadas em tempo real.

1049) Exportar em arquivo as fichas do CDS - Coleta de Dados Simplificada para os programas e-SUS APS e SISAB - Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica, de



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

acordo com as normas do LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias, e registros visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados, atendimentos odontológicos, aplicações de vacinas, atendimentos domiciliares, marcadores de consumo alimentar e síndrome neurológica por zika/microcefalia.

1050) Possibilitar a exportação somente das fichas do cadastro territorial, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias.

1051) Gerar relatório de inconsistências da exportação mostrando detalhamento da inconsistência, por unidade de saúde, profissional e tipo de registro.

1052) Possibilitar a exportação total das fichas, dentro da competência, ou parcial, gerando arquivo somente dos registros que ainda não foram exportados.

1053) Facilitar a visualização do detalhe do motivo que causou o impedimento da exportação de alguma ficha para o e-SUS PEC.

1054) Permitir exportar as fichas para o e-SUS PEC de forma total ou individual, consistindo a validade dos dados em ambos os casos.

1055) Proporcionar a central com dados oficiais do ministério da saúde.

1056) Disponibilizar ranking dos indicadores de todo o Brasil com ISF - Indicador Sintético Final por período tendo como possibilidade a realização de filtros por região, faixa populacional, faixa de nota ISF, macrorregião de saúde, unidade federativa, região de saúde, porte populacional, tipologia e capital com dados oficiais do Ministério da Saúde.

1057) Dispor de visualização através de gráficos da série histórica de cada indicador do Previne Brasil com dados oficiais do Ministério da Saúde.

1058) Apresentar dados detalhados dos indicadores como porcentagem de resultado e meta, numerador, denominador utilizado, denominador estimado, pontuação, ponderação e resultado ponderado em uma tabela de cada indicador com dados oficiais do Ministério da Saúde.

S.A.M.E. – SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA

1059) Possibilitar o controle de múltiplos locais de arquivamento de documentos S.A.M.E. para cada unidade de saúde, controlando o acesso para cada operador e definindo os setores solicitantes.

1060) Possibilitar o cadastro dos documentos de cada usuário com arquivamento nos locais de S.A.M.E.. Possibilitar informar o tipo e data do documento, data e horário de entrada, localização física, situação e motivo de baixa.

1061) Permitir o registro de solicitações de documentos S.A.M.E., informando o local S.A.M.E., unidade de saúde, setor e profissional solicitante, motivo da solicitação, usuário e observações. Possibilitar a solicitação em lote dos documentos de todos os usuários com agendamentos de consultas por unidade de saúde, setor, profissional e data de atendimento. Facilitar a impressão de documento de solicitações de documentos S.A.M.E..

1062) Permitir a emissão de documentos S.A.M.E. ao selecionar solicitações pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Após a confirmação da saída, é necessário identificar a data, o horário e o responsável. É viável também a impressão de um documento para registro das saídas de documentos S.A.M.E.. Além disso, deve-se permitir o cancelamento de solicitações de documentos S.A.M.E..

1063) Possibilitar a transferência de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devolução pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Informar unidade de saúde e setor de destino, profissional solicitante e motivo da solicitação. Identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de transferências de documentos S.A.M.E..

1064) Possibilitar a devolução de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devolução pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Ao confirmar a devolução identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de devoluções de documentos S.A.M.E..

1065) Possibilitar a visualização de histórico de movimentações de documentos S.A.M.E. por usuário e período. Mostrar informações de documentos S.A.M.E., solicitações e movimentações de documentos S.A.M.E. do usuário.

1066) Possibilitar a devolução de documentos S.A.M.E. selecionando as solicitações com devolução pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Ao confirmar a devolução identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de devoluções de documentos S.A.M.E..



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

1067) Permitir realizar a transferência de documentos S.A.M.E. ao selecionar as solicitações pendentes de devolução por unidade de saúde e setor solicitante. Comunicar unidade de saúde e setor de destino, profissional solicitante e razão da solicitação, além de identificar a data, horário e responsável envolvido. Fornecer a opção de impressão do documento de transferência de documentos S.A.M.E..

1068) Emitir relatório de transferências de documentos S.A.M.E. por unidade de saúde e setor S.A.M.E., usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante e motivo de solicitação.

1069) Gerar um relatório de solicitações de documentos S.A.M.E. por unidade de saúde e setor S.A.M.E., usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante, motivo da solicitação e situação atual.

1070) Emitir relatórios comparativos de solicitações de documentos S.A.M.E. em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.

1071) Possibilitar o registro de solicitações de documentos S.A.M.E. informando o local S.A.M.E., unidade de saúde, setor e profissional solicitante, motivo da solicitação, usuário e observações. Possibilitar a solicitação em lote dos documentos de todos os usuários com agendamentos de consultas conforme unidade de saúde, setor, profissional e data de atendimento. Possibilitar a impressão de documento de solicitações de documentos S.A.M.E.

HOSPITALAR

1072) Cadastro dos padrões de leitos vinculados a quartos, tipos de quartos (acomodação) e unidade de leito (tipo de leito), visando parametrizar o sistema para alocação dos pacientes.

1073) O sistema deve ter controle de todo o processo de internação do paciente, gerenciando todas as atividades e evoluções. O atendimento de internação deve conter um conjunto mínimo de funcionalidades: sinais vitais, anamnese, exames físicos, avaliação de dor, medicamentos prescritos, requisição de exames, aferições de pressão e dietas.

1074) Disponibilizar aos auditores internos dos prestadores, acesso aos laudos de internações armazenados na base da Secretaria Municipal de Saúde, permitindo que possam informar seu parecer.

1075) Possibilitar a classificação do teto financeiro e do município referentes à despesa com a internação.

1076) Deverá permitir o cadastro do laudo de Autorização de internação hospitalar AIH, permitindo inclusão de informações adicionais para realização de auditoria.

1077) Disponibilizar funcionalidade para entrada de dados, que será utilizada para importar dados de sistemas próprios dos prestadores referentes aos laudos de internações.

1078) Controlar a transferência de leitos, com possibilidade de consulta, diferença de tipos de leito, registro de leito de isolamento, bloqueio do leito atual para novas internações ou reserva do leito para retorno do paciente.

1079) Respeitando os trâmites municipais utilizados, o sistema deverá permitir a elaboração de situações que serão utilizadas nos laudos de internação.

1080) Possibilitar a alta administrativa de usuários internados encerrando o processo de solicitação de internação por central de leitos. Na alta de usuário disponibilizar a vaga pela internação para nova reserva de solicitação de internação por central de leitos.

1081) Permitir controle de situações por diferentes cores: pendente, reservado, recusado, cancelado, internação, internação direta ou encerrado. Permitir ação de cancelamento e solicitar o motivo de recusa ou cancelamento.

1082) Possibilitar a identificação da origem das internações.

1083) Possibilitar a análise de solicitações de internação por central de leitos informando situação reservado ou recusado. Possibilitar a reserva selecionando vaga de leito disponível a partir do painel de visualização vinculando a unidade de saúde selecionada. Ao recusar informar o motivo da recusa ou cancelamento. Disponibilizar informações sobre a vaga ocupada identificando hospital, histórico de leitos e informações de encerramento de internação.

1084) Possibilitar a visualização de dados importantes, nas solicitações de internação submetidas à avaliação pela central de leitos. Deve ser disponibilizado no mínimo dados: data, horário e operador de análise, informações detalhadas da internação e respectivos leitos ocupados.

1085) Disponibilizar um painel de visualização das vagas de leitos de internação para a central de leitos. Permitir filtrar por unidade de saúde e tipo de leito. Diferenciar, por meio de



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

cores, as vagas disponíveis, reservadas e ocupadas por internação. Mostrar informações detalhadas da solicitação de internação nas vagas reservadas. Mostrar informações detalhadas das internações e leitos ocupados nas vagas ocupadas.

1086) Possibilitar o registro das tentativas de internação no que envolve o processo de solicitação. Disponibilizar dados de data, horário, unidade de saúde, situação e observações.

1087) O sistema deve dispor de controle para Solicitações de Internação. Permitir a inclusão de solicitações de internações informando os dados: data, horário, usuário, município de origem, unidade de saúde solicitante, profissional, especialidade, tipo de leito, dados clínicos e sinais vitais.

1088) O sistema deverá permitir ao operador a visualização de todos os leitos, informando se está livre, ocupado ou aguardando higienização, identificação do leito, detalhes da internação.

1089) Permitir a visualização, na recepção e no atendimento, de todos os pacientes que já receberam alta médica e estão aguardando alta administrativa.

1090) Possibilitar a impressão da ocupação de leitos hospitalares.

1091) Permitir que seja feita a reserva de leitos para pacientes.

1092) Na recepção de internações permitir abertura de histórico de internações. Deve ser possível o controle de atendimentos anteriores (com checagem das datas de internação e alta/diagnósticos anteriores / médicos e convênios).

1093) Permitir manter dados da grade de leito por sexo, clínica, ciclo de vida, setor.

1094) Identificar por cores a situação de cada leito (disponível, ocupado, em higienização, em reforma, reservado).

1095) Possibilitar a recepção de internações e observações com encaminhamento para avaliação médica.

1096) Permitir a visualização de um resumo da ocupação de leitos por setor e também da ocupação dos leitos de Unidade de Terapia Intensiva (UTI).

1097) O sistema deve dispor de controle para Solicitações de Internação com vínculos com a Recepção. Ao receber um usuário para internação, permitir vínculo com a solicitação, caso seja central de leitos. Possibilitar a internação sem solicitação, gerando processo de solicitação na central de leitos para acompanhamento.

1098) O sistema deverá permitir o controle de acesso dos visitantes.

1099) Possibilitar o registro de pertences dos internados controlando a situação de entrega.

1100) Permitir a impressão de etiquetas para identificação do paciente em ambiente hospitalar.

1101) Permitir o cadastro de visitantes vinculados ao paciente.

1102) Deverá permitir a impressão do crachá de visitante. Deverá permitir a impressão do crachá de acompanhante;

1103) Permitir a identificação de pacientes para atendimentos de internação por meio da leitura de código de barras.

1104) Permitir o controle da lista de espera de leitos, possibilitando configurar procedimentos e CIDs utilizadas. Disponibilizar o controle de etapas e movimentação. Permitir o detalhamento e resultado da classificação de risco de acordo com a idade.

1105) Possibilitar a impressão das informações completas das internações e seus atendimentos e programações realizadas conforme período (data e horário inicial e final), setor, usuário específico.

1106) Ao procurar por atendimentos de internação pendentes, permitir a filtragem apenas dos registros que ainda não receberam uma saída administrativa.

1107) Possibilitar configurar uma observação para utilização da farmácia para cada medicamento, a mesma será utilizada durante a prescrição de medicamentos do atendimento da internação e deve ser exibida no documento desse atendimento.

1108) Possibilitar a visualização das programações de atividades apresentando a data e horário programado, atividade, usuário, última execução da programação, quarto, leito e setor. Possibilitar a visualização detalhada da programação e o registro da realização.

1109) O sistema deve ter controle de todo o processo de internação do paciente, gerenciando todas as atividades e evoluções. O atendimento de internação deve conter um conjunto mínimo de funcionalidades: sinais vitais, anamnese, exames físicos, avaliação de dor, medicamentos prescritos, requisição de exames, aferições de pressão e dietas.

1110) Registrar informações para avaliação de risco de Flebite, para pacientes internados, utilizando a escala de Maddox, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

1111) O sistema deverá permitir ao usuário do sistema adicionar as ESCALAS de (GLASGOW, MORSE, BRADEN e LESÃO POR PRESSÃO), e conforme a seleção das respostas o seu preenchimento o SCORE deverá ser automático.

1112) A avaliação do risco de queda deve ser feita no momento da admissão da criança em qualquer uma das unidades de internação. Esta avaliação deve ser feita diariamente até a alta da criança. O sistema deve calcular os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.

1113) Disponibilizar a impressão do documento Prescrição de Enfermagem com o NANDA - Diagnósticos de Enfermagem para Atendimentos de Internações e no histórico de atendimento de consultas os históricos do NANDA - Diagnósticos de Enfermagem para Atendimentos de Internações.

1114) Coletar informações de enfermagem de pacientes hospitalizados com o auxílio do SCP - Sistema de Classificação de Pacientes, utilizando a Escala de Fugulin para pacientes adultos e a Escala Dinni para pacientes pediátricos. Além disso, realizar o cálculo automático dos pontos e a categorização do risco com base nas informações das subclasses.

1115) Coletar dados para a análise de risco de Flebite em crianças hospitalizadas na pediatria, calculando os pontos e atribuir a classificação de risco baseada nas informações das subclasses dessa avaliação.

1116) Permitir fazer a prescrição de enfermagem através da metodologia NANDA - Diagnósticos de Enfermagem para Atendimentos de Internações.

1117) Permitir a inclusão de avaliações de enfermagem de pacientes internados. Permitir registro sobre controle antropométrico, condições de chegada, histórico pessoal e médico (incluindo alergias, cirurgias, obstetrícia e internações anteriores), hábitos e vícios, nutrição, eliminações fisiológicas, avaliação da dor, risco e medicação em uso contínuo. Além disso, possibilitar a impressão de uma ficha de avaliação de enfermagem completa.

1118) Registrar informações em relação a prevenção de quedas com o emprego de escala adequada ao perfil de pacientes da instituição com forte indicação pelo Ministério da saúde do uso da escala de Morse.

1119) Gerenciar a disponibilidade de leitos de internação, identificando o usuário, o setor e o leito correspondente, bloqueando ou emitindo alertas quando a ocupação do leito estiver próxima com base em um prazo definido.

1120) Permitir o registro de administração de medicamentos para os pacientes internados, levando em consideração o custo da hospitalização.

1121) Registrar a solicitação da higienização do leito e sua execução. Oferecer etapa de processo considerada como higienização não concluída, oferecendo meio de informar a conclusão e bloquear enquanto o leito estiver no processo de higienização.

1122) Possibilitar controle de lista de espera de internações. Deve coletar dados de identificação, tais como: usuário, data, tipo de leito, caráter de internação, clínica de internação e situação.

1123) Deve permitir o gestor verificar o custo por internação em um determinado período, identificando o cidadão da internação.

1124) Permitir lançamento para encerramento de internação, apresentando procedimentos e valores destes.

1125) Permitir a impressão de uma cópia dos faturamentos das Autorizações de Internação Hospitalar (AIHs).

1126) Permitir a auditoria de Autorizações de Internação Hospitalar (AIHs), permitindo a inserção das informações sobre o procedimento autorizado, o auditor responsável, a data e quaisquer observações pertinentes.

1127) Permitir a importação automática para fins de faturamento de exames realizados em laboratórios e prestadores de serviços durante o período de internação do paciente.

1128) Permitir a impressão da auditoria realizada.

1129) Permitir o fechamento mensal das transações de Autorizações de Internação Hospitalar (AIHs), impedindo a inclusão e a alteração de informações de faturamento.

1130) Emitir relatórios comparativos dos laudos de internações em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas internações em cada período.

1131) Gerar relatório dos tetos financeiros por município e competência, exibindo o valor do teto financeiro, o valor gasto, a quantidade de laudos de internação emitidos e o saldo restante do teto financeiro.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

1132) O sistema deve ter controle de todo o processo de internação do paciente, gerenciando todas as atividades e evoluções. O atendimento de internação deve conter um conjunto mínimo de funcionalidades: sinais vitais, anamnese, exames físicos, avaliação de dor, medicamentos prescritos, requisição de exames, aferições de pressão e dietas.

1133) Gerar relatório dos laudos de internação por município, provedor, origem da internação, bairro e usuário, exibindo o valor de cada internação e permitindo a visualização detalhada dos custos dos serviços hospitalares e dos serviços profissionais.

1134) Possibilitar o registro de visitas de internações controlando Telefone, C.P.F. e entrada e saída de visitantes. Disponibilizar a opção de imprimir as visitas de internações.

1135) Gerar relatórios e gráficos sobre a realização de cirurgias, apresentando um conjunto de dados mínimos: hospital, setor, cirurgia, unidade de saúde de origem, usuário, município, bairro, logradouro, faixa etária, diagnóstico principal, procedimento, cirurgia e anestesiata.

AGÊNCIA TRANSFUSIONAL

1136) Disponibilizar configuração de autorização de requisição de transfusão pela agência transfusional.

1137) Possibilitar gerenciar todas as etapas relacionadas ao processo de transfusão de sangue e hemocomponentes pelas agências transfusionais, tais como pedido de hemocomponentes ao hemocentro, controle de estoque de bolsas recebidas, reserva e distribuição de bolsas para uma unidade solicitante.

1138) Permitir realizar o cadastro dos hemocomponentes utilizados para transfusão em pacientes internados.

1139) Permitir registrar a entrada de bolsas no estoque da agência transfusional, vinculadas ou não a um pedido de hemocomponentes. É possível vincular a quantidade ou volume solicitado no pedido com a quantidade ou volume de bolsas para atendimento da requisição. Além disso, se faz necessário ser possível imprimir o documento de entrada de bolsas.

1140) Possibilitar a confirmação de transfusão, identificando o profissional responsável pelo registro da confirmação, o profissional responsável pelo recebimento das bolsas na unidade solicitante, o profissional responsável pela transfusão e se houve reação transfusional.

1141) Possibilitar o registro da requisição de transfusão de Hemocomponentes pelas unidades solicitantes à agência transfusional, identificando as informações do paciente internado, o profissional que solicitou e os hemocomponentes solicitados.

1142) Possibilitar a autorização de requisição de transfusão pela agência transfusional. permitir a autorização para reserva de bolsas e transfusão, ou indeferir a requisição feita por uma unidade solicitante. Possibilitar a impressão do documento de requisição de hemocomponentes, tanto pela agência transfusional quanto pelas unidades solicitantes.

1143) Permitir realizar a reserva de bolsas para transfusão, com identificação do profissional responsável pela reserva. Deve ser possível vincular a quantidade ou volume solicitado na requisição com a quantidade ou volume de bolsas reservadas. Além disso, deve ser possível reservar bolsas disponíveis em estoque e transferir bolsas reservadas em outra requisição, de acordo com a prioridade da transfusão.

1144) Permitir realizar movimentações de bolsas no estoque da agência transfusional, incluindo o registro de bolsas que foram devolvidas pelas unidades solicitantes, saíram do estoque por estarem danificadas ou vencidas, e foram devolvidas ao hemocentro.

1145) Possibilitar o registro de pedido de hemocomponentes da agência transfusional ao Hemocentro por quantidade de bolsas ou por volume em mililitros do hemocomponente solicitado. Possibilitar a impressão do documento de pedido.

1146) Disponibilizar impressão da etiqueta para o tubo de coleta de amostra de sangue do paciente internado para testes realizados pela agência transfusional.

1147) Permitir impressão do cartão de identificação do receptor para cada bolsa reservada pela agência transfusional.

1148) Permitir a geração de um relatório de estoque de bolsas de hemocomponentes da agência transfusional, com totais da quantidade e volume solicitado, situação da bolsa e data de validade.

1149) Permitir a geração de um relatório contendo os pedidos de hemocomponentes feitos dentro de um intervalo de datas específico, apresentando totais da quantidade e volume solicitado.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

1150) Permitir emissão relatório com as movimentações de bolsas no estoque em determinado intervalo de datas, com totais por quantidade e volume, tipo e motivo da movimentação.

1151) Permitir a geração de um relatório que apresente as requisições de hemocomponentes feitas em um intervalo de datas específico, com totais da quantidade e volume solicitado, informações do paciente internado e autorização de transfusão.

1152) Permitir a geração de um relatório que apresente as entradas de bolsas de hemocomponentes em um intervalo de datas específico, com totais da quantidade e volume das bolsas recebidas.

1153) Permitir emissão relatório com as transfusões de hemocomponentes em determinado intervalo de datas, com totais por quantidade e volume de bolsas reservadas, autorização de transfusão, exames pré transfusionais e confirmação de transfusão.

C.C.I.H.

1154) Permitir manter dados de caso de infecção ocorridos na instituição, associando-o ao usuário do SUS.

1155) Permitir pesquisar variáveis para identificar situações clínicas e procedimentos realizados junto ao usuário do SUS que poderiam gerar ação da CCIH

1156) Permitir tramitar (fluxo) prescrição de antimicrobianos para apreciação e aprovação da CCIH.

1157) Permitir manter dados dos fatores de risco do usuário do SUS.

1158) Permitir registrar dados da condição de saúde do usuário do SUS, após sua alta, visando ao acompanhamento e identificação de eventuais ocorrências de infecção.

1159) Permitir o registro de acompanhamentos nos processos de notificação de infecções hospitalares, fornecendo detalhes a cada data de acompanhamento.

1160) Relatórios de uso de antimicrobianos: Distribuição das Administrações por Antimicrobianos

1161) Emitir relatórios comparativos de notificações de infecções hospitalares em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas ocorrências em cada período.

C.M.E.

1162) Controlar os lotes dos conjuntos de materiais esterilizados utilizados em cada unidade de saúde.

1163) Efetuar o registro das entradas dos conjuntos de materiais a serem esterilizados.

1164) Permitir o registro do processo de preparação dos materiais para esterilização.

1165) Permitir o registro da esterilização dos materiais disponibilizando automaticamente para utilização.

1166) Registrar as saídas de materiais esterilizados identificando o setor, profissional e lote de utilização.

1167) Registrar em cada etapa da esterilização o executante e data e horário de realização.

CENTRO DE CIRURGIAS

1168) Permitir parametrizar itens da preparação do usuário do SUS (pré-operatório).

1169) Bloqueio de salas de cirurgia com registro de data e hora do início e do término e o motivo do bloqueio.

1170) Permitir o uso de textos pré-elaborados para agilizar a descrição das cirurgias, de acordo com o registro da cirurgia.

1171) Permitir o gerenciamento de agendas de cirurgias por hospital e salas de operação, levando em conta os dias e horários de funcionamento, duração de cada procedimento/cirurgia e intervalos para limpeza, preparo e esterilização das salas. Deve ser capaz de identificar informações como o paciente, o tipo de cirurgia, o cirurgião, o anestesista, o convênio, o tipo/caráter de internação e a clínica de internação.

1172) Permitir o cadastro de equipamentos cirúrgicos utilizados no Centro Cirúrgico, com possibilidade de indicação se o equipamento poderá ou não ser compartilhado no mesmo período em duas cirurgias diferentes, visando sua reserva quando do agendamento de uma cirurgia.

1173) Gerenciar a lista de espera de cirurgias, registrando informações como o nome do paciente, a unidade de saúde, a data da cirurgia, o tipo ou caráter de internação, a clínica



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

responsável (de internação) e o status atual. Além disso, deve permitir o cancelamento da cirurgia, com a identificação da data e do motivo correspondente.

1174) Permitir criar lista de pacientes, onde eles serão listados em tela, para agendamento de cirurgias a partir do cadastro da lista de espera de cirurgias.

1175) Permitir registrar a execução de cirurgias de maneira completa, incluindo informações como o paciente, tipo de cirurgia realizada, local ou sala da cirurgia, descrição da cirurgia, informações sobre a anestesia, tempo estimado de duração, dados relacionados à Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), informações de parto (se aplicável), dados de internação do paciente, procedimentos realizados durante a cirurgia, equipamentos e materiais utilizados, além da equipe de cirurgia envolvida.

1176) Permitir execução de cirurgias em pacientes previamente agendados ou incluir diretamente um paciente para a realização do procedimento cirúrgico.

1177) Possibilitar a pesquisa de usuários internados para realização das cirurgias a partir da tela de execução de cirurgia.

1178) Emitir relatórios e de lista de espera de cirurgia por cirurgia, hospital, usuário, Sexo, Município, bairro, Logradouro, Faixa Etária, Unidade de Saúde de Origem, Caráter de Internação, Clínica de Internação, Situação, Data da Baixa, Motivo de Cancelamento, Operador, Data, Ano e Mês da inserção na lista de Espera.

1179) Permitir gerar mapa Diário de Cirurgias (incluindo cirurgias de urgência / emergência)

1180) Permitir pesquisar e gerar relatório de cirurgias infectadas por clínica e tipo

1181) Permitir pesquisar e gerar relatório de Ficha de Consumo por cirurgia

1182) Emitir relatórios de Agendamento de cirurgias por hospital, setor, Ano, Mês, Data, Horário, Cirurgião, Anestesista, Tipo de Anestesia, Cirurgia, Usuário, Unidade de Saúde de Origem, Sexo, Município, Bairro, Logradouro, Faixa Etária, Convênio, Procedimento, Caráter de Clínica de Internação, Diagnóstico Principal.

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

1183) Permitir parametrização de alertas de retorno dos pacientes, sendo possível definir o intervalo, emitindo alerta ao profissional que está realizando atendimento.

1184) O sistema deverá permitir ao médico reutilizar os dados de prescrição médica anterior. Em atendimentos e observação, sugerir as três vias de administração mais usadas pelo profissional para auxílio em novas prescrições.

1185) Proporcionar vincular um registro de paciente não identificado a um registro existente ou novo.

1186) Permitir a ativação da obrigatoriedade do preenchimento de dados como cintura, dor torácica, frequência respiratória, glicemia capilar, hemoglobina glicada, LDL, HDL, perímetro cefálico, peso, pressão, pulsação arterial, quadril, queixa principal, saturação, temperatura e triglicerídeos,

1187) bem como a realização de anamnese, altura, exame físico e avaliação de dor, de acordo com o ciclo de vida dos usuários (infantil, adolescente, adulto, idoso e gestante) e em conformidade com o que é definido em cada etapa e local de atendimento.

1188) Possibilitar configurar os setores da UPA para realizar desfecho para Internação

1189) Permitir que o recepcionista possa editar e/ou atualizar cadastros de pacientes apenas se ele possuir permissão para executar essas ações.

1190) Contar com um prontuário eletrônico que abranja as seguintes etapas de atendimento: recepção de pacientes, triagem/preparação de consultas, atendimento médico e atendimento de observação, de acordo com a estrutura das unidades de pronto atendimento.

1191) Possibilitar configuração de ciclos de vida do paciente.

1192) Após selecionar o nome do paciente, o software deverá possibilitar a visualização do histórico do paciente (respeitando nível de acesso);

1193) Possibilitar acessar o histórico de prontuário eletrônico completo do paciente com possibilidade de localizar o histórico por um período desejável, bem como, filtrar as fichas de atendimento pelas situações Atendidas, Alteradas e Excluídas. O histórico deve permitir visualizar sistematicamente os dados do paciente ordenados por data e horário. Possibilitar ainda visualizar todas as informações de atendimento de maneira organizada como exemplo (dados da triagem, exames solicitados entre outros). Por fim, permitir realizar a impressão do prontuário eletrônico.

1194) Permitir a pesquisa do registro do paciente na Base do CADSUS (CNS) por meio do sistema local, viabilizando a seleção do registro na base do SUS e sua utilização no sistema.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 1195)** Possibilitar realizar o registro da Escala de Morse para pacientes em observação, bem como, visualizar de maneira automática a pontuação e classificação da escala.
- 1196)** Deverá permitir a impressão da FAA (ficha de atendimento ambulatorial) já preenchida com todos os dados do paciente;
- 1197)** O software deve possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos (Na Recepção, Triagem/Preparo e Atendimento), com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
- 1198)** Possibilitar o cadastro de grupos de medicamentos para utilização nos atendimentos. Deve conter em sua composição os seguintes itens: Nome do grupo, tipo da medicação se é interna ou externa, medicamento ou material, posologia e unidade de medida. Deve permitir também parametrizar medicamentos para serem aplicados juntos com o medicamento principal.
- 1199)** O sistema deve sugerir automaticamente a anamnese e exame físico padrão quando cadastrado ao profissional médico de acesso. Esta funcionalidade deve ser ofertada para as rotinas de atendimentos de consultas e observações.
- 1200)** Permitir que o médico visualize os exames laboratoriais do paciente em um determinado período via atendimento pela situação do exame, podendo ser recepcionado, coleta de materiais, resultado lançado, assinado eletronicamente, nova coleta ou entregue. Possibilitar ainda realizar a impressão dos resultados de exames com a situação entregue para o paciente. O sistema deve ofertar privilégio via perfil para acesso a esta funcionalidade.
- 1201)** Possibilitar via atendimento de consultas realizar a exclusão do atendimento somente com privilégio de acesso ao perfil. O sistema deve solicitar justificativa obrigatória e mostrar os outros estágios de atendimentos afetados ao atendimento que será excluído. O sistema deve ainda mostrar o operador do sistema, data e hora que está registrando a exclusão
- 1202)** Possibilitar via atendimento de consultas e atendimento de observações realizar o encaminhamento para recepções de internações para dar continuidade com o atendimento hospitalar.
- 1203)** Possibilitar a identificação de condições especiais relevantes para o atendimento do paciente na recepção, tornando a identificação dos pacientes fácil e ágil.
- 1204)** Tornar possível a visualização do histórico de tempo de atendimento durante todo o atendimento na UPA, permitindo a identificação dos tempos de espera e atendimento entre os diferentes setores.
- 1205)** Permitir recepcionar os pacientes com ou sem identificação, permitindo realizar o cadastro do paciente conforme as características quando não for possível a identificação.
- 1206)** Proporcionar impressão de uma declaração de comparecimento, durante a execução do processo de recepção do paciente.
- 1207)** Possibilitar a identificação de se o paciente apresentou um documento com foto para confirmar a veracidade das informações fornecidas durante o cadastro ou inclusão na recepção.
- 1208)** Possibilitar visualizar as fichas de atendimento relacionadas ao usuário antes de realizar a emissão do documento de ficha de atendimento UPA. Permitir filtrar por período e estágio de atendimento.
- 1209)** Possibilitar realizar a prescrição de medicamentos através de grupo de medicamentos que será realizado nos atendimentos UPA informando todos os medicamentos do grupo que devem ser administrados ou identificando os desejados. Permitir antes de adicionar o grupo de medicamentos ao atendimento, editar individualmente a cada medicamento do grupo os dados da posologia, bem como, marcar ou desmarcar os medicamentos configurados para serem aplicados junto.
- 1210)** Possibilitar restringir via atendimento de consultas e atendimentos de observações no ato da requisição para solicitar somente exames, somente procedimentos ou ambos. O sistema deve ofertar parametrização para esta funcionalidade por setor de atendimento.
- 1211)** Possibilitar visualizar nos atendimentos de observações o histórico das prescrições de atividades relacionadas ao usuário antes de realizar a evolução.
- 1212)** Possibilitar realizar o registro da Escala de Braden para pacientes em observação, bem como, visualizar de maneira automática a pontuação e situação da escala.
- 1213)** Possibilitar realizar o registro da Escala de Glasgow para pacientes em consulta e observação, bem como, visualizar de maneira automática o score e classificação da escala.
- 1214)** Permitir durante o registro de triagem realizar o encaminhamento correto do paciente e permitindo encerrar o atendimento quando necessário.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 1215)** O sistema deverá permitir ao profissional criar um novo encaminhamento interno, selecionando a unidade/setor de destino e justificativa.
- 1216)** Permitir gerar e imprimir declaração de comparecimento dos pacientes.
- 1217)** Possibilitar parametrizar o sistema em horas para realizar a alta automática das observações e procedimentos rápidos.
- 1218)** O sistema deverá permitir ao usuário durante a classificação de risco enviar o paciente para consulta médica, enviar o paciente para atendimento na enfermagem, liberar o paciente para casa. O sistema deverá permitir reavaliar o paciente alterando os dados aferidos na classificação e grau de risco.
- 1219)** O sistema deve ter função que obrigue o profissional chamar o primeiro paciente da lista de atendimento disponível, evitando assim que o mesmo escolha outros pacientes por espontânea vontade.
- 1220)** Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada paciente (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta conforme a configuração. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas.
- 1221)** Deve possuir recurso para exibir medicamentos ativos que o paciente está utilizando.
- 1222)** O sistema deverá permitir selecionar os exames disponíveis para o médico, conforme especialidade do profissional. O sistema deverá permitir ao médico priorizar exames solicitados.
- 1223)** Possibilitar registrar Dor Torácica, quando configurado para o atendimento, permitir coletar dados detalhados referente às características dor.
- 1224)** O sistema, na lista de atendimento deve possuir botão de chamar o paciente no painel de chamadas diretamente na lista de atendimento;
- 1225)** Deverá possibilitar que todos os documentos impressos sejam assinados digitalmente, conforme a certificação digital ICP-Brasil.
- 1226)** Tornar viável o registro de protocolos de classificação de riscos e incidentes, conectando-os aos níveis de classificação correspondentes. Durante os cuidados aos pacientes, permitir que sejam utilizados protocolos de classificação de riscos e incidentes, resultando automaticamente na determinação do nível de classificação do risco.
- 1227)** Possibilitar realizar a separação de prescrição de medicamentos que será realizado na UPA e receitas de medicamentos para casa.
- 1228)** Deverá possuir impressão de declaração de comparecimento para o paciente e acompanhante. Deverá possuir impressão de atestado médico. Deverá possuir impressão de requisição de exames. Deverá possuir impressão de receita médica. Permitir também a personalização dos documentos disponibilizados aos profissionais.
- 1229)** Possibilitar a apresentação de múltiplas alternativas diagnósticas durante uma consulta.
- 1230)** Possibilitar realizar a prescrição de medicamentos que será realizado na UPA informando os medicamentos que devem ser administrados juntos na mesma via de acesso.
- 1231)** Disponibilizar o histórico dos últimos atendimento na tela antes de realizar o atendimento.
- 1232)** Permitir vários desfechos para a finalização de atendimentos, tais como: liberar o atendimento do paciente, solicitar reavaliação, realizar encaminhamento para outros setores ou para observação, registro de transferência para outro estabelecimento, ou óbito.
- 1233)** Possibilitar visualizar as Unidade de Saúde que o paciente teve atendimento.
- 1234)** Permitir o registro de escalas de avaliação de dor e a sua implementação em cada unidade de atendimento, de modo que ao atender um paciente seja possível relatar o grau da dor mediante a apresentação correspondente à faixa de valores descritiva.
- 1235)** O sistema deve permitir que o profissional visualize o prontuário do paciente através da tela de atendimento, sendo possível visualizar essas informações em um formato de linha do tempo, assim facilitando a análise do profissional de saúde e evitando os enormes arquivos com prontuários em papel
- 1236)** O sistema deve realizar a alta automática somente dos usuários em atendimento para observação e procedimentos rápidos que não tiveram movimentação após o limite de horas configurado for excedido.
- 1237)** A plataforma deve possibilitar a inserção de dados de saúde referidos pelo paciente tais como, alergias durante o processo de atendimento.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

1238) Possibilitar identificar de maneira visual os pacientes que estão sendo chamados no painel eletrônico na triagem e atendimento de consultas, possibilitar ainda visualizar os dados da última chamada, sendo o horário, sala de atendimento e o operador do sistema que realizou a chamada.

1239) Permitir realizar o atendimento de reavaliação do usuário quando necessário.

1240) Possibilitar o cadastro e registro de classificações de risco definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de risco adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o a cor de classificação de risco conforme local de atendimento. Emitir um alerta quando o tempo de espera for excedido, disponibilizado em todas as telas dos profissionais habilitados para classificação de risco.

1241) Possibilitar a visualização dos documentos antes da impressão.

1242) Permitir vincular os usuários ao leito e posteriormente realizar a troca de leitos.

1243) Deve haver possibilidade de compartilhar a anotação registrada com outros profissionais, CBOs e ou formas de atendimento, a fim de possibilitar avaliação de outras especialidades. Possuir controle de alertas de notificações dessas pendências.

1244) Facilitar a identificação dos pacientes em seus leitos através de um mapa de leitos. Disponibilizar a opção de imprimir o mapa de leitos para uso interno.

1245) Permitir a alternância de usuários no sistema de forma prática, sem a necessidade de encerrar a sessão e reiniciar o acesso, viabilizando a continuidade do atendimento após a inserção da senha.

1246) Possibilitar informar os pacientes que estão em observação esperando uma vaga na central de leitos.

1247) Possibilitar visualizar na observação os pacientes que estão com os procedimentos pendentes na tela.

1248) Gerar processos de notificação quando ocorrer diagnósticos de notificação obrigatória para investigação dos casos.

1249) Monitorar o uso do sistema pelos usuários.

1250) Viabilizar a observação de dashboard que engloba dados acerca dos atendimentos executados na UPA, como a fila de espera para triagem e atendimento médico, a quantidade total de pacientes sob observação e o tempo de aguardo.

1251) Permitir personalizar os modelos de relatórios utilizados pelos profissionais.

1252) Possibilitar que o enfermeiro realize aprazamento e checagem das atividades, sendo possível realizar o reaprazamento das atividades quando ainda não foram realizadas.

1253) Possuir rotina para registrar casos de Diarreia, com ao menos as seguintes informações: data de início dos sintomas e tipo de tratamento. Possuir rotina para geração de relatório de casos de diarreia, com ao menos as seguintes informações: nome do paciente, data do atendimento, CID registrado.

1254) Disponibilizar de forma visual, a possibilidade de identificar pacientes com autismo; deficiente auditivo; procedência de ambulância; dependentes de necessidades especiais; que faz uso de outras praticas integrativas e complementares; gestante; lactante; com criança de colo; idoso e obeso, deve ser possível visualizar minimamente nos estágios de recepção, triagem e atendimento de consultas.

1255) Possibilitar a troca de profissional logado no sistema sem precisar encerrar a sessão e entrar novamente no sistema com autenticação de senha para o novo profissional.

1256) Possibilitar realizar o registro da Escala de Morse para pacientes em observação, bem como, visualizar de maneira automática a pontuação e classificação da escala.

1257) Possibilitar via atendimento de consultas realizar a exclusão do atendimento somente com privilégio de acesso ao perfil. O sistema deve solicitar justificativa obrigatória e mostrar os outros estágios de atendimentos afetados pelo atendimento que será excluído. O sistema deve ainda mostrar o operador do sistema, data e hora que está registrando a exclusão.

1258) Permitir realizar Tratamento com Medicamentos dentro de um atendimento (dispensa).

1259) Possibilitar criação e atualização dos dados cadastrais dos usuários a qualquer momento conforme o privilégio de acesso do profissional.

1260) Possibilitar realizar o registro da Escala de Braden para pacientes em observação, bem como, visualizar de maneira automática a pontuação e situação da escala.

1261) O sistema deve permitir definir quais especialidades podem registrar atendimentos sigilosos.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

1262) Possibilitar realizar o registro da Escala de Glasgow para pacientes em consulta e observação, bem como, visualizar de maneira automática o score e classificação da escala.

1263) Permitir vincular os usuários ao leito e posteriormente realizar a troca de leitos.

1264) Permitir o registro de atendimento sigiloso, dando opção de escolha para quais unidades e especialidades o operador deseja liberar acesso.

1265) Permitir a detecção das condições de saúde dos pacientes em leito de internação por meio de ícones dedicados a deficiência auditiva, gestação, idosos, autismo e adoção de abordagens integrativas e complementares de cuidados de saúde.

ENVIO DE MENSAGENS VIA WHATSAPP

1266) O sistema deverá permitir a configuração para envio de mensagens por CBO, Unidades de agendamento, Profissionais e Exames.

1267) Possibilitar visualização das mensagens enviadas para cada paciente, diretamente em seu cadastro ou em tela de contatos.

1268) Permitir realizar envio de mensagens ao paciente nas seguintes situações:

- a) Ao efetuar o agendamento de consultas e/ou exames;
- b) Ao cancelar o agendamento de consultas e/ou exames;
- c) Efetuando alertas solicitando confirmação do agendamento, deve ser possível configurar quantos dias antes a mensagem será encaminhada;
- d) Deve permitir configuração de respostas padrões, habilitando opções ao paciente, onde ao selecioná-las o sistema deve retornar a escolha do paciente de forma visível aos profissionais;
- e) Permitir definição nas respostas para cancelamento, confirmação e cancelamento com retorno à lista de espera (caso o agendamento possua este controle selecionado ao paciente).

1269) Gerar relatórios apresentando quantas mensagens foram encaminhadas e para quais pacientes em uma data específica ou período.

PORTAL TRANSPARÊNCIA

1270) O Portal deve possuir acesso direto sem necessidade de login.

1271) Utilizando a lógica do BI - "Business Intelligence", o sistema deve gerar indicadores para o acompanhamento e monitoramento de processos, desempenho e estatísticas por unidade de saúde.

1272) Apresentar uma Fila de Atendimento para seja possível controlar os pacientes que estão sendo atendidos naquele momento.

1273) Apresentar Pronto Atendimento e Retornos em uma mesma fila de Atendimento.

1274) O Portal deve possibilitar uma visualização de informações fácil e intuitiva, podendo ser exibidas em texto, tabelas e gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras, área e rosca.

1275) O Portal deve permitir filtros de período de datas.

1276) As informações disponibilizadas pelo Portal devem ser acessíveis nos navegadores de internet: Internet Explorer 8.0 ou superior, Opera, Firefox e Google Chrome.

1277) O Portal deve permitir a impressão das informações.

1278) Disponibilizar notificação de tele consulta a validade de solicitação de agendamento, não permitindo agendamento duplicado.

1279) Disponibilizar link para realizar solicitação de tele consulta.

1280) O Portal deve disponibilizar um link com informações atualizadas sobre o COVID-19, informando quais os sinais e sintomas que pessoas infectadas podem apresentar e as maneiras de prevenção, de acordo com as orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS).

1281) Disponibilizar opção do cidadão se incluir na lista de espera para a vacinação do COVID-19. Informando Grupos Populacionais, Setores Sensíveis e Condições Crônicas quando configurado pelo município. Permitir ainda a inclusão de anexos ao realizar a inclusão na lista de espera.

1282) Permitir que o município realize o agendamento da vacinação contra COVID-19 a partir da lista de espera na qual o cidadão se incluiu. Além disso, deve permitir a atualização do cadastro do usuário e o cancelamento da requisição, se necessário.

1283) Dispor de um link para um questionário sobre suspeita de COVID-19, onde o paciente pode informar seus sinais e sintomas. Caso o resultado indique suspeita de infecção, o



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

paciente poderá solicitar uma tele consulta, escolhendo entre os horários disponíveis e liberados para esse tipo de atendimento pelo município.

1284) Dispor de um link para acessar o painel de diagnósticos do COVID-19, exibindo os totais diários, semanais e mensais de CIDs relacionados à doença.

1285) Deve possibilitar a visualização dos saldos de insumos em tempo real, permitindo filtros por insumos e Unidades de Saúde.

1286) Disponibilizar link para responder questionário sobre suspeita de COVID-19, onde o paciente poderá informar seus sinais e sintomas, caso o resultado informe suspeita de infecção, o paciente já pode solicitar uma teleconsulta, apresentando horários disponíveis e liberados para esse tipo de atendimento pelo município.

1287) O Portal deve disponibilizar um link para solicitação de teleconsulta.

1288) O sistema deverá permitir a visualização em diversos formatos eletrônicos, que facilite a análise das informações, tais como: texto, tabelas ou em gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras, área e rosca.

1289) Dispor de um link para acessar o painel de diagnósticos do COVID-19, exibindo os totais diários, semanais e mensais de CIDs relacionados à doença

1290) Dispor de notificação de teleconsulta para validar a solicitação de agendamento e impedir que o agendamento seja duplicado.

INFRAESTRUTURA PARA EXECUÇÃO DA SOLUÇÃO EM AMBIENTE DE NUVEM, INCLUINDO, HOSPEDAGEM, ATUALIZAÇÃO, MONITORAMENTO, BACKUP E SUPORTE TÉCNICO

- 1) Segurança de acesso aos dados hospedados por meio de credenciais de acesso definidas pelo próprio cliente no momento de criação de cada VM;
- 2) Sistema de prevenção e detecção de invasão, bem como ferramentas de análise de tráfego de dados;
- 3) Sistema de proteção e combate contra incêndios;
- 4) Sistema de proteção contra inundações / alagamentos;
- 5) Redundância de links de internet fornecidos por mais de uma operadora;
- 6) Redundância de fornecimento de energia elétrica, inclusive com a disponibilidade de geradores no local para acionamento emergencial;
- 7) Responsabilizar-se por manter o hardware e os softwares atualizados;
- 8) Fornecer as licenças do sistema operacional bem como as do sistema gerenciador do banco de dados quando necessárias;
- 9) Possuir equipe de profissionais especializados (24 x 7) e em número suficiente para a execução dos serviços;
- 10) Garantir alta disponibilidade dos serviços (24 x 7 x 365) e possuir acordo de nível de serviço (SLA) de pelo menos 99%;
- 11) Possuir rotina de backup, com garantia da proteção e disponibilidade dos referidos dados.
- 12) Permitir efetuar cópias de segurança lógicas (Backups lógicos), com frequência de armazenamento em nuvem de forma diária, semanal, mensal e anual, possibilitando ser restaurada a qualquer momento;
- 13) Validar a integridade da cópia lógica ao menos uma vez ao mês;
- 14) Efetuar cópias de segurança físicas (Backups físicos) devendo reter toda a estrutura do banco de dados, no mínimo dos últimos dois dias possibilitando restaurar o banco de dados de forma completa.

5.3. DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

5.3.1. MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

- a) Entende-se como implantação todos os serviços necessários ao regular funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas.
- b) A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- c) A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.
- d) A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecer à empresa vencedora da licitação, devendo ela migrar / converter a partir de cópia de banco de dados que será disponibilizada.
- e) Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.
- f) Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade.
- g) Dúvidas sobre estrutura, tamanho e quantidade de bancos de dados podem ser esclarecidas em visita técnica.
- h) Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
- i) Na implantação dos sistemas, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:
 - i. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - ii. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - iii. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - iv. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;
 - v. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente
- j) Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- k) A Contratada será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.
- l) A Contratada e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- m) O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de no máximo 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

5.3.2. TREINAMENTO DOS USUÁRIOS

- a) A Contratada deverá apresentar Plano de Treinamento, destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:
 - i. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
 - ii. Público-alvo;
 - iii. Conteúdo programático;
 - iv. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica etc.;
 - v. Carga horária de cada módulo do treinamento;
 - vi. Processo de avaliação de aprendizado;
 - vii. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos etc.).
- b) O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela Contratada.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- c) As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação e com número de participantes compatível eficaz ao aproveitamento e assimilação de conhecimento dos participantes/treinandos.
- d) Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
- e) Os equipamentos e as dependências necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação serão fornecidos pela CONTRATANTE, havendo disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes e acesso à internet.
- f) A capacitação deverá ser realizada dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.
- g) Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/re treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.
- h) O Atendimento técnico local representa atividades a serem desempenhadas pelos técnicos da CONTRATADA a pedido da CONTRATANTE para intervenção local para prestação de serviços não especializados referentes aos sistemas objeto do contrato e serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, sendo pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

5.3.3. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

- a) O atendimento às solicitações de suporte deve ser provido presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema. O suporte técnico tem como objetivo:
 - i. esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - ii. sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
 - iii. apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal,
 - iv. estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
 - v. apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimização da implementação destas nos sistemas.
- b) O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h30 às 18h00.
- c) A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.
- d) Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.
- e) O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.
- f) O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.
- g) O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.
- h) O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive.
- i) O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.
- j) Deverá a Contratada dispor de central de atendimento via linha telefônica, sem custos de ligações para a Contratante.

5.3.4. SERVIÇOS SOB DEMANDA (HORA TÉCNICA)



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- a) **Customização de Software, Consultoria e Treinamentos pós-implantação:** Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da CONTRATANTE, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência. Da mesma forma, por consultoria entende-se os serviços técnicos especializados em análise, pesquisa, desenvolvimento de cálculos e outras atividades especializadas a serem realizadas por especialistas por solicitação da CONTRATANTE, a ser orçada e paga por hora técnica. Por treinamentos pós-implantação entende-se como unidade de serviço em horas destinada a capacitar os servidores/usuários da Administração no uso do software depois que o sistema já foi implantado, para nivelamento de novos usuários, aprofundamento em módulos específicos e reciclagem/atualização para usuários que precisam ser reorientados.

5.3.5. ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES E MANUTENÇÃO

- a) Para fins de atualização de versão da solução, a CONTRATADA deverá sempre ofertar ao CONTRATANTE a última versão que for lançada do objeto deste contrato, durante o período de vigência do contrato.
- b) Nenhum dos serviços de manutenção da solução implantada deverá impedir ou ser afetada por atualizações de versão da Solução, salvo se expressamente autorizado pelo CONTRATANTE, após comunicação formal pela CONTRATADA dos impactos futuros da manutenção. Caso, no planejamento da manutenção, a CONTRATADA não faça o alerta quanto aos impactos futuros do serviço, ficará ela responsável pela adequação futura da Solução durante a atualização de versão, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- c) Deverá tornar disponível, releases atualizadas da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios, todas as atualizações deverão ser documentadas informando para área técnica as alterações realizadas.
- d) As atualizações do sistema devem ser documentadas, informando qual foi o tipo de atualização:
- I- Corretiva – Visa correção de erros e defeitos de funcionamento;
 - II- Adaptativa - Nas adequações de novas regras e legislações que surgirem;
 - III- Evolutiva - que visa garantir a atualização do software, através da adição de novas funcionalidades aos sistemas não constantes atualmente.

5.3.6. SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER

- a) Os sistemas de informações e programas deverão ser mantidos em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiros, desde que observados os seguintes quesitos:
- I- a contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.
 - II- a contratada deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.
 - III- a contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente às informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio.
 - IV- a plataforma deve possuir elasticidade virtualmente infinita de armazenamento de dados, que permita o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- V- não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, e que não suportem picos de processamento bem como onerem a administração pública em médio e longo prazo com aumento de capacidade de processamento.
- VI- os sistemas devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com comprovação de disponibilidade multizona com no mínimo três estruturas distintas e fisicamente separadas, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma.

6. DA PROVA DE CONCEITO (PoC)

6.1. A prova de conceito tem como objetivo certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho ao município.

6.2. A Administração Pública, a seu exclusivo critério e com a finalidade de assegurar a conformidade da solução ofertada com as especificações técnicas, funcionais, de integração, interoperabilidade e segurança da informação previstas neste Edital e em seus anexos, poderá exigir da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a realização de Prova de Conceito (PoC), nos termos do art. 17, § 3º, e do art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

6.3. A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

6.4. A Prova de Conceito será expressamente dispensada na hipótese de a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar ser a atual prestadora de serviços ou fornecedora da solução tecnológica objeto deste certame junto ao órgão ou entidade contratante, desde que:

- a) a solução já esteja regularmente implantada e em pleno funcionamento no âmbito da Administração;
- b) haja ateste técnico formal de que a ferramenta atende, de forma integral e satisfatória, aos requisitos técnicos e funcionais exigidos neste Edital; e
- c) o objeto licitado corresponda substancialmente à solução já contratada e executada, sem acréscimo de novos módulos ou funcionalidades relevantes não contempladas no ajuste vigente.

6.4.1. A dispensa prevista no item anterior fundamenta-se nos princípios da eficiência, da economicidade e da razoabilidade, evitando-se a repetição de testes sobre sistema já implantado, conhecido e validado pela Administração, circunstância que configuraria formalismo excessivo e dispêndio desnecessário de recursos públicos.

6.4.2. Na hipótese de o objeto da presente licitação contemplar novos módulos, funcionalidades adicionais, integrações inéditas ou especificações técnicas não constantes do contrato administrativo atualmente vigente com a prestadora de serviços, a Prova de Conceito será realizada de forma parcial, restringindo-se exclusivamente:

- a) aos módulos novos;
- b) às funcionalidades acrescidas;
- c) às integrações adicionais; ou
- d) às especificações técnicas não previstas ou não avaliadas no âmbito do contrato anterior.

6.4.3. Nessa hipótese, considerar-se-ão automaticamente validadas as funcionalidades e especificações já existentes, implantadas e atestadas no contrato administrativo em execução, limitando-se a avaliação técnica aos aspectos inovadores ou não anteriormente aferidos.

6.4.4. Verificada a hipótese de dispensa total ou parcial da Prova de Conceito, a equipe técnica responsável pela contratação ou o fiscal do contrato vigente deverá emitir, nos autos do processo administrativo, Declaração de Validação Técnica Prévia, circunstanciada e fundamentada, atestando:

- a) o pleno conhecimento da solução já implantada;
- b) sua aderência às exigências do Edital; e
- c) a delimitação objetiva dos pontos dispensados ou, se for o caso, dos aspectos que permanecerão sujeitos à realização de Prova de Conceito parcial.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

6.4.5. A Declaração de Validação Técnica Prévia substituirá, para todos os fins de direito, o Relatório de Aprovação da Prova de Conceito quanto aos itens dispensados, integrando formalmente o processo licitatório.

6.5. A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes.

6.6. Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.

6.7. A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.

6.8. A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

6.8.1. Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

6.8.2. Demonstração da funcionalidade (requisito) em questão;

6.9. A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento dos requisitos a serem demonstrados, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

6.10. Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades de cada módulo, constantes no item 5.2 deste documento “Especificações Técnicas Mínimas dos Módulos”, e um percentual de 100% (cem por cento) de todas os requisitos tecnológicos listados no item 5.1 deste documento “Requisitos Técnicos Obrigatórios”.

6.11. Os 10% (dez por cento) restantes do item 5.2 de não atendimento imediato pela empresa vencedora deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação dos sistemas.

6.12. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

6.13. Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas.

6.14. Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

6.15. Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;

6.16. Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;

6.17. Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

6.18. Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

6.19. A demonstração será dividida em 2 etapas, primeiro a apresentação do item 5.1 deste documento “Requisitos Técnicos Obrigatórios”, sendo aprovado pela comissão será marcado a demonstração do item 5.2 “Especificações Técnicas Mínimas dos Módulos”.

6.20. Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, em qualquer etapa, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO E DOS PRAZOS

7.1. Os serviços deverão ser executados na forma descrita no edital e seus anexos, observadas as sanções para o caso de atraso ou inexecução dos serviços.

7.2. Correrão por conta da contratada todas as despesas relacionadas com a execução do objeto da presente licitação, inclusive as despesas com conversão de dados, implantação dos sistemas, materiais, peças, equipamentos, mão-de obra, transportes, seguros, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários e todos os demais custos.

7.3. O aceite/aprovação do serviço pelo órgão licitante não exclui a responsabilidade civil do(s) fornecedor(es) por vícios de quantidade ou qualidade posteriormente, garantindo-se ao



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

órgão licitante as faculdades previstas no art. 28 da Lei nº.8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

7.4. Todas as decisões e entendimentos que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes.

7.5. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 30 (trinta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1. Gerir e administrar a Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na Lei nº 14.133/2021.

8.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital;

8.3. Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega do objeto;

8.4. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à entrega dos produtos;

8.5. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

8.6. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.7. Utilizar os softwares somente dentro das normas e condições estabelecidas neste contrato e durante a vigência do mesmo;

8.8. Não entregar os softwares nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, os softwares objetos do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. É responsabilidade da CONTRATADA a prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.

9.2. Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida no Termo de Referência;

9.3. Apresentar todos os meses juntamente com a nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;

9.4. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas legais;

9.5. Os Sistemas deverão funcionar de modo integrado, com número ilimitado de usuários;

9.6. Manter suporte de Helpdesk, através de comunicação telefônica com serviço 0800, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet/web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados;

9.7. Disponibilizar portal na web e app de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 9.8. Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;
- 9.9. Prestar atendimento "in loco" quando solicitado, devendo ser enviado à Entidade, cronograma referente a tal atendimento.
- 9.10. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 9.11. Prover todos os meios necessários à garantia da plena execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 9.12. A Contratada deverá utilizar equipamentos próprios necessários para a prestação de serviços.
- 9.13. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
- 9.14. Responsabilizar-se todos os tributos, despesas com transporte, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;
- 9.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 9.16. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do Contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela execução dos serviços.
- 9.17. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização dos serviços, sem ônus algum à contratante.
- 9.18. O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- 9.19. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, sendo que caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- 9.20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
- 9.21. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 9.22. A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os serviços que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.

10. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

- 10.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprove o preço vantajoso conforme Lei 14.133 seção v, art. 84.
- 10.2. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ser promovida a renovação dos quantitativos originalmente registrados para o novo período de vigência, desde que:
 - a) A possibilidade de prorrogação com renovação de quantitativos tenha sido devidamente considerada na fase de planejamento da contratação;
 - b) Seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados, mediante análise de mercado;
 - c) A prorrogação seja formalizada por termo aditivo, celebrado dentro do prazo de vigência da ata.
- 10.3. A renovação dos quantitativos de que trata o item anterior não se confunde com acréscimo de quantitativos, vedado pelo art. 23 do Decreto nº 11.462/2023, consistindo apenas na repetição do quantitativo originalmente registrado para um novo ciclo anual de vigência.
- 10.4. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, com renovação dos quantitativos, observará o entendimento consolidado no âmbito da Advocacia-Geral da União – AGU, especialmente os Pareceres nº 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU e nº



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

00075/2024/Decor/CGU/AGU, bem como o Enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal – CJF, sem prejuízo da observância das normas locais e orientações dos órgãos de controle competentes.

10.5. O contrato oriundo desta ata terá validade por 60 (sessenta) meses, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

11. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

11.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal designados pela Administração, que deverão verificar disponibilidade, funcionamento dos módulos, atendimento de chamados, relatórios, segurança, backups, treinamento e conformidade com o contrato.

11.2. O aceite mensal deverá ser fundamentado em relatório de execução, evidências de funcionamento, chamados atendidos, pendências, indisponibilidades, atualizações e demais informações relevantes.

11.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por falhas técnicas, segurança, disponibilidade, integridade dos dados e cumprimento das obrigações contratuais.

12. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

12.1. O recebimento provisório ocorrerá com a disponibilização dos serviços ou relatório mensal, para conferência pela fiscalização.

12.2. O recebimento provisório ocorrerá com a disponibilização dos serviços ou relatório mensal, para conferência pela fiscalização.

12.3. O recebimento definitivo ocorrerá após verificação de conformidade, funcionamento dos módulos, atendimento das solicitações, correção de falhas e aceite formal pela Administração.

12.4. Serviços executados em desacordo com o contrato deverão ser corrigidos pela contratada, sem ônus adicional, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.5. A aceitação não exime a contratada da responsabilidade por vícios ocultos, falhas supervenientes, incidentes de segurança, inconsistências técnicas ou descumprimento de obrigações contratuais.

13. DA MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado conforme a periodicidade definida no contrato, após a prestação dos serviços, apresentação de nota fiscal, relatório de execução e atesto do fiscal/gestor.

13.2. Não será admitido pagamento por serviço não executado, indisponível sem justificativa aceita, não homologado ou sem documentação mínima de comprovação.

13.3. Todos os custos com licenças, hospedagem, suporte, manutenção, atualizações, backups, treinamento, deslocamentos necessários, tributos, encargos e ferramentas deverão estar incluídos no preço contratado.

13.4. Eventuais glosas deverão ser formalmente motivadas, com indicação da obrigação descumprida, período afetado e oportunidade de manifestação da contratada, quando cabível.

14. DA PROTEÇÃO DE DADOS, CONFIDENCIALIDADE E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

14.1. A contratada deverá tratar dados pessoais apenas para as finalidades necessárias à execução contratual, observando os princípios de necessidade, segurança, transparência, prevenção, responsabilização e prestação de contas.

14.2. Deverão ser mantidos controles de acesso, logs, medidas de segurança, sigilo, comunicação de incidentes e procedimentos de exclusão, devolução ou portabilidade de dados ao término da relação contratual.

14.3. A contratada não poderá utilizar, compartilhar, comercializar ou reter dados da Administração para finalidade diversa da execução contratual.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

14.4. Ocorrendo incidente de segurança, a contratada deverá comunicar imediatamente a Administração, informando a natureza do incidente, dados afetados, medidas adotadas, riscos identificados e providências de mitigação.

15. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. O julgamento das propostas será realizado de acordo com o critério de menor preço por item, consoante Art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e conforme estabelecido no edital.

16. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Ao contratado que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas, serão aplicadas as seguintes sanções, previstas nos artigos 156 e 162, da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como nas cláusulas específicas do contrato:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 3 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo entre 3 (três) anos e 6 (seis) anos;

16.2. Multa de até 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 2º (segundo) dia, calculados sobre o valor do contrato;

16.3. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

16.4. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, quando o contratado injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;

16.5. Impedimento de contratar com o Município pelo período de até 03 (três) anos;

16.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo período de no mínimo 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;

16.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do subitem 16.1. poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II;

16.8. A aplicação das sanções previstas no subitem 16.1. não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.9. As sanções previstas no subitem 16.1. deverão ser pagas em até 5 (cinco) dias úteis contados da notificação à contratada, após conclusão processo de responsabilização realizado por comissão de servidores públicos;

16.10. Em não havendo o pagamento voluntário, a administração municipal poderá:

16.10.1. Descontar o valor da multa dos pagamentos porventura devidos à contratada;

16.10.2. Descontar da garantia contratual, se houver, caso a multa seja de valor superior aos créditos do apenado, devendo aquela ser recomposta no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de restar configurada a inexecução contratual;

16.10.3. Inscrevê-la em dívida ativa para futura cobrança judicial, na impossibilidade de adoção das medidas prevista pelos subitens 16.10.1. e 16.10.2.

16.11. Ocorrendo à inexecução de que trata o item 16.1., reserva-se ao órgão contratante o direito de convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para assumir a obrigação nas mesmas condições propostas pela primeira classificada.

16.12. A penalidade será obrigatoriamente registrada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Mato Grosso (AMM) e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado sem prejuízo das demais cominações.

16.13. No caso de admissão da reabilitação da Contratada perante a Contratante, conforme artigo 163 da Lei nº 14.133/2021, serão exigidos cumulativamente.

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste subitem.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

16.14. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Termo de Referência, correrão pela seguinte dotação orçamentária: 03.001.04.122.0001.2006.3.3.90.1.500.0000000 – RED. 34

17.2. Todas as notas fiscais/faturas emitidas pela contratada deverão conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Pregão, a fim de se agilizarem os trâmites e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

18. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

18.1. Eventuais omissões serão resolvidas pelo setor de Compras e Licitações, com base na Lei nº 14.133/2021 e nos princípios que regem a administração pública.

18.2. A elaboração do presente Termo de Referência é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura deste Município.

Campinápolis-MT, 27 de agosto de 2026.

LUCAS ALVES ROSA

Secretário de Administração e Infraestrutura
Portaria nº 002/2025

ANEXO II

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 00/2026

Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para locação de sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, incluindo serviços complementares implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, a fim de atender a demanda operacional e as necessidades dos Poderes Executivo, Legislativo e do Fundo Municipal de Previdência do Município de Campinápolis-MT, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, destinadas ao atendimento das necessidades da administração pública municipal, conforme condições, quantidades estimadas e especificações constantes no termo de referência e demais anexo.

Pelo presente instrumento, O município de Campinápolis-MT, por intermédio da Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ/MF sob nº 00.965.152/0001-29 - com Sede na Avenida Benônico José Lourenço nº. 2.170 – Setor União, Campinápolis/MT, CEP 78.630-000, representada neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. Jeovan Faria, brasileiro, casado, empresário, e, de outro lado, a empresa----- inscrita no CNPJ sob nº -- Inscrição Estadual nº -----, estabelecida na rua nº, Bairro----- Cidade -----, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr, portador do RG n.ºSSP/ ,CPF n.º, tendo em vista o Pregão Eletrônico n. 00_/2026, RESOLVEM REGISTRAR OS PREÇOS, nos termos da Lei n. 14.133/2021, Lei Complementar n. 123/06, Decreto Municipal n.--e, subsidiariamente, podendo, de modo supletivo, na execução da contratação, serem aplicados os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, em especial, as Lei n. 8.078/90 e n. 13.655/18 e demais legislações complementares para a eventual aquisição do objeto a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

1.1. Constitui objeto da presente Licitação Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para locação de sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, incluindo serviços complementares implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, a fim de atender a demanda operacional e as necessidades dos Poderes Executivo, Legislativo e do Fundo Municipal de Previdência do Município de Campinápolis-MT, conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste Edital e seus Anexos.

1.2. Os preços a serem pagos a FORNECEDORA são os aqui registrados, conforme especificações de serviços abaixo:

Lote Único

Item	Descrição	Und.	Qtde	Valor Mensal da Licença de Uso	Valor Total da Licença de Uso
01	Licença de uso - gestão de planejamento e orçamentário	Mês	60	*****	*****
02	Licença de uso - gestão de contábil e financeira	Mês	60	*****	*****
03	Licença de uso - gestão da prestação de contas municipais	Mês	60	*****	*****
04	Licença de uso - recursos humanos, folha de pagamento e esocial	Mês	60	*****	*****
05	Licença de uso - gestão de ponto eletrônico	Mês	60	*****	*****
06	Licença de uso - gestão de arrecadação, dívida ativa, tributos municipais e portal do contribuinte	Mês	60	*****	*****
07	Licença de uso - gestão do cemitério municipal	Mês	60	*****	*****
08	Licença de uso - gestão de nota fiscal eletrônica	Mês	60	*****	*****
09	Licença de uso - gestão da fiscalização fazendária	Mês	60	*****	*****
10	Licença de uso - gestão de compras e licitações	Mês	60	*****	*****
11	Licença de uso - gestão do patrimônio municipal	Mês	60	*****	*****
12	Licença de uso - gestão do almoxarifado	Mês	60	*****	*****
13	Licença de uso - gestão de frota	Mês	60	*****	*****
14	Licença de uso - gestão de protocolo e processos	Mês	60	*****	*****
15	Licença de uso - gestão do portal da transparência	Mês	60	*****	*****
16	Licença de uso - business intelligence – bi	Mês	60	*****	*****
17	Licença de uso – aplicativo (app) mobile	Mês	60	*****	*****
18	Licença de uso - gestão da contabilidade pública, recursos humanos e folha de pagamento, esocial, administração geral, processos e protocolo, portal da transparência, bi, e data center – câmara.	Mês	60	*****	*****
19	Licença de uso - gestão da contabilidade pública, administração geral, portal da transparência, bi, e data center – previdência.	Mês	60	*****	*****
20	Licença de uso - gestão da educação municipal	Mês	60	*****	*****
21	Licença de uso - gestão da assistência social	Mês	60	*****	*****
22	Licença de uso - gestão da saúde pública municipal	Mês	60	*****	*****
23	Infraestrutura para execução da solução em ambiente de nuvem, incluindo, hospedagem, atualização, monitoramento, backup e suporte técnico.	Mês	60	*****	*****
24	Horas técnicas a contratar para prestação de serviços técnicos especializados de consultoria, treinamentos pós-implantação, customização e personalização dos sistemas para atender demandas específicas do contratante.	Horas	500	*****	*****
25	Implantação - gestão de planejamento e orçamentário	Serv.	01	*****	*****
26	Implantação - gestão de contábil e financeira	Serv.	01	*****	*****
27	Implantação - gestão da prestação de contas municipais	Serv.	01	*****	*****
28	Implantação - recursos humanos, folha de pagamento e esocial	Serv.	01	*****	*****
29	Implantação - gestão de ponto eletrônico	Serv.	01	*****	*****
30	Implantação - gestão de arrecadação, dívida ativa, tributos municipais e portal do contribuinte	Serv.	01	*****	*****
31	Implantação - gestão do cemitério municipal	Serv.	01	*****	*****
32	Implantação - gestão de nota fiscal eletrônica e issqn	Serv.	01	*****	*****
33	Implantação - gestão da fiscalização tributária	Serv.	01	*****	*****
34	Implantação - gestão de compras e licitações	Serv.	01	*****	*****
35	Implantação - gestão do patrimônio municipal	Serv.	01	*****	*****
36	Implantação - gestão do almoxarifado	Serv.	01	*****	*****
37	Implantação - gestão de frota	Serv.	01	*****	*****



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

38	Implantação - gestão de protocolo e processos	Serv.	01	*****	*****
39	Implantação - gestão do portal da transparência	Serv.	01	*****	*****
40	Implantação - business intelligence – bi	Serv.	01	*****	*****
41	Implantação - aplicativo (app) mobile	Serv.	01	*****	*****
42	Implantação - gestão da contabilidade pública, recursos humanos e folha de pagamento, esocial, administração geral, processos e protocolo, portal da transparência, bi, e data center – câmara.	Serv.	01	*****	*****
43	Implantação - gestão da contabilidade pública, administração geral, portal da transparência, bi, e data center – previdência.	Serv.	01	*****	*****
44	Implantação - gestão da educação municipal	Serv.	01	*****	*****
45	Implantação - gestão da assistência social	Serv.	01	*****	*****
46	Implantação - gestão da saúde pública municipal	Serv.	01	*****	*****
47	Implantação - infraestrutura para execução da solução em ambiente de nuvem, incluindo, hospedagem, atualização, monitoramento, backup e suporte técnico.	Serv.	01	*****	*****
TOTAL GLOBAL					

1.3. Conforme especificações técnicas, condições e quantitativos constantes neste Edital e seus Anexos.

1.4. Os preços, a quantidades e as especificações dos itens registrados nesta Ata, encontram-se indicados na tabela DO TERMO DE REFERÊNCIA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprove o preço vantajoso conforme Lei 14.133 seção v, art. 84.

2.2. Na hipótese de prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, poderá ser promovida a renovação dos quantitativos originalmente registrados para o novo período de vigência, desde que:

- a) A possibilidade de prorrogação com renovação de quantitativos tenha sido devidamente considerada na fase de planejamento da contratação;
- b) Seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados, mediante análise de mercado;
- c) A prorrogação seja formalizada por termo aditivo, celebrado dentro do prazo de vigência da ata.

2.3. A renovação dos quantitativos de que trata o item anterior não se confunde com acréscimo de quantitativos, vedado pelo art. 23 do Decreto nº 11.462/2023, consistindo apenas na repetição do quantitativo originalmente registrado para um novo ciclo anual de vigência.

2.4. A prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, com renovação dos quantitativos, observará o entendimento consolidado no âmbito da Advocacia Geral da União – AGU, especialmente os Pareceres nº 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU e nº 00075/2024/Decor/CGU/AGU, bem como o Enunciado nº 42 do Conselho da Justiça Federal – CJF, sem prejuízo da observância das normas locais e orientações dos órgãos de controle competentes.

2.5. O contrato oriundo desta ata terá validade por 60 (sessenta) meses, prorrogável por até 120 (cento e vinte) meses, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA REVISÃO E CANCELAMENTO

3.1. A revisão dos preços registrados e o cancelamento da Ata ou do registro observarão a Lei nº 14.133/2021, o regulamento aplicável, o Edital e o contraditório, quando cabível.

3.2. O registro poderá ser cancelado em caso de descumprimento das condições da Ata, não assinatura do instrumento contratual, recusa injustificada, preço superior ao mercado sem negociação, sanção impeditiva ou interesse público devidamente motivado.

CLÁUSULA QUARTA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

4.1. O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município de CAMPINÁPOLIS/MT, por meio de sua Secretaria solicitante, devendo ser observado o aspecto operacional e jurídico.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO

5.1. A execução observará o lote único integrado, a unidade técnica da solução, a interoperabilidade dos módulos, a segurança, a disponibilidade, a manutenção, o suporte, o treinamento, a assessoria técnica, a portabilidade dos dados e os requisitos mínimos definidos no Termo de Referência.

5.2. A Administração poderá acionar itens e quantitativos conforme a necessidade efetiva dos serviços digitais, disponibilidade orçamentária, cronograma aprovado, ordem de serviço e limites da Ata, preservada a compatibilidade técnica do objeto.

CLÁUSULA SEXTA – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

6.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será encaminhada para liquidação.

6.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

6.5. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.10. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC (ÍNDICE NACIONAL PREÇOS AO CONSUMIDOR) de correção monetária.

6.11. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.12. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 7.1. Gerir e administrar a Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes, observando as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na Lei nº 14.133/2021.
- 7.2. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital;
- 7.3. Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega do objeto;
- 7.4. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à entrega dos produtos;
- 7.5. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;
- 7.6. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.7. Utilizar os softwares somente dentro das normas e condições estabelecidas neste contrato e durante a vigência do mesmo;
- 7.8. Não entregar os softwares nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, os softwares objetos do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 8.1. É responsabilidade da CONTRATADA a prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.
- 8.2. Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida no Termo de Referência;
- 8.3. Apresentar todos os meses juntamente com a nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;
- 8.4. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas legais;
- 8.5. Os Sistemas deverão funcionar de modo integrado, com número ilimitado de usuários;
- 8.6. Manter suporte de Helpdesk, através de comunicação telefônica com serviço 0800, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet/web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados;
- 8.7. Disponibilizar portal na web e app de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.
- 8.8. Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;
- 8.9. Prestar atendimento “in loco” quando solicitado, devendo ser enviado à Entidade, cronograma referente a tal atendimento.
- 8.10. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 8.11. Prover todos os meios necessários à garantia da plena execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 8.12. A Contratada deverá utilizar equipamentos próprios necessários para a prestação de serviços.
- 8.13. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
- 8.14. Responsabilizar-se todos os tributos, despesas com transporte, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;
- 8.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 8.16. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do Contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela execução dos serviços.
- 8.17. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização dos serviços, sem ônus algum à contratante.
- 8.18. O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- 8.19. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, sendo que caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- 8.20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
- 8.21. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 8.22. A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os serviços que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1. As despesas necessárias para execução do objeto desta ata de registro de preços serão cobertas com recursos provenientes das dotações orçamentárias de cada órgão ou entidade participante.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

- 10.1. Fica autorizada a adesão a esta ata de registro de preços por outros órgãos ou entidades das Administrações Públicas Municipais não participantes, nos termos do §3º, do art. 86 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº /2024.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

- 11.1. A ata de registro de preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.2. A ata de registro de preços será acompanhada por um fiscal cujas atribuições são relativos aos aspectos administrativos contratuais da ata, como: instruir o processo com toda a documentação relativa à execução/fornecimento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, acompanhar a manutenção das condições habilitatórias, conferir a importância a ser paga, notificar sobre as irregularidades encontradas, adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanção administrativa, promover a gestão documental, etc.
- 11.3. A ata de registro de preços será fiscalizada por um fiscal cujas atribuições são relativas à execução do objeto.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

11.4. Após a assinatura da ata de registro de preços o fiscal em conjunto com o gestor elaborará o plano de fiscalização da execução do objeto que terá como referência o Edital e o presente ata de registro de preços e constará as estratégias de execução e fiscalização do objeto contratual, conforme estabelecido no Decreto Municipal /202_.

11.5. A execução do objeto contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam, quando for o caso, a mensuração dos seguintes aspectos:

11.5.1. os resultados alcançados em relação a Ata de Registro de Preços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

11.5.2. o cumprimento das demais obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços; e

11.5.3. a satisfação do público usuário, quando cabível.

11.6. O fiscal deverá verificar ainda os impactos sobre o pagamento, nas situações em que o fornecedor:

11.6.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

11.6.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

11.7. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo fornecedor, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

11.8. O produto será recebido provisoriamente em 24 (vinte e quatro) horas, e para tanto deverá observar se o produto está condizente com a fatura, com as informações na embalagem, com o previsto na Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, com a Nota de Empenho, assim como observar se o produto está sendo entregue em perfeitas condições de consumo e dentro do prazo de validade do produto.

11.9. O fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.10. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco), a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.11. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, conferência da autenticidade da Nota Fiscal e suas certidões negativas fiscais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

11.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto contratual.

11.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14. O Fiscal indicado para a presente ata de registro de preços será designado por portaria.

11.15. As notificações serão comunicadas preferencialmente por meio de endereço eletrônico do fornecedor, devendo este informar em seus documentos as informações necessárias para tanto, e eventualmente mediante ofício de forma presencial.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa a licitante que cometer, por dolo ou culpa, quaisquer das infrações previstas na Lei Federal n. 14.133/2021, quais sejam:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - f) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. A licitante/contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções mencionadas abaixo, de acordo com a Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021:
- a) Advertência;
 - b) Multa Moratória;
 - c) Multa Compensatória;
 - d) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;
 - e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.
- 12.3. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa. Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) As peculiaridades do caso concreto;
 - c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) Os danos que dela provierem para a administração pública;
 - e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4. O processo de aplicação das penalidades previstas acima respeitará o devido processo legal e a ampla defesa da licitante/contratada.
- 12.5. Aplicar-se-á a advertência como instrumento de diálogo e correção de conduta ensejadora de infração administrativa, da qual não cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, dentre elas:
- a) Descumprimento de pequena relevância de obrigação legal ou infração a lei, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave;
 - b) Inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, a critério da administração, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.
- 12.6. A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021, calculada na forma prevista no edital ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:
- a) De 0,5% (cinco décimos por cento) a 5% (cinco por cento) do valor contratado, para aquele que:
 - b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, previsto no art. 155, IV da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
 - c) Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, previsto no art. 155, V da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- 12.7. De 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
- a) Recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
 - b) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, previsto no art. 155, VI da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

12.8. De 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada/inadimplente, em caso de:

- a) Inexecução parcial do contrato previsto no art. 155, I da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

12.9. De 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total do contrato, previsto no art. 155, III da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

12.10. De 20% (vinte por cento) a 30% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

- a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, previsto no art. 155, VIII da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato, previsto no art. 155, IX da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza, previsto no art. 155, X da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, previsto no art. 155, XI da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- e) Prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, previsto no art. 155, XII da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021;
- f) Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;
- g) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, previsto no art. 155, II da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

12.11. A multa moratória é a sanção pecuniária que será imposta ao fornecedor/contratado que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, tal qual solicitado, porém com atraso injustificado em relação ao prazo fixado no contrato, e será aplicada nos seguintes percentuais: 0,2% (dois décimos percentuais) por dia de atraso, sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, até 10 (dez) dias de atraso;

12.12. 0,3% (três décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 11º (décimo primeiro dia) até o 20º (vigésimo) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

12.13. 0,5% (cinco décimos percentuais) por dia de atraso a partir do 21º (vigésimo primeiro) até o 30º (trigésimo dia) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato;

12.14. Após o 30º (trigésimo) dia de atraso, será analisada as justificativas apresentadas pelo fornecedor/contratado e avaliado se persiste o interesse em manter a contratação ou se é mais vantajoso rescindi-la, conforme art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.

12.15. Constatado o atraso na entrega de bens ou na execução de serviços, o gestor do contrato, auxiliado pelo fiscal do contrato e áreas técnicas deverá iniciar os procedimentos para abertura de processo administrativo punitivo, que deverá observar os princípios do contraditório e da ampla defesa.

12.16. Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, direta ou indireta, pelo prazo máximo de três anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo:
Pena - impedimento pelo período de um ano até dois anos.
- b) Dar causa à inexecução total do contrato:
Pena - impedimento pelo período de um ano até três anos.
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame:
Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses.
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:
Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano.
 - f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano.
 - g) Reincidência na sanção de advertência dentro do prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração Pública Municipal:
Pena - impedimento pelo período de um mês até seis meses.
 - h) Promover a alteração da quantidade ou qualidade dos serviços prestados ou obra executada de forma unilateral.
Pena - impedimento pelo período de seis meses até um ano.
 - i) As penalidades descritas no caput do presente artigo se aplicam também nos casos em que o instrumento que vincula as partes seja Ata de Registro de Preços;
 - j) A pena de suspensão poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções de multa.
 - k) A penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal não será cabível quando se justificar a imposição de penalidade mais grave, quando então será aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade.
- 12.17. A aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, acarretará a rescisão contratual prevista no art. 137 e seguintes da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 12.18. O impedimento não atinge outros Contratos/Atas de Registro de Preços que estejam vigentes com o fornecedor/contratado penalizado, desde que não tenham relação com a execução do contrato que deu origem à sanção.
- 12.19. A penalidade de impedimento de licitar e contratar aplicada ao fornecedor/contratado estende-se às pessoas jurídicas que possuam objeto social similar e das quais sejam participantes um ou mais sócios que compõem o quadro societário da empresa penalizada, ou quando, pelas circunstâncias do caso e pelos elementos probatórios, restar comprovado que a pessoa jurídica foi constituída com o fim de frustrar os efeitos da penalidade aplicada.
- a) Para os fins do disposto pelo caput, é lícito à autoridade competente valer-se do instituto da desconsideração da personalidade jurídica, conforme previsto pelo art. 160 da Lei Federal n. 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 12.20. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar será aplicada ao fornecedor/contratado responsável pelas infrações administrativas abaixo descritas, bem como pelas infrações administrativas previstas no caput do art. 537 deste Título que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção nele referida, e o impedirá de licitar ou contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, observando-se os seguintes parâmetros:
- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato:
Pena - de três anos até quatro anos.
 - b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato:
Pena - de três anos até seis anos.
 - c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza:
Pena - de três anos até seis anos.
 - d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação:
Pena - de três anos até cinco anos.
 - e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 01 de agosto de 2013:
Pena - de três anos até seis anos.
- 12.21. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar deve ser precedida de análise jurídica.
- 12.22. A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.
- 12.23. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar aplicada ao fornecedor/contratado estende-se às pessoas jurídicas que possuam objeto social similar e das



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

quais sejam participantes um ou mais sócios que compõem o quadro societário da empresa penalizada, ou quando, pelas circunstâncias do caso e pelos elementos probatórios, restar comprovado que a pessoa jurídica foi constituída com o fim de frustrar os efeitos da penalidade aplicada.

a) Para os fins do disposto pelo caput, é lícito à autoridade competente valer-se do instituto da desconsideração da personalidade jurídica.

12.24. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções acima, com exceção à advertência, demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por uma Comissão Especial, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante/contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.25. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade competente que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar, encaminhará o recurso com sua motivação à Autoridade Superior, que deverá proferir sua decisão.

12.26. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12.27. A aplicação das sanções previstas nos itens acima admite a reabilitação da licitante/contratada perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos e poderá ser requerida pela parte, quando couber:

- a) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
- b) Pagamento da multa;
- c) Transcurso do prazo mínimo de um ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de três anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;
- d) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

13.1. A detentora e a Administração deverão observar a LGPD, com proteção aos dados pessoais tratados na plataforma, sigilo, confidencialidade, finalidade, segurança, prevenção, controle de acesso, logs, trilhas de auditoria, backup e comunicação de incidentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

14.2. Os casos omissos serão decididos pela Administração Pública, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e Decreto Municipal e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo a presente Ata de Registro de Preços.

14.3. Incumbirá à Administração Pública divulgar o presente instrumento no Portal transparência do município, assim como no Diário Oficial dos Municípios (AMM).

14.4. Fica eleito o foro da Comarca de Campinápolis/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ARP, que não puderem ser resolvidas pela via administrativa, inclusive os casos omissos, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, após lido e achado conforme, as partes assinam a presente Ata em 02 vias de igual teor e forma, para um só efeito legal, ficando uma via arquivada no arquivo passivo administrativo.

Campinápolis, -----de----- de 2026.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS
Jeovan Faria
Prefeito Municipal

FORNECEDOR CONTRATADA
Responsável



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2026

Minuta de contrato de empresa especializada na prestação de serviços de para locação de sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, incluindo serviços complementares implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, a fim de atender a demanda operacional e as necessidades dos Poderes Executivo, Legislativo e do Fundo Municipal de Previdência do Município de Campinápolis-MT, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, destinadas ao atendimento das necessidades da administração pública municipal, conforme condições, quantidades estimadas e especificações constantes no termo de referência e demais anexo.

Pelo presente instrumento contratual, o MUNICIPIO DE CAMPINÁPOLIS - MT, por intermédio da Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS – MT, inscrita no CNPJ Nº 00.965.152/0001-29, com sede na Av. Benonio Jose Lourenço, 2170- setor união, na cidade de CAMPINÁPOLIS-MT, CEP: 78.630-000, FONE: 66-3437-1992, neste ato representado pelo Sr. JEOVAN FARIA, Prefeito Municipal, e, de outro lado, a empresa ----- inscrita no CNPJ sob nº Inscrição Estadual nº--, estabelecida na rua----- nº -- Bairro ----Cidade-----, representada neste ato pelo seu Representante Legal, Sr-----, portador do RG nº----- SSP/----, CPF nº-----, chamado simplesmente de CONTRATADA, resolvem celebrar o presente contrato nos termos do processo licitatório nº 000/2026, realizado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 000/2026, para Registro de Preços, regido pela Lei 14.133/21 e o Decreto Municipal 0 /2026, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para locação de sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, incluindo serviços complementares implantação, manutenção, suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, a fim de atender a demanda operacional e as necessidades dos Poderes Executivo, Legislativo e do Fundo Municipal de Previdência do Município de Campinápolis-MT, conforme condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, destinadas ao atendimento das necessidades da administração pública municipal, conforme condições, quantidades estimadas e especificações constantes no termo de referência e demais anexo. Abaixo os itens que constam do Contrato advindo da Ata de Registro de Preços xxx/2026 Pregão Eletrônico 0xx/2026 a saber: conforme tabela do termo de referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. Dar-se-á a este contrato a importância global de **R\$ 0,00 (valor por extenso)**. Os pagamentos das notas fiscais apresentadas corresponderão aos serviços efetivamente executados, observados os valores unitários apresentados pela proponente por ocasião da licitação, devendo ser pago através de ordem bancária no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após execução dos serviços mediante entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo servidor responsável da Secretaria Municipal solicitante e de acordo com a Programação Financeira de Pagamentos a serem definidos através de Decreto Municipal para o exercício de 2026/2027, conforme valor unitário abaixo:

Lote Único

Item	Descrição	Und.	Qtde	Valor Mensal da Licença de Uso	Valor Total da Licença de Uso
Item	Descrição	Und.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
Item	Descrição	Und.	Qtde	Valor Unitário	Valor Total



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 3.1. O prazo de vigência da contratação é de até 60 (sessenta) meses contados da assinatura do contrato.
- 3.2. O contrato poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 120 (cento vinte) meses, desde que seja de interesse da Contratante, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta o artigo 107 da Lei nº 14.133/21.
- 3.3. A prorrogação que trata o item 3.2 deverá ser requerida pela Licitante vencedora e Contratada, mediante requerimento escrito e devidamente instruído, sob pena de indeferimento do pedido, podendo ser reajustado, levando em consideração o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor e será promovida por Termo de Aditamento ao Contrato, mediante prévio Despacho fundamentado do Prefeito Municipal.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 4.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

- 5.1. A subcontratação do objeto contratual, como regra, não será admitida. Excepcionalmente, poderá ser autorizada a subcontratação parcial de parcela acessória e de reduzida relevância do objeto, desde que tal medida não implique alteração da concepção, da estrutura, da responsabilidade técnica ou da lógica de funcionamento da solução tecnológica contratada, tampouco comprometa a unidade, a integração, a continuidade ou a segurança dos sistemas fornecidos.
- 5.2. A subcontratação somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da Contratante, devendo a Contratada apresentar a devida justificativa e comprovação da capacidade técnica do eventual subcontratado, quando solicitado.
- 5.3. Em qualquer hipótese, a Contratada permanecerá integralmente responsável pela execução do contrato, respondendo perante a Administração por todas as obrigações contratuais, técnicas, operacionais e legais, inclusive por eventuais falhas, irregularidades ou prejuízos decorrentes das atividades executadas por terceiros subcontratados.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 6.1. A taxa de administração registrada na Ata de Registro de Preços será fixa e irreajustável durante o prazo de vigência inicial de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura do instrumento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 6.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a taxa de administração poderá ser reajustada, mediante solicitação da CONTRATADA, utilizando-se como índice o INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.
- 6.3. O reajuste será aplicado exclusivamente sobre a taxa de administração contratada, não incidindo sobre os valores dos serviços, peças, insumos ou demais despesas realizadas junto à rede credenciada.
- 6.4. Os valores relativos aos serviços e fornecimentos realizados pela rede credenciada não estão sujeitos a reajuste contratual, devendo observar os preços de mercado e os referenciais adotados no Termo de Referência, tais como tabelas oficiais, sistemas de orçamentação ou parâmetros equivalentes.
- 6.5. Poderá haver revisão dos valores contratados, a qualquer tempo, para fins de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, que impacte diretamente a execução contratual.



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

6.6. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado e devidamente instruído com documentação comprobatória idônea, cabendo à Administração a análise técnica e jurídica, podendo promover diligências, auditorias e negociações antes de eventual deferimento.

6.7. A Administração poderá, a qualquer tempo, revisar as condições contratadas com vistas à manutenção da vantajosidade, especialmente em caso de redução dos custos operacionais ou das taxas praticadas no mercado, podendo promover negociação para redução da taxa administrativa.

6.8. É vedada a aplicação de reajuste ou revisão automática, devendo qualquer alteração de valores ser previamente analisada e formalmente autorizada pela Administração.

6.9. Eventuais alterações decorrentes de reajuste ou reequilíbrio econômico-financeiro serão formalizadas por meio de termo aditivo, nos termos da legislação vigente

6.10. A taxa de administração deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos da CONTRATADA, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais não previstos na proposta vencedora.

DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

6.11. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de CAMPINÁPOLIS, LOA 2026.

6.12. As despesas possuem compatibilidade com as demais Lei Orçamentárias (LDO/PPA) e serão previamente empenhadas, nos termos do art. 58 e seguintes, da Lei Federal nº 4.320/64.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.1. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos neste edital;

7.2. Comunicar imediatamente à empresa qualquer irregularidade manifestada na entrega do objeto;

7.3. Propiciar todas as facilidades indispensáveis à entrega dos produtos;

7.4. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado pela Administração, o cumprimento do contrato a ser assinado com a licitante vencedora, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da licitante vencedora;

7.5. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela licitante vencedora, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.6. Utilizar os softwares somente dentro das normas e condições estabelecidas neste contrato e durante a vigência do mesmo;

7.7. Não entregar os softwares nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, os softwares objetos do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas dos softwares, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. É responsabilidade da CONTRATADA a prestação de serviços nas quantidades, no horário e nas datas estipuladas, bem como nas condições estabelecidas no edital.

8.2. Executar os serviços nas especificações e com a qualidade exigida no Termo de Referência;

8.3. Apresentar todos os meses juntamente com a nota fiscal e certidões de regularidade fiscal;



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

- 8.4. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas legais;
- 8.5. Os Sistemas deverão funcionar de modo integrado, com número ilimitado de usuários;
- 8.6. Manter suporte de Helpdesk, através de comunicação telefônica com serviço 0800, serviços de mensagens instantâneas, software de comunicação falada, escrita, áudio e vídeo via Internet/web, serviço de publicação de dúvidas mais frequentes, fóruns de discussão, serviço de FTP (transmissão remota de arquivos), comunicação remota, inclusive com acesso aos bancos de dados, para esclarecimento de dúvidas operacionais, envolvendo procedimentos, processamentos, cálculos, emissão de relatórios, parametrização dos aplicativos, erros de programas, erros de banco de dados;
- 8.7. Disponibilizar portal na web e app de acesso da entidade, onde poderão ser solicitados os atendimentos de manutenção e consultoria técnica, bem como a solicitação de melhorias nos softwares licitados.
- 8.8. Prestar acompanhamento técnico nas áreas dos serviços contratados;
- 8.9. Prestar atendimento "in loco" quando solicitado, devendo ser enviado à Entidade, cronograma referente a tal atendimento.
- 8.10. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.
- 8.11. Prover todos os meios necessários à garantia da plena execução dos serviços, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 8.12. A Contratada deverá utilizar equipamentos próprios necessários para a prestação de serviços.
- 8.13. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.
- 8.14. Responsabilizar-se todos os tributos, despesas com transporte, encargos trabalhistas e previdenciários e outras despesas e custos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços fornecidos;
- 8.15. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.
- 8.16. Sujeitar-se a ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do Contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela execução dos serviços.
- 8.17. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização dos serviços, sem ônus algum à contratante.
- 8.18. O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- 8.19. Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas à execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, sendo que caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- 8.20. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
- 8.21. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 8.22. A CONTRATADA obriga-se a substituir prontamente os serviços que estiverem em desacordo com o que foi solicitado pelo fiscal do contrato.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1. Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 9.2. O Contrato será acompanhado por um fiscal cujas atribuições são relativos aos aspectos administrativos contratuais da ata, como: instruir o processo com toda a



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

documentação relativa à execução/fornecimento e fiscalização do Contrato, acompanhar a manutenção das condições habilitatórias, conferir a importância a ser paga, notificar sobre as irregularidades encontradas, adotar as medidas preparatórias para aplicação de sanção administrativa, promover a gestão documental, etc.

9.3. O Contrato será fiscalizado por um fiscal cujas atribuições são relativas à execução do objeto.

9.4. Após a assinatura da ata de registro de preços o fiscal em conjunto com o gestor elaborará o plano de fiscalização da execução do objeto que terá como referência o Edital e o presente contrato e constará as estratégias de execução e fiscalização do objeto contratual conforme estabelecido no Decreto Municipal /202_.

9.5. A execução do objeto contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam, quando for o caso, a mensuração dos seguintes aspectos:

- a) os resultados alcançados em relação ao contrato, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- c) a satisfação do público usuário, quando cabível.

9.6. O fiscal deverá verificar ainda os impactos sobre o pagamento, nas situações em que o fornecedor:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.7. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo fornecedor, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual.

9.8. O produto será recebido provisoriamente em 24 (vinte e quatro) horas, e para tanto deverá observar se o produto está condizente com a fatura, com as informações na embalagem, com o previsto na Ata de Registro de Preços ou documento equivalente, com a Nota de Empenho, assim como observar se o produto está sendo entregue em perfeitas condições de consumo e dentro do prazo de validade do produto.

9.9. O fiscal deverá anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto contratual, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.10. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação do fornecedor, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.11. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material, conferência da autenticidade da Nota Fiscal e suas certidões negativas fiscais e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.12. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto contratual.

9.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14. O Fiscal indicado para a presente ata de registro de preços será designado por portaria.

9.15. As notificações serão comunicadas preferencialmente por meio de endereço eletrônico do fornecedor, devendo este informar em seus documentos as informações necessárias para tanto, e eventualmente mediante ofício de forma presencial.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

10.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

10.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

11.2. A extinção do contrato poderá ser:

- Determinada por ato unilateral e escrita da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

11.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

11.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

11.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município poderá sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades seguintes:

- I- Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156, III, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;
- II- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por autoridade Superior, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

12.2. Pelo atraso injustificado na execução dos serviços, a Detentora/Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

12.3. Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

12.4. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

12.5. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

12.6. A Detentora/Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não



ESTADO DE MATO GROSSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINÁPOLIS

ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

12.7. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar a Ata de Registro de Preços, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

13.1. Para as situações não previstas neste contrato, aplicar-se-á o regramento dado pela Lei n.º 14.133/2021, no que ela prever, bem como demais legislações pertinentes ao objeto deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Campinapolis - MT com recusa expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir as dúvidas oriundas deste contrato.

Por estarem justos e contratados, mutuamente assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três) vias de igual teor e para todos os efeitos legais, na presença de 02 (duas) testemunhas idôneas e civilmente capazes.

CAMPINÁPOLIS – MT, de de 2026.

Jeovan Faria
Prefeito Municipal

FORNECEDOR CONTRATADA
Responsável