

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 070/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2026

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O **MUNICÍPIO DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita sob o CNPJ nº. 01.605.479/0001-52, sito a Rua Avenida Santa Catarina, nº 1122, centro, Neste Município, representada neste ato pelo Prefeito Municipal o Senhor **JORGE LUIZ FREITAS**, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, destinada ao recebimento de propostas referente a *“Contratação de empresa especializada em fornecimento de plataforma WEB com solução informatizada de Gestão Pública Municipal, com armazenamento em nuvem por conta da contratada e número de usuários ilimitados, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, em atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Samae de Balneário Arroio do Silva/SC, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência que integra este edital”*. O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 55/2023 e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos, cuja proposta e documentação de habilitação deverão ser entregues no dia, hora e local abaixo especificados:

DOS PRAZOS

OPERAÇÃO	PRAZO FINAL
IMPUGNAÇÃO E/OU ESCLARECIMENTOS	13/08/2026, às 23h59min
CADASTRAMENTO DA PROPOSTA	18/08/2026, às 13h59min
ABERTURA DA SESSÃO	18/08/2026, às 14h00min

LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objetivo a *“Contratação de empresa especializada em fornecimento de plataforma WEB com solução informatizada de Gestão Pública Municipal, com armazenamento em nuvem por conta da contratada e número de usuários ilimitados, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, em atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Samae de Balneário Arroio do Silva/SC, conforme especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência que integra este edital”*.

- 2.2. Órgão Gerenciador: Município de Balneário Arroio do Silva
- 2.3. A licitação será dividida por valor global, conforme tabela constante do Termo de Referência.
- 2.4. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global, considerando o menor dispêndio para a administração nos termos do art. 34. da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 3.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.
- 3.2. O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br;
- 3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.
- 3.4. O licitante responsabilizar-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, excluída 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.
- 3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** 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.
 - 3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.
- 4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021;
 - 4.2.1. Não se aplica a presente Licitação a cota reservada, considerando que a pluralidade de prestadores de serviço poderá acarretar prejuízo na obtenção de uma proposta mais vantajosa, bem com impor ao Município uma necessidade maior na gestão do contrato.
- 4.3. Será admitida a participar deste Edital, qualquer empresa, com ramo de atividade compatível com o

objeto desta Licitação, sendo a proponente a ser contratada, a única responsável pela execução do objeto;

4.4. Não será admitida a participação de:

- a) Empresas punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal de Balneário Arroio do Silva/SC, durante o prazo estabelecido para a penalidade;
- b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.5. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, em razão das características técnicas, operacionais e gerenciais do objeto, conforme justificativa constante da fase preparatória:

4.5.1. A vedação à participação em consórcio justifica-se pela necessidade de contratação de solução integrada de gestão pública municipal, com base de dados única ou integrada, processamento centralizado, interoperabilidade entre módulos, responsabilidade técnica unificada, migração de dados, suporte, manutenção corretiva, legal e evolutiva, segurança da informação, hospedagem em nuvem e atendimento às exigências do SIAFIC e do TCE/SC/e-Sfinge.

4.5.2. A execução por empresas consorciadas poderia ampliar riscos de fragmentação de responsabilidades, incompatibilidade tecnológica, conflitos na gestão de incidentes, dificuldade de apuração de falhas, comprometimento da continuidade operacional, aumento da complexidade da fiscalização contratual e fragilização da responsabilização por segurança, sigilo, integridade, disponibilidade e migração dos dados públicos.

4.5.3. A vedação não compromete a competitividade do certame, tendo em vista que o objeto corresponde a solução usualmente fornecida no mercado por empresas especializadas em sistemas integrados de gestão pública municipal, inclusive por licitantes fabricantes, representantes autorizados ou empresas que comprovem capacidade técnica para implantação, manutenção, suporte e evolução da solução ofertada.

4.5.4. A vedação ao consórcio não impede que a licitante utilize infraestrutura tecnológica própria ou contratada de terceiros para hospedagem, data center, links, backup, certificação, segurança, monitoramento e serviços instrumentais, desde que mantida sua responsabilidade integral pela execução do contrato e observadas as regras de subcontratação previstas neste edital.

4.6. É vedada a subcontratação integral do objeto, bem como a transferência, cessão ou delegação a terceiros da responsabilidade principal pela solução de gestão pública municipal, pela implantação, migração/conversão de dados, manutenção legal e corretiva, suporte técnico, gestão da execução contratual e atendimento das obrigações assumidas perante a Administração:

4.6.1. Será admitida, desde que previamente informada e autorizada pela Administração e mantida a responsabilidade integral da contratada, a utilização ou subcontratação de serviços

acessórios, instrumentais ou especializados necessários ao adequado funcionamento da solução, tais como hospedagem em nuvem, data center, links de conectividade, infraestrutura de segurança, certificação digital, backup, monitoramento, serviços de mensageria, serviços auxiliares de suporte tecnológico e demais componentes de infraestrutura necessários à execução do objeto. As razões técnicas que fundamentam essa decisão são as seguintes;

- 4.6.1.1. O sistema de gestão pública municipal possui natureza estruturante e continuada, operando de forma integrada entre múltiplos módulos, tais como tributação, contabilidade, folha de pagamento e saúde. Esses módulos apresentam forte interdependência de regras de negócio, dados e fluxos legais, o que exige unidade técnica na execução dos serviços de desenvolvimento, suporte e manutenção. A fragmentação da execução entre diferentes prestadores compromete a rastreabilidade da responsabilidade técnica em caso de falhas, dificulta a fiscalização contratual unificada prevista no art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e eleva o risco de descontinuidade de serviço público essencial.
- 4.6.1.2. A infraestrutura de hospedagem da solução caracteriza-se como serviço de apoio (serviço-meio), podendo ser executada mediante serviços próprios ou contratados junto a provedores especializados, prática amplamente adotada no mercado de tecnologia da informação, inclusive em soluções disponibilizadas no modelo Software as a Service (SaaS), sem prejuízo à qualidade, à disponibilidade e à segurança dos serviços prestados. Por sua vez, os serviços de implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva da solução deverão ser executados por empresa que possua legitimidade e capacidade técnica para atuar sobre a plataforma ofertada, na condição de fabricante ou de empresa formalmente autorizada, credenciada, parceira ou representante do detentor dos direitos da solução, assegurando acesso aos recursos técnicos, documentação, atualizações, mecanismos de suporte e demais instrumentos necessários ao cumprimento integral das obrigações contratuais. Tal exigência visa garantir a continuidade dos serviços, a adequada responsabilização técnica, a integridade das atualizações, a segurança da informação, a preservação da consistência da base de dados e a conformidade da solução com os requisitos legais, normativos e operacionais aplicáveis, especialmente aqueles estabelecidos para os sistemas utilizados pela Administração Pública e integrados aos órgãos de controle externo, sem implicar exigência de propriedade ou acesso direto ao código-fonte da aplicação.
- 4.6.1.3. A vedação à subcontratação restringe-se às atividades que integram o núcleo técnico e a essência do objeto contratado, notadamente aquelas diretamente relacionadas ao desenvolvimento, suporte, manutenção e evolução do sistema. Por outro lado, preserva-se a possibilidade de subcontratação da infraestrutura de data center, por se tratar de atividade acessória e de natureza amplamente disponibilizada no mercado, cuja terceirização não compromete a execução do objeto principal, desde que observados os parâmetros mínimos de segurança, disponibilidade, integridade e desempenho exigidos

neste Termo de Referência.

4.6.1.4. A medida encontra amparo no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza a Administração Pública, no exercício de sua discricionariedade técnica e administrativa, a estabelecer limites à subcontratação, desde que a decisão seja devidamente motivada e compatível com a natureza do objeto contratado, requisito que se atende por meio da presente justificativa.

4.6.2. A subcontratação admitida no item anterior não caracterizará transferência da execução principal do objeto, nem afastará a responsabilidade direta, integral e exclusiva da contratada perante a Administração, inclusive quanto à disponibilidade do sistema, segurança da informação, sigilo, proteção de dados pessoais, cumprimento dos níveis de serviço, suporte técnico, correção de falhas, manutenção legal e evolutiva e atendimento às exigências do edital, do Termo de Referência e do contrato;

4.6.3. A contratada deverá assegurar que eventuais terceiros utilizados na execução de atividades acessórias observem as normas de segurança da informação, confidencialidade, proteção de dados pessoais, continuidade dos serviços, disponibilidade, backup e demais obrigações compatíveis com o objeto contratado;

4.6.4. A Administração poderá exigir, a qualquer tempo, documentos comprobatórios da capacidade técnica, regularidade, certificações, níveis de serviço ou condições de segurança dos terceiros responsáveis por infraestrutura, hospedagem, backup, monitoramento ou serviços acessórios vinculados à execução contratual;

4.6.5. A utilização de terceiros em atividades acessórias não gerará vínculo contratual direto entre a Administração e o terceiro, nem implicará solidariedade da Administração por quaisquer obrigações civis, trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais ou contratuais assumidas pela contratada perante seus fornecedores ou subcontratados.

4.7. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.7.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49 e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.7.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

4.7.1.2. 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 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.7.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.7.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada

está em conformidade com as exigências editalícias;

- 4.7.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 4.7.5. Que 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 Federal de 1998;
 - 4.7.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;
 - 4.7.7. 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;
 - 4.7.8. Que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

- 5.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento;
- 5.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.**
 - 5.2.1. Impugnações encaminhadas via e-mail e/ou protocolo físico não serão objetos de respostas, devendo os interessados realizar diretamente no portal informado anteriormente;
- 5.3. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame;
- 5.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021;
 - 5.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação;
- 5.5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração;
- 5.6. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento;
- 5.7. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

6. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 6.1. Os licitantes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente esta etapa.
- 6.2. O envio da proposta ocorrerá mediante chave de acesso e senha, criados no cadastramento da empresa diretamente no portal;
- 6.3. **Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;**
- 6.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;
- 6.5. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;
- 6.6. Os documentos de habilitação e a proposta de preços readequada ao último valor apresentado somente serão exigidos do vencedor de cada item, sendo convocado após o encerramento da fase de lances e disponibilizado para a conferência dos demais interessados;
- 6.7. Os documentos poderão ser apresentados e assinados digitalmente, mediante Certificado ICP ou ainda por meio do assinador do gov.br.
- 6.8. As declarações e propostas que forem assinadas e digitalizadas poderão ser objetos de diligência pelo pregoeiro para a comprovação da veracidade referente ao responsável pela assinatura destes poderes.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 7.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;
 - 7.1.2. Marca de cada item ofertado, quando houver;
 - 7.1.3. Fabricante de cada item ofertado, quando houver;
 - 7.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.
- 7.4. 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.

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

7.6.Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

7.7. A marca apresentada na sessão eletrônica deverá ser estritamente seguida, em razão do fato superveniente que venha a ser necessário a sua alteração deverá ser protocolada a solicitação de troca da marca ofertada, permitindo a contratante a possibilidade de aferição quanto a manutenção da qualidade do produto.

7.7.1. A entrega de produto de marca/modelo diferente do apresentado na proposta, poderá ensejar aplicação de multa ao participante e, a rescisão contratual.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital;

8.2.O Pregoeiro 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, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021;

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. 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.

8.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

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

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

- 8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo 0,1 centavos.
- 8.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 1 segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a dois segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 8.10. Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.11. 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.
- 8.12. 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 neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 8.14. 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.
- 8.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.
- 8.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 8.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.18. 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.
- 8.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.20. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.21. 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. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se

esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

- 8.22. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.23. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.24. 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.
- 8.25. 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.
- 8.26. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 8.27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.28. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
 - 8.28.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 8.28.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
 - 8.28.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 8.28.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;
- 8.29. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
 - 8.29.1. 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;
 - 8.29.2. empresas brasileiras;
 - 8.29.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 8.29.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

- 8.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 8.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, **no prazo de 02 (horas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada da documentação de habilitação exigida no item 10 podendo ser prorrogado desde que devidamente justificado.
- 8.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 9.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.
- 9.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 9.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
- 9.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 9.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências para que a licitante comprove a exequibilidade da proposta;
- 9.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas de antecedência**, e a ocorrência será registrada em ata;
- 9.7. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 04 horas, sob pena de não aceitação da proposta:

- 9.7.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro;
- 9.7.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta;
- 9.7.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.
- 9.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;
- 9.9. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade;
- 9.10. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital;
- 9.10.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor;
- 9.10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso;
- 9.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

- 10.1. Encerrada a fase de lances e negociação, o agente de contratação promoverá a convocação para a apresentação da proposta adequada ao lance final e, documentação de habilitação constante a seguir.
- 10.2. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE

PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

10.2.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

10.2.2. 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).

10.2.3. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

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

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

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

10.2.4.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

10.2.5. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

10.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

10.3.1. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.3.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

10.4. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento)

a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

- 10.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas sob pena de inabilitação.
- 10.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 10.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.8. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.9. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.10. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.11. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 10.11.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.11.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 10.11.3. 10.11.3. No caso de sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal (SLU): ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 10.11.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 10.11.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 10.11.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.11.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.11.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.12. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

10.12.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.12.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.12.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.12.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

10.12.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

10.12.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

10.12.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.13. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

10.13.1. Declaração Unificada (Anexo IV)

10.14. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

10.15. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

10.16. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à

regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 10.17. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 10.19. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.20. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 10.21. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.22. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10.23. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.23.1. Apresentar **Atestado de Capacidade Técnica** ou Declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante implantou e/ou que mantém em funcionamento sistema de gestão municipal em nuvem, similar e compatível com o objeto desta licitação;
- 10.23.2. Declaração de Atendimento dos Requisitos Técnicos e de Capacidade Operativa.
- 10.23.3. Declaração de que a licitante disporá, por ocasião da futura contratação, de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários à execução dos serviços, incluindo que o fornecedor disponibilizará data Center (próprio ou terceirizado) com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação, conforme orientações do termo de referência, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta dos equipamentos ou de pessoal;
- 10.23.4. Diante dos princípios da previsibilidade e do planejamento, a proponente VENCEDORA, deverá apresentar junto a proposta a memória de cálculo da configuração projetada (ou seja, que será disponibilizado imediatamente após a implantação) para o pleno funcionamento do sistema conforme necessidades atuais da CONTRATANTE,

especificando cada um dos requisitos do quadro, incluindo alocação mínima de espaço e disco, como já definido, acrescentando ainda planilha/proposta relativas a especificação do preço unitário e total de cada item, que servirá de referencial para eventual contratação de recursos adicionais ao longo da vigência do contrato, conforme modelos no Anexo – Proposta de Preços.

11.DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor provisoriamente e documentação de habilitação deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá.

11.2. DA PROPOSTA:

11.2.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.2.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2.3. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.2.5. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

11.2.6. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.2.7. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.2.8. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.2.9. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11.2.10. A empresa declarada vencedora temporariamente deverá apresentar a proposta de preço detalhada, incluindo a composição de custos unitários de cada item, no prazo estabelecido no item 11.1.

12. DOS RECURSOS

- 12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.
- 12.2. O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses
- 12.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13.DA REABERTURA DA SESSÃO

- 13.1. A Sessão Pública poderá ser reaberta:
 - 13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
 - 13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
 - 13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.
 - 13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14.DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. Julgado os recursos, quando estes foram apresentados, ou ocorrendo o encerramento da sessão sem manifestação, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente adjudicará e Homologará a licitação.
- 14.2. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será elaborado instrumento para a formalização da contratação.

15.DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1.O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.1.1. O presente instrumento deverá preferencialmente ser assinado na forma digital, por meio de certificado padrão ICP, na ausência deste poderá ser assinado diretamente pelo portal gov.br, impossibilitada de ser feita pelas opções citadas anteriormente, deverá ser procedida a assinatura na forma manuscrita.

15.1.2. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15.2. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

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

15.2.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;

15.2.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

15.4. Previamente à contratação a Administração realizará consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 03/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.

15.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.5.1. Na hipótese de irregularidade, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

16.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

16.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

17.DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1. Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 20.1.2. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.3. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 20.1.4. Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 20.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 20.1.7. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 20.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 20.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

20.2. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

20.2. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.3. Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e

decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

20.4. Serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios (DOM) e no sítio eletrônico do Município de Balneário Arroio do Silva, as sanções administrativas previstas no ITEM 17.2, c, d, deste edital, inclusive a reabilitação perante a Administração Pública.

20.5. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

20.5.1. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

- a) **PRÁTICA CORRUPTA:** Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;
- b) **PRÁTICA FRAUDULENTA:** A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;
- c) **PRÁTICA CONCERTADA:** Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) **PRÁTICA COERCITIVA:** Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) **PRÁTICA OBSTRUTIVA:** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

21.2. 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.

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

21.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

- 21.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.6. 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.
- 21.7. 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.
- 21.8. 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.
- 21.9. 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.
- 21.10. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 21.10.1. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 21.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.12. A prefeitura Municipal de Balneário Arroio do Silva/SC, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.
- 21.12.1. A anulação do Pregão induz à extinção do contrato.
- 21.12.2. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.
- 21.13. É facultado à Autoridade Superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 21.14. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço www.balnearioarroiodosilva.atende.net, mediante acesso a portal da transparência licitações, ou mediante solicitação via e-mail para administracao@arroiodosilva.sc.gov.br.
- 21.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA

ANEXO II – DESCRITIVO DOS MODULOS

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

Balneário Arroio do Silva/SC, 03 de julho de 2026.

JORGE LUIZ FREITAS

Prefeito Municipal

VANILDA BRAGA

Técnica de Informática

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO E PRAZO DO CONTRATO.

- 1.1.** Contratação de empresa especializada em fornecimento de plataforma WEB com solução informatizada de Gestão Pública Municipal, com armazenamento em nuvem por conta da contratada e número de usuários ilimitados, incluindo os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, manutenção legal, corretiva e evolutiva, bem como suporte técnico, em atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal, Fundo Municipal de Saúde e Samae de Balneário Arroio do Silva/SC, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.
- 1.2.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite máximo de 120 (cento e vinte) meses, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrado o interesse da Administração, a vantajosidade da prorrogação e a compatibilidade dos preços contratados com os praticados no mercado, considerando tratar-se de contratação de natureza contínua, relativa à prestação de serviços e ao fornecimento/licenciamento contínuo de software.
- 1.3.** O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021, não se enquadrando no art. 9, do Decreto Municipal nº 55/2023.
- 1.4.** Não é obrigatório que os programas ofertados sejam organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo, porém, é obrigatório que atenda as especificações, tarefas e rotinas citadas na parte descritiva deste termo da referência.
- 1.5.** A contratação das referidas ferramentas deverá observar as diretrizes do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), nos termos do § 6º do art. 48 e do art. 48, § 1º, inciso III, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), bem como do Decreto Federal nº 10.540/2020, devendo o sistema operar de forma integrada, com base de dados compartilhada entre seus usuários, observadas as normas e os procedimentos de acesso, possibilitando a atualização, consulta e extração centralizada de dados e informações, assegurando a padronização, integração e transparência das informações contábeis, orçamentárias, financeiras e de controle no âmbito da Administração Pública.
- 1.6.** O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade de o município adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

2. DA JUSTIFICATIVA

- 2.1.** A Administração Municipal busca aprimorar a eficiência da gestão pública e a qualidade da prestação

dos serviços, mediante a adoção de solução integrada de gestão pública (ERP) em ambiente web, alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e governança previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seus arts. 5º, 11 e 12.

- 2.2. A contratação fundamenta-se na necessidade de modernização administrativa, automação de processos, integração de dados e otimização dos recursos públicos, permitindo maior confiabilidade, rastreabilidade e disponibilidade das informações gerenciais necessárias à tomada de decisão e ao controle da execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil do Município.
- 2.3. A solução pretendida deverá observar integralmente as diretrizes do SIAFIC, instituídas pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, garantindo base de dados única e compartilhada, processamento centralizado, integração em tempo real e conformidade com os padrões mínimos de qualidade exigidos pela legislação fiscal e contábil, especialmente quanto à evidenciação das receitas, despesas, patrimônio público, demonstrativos fiscais, operações financeiras, convênios, contratos e atos de gestão.
- 2.4. A adoção de plataforma web em nuvem (cloud computing) mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, por reduzir investimentos em infraestrutura local, ampliar a disponibilidade dos sistemas, permitir acesso remoto seguro, facilitar manutenção e atualização tecnológica contínua, além de assegurar maior integridade, segurança e redundância dos dados públicos.
- 2.5. A opção por ERP integrado decorre da necessidade de evitar fragmentação de sistemas, inconsistências de informações, incompatibilidades tecnológicas e riscos operacionais decorrentes da utilização de múltiplas plataformas independentes. A centralização em ambiente único proporciona padronização tecnológica, interoperabilidade, economia de escala, redução de custos operacionais e maior eficiência administrativa.
- 2.6. As especificações técnicas constantes do Termo de Referência observam padrões usuais de mercado e experiências administrativas consolidadas, atendendo ao disposto no art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021, que define bens e serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.
- 2.7. A exigência de elevados índices de conformidade técnica e funcional encontra respaldo no interesse público e na complexidade do objeto, visando assegurar a contratação de solução plenamente compatível com as necessidades da Administração. Tais requisitos não configuram restrição indevida à competitividade, desde que acompanhados de justificativa técnica adequada, em consonância com os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.
- 2.8. A contratação ainda proporcionará benefícios institucionais relevantes, dentre os quais destacam-se: integração de dados em tempo real, redução de processos físicos, melhoria da transparência pública, aumento da eficiência operacional, fortalecimento da segurança da informação, redução de custos administrativos, mitigação de riscos de paralisação dos serviços públicos e ampliação da capacidade de governança e controle da Administração Municipal.

2.9. Dessa forma, conclui-se que a contratação da solução integrada de gestão pública em ambiente web e computação em nuvem revela-se necessária, tecnicamente justificável e compatível com os objetivos estratégicos da Administração Pública, atendendo ao interesse público e às disposições da legislação vigente aplicável às contratações públicas e à governança da tecnologia da informação.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO

3.1. A IMPLANTAÇÃO compreende os Serviços de diagnóstico, configuração, migração de informações, habilitação do sistema e treinamento para usuários;

3.1.1. A contratada deverá realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso, cuja responsabilidade será da empresa contratada, com disponibilização dos mesmos pelo CONTRATANTE para uso, cuja migração, configuração e parametrização será realizada.

3.1.2. O DIAGNOSTICO compreende atividades relacionadas ao conhecimento do ambiente, das políticas de segurança e estrutura da organização hierárquica e funcional da entidade onde será implantado o sistema, reconhecimento das dificuldades que podem ser enfrentadas na implementação dos serviços, coleta de dados e informações, incluindo bancos de dados que serão legados, definição conjunta de cronogramas de trabalho, entre outras de reconhecimento e sistematização;

3.1.3. A MIGRAÇÃO compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos, bem como as atividades gerais, relacionadas a análise dos bancos de dados de informações a serem legados, desenho e construção de ferramentas de migração, conversão de dados, testes, migração, conferência da consistência e inconsistência das cargas de dados do sistema;

3.1.4. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da CONTRATANTE, com o suporte da empresa provedora do Sistema;

3.1.5. Considera-se necessária a migração efetiva dos seguintes dados:

- a) Informações pertinentes ao exercício corrente áreas contábil, orçamentária e financeira;
- b) Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos e extintos;
- c) Informações históricas acerca da área de recursos humanos;
- d) Informações históricas acerca da área de compras;
- e) Informações das ações e programas de saúde;
- f) Informações das ações e programas de assistência social;
- g) Informações das ações e programas de educação.

3.1.5.1. A contratada deverá converter a base de dados dos itens referenciados no **item 2.1.4, alínea a, b, d, e, f e g**, anteriormente no mínimo dos **últimos 5 (cinco) anos anteriores a**

data da Assinatura do Contrato.

3.1.5.2. Em relação ao item 2.1.4, alínea c, deverá ser **convertido todo o banco de dados**.

- 3.1.6. A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a disponibilização dos backups em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.
- 3.1.7. A Contratante não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento às empresas vencedoras da licitação, devendo as mesmas migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.
- 3.1.8. As atividades de saneamento/correção dos dados são de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.
- 3.1.9. A CONTRATANTE poderá optar por não migrar determinados dados ou mesmo de uma base de dados completa, caso seja de seu interesse.
- 3.1.10. Durante o prazo de implantação, para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração de programas;
- 3.1.11. Considera-se como necessários na fase de implantação de sistemas a realização de:
- a) adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante;
 - b) configuração inicial de tabelas e cadastros;
 - c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo CONTRATANTE;
 - e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- 3.1.12. As CONFIGURAÇÕES INICIAIS do sistema visa a adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante, além de atividades como a configuração inicial de tabelas e cadastros, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela CONTRATANTE, ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, carga de demais parâmetros inerentes aos processos, de acordo com a Apetes legislação Estadual e Federal. 7.2.1.3.1 A Contratante documentará todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como conferirá todas as intervenções feitas pela Contratada antes de liberação para o uso.
- 3.1.13. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela CONTRATANTE e que atendam a legislação Municipal, Estadual e Federal, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a

data de abertura do certame, visando a formatação de sua proposta;

- 3.1.14. A HABILITAÇÃO compreende atividades relacionadas a estruturação de acesso e habilitações dos usuários, de acordo com as políticas de acesso da contratante, levantadas durante o diagnóstico e demais habilitações do sistema visando a sua disponibilização para uso.
- 3.1.15. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas. Para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades;
- 3.1.16. 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;
- 3.1.17. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato, observando inclusive o que preceitua a LGPD;
- 3.1.18. A Contratante deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso;
- 3.1.19. O prazo para implantação do sistema é de **90 (noventa) dias** a contar do recebimento da ordem de serviço, após a assinatura do Contrato e emissão da Ordem de Serviço;
- 3.1.20. O termo de recebimento/aceite definitivo será emitido em até 30 (trinta) dias após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 140, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 3.1.21. A garantia da disponibilidade mínima do sistema contratado deverá ser de 95% do tempo do mês civil brasileiro. Eventuais manutenções do sistema deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público;
- 3.1.22. A equipe de técnicos responsáveis pela implantação deverá ser composta de profissionais devidamente qualificados e com experiência de mais de 1 (um) ano em implantação de sistemas de gestão pública.
- 3.1.23. Para fins deste Termo de Referência, os serviços de implantação, migração/conversão de dados, diagnóstico técnico inicial, parametrização inicial e treinamento de usuários serão remunerados apenas quando efetivamente necessários, executados e recebidos pela Administração, relativamente aos módulos que demandarem tais atividades.
- 3.1.23.1. Caso o licitante já seja fornecedor de um ou mais sistemas atualmente utilizados por este ente, deverá discriminar, em sua proposta, os valores correspondentes à implantação de cada módulo, conforme previsto no item 11.2.10 da minuta do edital, a fim de possibilitar a apuração e a eventual dedução dos custos relativos aos serviços já disponibilizados e que, por essa razão,

não demandarão nova implantação.

- 3.1.23.2. Ressalta-se que os custos de implantação individual de cada modulo deverá ser proporcional, devendo a licitante justificar o parametro para elaboração dos custos de implantação de cada modulo.

4. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

A contratada deverá realizar a capacitação inicial, durante a fase de implantação, para dar condições aos usuários internos de operar o sistema. Nesse caso, a empresa vencedora deverá apresentar no início das atividades o Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos novos módulos de programas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público-alvo;
- c) Conteúdo programático;
- d) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, etc.;
- e) Carga horária de cada módulo do treinamento;
- f) Processo de avaliação de aprendizado;
- g) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, slides, fotos, etc.);

- 4.1. 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 proponente.
- 4.2. 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;
- 4.3. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.
- 4.4. 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.
- 4.5. 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.
- 4.6. A seguir, conforme levantamento realizado, para fins de informação e subsídio, segue quadro de estimativa de usuários de cada módulo e de treinandos respectivamente abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA		
Item	Especificação	Quantidade
01	Planejamento e Orçamento	3
02	Gestão Contábil, financeira, prestação de contas e tesouraria.	6
03	Pessoal e Folha de Pagamento/eSocial	6

04	Segurança e Medicina do Trabalho	4
05	Protocolo e processo digital	2
06	Compras, licitações e contratos.	5
07	Fiscalização de contratos	2
08	Aplicativo de fiscalização	2
09	Gestão de patrimônio	1
10	Gestão de Arrecadação	9
11	Gestão de IPTU e taxas	6
12	Gestão de ITBI e taxas	6
13	Gestão de ISS e taxas	3
14	Gestão de Receitas Diversas	3
15	Gestão da Dívida Ativa	4
16	Gestão de Procuradoria	4
17	Gestão de Obras e Posturas	9
18	Gestão de almoxarifado	4
19	Escrita Fiscal	3
20	Simples Nacional	3
21	Fiscalização fazendária	3
22	Automação fiscal	3
23	Caixa postal eletrônica	3
24	Ambiente de dados Nacional (NFS-e)	3
25	Aplicativo Específico	5
26	Gestão frotas e combustíveis	2
27	Portal da Transparência	1
28	Autoatendimento	1
29	Gestão de Educação	255
30	Gestão de Biblioteca	2
31	Gestão de Assistência Social	5
32	Ponto Eletrônico	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Item	Especificação	Quantidade
33	Planejamento e Orçamento	1
34	Gestão Contábil, financeira e prestação de contas e tesouraria.	1
35	Compras, licitações e contratos.	1
36	Portal da Transparência	3
37	Gestão de Saúde	290

SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA

Item	Especificação	Quantidade
38	Planejamento e Orçamento	1
39	Gestão Contábil, financeira e prestação de contas e tesouraria.	1
40	Compras, licitações e contratos.	1
41	Portal da Transparência	1

4.7. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO.

4.7.1. Durante todo o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08h às 12h horas e das 13h30min às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto para a Secretária de Saúde, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

- b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
- d) Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas

4.7.2. Na hipótese dos atendimentos da Secretária da Saúde, o horário deverá ser de acordo com as unidades básicas de saúde municipal, sendo assim, o horário deverá compreender das 07h às 21h, de segunda a sexta.

4.7.2.1. Caberá a CONTRATADA garantir, durante a vigência contratual, o correto funcionamento do SOFTWARE fornecido, especialmente o sistema da Secretária Municipal de Saúde, tratando e eliminando vícios e falhas que venham a ser verificadas, conforme as seguintes prioridades:

Prioridade	Prazo de início	Prazo de conclusão	Descritivo
1	30 minutos	2 horas	Interrupção total do sistema ou comprometimento incontornável de atendimento do paciente
2	1 hora	Prazo legal	Falha no atendimento da transmissão de dados e/ou emissão de relatórios necessários ao cumprimento de obrigações legais.
3	1 dia útil	6 horas	Comprometimento contornável de atendimento ao público
4	2 dias úteis	10 dias úteis	Casos em que o comprometimento do sistema afeta produtividade

4.7.3. Caberá a contratada, prover as modalidades de abertura de chamados, que poderá ser realizada por quaisquer dos canais de atendimento disponibilizados previamente, inclusive telefone, portal eletrônico, aplicativo, correio eletrônico, suporte remoto ou local, neste último caso, nas dependências da CONTRATANTE. Na hipótese de solicitação encaminhada por e-mail, o sistema de registro de ocorrências da CONTRATADA deverá gerar e enviar automaticamente ao remetente o respectivo número de protocolo, contendo, no mínimo, a data e o horário de abertura do chamado, para fins de acompanhamento, controle dos prazos de atendimento e fiscalização contratual.

4.7.4. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente humano, e o tempo de espera para atendimento inicial não poderá exceder 10 (dez) minutos, contado a partir da seleção da opção de atendimento correspondente.

4.7.5. O prazo final para resolução dos atendimentos reclamados por meio do suporte técnico, ficam condicionados ao estipulado no Acordo de Nivel de Serviço (ANS);

4.7.6. Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pela CONTRATANTE.

4.8. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

4.8.1. Os serviços após a implantação estão regrados pelo Acordo de Nível de Serviço (ANS), em consonância a forma de classificação da urgência no atendimento das solicitações, conforme segue:

4.8.1.1. A prestação dos serviços divide-se em serviços em garantia, que são aqueles oriundos ao objeto e contratualmente previstos, os quais serão prestados pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais; e os serviços sem garantia, que compreendem aqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente previsto para a prestação dos serviços, poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais e sua viabilidade técnica.

4.8.1.2. São considerados serviços em garantia, devendo ser prestados sem a cobrança de custos adicionais ao Município:

4.8.1.2.1. **Software Inacessível:** Que se entende como Software fora do ar, exceto em manutenções programadas, como por exemplo, atualização de releases, atualização da versão do SGBD, ampliação de hardware, entre outras inerentes a prestação de serviços pela manutenção do sistema, de acordo com as obrigações contratuais e oriundas de contratações adicionais da Contratante. Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do Software, a Contratada expedirá comunicação prévia à Contratante através dos canais de atendimento para contato direto e ciência daquela.

4.8.1.2.2. **Inconformidade em Software:** consideradas anomalias relacionadas a “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. É previsível, pois ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada visando a sua correção sem qualquer custo adicional.

4.8.1.2.3. **Adequação do Software para atendimento às legislações** federais e estaduais, observados os limites contratuais. Em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual. A Contratada deverá elaborar uma programação para atendimento às mudanças ocorridas na legislação, sem prejuízos à operação do sistema.

4.8.1.2.4. **Intervenções em banco de dados** para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do Software ou eventualmente derivados de operações técnicas da

Contratada.

- 4.8.1.2.5. **Operações inconsistentes durante configurações** que possam ser realizadas pela Contratada.
- 4.8.1.2.6. **Serviço de suporte técnico**, pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento disponíveis, quais sejam o Chat Online, telefone e e-mail.
- 4.8.1.3. São considerados serviços sem garantia, que serão prestados mediante solicitação da Contratante, e pagamento por hora técnica, conforme preços vigentes no Contrato assinado pelas partes:
- 4.8.1.3.1. **Customizações do Software** a partir das especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis, preservando-se a integridade da estrutura do Software.
- 4.8.1.3.2. **Personalização de relatórios** diversos dentre os diversos módulos, que possam resultar na inclusão ou subtração de informações, além da criação de relatórios específicos e próprios à Contratante.
- 4.8.1.3.3. **Criação ou alterações em configurações do Software**, como por exemplo, configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos, fórmulas de cálculos, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os diversos módulos com a Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA, configurações e a criação de serviços para autoatendimento, criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, dentre outros não abrangidos na previsão pela prestação do suporte técnico, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados as demandas para atendimento técnico remoto ou in loco.
- 4.8.1.3.4. **Serviços de consultorias**, como por exemplo, assessoria em informática para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, e a geração de arquivos e análises de regras e outras demandas que possam vir a ser solicitadas por órgãos fiscalizadores diversos, como por exemplo, análise e elaboração de documentos referente a Termo de Ajuste de Conduta (TAC) do Ministério Público. Também são considerados de consultoria, serviços relacionados ao encerramento e abertura do exercício contábil, geração e conferência da DIRF, RAIS, SIOPE, MSC, SEFIP, SIOPS, e-Social, mapeamento de fluxos de processos e/ou alterações no workflow do sistema, implementação de alterações legislativas provenientes do código tributário municipal, ou de obras e posturas, gerações de cálculos específicos e complexos (IPTU por exemplo e arquivo para impressão de carnês).
- 4.8.1.3.5. **Intervenções via banco de dados** a fim de reparar/alterar/ajustar e outras ações visando adequar as informações quando eventuais inconformidades derivarem da

operação dos usuários;

4.8.1.3.6. **Treinamento e capacitação** remota pós-implantação para qualquer rotina e módulo do Software.

4.8.1.3.7. **Ampliação de Recursos do Data center** ao longo do contrato, de acordo com relatórios de monitoramento realizados.

4.8.1.4. Os prazos para atendimento técnico desses serviços serão os seguintes:

4.8.1.4.1. **Software Inacessível:** nesses casos, quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso deverá ser reestabelecido em até 24 (vinte e quatro) horas corridas, exceto nos casos para o atendimento à Secretária Municipal de Saúde, que o prazo fica condicionado as hipóteses da planilha prioritária do 4.7.2.1.

4.8.1.4.2. **Inconformidade de Software:** a Contratada terá o prazo padrão de 2 (dois) dias úteis para informar a previsão pela conclusão. Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o funcionamento de rotinas tecnicamente tidas como críticas ou essenciais e que a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão efetiva não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis. Demais inconformidades terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para serem sanadas.

4.8.1.4.3. **Adequação ao Software para atendimento às legislações** federais e estadual, observados os limites contratuais, a Contratada terá o prazo de 2 dias úteis para informar o tempo necessário à sua conclusão, que compreende a adequação do Software ao instrumento legislativo, sendo que o prazo máximo à sua conclusão poderá compreender aquele estipulado no referido instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes.

4.8.1.4.4. **Customização de Software:** Após realizado o pedido, caso a Contratada considere viável o desenvolvimento, deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis após a análise, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, deverá encaminhar comunicação formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise. a. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.

4.8.1.4.5. **Intervenção em banco de dados para reparar inconsistências causadas por falha do Software ou por técnico:** para essas hipóteses, dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará a previsão pela conclusão, cujo prazo padrão é de até 30 dias úteis. Nos casos tecnicamente tidos como severos, ou seja, que possam

impedir o funcionamento de rotinas críticas, caso a Contratada não apresente solução paliativa, a solução definitiva não ultrapassará o prazo de 5 dias úteis.

4.8.1.4.6. **Falhas em configurações causadas pela Contratada:** para essas situações, a Contratada, no prazo de 2 (dois) úteis dias informará a previsão da sua conclusão, cujo prazo padrão é de até 30 (trinta) dias úteis. Nos casos em que a falha de configuração impeça o funcionamento de rotinas tecnicamente críticas e que, quando a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão não poderá ultrapassar 5 dias úteis.

4.8.1.4.7. **Intervenção em banco de dados para reparar/alterar/ajustar informações quando eventuais erros derivarem da operação dos usuários:** registrado o pedido, caso a Contratada não identifique nenhuma inviabilidade técnica deverá apresentar em até 5 (cinco) dias úteis após solicitação formal orçamento prévio, acompanhado do cronograma ou previsão de prazo para conclusão. Caso a Contratada entenda como inviável o solicitado, deverá ser procedida a comunicação à Contratante, no prazo de até 5 dias úteis após registrado o pedido. Em eventual impossibilidade de cumprir dentro dos prazos a solicitação, a contratada deve comunicar formalmente a Contratante, acompanhada da devida justificativa e nova previsão de prazo. Nesse sentido, poderá a Contratante aceitar a nova repactuação ou assinalar novo prazo a ser cumprido pela Contratada.

4.8.1.4.8. **Demais serviços sem garantia ou sob demanda:** após realizado o pedido, a Contratada deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis após a análise. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável a realização do serviço solicitado, deverá encaminhar comunicação formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise.

a) A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão/realização do serviço.

b) Em casos de serviços de grande complexidade, que demandaram maior tempo para levantar todos os requisitos, a Contratada poderá solicitar, de forma justificada, novos prazos, tanto para apresentação do orçamento, quanto dos prazos de conclusão. Um prazo específico poderá vir a ser definido mediante acordo entre as partes para apresentação do orçamento.

c) Destaca-se que não sendo possível a conclusão/realização no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

4.8.1.4.9. Destaca-se que não sendo possível a conclusão do desenvolvimento no prazo

informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

- 4.8.2. Nos prazos serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo, que só vencem e iniciam em dia de expediente da Prefeitura.
- 4.8.3. A contagem dos prazos iniciar-se-á somente a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante.
- 4.8.4. É facultado as partes proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato, mediante mútuo acordo, para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.
- 4.8.5. Nos casos de serviços em garantia, em que não houver aceite da solução apresentada, imediatamente após a manifestação de recusa por parte da CONTRATANTE, se reiniciará a contagem de tempo de atendimento, ressaltando que a cada hora excedida do prazo de entrega poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste edital.
- 4.8.6. A comunicação e solicitações relativas à manutenção, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, deverá ser documentada via próprio sistema de ERP disponibilizado pela CONTRATADA em plataforma WEB, através de cadastro de chamados, a fim de que haja monitoramento do que foi solicitado e comprovação de situação relatada, gerando um número de atendimento para acompanhamento remoto.
 - 4.8.6.1. As solicitações de suporte técnico e/ou manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) serão abertas no software de chamados disponibilizado pela CONTRATADA, e o seu recebimento deverá ser confirmado com a alteração da situação da solicitação no próprio sistema de chamados, a qual poderá ser consultada pelo histórico da mesma. No mínimo deverão ser inseridos no histórico pela contratada:
 - a) O nº da abertura do chamado (nº de controle do software de chamados);
 - b) Prazo previsto para a execução da correção no formato dia/mês/ano (dd/mm/aaaa);
 - c) Tipo de solicitação, de acordo com as definições, justificando a alteração quando esta for necessária;
 - d) Funcionário responsável pela gestão dos serviços;
- 4.8.7. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais tais como: custos com deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, bem como qualquer outro valor adicional, para atender aos chamados.
- 4.8.8. Todas as soluções dadas deverão ser documentadas e registradas no sistema de ERP, independentemente de já terem sido aplicadas ao software ou não.
- 4.8.9. Após a atualização no ambiente de homologação, caso a CONTRATANTE encontre problemas na solução da contratada, o prazo para aplicação das penalidades passará a contar após o prazo de análise do recurso administrativo.

4.8.10. Fica previamente estabelecido que os serviços em garantia previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por terceiros ou alheios a contratada, como por exemplo:

4.8.10.1. Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante ou sob sua responsabilidade;

4.8.10.2. Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante;

4.8.10.3. Vírus de computador e/ou assemelhados;

4.8.10.4. Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;

4.8.10.5. Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário, software ou de computador;

4.8.10.6. Situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

4.9. DAS GLOSAS E PENALIDADES POR DESCUMPRIMENTO DO ANS

4.9.1. O descumprimento dos prazos e índices estabelecidos no Acordo de Nível de Serviço — ANS (item 4.7.2.1 deste Termo de Referência) sujeitará a CONTRATADA, cumulativamente, à glosa de valores na fatura mensal e/ou à aplicação das penalidades previstas no Edital e no art. 156 da Lei nº 14.133/2021, observado o contraditório e a ampla defesa, conforme disposto nos subitens seguintes.

4.9.2. **Da natureza da glosa:** A glosa constitui desconto objetivo e automático sobre o valor da fatura mensal do módulo afetado, decorrente da apuração de indicador quantitativo do ANS, independentemente de instauração de processo administrativo sancionatório, sem prejuízo da aplicação de multa quando cabível nos termos deste item.

4.9.3. **Glosa por indisponibilidade do sistema** (referência: item 3.1.21 deste Termo de Referência — disponibilidade mínima de 95% do tempo do mês civil):

a) Disponibilidade igual ou superior a 95%: sem glosa;

b) Disponibilidade entre 93% e 94,99%: glosa de 2% sobre o valor da fatura mensal do módulo afetado;

c) Disponibilidade entre 90% e 92,99%: glosa de 5%;

d) Disponibilidade entre 85% e 89,99%: glosa de 10%;

e) Disponibilidade inferior a 85%: glosa de 15%, sem prejuízo da instauração de processo para apuração de inexecução parcial do contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

4.9.4. **Multa por descumprimento dos prazos de atendimento da Secretaria Municipal de Saúde** (referência: tabela de prioridades do item 4.7.2.1 deste Termo de Referência):

- a) Prioridade 1 (interrupção total do sistema ou comprometimento incontornável do atendimento ao paciente): multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor mensal do contrato por hora de atraso além do prazo de 2 (duas) horas, limitada a 10% (dez por cento) no mês;
- b) Prioridade 2 (falha na transmissão de dados ou emissão de relatórios obrigatórios): multa de 0,3% por hora de atraso após o prazo legal aplicável, limitada a 8% no mês;
- c) Prioridade 3 (comprometimento contornável do atendimento ao público): multa de 0,2% por hora de atraso além do prazo de 6 (seis) horas, limitada a 5% no mês;
- d) Prioridade 4 (comprometimento da produtividade): multa de 0,5% por dia útil de atraso além do prazo de 10 (dez) dias úteis, limitada a 5% no mês.

4.9.5. Multa por descumprimento dos prazos gerais do ANS (referência: item 4.8.1.4 deste Termo de Referência, demais módulos):

- a) Software inacessível por circunstância imputável à CONTRATADA, além do prazo de 24 (vinte e quatro) horas corridas: multa de 1% do valor mensal do contrato por dia de indisponibilidade excedente;
- b) Inconformidade de software tecnicamente crítica, sem solução paliativa oferecida, além do prazo de 5 (cinco) dias úteis: multa de 0,5% por dia útil de atraso;
- c) Inconformidade de software não crítica, além do prazo de 30 (trinta) dias úteis: multa de 0,3% por dia útil de atraso, contado a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia;
- d) Falha de configuração imputável à CONTRATADA, tecnicamente crítica, sem solução paliativa oferecida, além do prazo de 5 (cinco) dias úteis: multa de 0,5% por dia útil de atraso;
- e) Descumprimento do tempo máximo de espera para atendimento humano inicial (item 7.4 deste Termo de Referência — 10 minutos): multa fixa de 0,05% do valor mensal do contrato por ocorrência, apurada e consolidada mensalmente.

4.9.6. Da reincidência.

- a) A ocorrência, no mesmo mês, de 3 (três) ou mais descumprimentos do mesmo indicador previsto nos subitens 4.9.4 e 4.9.5 acarretará a aplicação da respectiva multa em dobro a partir da terceira ocorrência;
- b) A reincidência do mesmo indicador por 3 (três) meses consecutivos, ainda que dentro dos limites individuais de multa, autoriza a Administração a instaurar processo para apuração de inexecução parcial do contrato (art. 137, I, da Lei nº 14.133/2021), podendo resultar em rescisão unilateral (art. 137, § 2º), sem prejuízo da multa compensatória prevista no subitem

4.9.7. Dos limites.

- a) A soma das multas moratórias aplicadas no mês, decorrentes dos subitens 4.9.4 e 4.9.5, não poderá ultrapassar 10% (dez por cento) do valor da fatura mensal do contrato;
- b) A multa compensatória por inexecução total ou parcial grave do contrato, apurada em processo administrativo próprio, não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor total estimado do contrato;
- c) A glosa prevista no subitem 4.9.3 e as multas previstas nos subitens 4.9.4 e 4.9.5 não incidem cumulativamente sobre o mesmo evento gerador, ressalvada a hipótese de reincidência prevista no subitem 4.9.6.

4.9.8. As glosas e multas previstas neste item serão apuradas mensalmente pela fiscalização do contrato, com base nos registros de chamados, protocolos e relatórios de disponibilidade gerados pelo próprio sistema fornecido pela CONTRATADA, garantido à CONTRATADA o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia antes da efetivação de qualquer desconto ou aplicação de multa.

4.9.9. As disposições deste item não excluem a aplicação das demais sanções administrativas previstas no item 20 deste Edital, no que couber.

4.10. SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL (RESERVA TÉCNICA)

4.10.1. Os serviços de demanda variável serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no início do termo de referência.

4.10.2. A contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável:

- a) Serviços de capacitação pós-implantação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de atendimento técnico local a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou via conexão remota para tratamento de erros, não conformidades causadas pelos usuários dos softwares da CONTRATANTE, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela contratante;
- b) Serviços de personalização e customização de softwares, neles relacionados todos os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado.

5. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

5.1. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

a) Manutenção corretiva (erros de software): é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração e outras anomalias conhecidas no jargão técnico como “erros de software”. O prazo máximo para reparos e correções em erros de software é de até 5 (cinco) dias úteis;

b) Manutenção legal: em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo, quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

5.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o CONTRATANTE, durante a vigência contratual.

5.3. Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da CONTRATADA abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a CONTRATANTE.

5.4. DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER

5.4.1. Por se tratar de sistema de propriedade intelectual da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, esta deverá disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização; compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE;

5.4.2. A estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto em caso de contratação;

5.4.3. A CONTRATADA deverá realizar gerenciamento pró-ativo a nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados, etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos;

5.4.4. As ações realizadas através do gerenciamento pró-ativo, podem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando

alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor;

5.4.5. Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:

- a) O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização;
- b) As atualizações, assim que executadas, deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas;
- c) Permitir visualizar os logs de atualizações que foram executadas anteriormente;
- d) Deverá permitir acesso posterior sempre que necessário pelo usuário a documentação de cada release lançada/atualizada.

5.4.6. Ainda quanto ao data center, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);

5.4.7. Para garantir segurança e disponibilidade o ambiente computacional oferecido deverá, no mínimo conter recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações a serem controladas com o sistema de gestão ofertado, dentre eles:

- a) Links de internet redundantes;
- b) Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es);
- c) Hardwares redundantes;
- d) Tecnologia de virtualização;
- e) Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

5.4.8. A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos;

5.4.9. O datacenter a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso em tempo real, inclusive os logs de uso, podendo as informações de períodos anteriores serem armazenadas em backups.

5.4.10. O datacenter deverá conter tecnologia para manter cópia das informações no ambiente do datacenter da CONTRATADA (ou por ela contratado) e download de segurança do banco de dados pela CONTRATANTE.

5.4.11. O data Center utilizado na execução dos serviços poderá ser objeto de Visita Técnica pelos profissionais da área de TI da CONTRATANTE para fins de conhecimento e validação da estrutura, tendo por base o atendimento aos requisitos técnicos relacionados no "Termo de Referência;

5.5. ARMAZENAMENTO E PROCESSAMENTO

5.5.1. A contratação de sistema de gestão, com a necessidade de exigências mínimas quanto ao armazenamento das informações, disponibilidade e segurança dos dados, remete a construção de um modelo onde o Software e a infraestrutura são vistos como um serviço inerente para soluções de ERP web e em nuvem para a administração pública.

5.5.2. A administração, durante a fase de planejamento, fez as projeções com relação às necessidades de espaço de alocação de informações em bancos de dados, PARA TODO O SISTEMA, visando economia de escala, divididos tecnicamente em HD de Banco de Dados, HD de Imagens e Arquivos, e espaço para alocação de Backup, de modo a facilitar a elaboração de propostas.

ITEM	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
Link	Mb	14
Processador	vCPU	25
Memória	GB	34
HD – Banco de Dados	GB	1.500
HD - Backup	GB	4.200
HD – Imagens/Arquivos	GB	1.000

5.5.3. Serão as ações realizadas pela contratada através do gerenciamento proativo, devem incluir o monitoramento da utilização de recursos do data center, de modo a possibilitar o acompanhamento histórico e necessidades de ampliação de recursos, em especial de armazenamento, processamento de informações e backup.

5.5.4. Diante da flexibilidade do sistema web, em nuvem, em caso de aumento futuro das demandas e necessidades, os parâmetros poderão ser objeto de revisão e novo termo de ajuste com a contratada.

5.5.5. Em caso de futura necessidade de readequação, a Contratada deve encaminhar a Contratante relatório do histórico de operações, e descritivo dos recursos que devem ser ampliados.

5.5.6. Serão utilizados para fins de redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, as seguintes regras e conceitos:

5.5.6.1. Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco dedados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;

5.5.6.2. O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

5.5.6.3. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

5.5.6.4. O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada.

5.5.7. A Contratada será indenizada pela Contratante pelos recursos adicionais utilizados mensalmente, mediante Termo Aditivo ao Contrato, com base nos valores orçados nas planilhas apresentadas pela Contratada, admitida a devida correção, de acordo com o índice de reajuste aplicado ao contrato.

5.5.8. Diante dos princípios da previsibilidade e do planejamento, a proponente VENCEDORA, deverá apresentar junto a proposta a memória de cálculo da configuração projetada (ou seja, que será disponibilizado imediatamente após a implantação) para o pleno funcionamento do sistema conforme necessidades atuais da CONTRATANTE, especificando cada um dos requisitos do quadro, incluindo alocação mínima de espaço e disco, como já definido, acrescentando ainda planilhas/propostas relativas a especificação do preço unitário e total de cada item, que servirá de referencial para eventual contratação de recursos adicionais ao longo da vigência do contrato, conforme modelos no Anexo VI– Proposta de Preços.

5.5.9. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema. Não haverá revisão de contratos ou de equilíbrio econômico-financeiro, por falha da contratada na formatação de seu orçamento/proposta, ou se seu sistema não conseguir operar nas condições previamente estabelecidas neste Termo de Referência e informações do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

6. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DO PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA E TRILHA DE AUDITORIA

6.1. Este procedimento visa prover a CONTRATANTE de sistema de computação 100% em nuvem, desenvolvido em linguagem nativa web, de última geração, cujo padrão tecnológico e de

segurança deve atender a todos os seguintes requisitos, que poderão ser aferidos na POC, sob pena de desclassificação da proponente:

6.2. O sistema deverá ser do tipo Ambiente Cliente-servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP, com as seguintes características:

- a) Todo o sistema de informações e programas deverá rodar nativamente em ambiente web, e ser mantido em data center de responsabilidade da contratada;
- b) O sistema deve atender a legislação Federal e Estadual vigente, bem como regulamentos dos Tribunais de Contas da União, do Estado, INSS e da Fazenda Nacional aplicáveis a Contratante;

6.3. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, com as seguintes características:

- a) Enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;
- b) Possuir firewall e técnicas de borda redundantes a fim de filtrar de invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;
- c) Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação;
- d) A fim de garantir o acesso ao sistema de forma transparente por meio de um único domínio/sub-domínio exclusivo da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para acesso ao sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido.
- e) Justifica-se também essa exigência em virtude do melhor controle de banda de internet da entidade, onde seja possível garantir que o tráfego autorizado seja realizado para um determinado IP específico;
- f) Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA;

6.4. A CONTRATADA deverá manter rotina automatizada e redundante de cópias de segurança (backup) de todos os dados armazenados, realizada de modo on-line, com o sistema em pleno funcionamento e sem prejuízo à sua disponibilidade operacional, independentemente da tecnologia de Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) utilizada, cuja escolha

permanecerá a critério exclusivo da CONTRATADA, desde que observados os requisitos de segurança, disponibilidade, integridade e desempenho previstos neste Termo de Referência.

- 6.5.** A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sempre que solicitado e, no mínimo, a cada 12 (doze) meses, cópia integral, atualizada e íntegra dos dados pertencentes à CONTRATANTE, em formato aberto, não proprietário e interoperável, tais como .CSV, .TXT, .XML ou .JSON, acompanhada do respectivo Dicionário de Dados, a fim de assegurar a portabilidade das informações, a transparência, a segurança dos dados e a continuidade dos serviços públicos, independentemente da manutenção do vínculo contratual.
- 6.6.** Alternativamente aos formatos indicados no subitem anterior, a CONTRATADA poderá disponibilizar a cópia dos dados em formato nativo de exportação de seu próprio Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), denominado dump, desde que acompanhada da documentação técnica necessária à sua leitura, interpretação e eventual restauração, incluindo dicionário de dados e modelo relacional, não sendo exigida, em qualquer hipótese, a instalação do SGBD utilizado pela CONTRATADA na estrutura da CONTRATANTE, tampouco o fornecimento de licenças de uso de softwares de propriedade da CONTRATADA ou por ela licenciados.
- 6.7.** Por ocasião do encerramento ou da rescisão do contrato, independentemente do motivo, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a totalidade dos dados armazenados durante a vigência contratual, em formato aberto, interoperável e devidamente documentado, acompanhado do respectivo Dicionário de Dados e modelo relacional, de modo suficiente a viabilizar a migração para nova solução, sendo vedada a retenção de dados ou a exigência de qualquer ônus adicional para a extração final das informações.
- 6.7.1. O Dicionário de Dados e o modelo relacional referidos nos subitens 6.4, 6.5 e 6.6 deverão ser acompanhados de declaração técnica garantindo a compatibilidade de leiaute das tabelas com os parâmetros de remessa de dados históricos ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (e-Sfinge/TCE-SC), observadas as Instruções Normativas TC-28/2021 e TC-35/2024 do TCE/SC.
- 6.7.2. Para fins de cumprimento do disposto no subitem 6.7, a CONTRATADA deverá apresentar e executar um Plano de Transição Operacional e Assistida, compreendendo:
- a) Cronograma executivo para extração, validação, batimento de saldos e migração dos dados sem custos adicionais à Administração;
 - b) Prestação de suporte técnico e esclarecimentos à equipe do Município ou à nova empresa contratada quanto à estrutura e semântica do banco de dados, pelo período mínimo de 60 (sessenta) dias após o encerramento do contrato;
 - c) Manutenção de acesso ao sistema em modo de consulta/leitura (*Read-Only*) pelo período de até 90 (noventa) dias após o término contratual, até a homologação e validação definitiva da migração pela fiscalização do contrato.
- 6.8.** Fica assegurado à CONTRATANTE, mediante solicitação formal e observância de prazo de resposta compatível com o Acordo de Nível de Serviço (ANS) previsto neste Termo de Referência,

o acesso a relatórios gerenciais e a extrações específicas de dados, sem que tal prerrogativa implique acesso direto, irrestrito ou realizado por servidor público ao ambiente interno de banco de dados da CONTRATADA.

- 6.9.** É expressamente vedada a retenção de dados, a imposição de barreiras tecnológicas, o bloqueio de chaves de acesso ou a cobrança de qualquer encargo/taxa de saída para a liberação total e final das informações do Município, sujeitando-se a CONTRATADA faltosa às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, além da retenção de pagamentos remanescentes.
- 6.10.** A solução integrada de Gestão Pública (ERP) contratada deverá observar rigorosamente os padrões mínimos de qualidade estabelecidos pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, operando sob o conceito de base de dados única e compartilhada, de modo que a inclusão, alteração ou exclusão de registros orçamentários, financeiros, contábeis e patrimoniais produza efeitos automáticos e imediatos sobre as demais rotinas e demonstrativos fiscais.
- 6.11.** Os módulos de Arrecadação, IPTU, ITBI, ISSQN, Dívida Ativa e Fiscalização que integram o objeto desta licitação deverão operar com compartilhamento nativo de tabelas e cadastros no SGBD da contratada.
- 6.12.** Para fins de atendimento à integração com o Sistema Tributário municipal (Contrato nº 076/2024), estabelece-se que:
- a) A integração via API/Web Service restringe-se ao período estritamente necessário à transição e migração definitiva dos dados para a base única do SIAFIC;
 - b) As operações de lançamento, arrecadação, recolhimento, renúncia de receita, anistia, isenção e inscrição/manutenção da Dívida Ativa registradas no sistema de origem deverão ser refletidas em tempo real no módulo contábil e financeiro do SIAFIC;
 - c) Não será admitida a validação ou encerramento de etapas contábeis sob pendências de sincronização (*batching* ou conciliações manuais diferidas), assegurando-se a rastreabilidade, a auditabilidade e a integridade exigidas pelos Órgãos de Controle Externo (TCE/SC).
- 6.13.** Em estrito cumprimento às diretrizes do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020), o sistema disponibilizará mecanismo automatizado e contínuo de registro (*logs*) de auditoria para 100% (cem por cento) dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, abrangendo inserções, edições, cancelamentos, estornos e exclusões de registros.
- 6.14.** Os registros de auditoria (*logs*) deverão ser dotados de imutabilidade e não repúdio, contendo, no mínimo, as seguintes metadados de rastreabilidade:
- a) Identificação única e inequívoca do usuário responsável pelo ato (CPF, nome e perfil);
 - b) Endereço IP de origem (*IPv4/IPv6*) da estação de trabalho;
 - c) Marcador temporal preciso (*timestamp* sincronizado por servidor NTP oficial do Brasil - Hora Legal Brasileira);
 - d) Rotina/módulo e tabela de banco de dados impactada;
 - e) Identificação da operação realizada (Inclusão, Alteração, Estorno, Cancelamento, Exclusão);

f) Conteúdo do registro anterior e conteúdo novo gravado (histórico de modificações).

6.15. Fica expressamente vedada a existência de rotinas, comandos de banco de dados (*scripts*), usuários administradores ou ferramentas externas capazes de modificar ou apagar os registros da trilha de auditoria contábil.

6.16. A CONTRATADA garantirá à CONTRATANTE, à Controladoria Interna e aos órgãos de controle externo (TCE/SC) o acesso direto e facilitado aos relatórios e à exportação integral dos registros de auditoria em formato estruturado e interoperável (.CSV, .JSON ou .XML), inclusive para fins de submissão a exames de auditoria técnica e independente, nos termos do art. 4º, VII, do Decreto nº 10.540/2020.

6.17. A conformidade do mecanismo de *logs* imutáveis, rastreabilidade e integridade será item obrigatório de verificação na Prova de Conceito (POC), mediante simulação de tentativa de alteração de registros e aferição do histórico retido no sistema.

7. DA PROVA DE CONCEITO (POC).

7.1. Após o encerramento da fase de lances e da negociação, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para submeter a solução ofertada à Prova de Conceito — POC, destinada à verificação prática, objetiva e documentada da aderência do sistema aos requisitos funcionais, técnicos, operacionais, de segurança, integração e desempenho previstos neste Termo de Referência, conforme orientações da Nota Técnica nº 04/2008/TCU, visando dar segurança mínima a contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações.

7.2. A POC será realizada exclusivamente com a licitante provisoriamente vencedora, antes da aceitação definitiva da proposta, nos termos do art. 17, §3º, e, no que couber, do art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7.3. A Prova de Conceito — POC será realizada em data previamente designada pelo Pregoeiro, mediante convocação da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, observando-se o prazo de até 10 (dez) dias corridos entre a convocação e a respectiva sessão de demonstração.

7.3.1. O prazo previsto no item 7.3 poderá ser ampliado, mediante decisão devidamente motivada do Pregoeiro, quando verificada a necessidade de melhor organização dos trabalhos, de adequação técnica da sessão ou de garantia da ampla participação e da regularidade do procedimento.

7.4. A Prova de Conceito — POC poderá ser realizada de forma presencial ou por videoconferência, com possibilidade de utilização de recursos de acesso remoto, compartilhamento de tela e demais ferramentas tecnológicas necessárias à adequada demonstração da solução, conforme definido pelo Pregoeiro no ato de convocação.

- 7.5.** A definição da forma de realização da POC observará o interesse público, a conveniência administrativa, a viabilidade técnica, a segurança da informação, a economicidade e o melhor atendimento às necessidades do Município, asseguradas a transparência do procedimento, a isonomia entre os licitantes e a possibilidade de acompanhamento pelos agentes públicos responsáveis pela avaliação.
- 7.6.** A avaliação será conduzida pela Comissão Especial de Avaliação designada pelo Decreto Municipal nº 137/2026 devendo a licitante apresentar o sistema em uma base de dados que simule as condições reais de uso, bem como a demonstrar aptidão do sistema para remessa de dados ao e-Sfinge/TCE-SC conforme IN TC-28/2021 do TCE/SC e alterações posteriores, comprovando as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência.
- 7.7.** A Prova de Conceito — POC poderá ser realizada por até 2 (duas) equipes, compostas por, no mínimo, 3 (três) integrantes cada, com a finalidade de conferir maior celeridade à análise e à validação da solução apresentada.
- 7.8.** Ao final da Prova de Conceito – POC, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.
- 7.9.** A Comissão Especial Avaliadora poderá gravar integralmente a realização da prova de conceito para fins de controle, transparência e auditoria.
- 7.10.** A PROPONENTE que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito – POC, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.
- 7.11.** Quando realizada por meio eletrônico, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá garantir as condições técnicas necessárias à demonstração da solução, inclusive estabilidade de conexão, disponibilização de acesso ao ambiente de teste, suporte técnico durante a sessão e demais recursos indispensáveis à aferição objetiva dos requisitos previstos no edital e no Termo de Referência.
- 7.12.** Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será chamada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada ou ser considerada fracassada a licitação.
- 7.13.** Para a POC, a licitadora fornecerá:
- a) Mesa ou bancada e cadeiras para uso na apresentação;

- b) Ponto de energia elétrica (220v ou 110v);
- c) Um ponto de acesso à internet por rede cabeado, sem bloqueios ou restrições com link de 100MB;

7.14. Para a POC, a licitante ficará responsável por providenciar:

- a) Computador (PC ou notebook) com SO Linux;
- b) Computador (PC ou notebook) com SO Windows 11;
- c) Smartphone com Android;
- d) Smartphone com IOS;

7.15. A proponente será responsável pelo banco de dados de teste para a devida demonstração do sistema, bem como deverá trazer os equipamentos previamente configurados para a realização dos testes.

7.16. Por se tratar de sistema em nuvem e o objetivo da avaliação é atestar-se o seu funcionamento satisfatório em uma situação real, o sistema apresentado deverá estar previamente instalado em Data Center, com os recursos exigidos de segurança, desempenho e disponibilidade, como descrito neste termo de referência.

7.17. A licitadora poderá solicitar que algumas operações sejam demonstradas em equipamento de sua propriedade, visando atestar que o sistema está operando 100% em nuvem.

7.18. Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por sala de apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito.

7.19. O representante de licitante que estiver assistindo à apresentação e se comportar de maneira a prejudicar os trabalhos, poderá ser conduzido para fora do recinto, bem como incidir nas cominações civis e criminais aplicáveis.

7.20. Os equipamentos da licitante poderão ser auditados pela Equipe da Licitadora, bem como poderão ser recolhidos para eventuais diligências ou perícias.

7.21. É vedado às demais licitantes acesso aos equipamentos da empresa que estiver realizando a apresentação, antes, durante ou após esta, sob pena de desclassificação da infratora, sem prejuízo às cominações civis e criminais aplicáveis.

- 7.22.** Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas neste Edital e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas neste Termo de Referência.
- 8.** A solução deverá atender integralmente (100%) aos requisitos definidos como CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, contidos no item 9 e seus subitens.
- 8.1.** Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, o Sistema de administração e gestão fornecido/ofertado, será subdividido 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.
- 8.2.** 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.
- 8.3.** Quanto aos requisitos específicos de cada módulo, é permitida uma margem de 10% de não atendimento. Importa consignar que a tolerância de 10% só é admissível em relação a requisitos operacionais não previstos como obrigatórios em norma legal (Federal, Estadual e Municipal), exemplificativamente: layouts estéticos; relatórios customizados; rotinas de menor impacto.
- 8.4.** Caso o sistema apresentado não atenda, no mínimo, 90% (noventa por cento) das especificações técnicas de cada módulos, ou seja, o não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos (e não geral), conforme descritas no Anexo II deste Termo de Referência, a licitante será desclassificada, convocando-se a licitante subsequente na ordem de classificação para submissão ao mesmo procedimento de avaliação, e assim sucessivamente, até que seja identificada proposta que atenda às exigências editalícias.
- 8.5.** Os itens dos módulos específicos que não forem atendidos, respeitado o limite de 10%, não implicarão desclassificação, mas deverão ser corrigidos ou implementados, conforme prioridade dos itens repassada pelo CONTRATANTE. O descumprimento desse prazo, implicará nas sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso parcial no cumprimento das obrigações contratuais;
- 8.6.** A POC será exigida prioritariamente sobre os módulos novos, funcionalidades não utilizadas pela Administração, integrações, requisitos críticos e requisitos não funcionais. Caso a empresa vencedora do certame seja fornecedora de algum módulo já em operação, a demonstração poderá ser substituída por relatório técnico de conformidade, histórico de uso, termo de aceite,

manifestação dos usuários responsáveis, relatório do fiscal do contrato atual e demais evidências objetivas constantes dos autos.

8.7. A avaliação seguirá a mesma ordem dos requisitos dispostos no Termo de Referência, iniciando-se pelas CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO e, em seguida, dos módulos específicos, conforme a sequência apresentada no Anexo II.

8.8. A Prova de Conceito – POC consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos no Termo de Referência quanto a três aspectos fundamentais do sistema ofertado:

- a) Performance (Item 7.26);
- b) Padrão Tecnológico e de Segurança (Item 7.27);
- c) Requisitos Específicos por Módulo de Programas (Item 7.28).

8.9. Avaliação de Performance:

a) Para que funcionem, os sistemas de computação em nuvem dependem da infraestrutura de comunicação externa, que são os links de fibra óptica contratados com o provedor de serviço local e já disponibilizados pelo ente público;

b) Dada a variedade de sistemas existentes no mercado e tecnologias aplicadas por cada fabricante ou desenvolvedor, alguns podem consumir mais e outros menos recursos do link, de acordo com o tráfego de rede. O objetivo da avaliação de performance, portanto, é medir o consumo de recursos de rede, obtido através do tráfego de dados entre o servidor e a estação de trabalho/cliente, evitando-se a contratação de um produto que exija recursos muito acima da capacidade já disponível, exigindo a repactuação dos contratos de links de internet e infraestrutura de rede;

c) Não há interesse público, nem atende aos princípios da economicidade e da melhor escolha preconizados na Lei de Licitações, a contratação de sistemas e programas que onerem excessivamente o ente público, obrigando a expansão exagerada das capacidades já disponíveis, para que o tempo de processamento seja condizente com o que espera de boas práticas de atendimento e serviços públicos;

d) É necessário que o sistema contratado previsto nesta licitação, possa operar satisfatoriamente com a capacidade da infraestrutura de rede disponibilizada atualmente pela entidade licitadora, sem necessidade de aumento de recursos, justificando-se assim, a realização de avaliação do tempo máximo de resposta na execução de tarefas e operações;

e) O sistema deverá ser condizente com a atual disponibilidade de link contratada pela administração. Caso após implantado, o sistema não opere satisfatoriamente com o volume de dados e operações atuais em uso, o fornecedor deverá indenizar a administração pública pelos custos de aumento de link necessário para que sua solução opere sem que atendentes e contribuintes tenham que esperar longos períodos para realização das atividades e prestação de

serviços administrativos e de atendimento, ou arcar com a rescisão contratual e penalidades previstas no Edital;

f) Nessa etapa da prova de conceito, o objetivo será assegurar que a comunicação entre os lados cliente e servidor se dá de forma eficiente, sendo verificado o tempo que a aplicação leva para executar uma tarefa determinada;

8.10. Avaliação de padrão tecnológico de segurança

a) Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes ao padrão tecnológico e de segurança, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência no item “Padrão Tecnológico e de Segurança”;

b) A proponente deverá atender 100% (cem por cento) destes requisitos, sob pena de eliminação do certame;

c) A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá apresentar plena operacionalidade, no ato da apresentação;

d) Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende);

e) Um item “parcialmente” atendido será computado como atendido para fins de cômputo geral, mas deverá ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

8.11. Avaliação de requisitos específicos por módulo (área) de programas:

a) Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes ao padrão tecnológico e de segurança, deverá a proponente demonstrar, simulando em tempo de execução, de cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência nos subitens denominados módulos (divididos por área de aplicação) do anexo II.

b) A proponente deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos por módulo enumerado, sob pena de eliminação do certame, permitindo-se que os eventuais requisitos ali não atendidos até o limite de 10% (dez por cento), sejam objeto de customização, sem custos para a licitante, devendo os mesmos serem concluídos até o fim do prazo da implantação;

d) Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado do sistema possui/executa a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende);

e) Um item “parcialmente” atendido será computado como atendido para fins de cômputo geral, mas deverá ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

9. CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO

- 9.1.** Os módulos que compõe o sistema deveram ser integrados, de modo a assegurar o cumprimento das exigências relacionadas à transparência e ao controle fiscal e orçamentário, visando atender adequadamente às normas estabelecidas para a gestão pública e à responsabilidade fiscal do município, aplicando a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos etc.), federais, estaduais e municipais, adequando-as sempre que for necessário, sem ônus para o contratante;
- 9.2.** A solução deve garantir a centralização das informações em um único ambiente, eliminando duplicações desnecessárias e alimentação da mesma informação em diversos sistemas. Além disso, o sistema deve permitir a compatibilização, interação e geração de dados tanto de forma isolada por cada entidade, quanto de maneira integrada entre diferentes níveis de governo. Essa integração, conforme previsto na Lei Complementar Nº 156/2016, facilita o acesso e a análise das informações pelos gestores públicos promovendo a eficiência na administração dos recursos público, garantindo uso mais responsável do erário, tomada de decisão mais rápida e precisa, maior transparência, melhoria na qualidade dos serviços públicos e redução de custos;
- 9.3.** O software deve estar em conformidade com o sistema informatizado de Prestação de Contas Municipais instituído por Órgão de Controle do TCE/SC por meios da Instrução Normativa Nº TC-28/2021 e Normativa Nº TC 35/2024;
- 9.4.** Ser projetado e desenvolvido para rodar nativamente em ambiente web, isto é que contenha as seguintes características básicas:
- a) A aplicação deverá ser estruturada no conceito de “n” camadas, sendo ao menos elas: Front-End (operável através do navegador local), Servidor de Aplicação (podendo ser distribuído em “n” serviços distintos) e Servidor de Banco de Dados;
 - b) O Tráfego de dados entre cliente e servidor, deverá ser o mínimo possível para execução das atividades do usuário, necessário para que consuma menos link de internet possível, procurando transferir na maior parte dos casos apenas conteúdo no formato JSON, para interpretação e apresentação da camada Front-End;
 - c) Validações básicas de interface devem ser realizadas no lado cliente (front-end). Essas validações incluem a conferência de valores válidos (como cpf/cnpj), campos obrigatórios preenchidos, entre outros;
 - d) Fica vedado o uso de aplicações tradicionais, desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota;

- e) Desenvolvido em linguagem nativa para Web (por exemplo: Java, PHP, C# ou outra que permita operação via Internet);
- 9.5.** O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários” (mais de um usuário acessando ao mesmo tempo a aplicação e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo), com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas, e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas e ser multientidades (Secretarias e Prefeitura, Instituto, Etc.), buscando exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro.
- 9.6.** O sistema deverá apresentar-se ao usuário de forma “transparente”, ou seja, que o acesso seja facilitado e que ele não tenha que ficar alternando entre domínios diferentes, operando o sistema sempre através de um único domínio ou subdomínio da contratada, exclusivo para a entidade.
- 9.7.** Por questão de usabilidade, performance, segurança da informação e integridade, para operação do sistema não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e- CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF). Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como Applets Java, por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas.
- 9.8.** Ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);
- 9.9.** Utilizar na camada cliente apenas recursos padrões já amplamente difundidos, como HTML + CSS + JavaScript, não necessitando de nenhum plugin ou runtime adicional para operação do sistema, exceto nos casos de restrição de acesso a máquina local pelo navegador, próprios da arquitetura de aplicações Web;
- 9.10.** Deverá possuir recursos próprios internos que permitam a operação através de multi-janelas, abrindo quantas telas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, permitindo alternar entre exercícios e entidades, sem que seja necessário fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro;
- 9.11.** Permitir na estrutura multi-janelas que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão, na mesma aba do navegador e também faça ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral;
- 9.12.** O sistema deverá fornecer feedback imediato ao usuário sempre que uma ação for realizada, através de mensagens exclusivas ou alguma indicação visual clara (como mensagem popup). Em casos da realização de operações transacionais (como inclusão, alteração e/ou exclusão de

registros), o sistema somente deverá fornecer feedback quando elas forem finalizadas, informando se a operação fora realizada/finalizada por completo com sucesso ou não, imediatamente.

9.13. O sistema deverá oferecer capacidade de responsividade, observando-se os limites/requisitos mínimos de operação do sistema, de tal modo que permita ser utilizado também por dispositivos móveis como smartphone e/ou Tablets.

9.14. Permitir ao administrador local que, através de interface dentro do próprio Sistema, consulte sessões ativas no servidor de aplicação, disponibilizando informações como:

- a) Data de Início da Sessão;
- b) Data da Última requisição;
- c) Código e nome do usuário (quando sessão logada);
- d) Tempo total da sessão;
- e) Endereço IP da estação de trabalho.

9.15. Permitir ainda que:

- a) A sessão seja finalizada pelo administrador;
- b) O administrador consiga enviar mensagem interna no Sistema para um ou mais usuário(s) logado(s);

9.16. Possibilitar ao administrador local que este gerencie os acessos (permitir/restringir) aos logs de auditoria do Sistema.

9.17. O Sistema deverá fornecer múltiplos meios de auditoria (logs), sendo no mínimo:

- a) Logs de ações realizadas no Sistema (operações como consultar, imprimir, por exemplo);
- b) Logs de operações realizadas que afetem dados do banco de dados (incluir, excluir, alterar, etc.);
- c) Logs de autenticação de usuários (toda ação de login/logout, incluindo dados adicionais);

9.18. Permitir que TODAS as telas de consulta do sistema, incluindo as consultas personalizadas criadas através do gerador de consultas para a entidade, disponibilizem os seguintes recursos aos usuários:

- a) Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
- b) Disponibilizar diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre. Observar logicamente a aplicação de cada operador conforme tipo do dado relacionado a ser pesquisado;
- c) Especialmente os operadores de conjunto “Contido em” e “Não Contido em”, devem disponibilizar opção para informar os dados por intervalo e intercalado, ex: 1,2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo ainda os valores de 10 a 15;
- d) Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta. Também deverá permitir ocultar ou exibir colunas;

- e) Realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo;
- f) Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso);
- g) Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre as páginas;
- h) Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída e totalizadores de colunas. Além disso, deve permitir ainda a definição do formato de saída podendo ser no mínimo: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV e TXT . Deve-se permitir emitir todos os registros da consulta ou apenas aqueles selecionados;
- i) Permitir que o usuário retorne a consulta em seu estado original (default);
- j) Permitir que o usuário salve múltiplas preferências da consulta (campos em exibição incluindo posição e ordenação, informações de filtros em tela, etc.), permitindo definir um nome para cada uma delas e dispor da capacidade de compartilhar a preferência com todos os demais usuários, que possuam privilégio para a mesma consulta.

- 9.19.** O sistema deverá conter recurso próprio que permita o usuário indicar as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido a partir de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário;
- 9.20.** O recurso de barra de ferramentas de maior importância (favoritos) deverá permitir conter funcionalidades de módulos distintos em um único local, que não obrigue o usuário alternar manualmente entre sistemas para conseguir acesso a elas, sempre observados os privilégios de acesso do usuário em cada rotina;
- 9.21.** Possibilitar que o usuário copie os atalhos da barra de ferramentas de outro usuário, observados os privilégios que este possui;
- 9.22.** Possibilitar definir um título específico para o atalho na barra de ferramentas e também definir se deseja que aquela opção seja automaticamente aberta quando o usuário entra no sistema (tela inicial);
- 9.23.** Nos formulários de preenchimento (telas cadastrais, consultas e relatórios), permitir o acesso às telas de consulta de dados relacionados, através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de autocompletar.
- 9.24.** Ao acessar a tela de consulta relacionada diretamente pelo campo, caso o usuário possua privilégio para incluir o cadastro (por exemplo pessoa), permitir que ele possa incluir imediatamente um novo registro e selecioná-lo em seguida.
- 9.25.** Possibilitar que o sistema disponibilize recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas, permitindo também:

- a) A cada execução logs devem ser armazenados, para verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução;
- b) Emitir relatório com os apontamentos de inconsistências encontradas nas verificações, indicando a gravidade de cada uma;
- c) Executar as consistências em primeiro ou segundo plano (tarefa em background, no servidor). Caso em segundo plano, o usuário deverá ser alertado quando a mesma encerrar;

9.26. Possibilitar configurar as fórmulas de cálculo da aplicação de maneira visual através de fluxos no estilo de fluxograma, contendo os seguintes recursos:

- a) Permitir que em cada atividade do fluxo, possam ser realizadas diversas operações, como atribuição de valores para variáveis ou execução de operações;
- b) Conter funções de “API” para que o usuário possa utilizá-las para configurar os fluxos conforme necessidade;
- c) Permitir consultar o histórico de alterações, podendo verificar em cada alteração informações anteriores e nova para efeito de comparação;

9.27. Possibilitar que o sistema de gestão possa obter arquivos de fontes externas como o Google Drive, incluindo via link e/ou obter da fonte externa (Google Drive) diretamente para o sistema, não tendo o usuário que baixar o arquivo manualmente na máquina local para depois “subir” ao mesmo. Também permitir que sejam enviados arquivos do sistema, diretamente para a fonte externa. Este procedimento deverá requerer autorização do usuário para acesso a essa fonte externa, através de conta própria.

9.28. Realizar entrada de dados apenas via sistema, não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados;

9.29. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços;

9.30. O Sistema deverá exibir em área própria aos usuários da aplicação que o mesmo fora auditado, permitindo acesso para visualização da data da realização e o resultado da última auditoria realizada.

9.31. Em hipótese alguma deverá ser possível realizar conexão direta ao servidor de banco de dados produção por aplicações clientes de banco de dados através da internet;

9.32. Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares utilizados pelo sistema a ser contratado, incluindo sistemas básicos como sistemas operacionais e sistema gerenciador de banco de dados;

9.33. O sistema deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo. Este deverá ser formado no mínimo com o seguinte conjunto de dados:

- a) Cadastro de Pessoas;

- b) Textos Jurídicos - Leis, Portarias, Decretos entre outros;
- c) Centros de custo/Organograma;
- d) Entidades;
- e) Bancos;
- f) Agências;
- g) Tributos;
- h) Moedas;
- i) Cidades;
- j) Bairros;
- k) Logradouros;
- l) Produtos;
- m) Assinantes de Relatórios Legais;
- n) CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupações;

9.34. O Cadastro Único deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema;

9.35. Para dar suporte a outras aplicações, deverá disponibilizar os seguintes WebServices (ao menos), em um dos protocolos REST ou SOAP:

- a) Cadastro de Pessoas: Permitir consultar de maneira sintética ou detalhada, permitir incluir e alterar;
- b) Centros de Custo/Organograma: Permitir consultar a estrutura de departamentos da entidade;
- c) Serviço de autenticação de usuários para sistemas internos da entidade e outros de terceiros conforme privilégios, por meio dos mesmos dados de login do sistema de gestão;

9.36. Garantir integridade referencial entre as tabelas do Banco de Dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema e pelo banco de dados;

9.37. Ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), garantindo a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software. O usuário sempre deverá ser informado, sobre a finalização com sucesso ou não das transações operacionais (inclusão, alteração e/ou exclusão de registros), antes de liberar o controle da aplicação para a realização de outras atividades;

9.38. Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de do usuário DBA (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta;

9.39. Fornecer em todo o sistema relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar ou salvar minimamente para os formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV e TXT;

9.40. Gerenciar usuários e controlar permissões de acesso, dispondo das seguintes funcionalidades mínimas:

- a) Relacionar o usuário a um ou mais perfis, utilizando perfis já pré-definidos (como Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc.) ou personalizados pela administração local;
- b) Utilizar os privilégios dos perfis para acessar as rotinas e funções do sistema, como consulta, inclusão, alteração, exclusão e todas as demais ações disponíveis para o usuário nas telas do sistema;
- c) Gerenciar restrições de acesso às funções do sistema através do uso de senhas, bloqueando por padrão o acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas, podendo o administrador local configurar essa condição para mais ou menos tentativas;
- d) Garantir que as senhas sejam trafegadas pela rede e armazenadas de forma criptografada seja com algoritmo próprio ou hash padrão como MD5 ou SHA, de forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários;
- e) Vincular o usuário em um ou vários centros de custo, atribuindo desta forma liberação/restrição de acesso aos dados, podendo ser por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou Total;
- f) O administrador do sistema deverá poder definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: CPF e Senha, e- CPF/e-CNPJ, Biometria e Login Único Gov.Br;
- g) Permitir que o acesso ao sistema seja realizado por meio de autenticação LDAP. Permitir que diversos servidores LDAP sejam configurados, refletindo a estrutura de rede da entidade;
- h) Enviar mensagem por e-mail ao usuário assim que o mesmo for cadastrado no sistema. O sistema deverá também permitir personalizar a mensagem que será enviada;
- i) Enviar mensagem interna ou por e-mail para um ou vários usuários de acordo com seleção;
- j) Permitir que o administrador local (com os devidos privilégios) realize a troca da senha dos usuários do sistema, com opção de definição de senha aleatória sendo a mesma enviada para o e-mail do usuário assim que alterada;
- k) Permitir que o administrador local defina se a senha do usuário está expirada, tendo assim o usuário que alterá-la em seu próximo login.

9.41. O Gerenciamento de Usuários, tanto dos internos da solução (funcionários, consultores) como usuários externos (Cidadãos), deverá ser centralizado em um único local permitindo ao administrador local completa gestão deles, sempre observados os privilégios necessários para tais operações.

9.42. Permitir que seja realizada inclusão de um usuário externo ao sistema (para o cidadão), diretamente pelo cadastro único de pessoas, quando este ainda não possuir um usuário criado.

9.43. O sistema deverá dispor de recurso que permita ao usuário definir regras individuais de permissão/restrição de mensagens/notificações internas do sistema. As restrições devem ser impostas por categoria de mensagens de acordo com os tipos previstos pela aplicação;

9.44. O sistema deverá ser dotado de recursos que garantam a segurança quanto ao acesso e uso do sistema pelos usuários, dispondo das seguintes configurações mínimas:

- a) Permitir validar se usuário/funcionário está com contrato ativo no RH durante o seu login, evitando assim que funcionários afastados ou em férias tenham acesso ao software interno;
- b) Permitir definir se o horário de trabalho do usuário/funcionário deverá ser considerado conforme definições de jornada de trabalho atribuídas pelo RH;
- c) Permitir definir as regras de composição e tratamento de senhas;
- d) Permitir definir o intervalo de tempo para expiração automática de senhas;
- e) Permitir o controle de expiração de senhas, definindo individualmente por usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;
- f) Permitir definir se utiliza servidor LDAP para autenticação;
- g) Permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas e que eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia de centros de custo;

9.45. Toda vez que o usuário realizar acesso ao sistema, quando da última vez que seu login foi utilizado ocorreu alguma falha de autenticação, o sistema deverá alertar o usuário exibindo uma listagem com os últimos acessos realizados, ficando ele informado que houve uma tentativa de acesso com seu usuário.

9.46. Permitir que sejam configuradas restrições de acesso para qualquer formulário do sistema, contendo os seguintes recursos:

- a) Definir para que o usuário seja obrigado a informar uma descrição/averbação sempre que uma determinada ação for realizada;
- b) Exigir que o usuário possa prosseguir apenas ao realizar nova autenticação, no ato da ação;
- c) Solicitar para que um supervisor realize liberação em tela, para poder prosseguir;
- d) Limitar e Liberar acesso temporário para determinadas ações do sistema, podendo configurar dia(s) do mês e horários do dia;
- e) Permitir definir determinados usuários onde as regras não se aplicam (exceção);
- f) Permitir definir regras para desativar ou ativar campos, definir valor inicial (default) para um determinado campo, verificar se um campo (ou mais) foram alterados, a fim de determinar de forma condicional esses comportamentos podendo emitir mensagens de aviso, inibir a execução de uma ação como incluir, alterar ou excluir, enviar uma mensagem de e-mail para outro usuário, de acordo com regras da entidade sem depender de customização do sistema.

9.47. Manter histórico de acessos por usuário, rotina e ação, registrando a data, hora e o nome do usuário, IP local do usuário no momento da operação;

9.48. Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema, registrando:

- a) O tipo da operação realizada;
- b) A partir de qual rotina do sistema ela fora executada;

- c) A partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local);
- d) Identificação do usuário;
- e) Tabela alterada;
- f) Operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão);
- g) Os dados incluídos, alterados ou excluídos;

9.49. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.

9.50. Permitir cruzamento de informações entre os módulos da solução;

9.51. Estruturar o sistema para que seja evitado a redundância de tabelas, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações externas);

9.52. Integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado a aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo deve ser validado conforme o DNE e inconformidades alertadas ao usuário podendo ajustar o endereço;

9.53. As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando o endereço for estrangeiro;

9.54. Consultar cidades disponibilizando pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal e Código IBGE. Essas chaves de acesso são importantes pois permitirão o cruzamento de dados com outras bases de governo em esferas diferentes, cuja codificação de cidades é diversa, normalmente utilizando uma dessas.

9.55. Disponibilizar as funcionalidades mínimas a seguir no cadastro de pessoas:

- a) Permitir a definição do tipo da pessoa: Física ou Jurídica;
- b) Permitir endereços: Comercial, Residencial e para Correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;
- c) Cadastrar vários Contatos tais como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, podendo cadastrar mais de um tipo de telefone do mesmo tipo;
- d) Possuir opção de cadastrar dependentes (únicas), onde um dependente é cadastrado como pessoa, sendo que estas informações podem ser utilizadas por funcionalidades diversas do sistema;
- e) Possuir opção de cadastrar os dados das contas bancárias, podendo estes serem utilizados por funcionalidades e módulos do sistema. As contas relacionadas devem ser tipificadas para uso pelas rotinas do sistema;
- f) Permitir que seja informado um nome social exclusivo para a pessoa, conforme prevê o Decreto n. 8.727/2016. Deverá manter registro de log com observação exclusiva, indicando a alteração

realizada e os motivos. Quando definido um nome social, em todos os locais do sistema onde a pessoa é exibida, deve-se apresentar o novo nome social informado, excetuando-se apenas a consulta de pessoas que poderá exibir também o nome civil;

g) Permitir o enquadramento de uma pessoa em um ou mais órgãos de regulamentação de profissão, ex. CRC, CRM, OAB;

h) Permitir que sejam adicionados ao cadastro, campos auxiliares conforme necessidade, apenas por configuração, sem que haja necessidade de customização;

i) Possuir consulta de histórico de alterações específico demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da alteração realizada. A consulta poderá ser tabular (colunas e linhas) ou através de interface que aparente uma “linha do tempo”;

j) Permitir que diversas certidões sejam relacionadas a pessoa, incluindo o documento digital relacionado, definição de tipos bem como informar se encontra vigente/ativo ou não;

k) Permitir anexar diversos arquivos digitais pertencentes a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação. Os arquivos digitais podem ser obtidos através de upload de arquivo da máquina local, digitalização direta do scanner, obtenção de câmera ou compartilhamento de um documento já existente no banco de dados;

l) Permitir vincular ao cadastro da pessoa as informações de biometria através da captura das digitais, pela impressão digital da pessoa. O acesso aos dados de biometria deverá ser realizado de forma privilegiada, apenas para os operadores do sistema;

9.56. Disponibilizar estrutura que permita 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 criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar;

c) Permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos adicionais;

d) Permitir definir o tipo do campo, podendo ser no mínimo: Texto, Numérico, Data, Valor, Lista, Hora, Booleano e Campo Texto Formatado;

e) A opção lista deverá permitir a definição de listas estáticas e/ou dinâmicas sendo carregadas, por exemplo via SQL;

f) A opção Texto, deverá permitir selecionar um formato de entrada, podendo ser no mínimo CPF, CNPJ, CEP, Telefone e E-Mail;

g) Permitir definir um valor padrão para o campo bem como a obrigatoriedade do mesmo;

h) Permitir definir regras, como exemplo: exibir uma mensagem caso determinado valor seja informado no campo, ou então desabilitar um campo caso determinado valor seja informado em outro;

- i) Permitir definir para o campo adicional, se o mesmo aceitará a entrada de arquivo digital relacionado, como uma imagem, arquivo PDF ou outro, podendo selecionar quais as extensões permitidas para entrada;
- j) Permitir definir para o campo adicional, se o mesmo utilizará o conceito de consulta relacionada, podendo consultar os dados de qualquer outra tabela do sistema e retornando determinados valores para armazenar no campo adicional junto ao registro relacionado;
- k) Permitir definir de forma simples através de uma ação própria, um valor inicial ou reiniciar todos os valores para o campo adicional, quando o mesmo é vinculado em um cadastro que já possua registros pré-existentes, aplicando para todos os registros o novo valor.

9.57. O sistema deverá dispor de recurso de Repositório de Certificados digitais, que garanta segurança contendo as seguintes funcionalidades:

- a) Permitir vincular certificados digitais do tipo A1, de propriedade do usuário, neste caso permitindo uso exclusivo dele para assinaturas digitais, ou seja, apenas quando ele estiver logado no sistema;
- b) Permitir vincular certificados digitais do tipo A1 para a entidade, neste caso permitindo uso compartilhado do certificado, mediante concessão de privilégio de uso;
- c) Permitir que o usuário crie um certificado digital auto-assinado, para uso em assinaturas digitais do tipo Avançada, conforme MP 983/2020. Este tipo de certificado deverá ser utilizado apenas pelo usuário;
- d) Realizar controle de vencimento de certificados no repositório, cientificando o usuário toda vez que ele acessar a aplicação quanto a necessidade de renovação;
- e) Registrar em log exclusivo (auditoria) toda vez que o certificado é utilizado, indicando data/hora de uso, informações sobre o procedimento realizado e qual usuário estava logado no sistema no instante do uso;

9.58. Permitir o uso de Assinatura Digital, exclusivamente na modalidade Qualificada (conforme MP 983/2020) nos seguintes procedimentos:

- a) Login do Sistema;
- b) No Peticionamento Eletrônico;
- c) Escrituração Fiscal (Declaração de Serviços prestados e tomados);

9.59. Permitir o uso de Assinatura Digital, nas modalidades Básica, Avançada e Qualificada (conforme MP 983/2020) nos seguintes procedimentos:

- a) Assinatura de Documentos Digitais Diversos;
- b) Após a emissão de relatórios, permitindo assinar o documento emitido;
- c) Pareceres do Processo Digital;
- d) Recebimento/Envio de Processos por meio digital;

9.60. Permitir que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário;

- 9.61.** Permitir o uso de Solicitações de Assinatura, onde um usuário realiza a solicitação de assinatura de um ou mais documentos, para que outro(s) usuário(s) o façam, contendo os seguintes recursos:
- a) Permitir definir se a execução das assinaturas será de forma sequencial (um após o outro) ou não (todos ao mesmo tempo);
 - b) Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;
- 9.62.** O procedimento de assinatura digital deverá ser simples e prático para o usuário, contendo os seguintes recursos/facilitadores:
- a) Permitir que sejam configurados carimbos/estampas de assinatura, por usuário ou para a entidade toda, com possibilidade de configurar o conteúdo a ser colocado como “estampa” sobre o documento PDF assinado;
 - b) Exibir alerta para o usuário quando o mesmo já fez assinatura digital de um documento, podendo ele optar por cancelar a nova assinatura;
 - c) Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos A1 ou A3;
 - d) Os certificados devem ser listados para o usuário antes da assinatura para que ele possa escolher. Deverá listar apenas certificados do próprio usuário;
 - e) O usuário deverá ver claramente quando um certificado está vencido;
 - f) A ação de assinatura digital deverá ser transparente para o usuário, sendo operada diretamente do próprio sistema, através de interface padronizada (comum a todo o sistema), dentro da própria aplicação web, sem que haja necessidade de trocar de aplicação para executar o procedimento;
 - g) A ação de assinatura digital, deverá exibir o documento que o usuário está realizando assinatura no ato da mesma (quando individual) ou permitir a visualização dos documentos relacionados (quando assinatura em lote). Desta forma o usuário/assinante saberá exatamente do que se trata e o que ele está assinando;
 - h) Permitir o uso de carimbos/estampas de assinatura, posicionando-os de forma automática e permitindo também que o usuário o faça de forma manual, diretamente no documento que ele está visualizando no ato da assinatura;
 - i) Todo documento PDF assinado digitalmente, deverá conter estampa automática com informações sobre a consulta de autenticidade do mesmo incluindo endereço de consulta em QRCODE para poder fazê-lo através de leitura pelo Smartphone;
- 9.63.** Integrar com outros sistemas, preferencialmente através de web-services, com as seguintes características:
- a) Os protocolos a serem adotados devem ser SOAP ou REST;
 - b) Cabe ao administrador do sistema local, gerenciar permissões de acesso aos web-services, através da definição de usuários e/ou tokens de acesso;

- c) Um usuário de Web-Service, também deverá estar ligado ao cadastro de pessoas e, portanto, deverá primeiro ser cadastrado neste para depois ser “liberado” como usuário;
- d) Permitir visualizar logs de execução para auditoria;
- e) Permitir ao administrador local, ativar/desativar web-services;

9.64. Possuir um completo gerenciamento do envio/recebimento de e-mails, com no mínimo as seguintes características:

- a) Permitir configurar diversas contas para envio/recebimento de e-mails, em um único local estando disponíveis para todos os demais módulos do sistema;
- b) Permitir configurar por tipo de mensagem/comunicação enviada pelo sistema, qual conta de e-mail deve-se utilizar para tal finalidade;
- c) Dispor de recurso que permita configurar um texto padrão para cada tipo de mensagem de e-mail a ser enviada;
- d) Permitir que no momento do envio do e-mail o usuário possa selecionar uma conta específica para envio, dentre aquelas configuradas e disponíveis. O administrador poderá optar por permitir ou não a troca da conta de e-mail para envio da mensagem conforme categoria/tipo;
- e) Permitir realizar o acompanhamento dos e-mails, através do monitoramento do status de cada mensagem enviada, como uma caixa de saída global do sistema;
- f) Permitir monitorar a caixa de e-mail das contas de e-mail configuradas para identificar possíveis retornos com falha, seja de servidor ou mesmo retornos realizados pelos respectivos destinatários;
- g) Notificar o usuário que fez o envio da mensagem via e-mail, quando alguma falha no envio for identificada pelo monitoramento;

9.65. Controlar a emissão de relatórios, dispondo dos seguintes recursos:

- a) Emitir vários relatórios ao mesmo tempo, pelo mesmo usuário;
- b) Permitir que relatórios sejam colocados em execução através de fila de impressão e caso o usuário finalize a aplicação, mesmo assim o relatório continue em execução. Ao finalizar, deve-se enviar uma notificação ao usuário de que o mesmo está concluído;
- c) Controlar para que um relatório em emissão para o usuário não possa ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, quando os parâmetros de emissão forem iguais;
- d) Conter recurso que liste os relatórios em emissão e notifique o usuário quando os relatórios estiverem concluídos;
- e) Permitir que ao final da emissão seja enviado relatório por e-mail para um ou vários destinatários buscados através do cadastro único;
- f) Permitir que no envio de e-mail seja definido data/hora em que o e-mail deverá ser enviado ao(s) destinatário(s);
- g) Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;
- h) Manter uma cópia do relatório emitido, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que deverá ser impresso junto com o relatório em todas as páginas,

com informações de: filtros utilizados, usuário que emitiu, data e hora de emissão e id do relatório emitido;

- i) Permitir através de um serviço no portal de serviços, que o relatório emitido, seja consultado e verificado, desta forma pode-se validar a autenticidade de qualquer relatório emitido;
- j) Consultar relatórios emitidos, filtrando pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora da emissão, visualizando os detalhes da emissão como os parâmetros informados, bem como a opção de imprimir;
- k) Permitir realizar a impressão de documentos diretamente pelo dispositivo móvel (smartphone e/ou tablet), na plataforma Android (equipamentos naturalmente mais acessíveis), por meio de impressoras Térmicas Bluetooth. Deverá o fornecedor informar quais são os requisitos mínimos necessários, incluindo os equipamentos homologados.

9.66. Possuir gerador de relatórios, com as seguintes características mínimas:

- a) Possuir um cadastro de “Formatos de Relatórios” sendo reutilizáveis por diversos relatórios e configuráveis: Tamanho de página, Margens do Documento, Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade e Configurar marca d’água através do upload de imagem;
- b) Editar relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, uso de códigos de barras/QR codes, etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custo adicional a contratante;
- c) Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema, podendo esses layouts novos serem criados com base em cópia de layouts já existentes, sejam eles padrões ou não;
- d) Selecionar as informações a partir de metadados (estruturas de dados) conforme modelagem do sistema ou então através de instruções SQL, definindo as características dos campos como nome, tamanho e opções de filtro;
- e) Disponibilizar acesso diretamente dos menus dos módulos e também na barra de acesso rápido às funções do usuário;
- f) Definir privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de relatórios e consultas;
- g) Permitir gerenciar os relatórios por versões, permitindo que uma nova versão do relatório seja criada e esta não afete o uso da aplicação pelos usuários enquanto não estiver totalmente finalizada. Permitir restaurar uma versão anterior se necessário.

9.67. Possuir gerador de consultas, com as seguintes características mínimas:

- a) Definir privilégios para as consultas geradas a partir do gerador de consultas;

- b) Selecionar as informações a partir de metadados (estruturas de dados) conforme modelagem do sistema ou então através de instruções SQL, definindo as características dos campos como nome, tamanho e opções de filtro;
- c) Disponibilizar acesso diretamente dos menus dos módulos e também na barra de acesso rápido às funções do usuário;
- d) Permitir definir para as opções de filtro, valores default/padrão podendo ser constantes do sistema, parâmetros e também permitindo definição através de script SQL;
- e) A visualização das consultas geradas, deverá utilizar-se dos mesmos recursos das consultas padrões do sistema, como definir preferências, impressão, opções de filtros e operadores, etc;
- f) Permitir que o usuário defina uma consulta como sendo favorita, desta forma fazendo parte do menu personalizado do usuário.

9.68. Permitir agendar a execução de determinadas tarefas no sistema, disponibilizando os seguintes recursos mínimos:

- a) Permitir que sejam configuradas ações de maneira visual através de fluxos, no estilo de fluxogramas para realização de atividades comuns, como emitir certos relatórios, verificar situações de determinados registros/cadastros do banco de dados, enviar notificações por e-mail, entre outros;
- b) Permitir agendar a execução dessas atividades previamente configuradas, através de um assistente que simplifique a ação, podendo executar diariamente, mensalmente, anualmente, em determinados horários, entre outros;
- c) Permitir que seja possível consultar o histórico de execuções já realizadas, incluindo informações sobre status da execução e registros de logs adicionais;

9.69. O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow, com as seguintes características:

- a) Deverá fazer parte do sistema de gestão, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema;
- b) Permitir a realização de documentação, manual e/ou através do relacionamento de documentos digitais e textos jurídicos constantes no cadastro único;
- c) Permitir execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único.
- d) A ferramenta de Workflow, deverá permitir desenho de processos utilizando-se da metodologia BPMN (Business Process Model and Notation), incluindo Raias (horizontal e vertical), Eventos, Atividades, etc.
- e) Permitir o controle de ativação/desativação/homologação e versionamento de processos, possibilitando a evolução natural dos processos;
- f) Registrar a cada alteração histórico de alterações realizadas no Work-Flow, permitindo também visualizar em histórico cada manutenção realizada, contendo recursos para de comparar e restaurar entre uma alteração e outra;

9.70. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os seguintes recursos são necessários na aplicação:

- a) O sistema deverá conter mecanismo que permita a configuração e o gerenciamento de “Termos e Condições de Uso”, tanto para usuários internos (funcionários) como para usuários externos (cidadãos). A entidade poderá configurar os termos conforme necessidade, individualmente por perfil de usuário e por serviço disponível no portal;
- b) Possuir inventário dos Tratamentos de Dados Pessoais realizados em processos/operações do sistema de gestão, incluindo a(s) hipótese(s) previstas em lei em que eles estão relacionados, cadastrados no próprio sistema;
- c) Permitir que a entidade mapeie e cadastre outros Tratamentos de Dados Pessoais que a mesma realiza seja por meio digital, através de outros sistemas de gestão (de outras áreas) ou por meio físico;
- d) Deverá dispor de área exclusiva para que o cidadão possa visualizar todos os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade, incluindo aqueles que não são realizados no software de gestão (Transparência Ativa) e permitir que ele solicite relatório dos usos realizados (Transparência Passiva);
- e) Permitir emitir relatório automático dos relacionamentos do cidadão com a entidade, com base nos dados do sistema de gestão, informando quais são os vínculos que ele possui;
- f) O tratamento de dados pessoais poderá exigir o consentimento do usuário, nos casos em que não forem de interesse público. Nessa situação sempre que o tratamento for realizado deve-se verificar se há consentimento realizado e ativo do titular;
- g) Permitir definir quem é o Controlador local e indicar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;
- h) Permitir definir quem são o(s) Encarregado(s) de tratamento de dados pessoais indicados pelo controlador e disponibilizar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;
- i) No primeiro acesso do usuário a aplicação, seja usuário funcionário (interno) ou cidadão (portal), deve-se solicitar que o mesmo visualize as políticas de uso do sistema incluindo política de tratamento de cookies e realize o aceite deles, devendo este ficar registrado para posterior consulta e auditoria;
- j) Deverá dispor de WebService para que outras aplicações autorizadas possam verificar se há consentimento realizado pelo titular em determinado Tratamento de Dados mapeado;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

- 10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e

recebimento definitivo;

- 10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;
- 10.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.1.7. Dispor de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados, bem como para treinamento via internet de usuários;
- 10.1.8. Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- 10.1.9. Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;
- 10.1.10. Durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso ou manipulação do banco de dados;
- 10.1.11. Zelar pela segurança dos softwares que compõem a solução, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 11.2. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- 11.3. Efetuar a execução do objeto em perfeitas condições de uso, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a qualidade do objeto;
- 11.4. Executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE,

através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

- 11.5.** Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- 11.6.** Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;
- 11.7.** Prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;
- 11.8.** Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;
- 11.9.** Executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;
- 11.10.** Em relação ao manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);
- 11.11.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- 11.12.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;
- 11.13.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.14.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.15.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- 11.16.** Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- 11.17.** Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- 11.18.** Garantir que os dados e informações do contratante residam exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backups), de modo que o contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem.
- 11.19.** Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

- 11.20.** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;
- 11.21.** Realizar a atualização/upgrades ou releases constantes da solução de ERP, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos de forma permanente, sem impactar em novos custos de aquisição por parte da administração municipal, garantindo ainda que tais upgrades na solução não inviabilizem a integração com os diversos módulos de softwares;
- 11.22.** Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto à CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado;
- 11.23.** Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- 11.24.** Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 31, §º do Decreto Municipal nº 55/2023.
- 11.25.** Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.
- 11.26.** Na assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar declaração de que possui legitimidade para comercializar, implantar, configurar, parametrizar, prestar suporte técnico, realizar atualizações, manutenção e demais serviços relacionados à solução ofertada, mediante condição de fabricante, representante, revendedora, integradora, parceira ou credenciada pelo detentor dos direitos da solução, quando aplicável.
- 11.27.** Quando a contratada não for a fabricante da solução, deverá apresentar documento que comprove sua autorização, credenciamento, parceria comercial ou outro instrumento equivalente emitido pelo fabricante ou detentor dos direitos da plataforma, demonstrando que está autorizada a prestar os serviços contratados durante toda a vigência contratual.
- 11.28.** Não será exigida a comprovação de propriedade, cessão ou acesso aos programas-fonte (código-fonte) da solução, desde que a contratada demonstre possuir autorização e capacidade técnica para executar integralmente os serviços contratados, observados os níveis mínimos de serviço (SLA), suporte técnico, atualizações, manutenção corretiva, evolutiva e demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

12. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA.

- 12.1.** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do

contrato.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO.

- 13.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 13.2. 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 Lei nº 14.133/2021.
- 13.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 13.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
- 13.5. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).
- 13.6. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).
- 13.7. A Administração poderá realizar auditorias técnicas e operacionais no sistema e nos serviços contratados a qualquer tempo, diretamente ou mediante terceiros por ela designados. A contratada deverá fornecer acesso às informações, logs, registros e evidências necessárias à fiscalização contratual.
- 13.8. A elaboração do Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e fiscalização contratual contará com participação de equipe multidisciplinar, incluindo servidor com conhecimento técnico em Tecnologia da Informação, observados os princípios da segregação de funções, eficiência e governança administrativa.
- 13.9. Fica designado como fiscal da execução do presente objeto, o(a) Servidor(a) **Vanilda Braga** (Técnico em Informática).

14. DO PAGAMENTO.

- 14.1. O prazo para pagamento ao contratado de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas

e notas de débitos.

- 14.2.** O pagamento dos serviços de locação dos sistemas, suporte e assistência técnica se dará de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento em 30 (trinta) dias contados a partir da liberação dos aplicativos/software para uso;
- 14.3.** Os serviços de implantação e treinamento dos usuários internos serão pagos em parcela única em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir da sua realização.
- 14.4.** Os serviços de técnicos ou ofertados por hora técnica (sob demanda) e todo os demais serão pagos mensalmente, de acordo com a proposta apresentada pela licitante e os serviços variáveis pelo número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento.
- 14.5.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 14.6.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.
- 14.7.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 14.8.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 14.9.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 14.10.** Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 14.11.** Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 14.12.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 14.13.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão

contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

- 14.14.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.
- 14.15.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 14.16.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 14.17.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.
- 14.18.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

15. DO REAJUSTE.

- 15.1.** Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA/IBGE, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.
- 15.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 15.3.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 15.4.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 15.5.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 15.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 15.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

- 16.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133/2021, a Contratada que:

- 16.2.** Der causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- 16.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 16.4.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 16.5.** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 16.6.** Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 16.7.** Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 16.8.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.9.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.10.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.11.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 16.12.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
 - a. Advertência por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
 - b. Multa;
 - c. Impedimento de licitar e contratar;
 - d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 16.13.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 16.14.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 16.15.** Poderão ser aplicadas glosas proporcionais nos pagamentos em razão de indisponibilidade do sistema, atraso na implantação, falhas na migração, descumprimento de ANS ou inexecução parcial dos serviços.
- 16.16.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Prefeitura Municipal de Balneário Arroio do Silva, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente.
- 16.17.** Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.18.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o da Prefeitura Municipal de Balneário Arroio do Silva poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 16.19.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a natureza e a gravidade da conduta do infrator, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

- 16.20.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 16.21.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 16.22.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 16.23.** As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no Diário Oficial dos Municípios, devendo ainda, ser incluído no sítio eletrônico do Município de Balneário Arroio do Silva/SC.

17. TABELA DE QUANTITATIVOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

TABELA DE PRODUTOS					
PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA					
Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor Unit. Total	Valor Total
01	12	Mês	Planejamento e Orçamento	1.244,06	14.928,72
02	12	Mês	Gestão Contábil, financeira, prestação de contas	2.391,20	28.694,40
03	12	Mês	Pessoal e Folha de Pagamento/eSocial	2.046,12	24.553,44
04	12	Mês	Segurança e Medicina do Trabalho	482,72	5.792,64
05	12	Mês	Protocolo e processo digital	1.476,34	17.716,08
06	12	Mês	Compras, licitações e contratos	1.833,36	22.000,32
07	12	Mês	Gestão de patrimônio	812,60	9.751,20
08	12	Mês	Gestão de Arrecadação	2.996,32	35.955,84
09	12	Mês	Gestão de IPTU e taxas	1.556,66	18.679,92
10	12	Mês	Gestão de ITBI e taxas	1.028,38	12.340,56
11	12	Mês	Gestão de ISS e taxas	1.589,20	19.070,40
12	12	Mês	Gestão de Receitas Diversas	770,40	9.244,80
13	12	Mês	Gestão da Dívida Ativa	1.355,48	16.265,76
14	12	Mês	Gestão de Procuradoria	1.382,59	16.591,08
15	12	Mês	Gestão de obras e posturas	835,69	10.028,28
16	12	Mês	Gestão de almoxarifado	524,49	6.293,88
17	12	Mês	Gestão frotas e combustíveis	889,18	10.670,16
18	12	Mês	Fiscalização de contratos	1.253,27	15.039,24
19	12	Mês	Aplicativo de fiscalização	827,43	9.929,16
20	12	Mês	Escrita fiscal	1.901,52	22.818,24
21	12	Mês	Simples Nacional	858,21	10.298,52
22	12	Mês	Fiscalização fazendária	2.392,80	28.713,60
23	12	Mês	Automação fiscal	2.067,71	24.812,52
24	12	Mês	Caixa postal eletrônica	984,25	11.811,00
25	12	Mês	Ambiente de dados Nacional (NFS-e)	2.712,03	32.544,36
26	12	Mês	Aplicativo Específico	2.034,46	24.413,52
27	12	Mês	Portal da Transparência	1.182,86	14.194,32
28	12	Mês	Autoatendimento	1.437,51	17.250,12

29	12	Mês	Gestão de Educação	6.003,13	72.037,56
30	12	Mês	Gestão de Biblioteca	671,13	8.053,56
31	12	Mês	Gestão de Assistência Social	3.034,37	36.412,44
32	12	Mês	Ponto Eletrônico	957,58	11.490,96

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor Unit. Total	Valor Total
33	12	Mês	Planejamento e Orçamento	372,27	4.467,24
34	12	Mês	Gestão Contábil, financeira e prestação de contas e tesouraria.	824,82	9.897,84
35	12	Mês	Compras, licitações e contratos.	646,14	7.753,68
36	12	Mês	Portal da Transparência	434,03	5.208,36
37	12	Mês	Gestão de Saúde	8.280,94	99.371,28

SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA					
Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor Unit. Total	Valor Total
38	12	Mês	Planejamento e Orçamento	390,80	4.689,60
39	12	Mês	Gestão Contábil, financeira e prestação de contas e tesouraria.	837,37	10.048,44
40	12	Mês	Compras, licitações e contratos.	639,13	7.669,56
41	12	Mês	Portal da Transparência	444,03	5.328,36

IMPLANTAÇÃO E PÓS-IMPLANTAÇÃO					
Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor Unit. Total	Valor Total
42	01	Unid.	Serviços de Diagnóstico, Configuração, Migração, Implantação e Treinamento para os usuários (Prefeitura, Fundo Municipal de Saúde, Samae).	62.250,91	62.250,91
43	150	Horas	Serviços de atendimento técnico e treinamentos após a implantação.	216,67	32.500,50
44	150	Horas	Serviços de personalização e customização de softwares e serviços correlatos.	322,67	48.400,50

- 17.1.** Considerando a complexidade do objeto, a natureza continuada dos serviços e a necessidade de adequada aferição da capacidade técnica e econômico-financeira da futura contratada, a estimativa de preços foi elaborada mediante análise comparativa de contratações públicas similares realizadas por municípios do Estado de Santa Catarina, abrangendo objetos com módulos equivalentes e procedimentos licitatórios instaurados a partir do exercício de 2025.
- 17.2.** A pesquisa de preços observou o parâmetro previsto no art. 23, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, mediante utilização de valores praticados em contratações similares realizadas pela Administração Pública, adotando-se, para os módulos identificados, a média aritmética dos preços apurados em 3 (três) municípios integrantes da amostra comparativa.
- 17.3.** O custo estimado dos serviços de data center, abrangendo a gestão e o provimento da infraestrutura, a disponibilidade, a hospedagem, o processamento de dados, a segurança da informação e o backup, conforme indicado na tabela abaixo, foi apurado com a finalidade de subsidiar a definição do valor de referência da contratação e orientar a elaboração das propostas comerciais pelas empresas licitantes.

Quant.	Unid.	Descrição	Valor Unit.	Valor Total
--------	-------	-----------	-------------	-------------

12	Mês	Gestão e provimento de Data Center único para todas as secretarias (gestão, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e backup).	R\$ 8.716,51	R\$ 104.598,12
----	-----	--	--------------	----------------

- 17.4.** O custo correspondente deverá integrar o valor global da solução, mediante rateio proporcional do valor mensal entre os 41 (quarenta e um) módulos que compõem a contratação. Assim, o valor mensal de R\$ 8.716,51, dividido igualmente entre os módulos, corresponde ao montante unitário de R\$ 212,60 por módulo, de modo a refletir adequadamente o custo total necessário à execução dos serviços, conforme demonstrado no Anexo Único do Estudo Técnico Preliminar.
- 17.5.** Para assegurar a transparência, a rastreabilidade e a adequada análise da proposta, a licitante poderá discriminar, em sua proposta comercial, os valores atribuídos a tais serviços, sem prejuízo da avaliação do preço global ofertado e da verificação da compatibilidade dos preços unitários com aqueles praticados no mercado.
- 17.6.** Dessa forma, com base nos elementos constantes da pesquisa de preços e na metodologia adotada, estima-se o valor global da contratação em R\$ 915.982,87 (novecentos e quinze mil e novecentos e oitenta e dois reais e oitenta e sete centavos).

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

ÓRGÃO	09	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
UNIDADE	09.001	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
FUNÇÃO	0008	Assistência Social
PROGRAMA	0005	Cuidar e Incluir: Desenvolvimento Social para Todos
SUBFUNÇÃO	0244	Assistência Comunitária
RECURSO	150070000000	Recursos Ordinários
PROJETO/ATIVIDADE	2.026	Gestão das Atividades do Fundo Municipal de Assistência Social
ELEMENTO	3.3.90	Aplicações Diretas
CÓDIGO REDUZIDO	200	

ÓRGÃO	03	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
UNIDADE	03.001	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
FUNÇÃO	0004	Administração
PROGRAMA	0002	Gestão Cidadã e Eficiente: Ação e Progresso
SUBFUNÇÃO	0123	Administração Financeira
RECURSO	150070000000	Recursos Ordinários
PROJETO/ATIVIDADE	2.007	Gestão das Atividades da Secretaria de Administração e Finanças
ELEMENTO	3.3.90	Aplicações Diretas
CÓDIGO REDUZIDO	75	

ÓRGÃO	04	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
UNIDADE	04.001	DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
FUNÇÃO	0012	Educação
PROGRAMA	0003	Educar para o Futuro: Educação de Qualidade para Todos
SUBFUNÇÃO	0361	Ensino Fundamental
RECURSO	150010015001	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Educação
PROJETO/ATIVIDADE	2.012	Gestão das Atividades do Ensino Fundamental
ELEMENTO	3.3.90	Aplicações Diretas
CÓDIGO REDUZIDO	107	

ÓRGÃO	11	SAMAE - SERV.AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
UNIDADE	11.001	SAMAE - SERV.AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
FUNÇÃO	0017	Saneamento
PROGRAMA	0009	Sustentabilidade para o Futuro: Cuidando da Nossa Cidade
SUBFUNÇÃO	0512	Saneamento Básico Urbano
RECURSO	275970000000	SF: Recursos Vinculados a Fundos
PROJETO/ATIVIDADE	2.053	Gestão do Serviço Municipal de Água e Esgoto
ELEMENTO	3.3.90	Aplicações Diretas
CÓDIGO REDUZIDO	278	

ÓRGÃO	06	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE	06.001	SECRETARIA DE SAÚDE
FUNÇÃO	0010	Saúde
PROGRAMA	0004	Saúde de Qualidade: Cuidado e Bem-Estar para Todos
SUBFUNÇÃO	0301	Atenção Básica
RECURSO	150010020000	Receitas de Impostos e de Transferência de Impostos - Saúde
PROJETO/ATIVIDADE	2.015	Gestão das Atividades do Fundo Municipal de Saúde
ELEMENTO	3.3.90	Aplicações Diretas
CÓDIGO REDUZIDO	12	

Balneário Arroio do Silva/SC, 03 de julho de 2026.

JORGE LUIZ FREITAS
Prefeito Municipal

VANILDA BRAGA
Técnica de Informática

ANEXO II - DESCRITIVO DOS MÓDULOS DO SISTEMA

1. MÓDULO: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

PLANO PLURIANUAL (PPA)

1. Possibilitar o registro da realização das audiências públicas com campo para: todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma;
2. Permitir anexar documentos no cadastro da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;
3. No cadastro do PPA, permitir escolher o grau do plano de contas no PPA a ser utilizado para a informação das receitas e o nível do orçamento a ser utilizado para as despesas, tendo como opções orçar a despesa por elemento/fonte de recursos ou só fonte de recursos;
4. Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;
5. Importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;
6. Cadastrar programas de governo com no mínimo, as informações de: origem, objetivo, diretrizes, público-alvo, fonte de financiamento e gerente responsável; permitir incluir para cada programa os seus objetivos e indicadores;
7. Importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado, evitando a redigitação de dados. Após a importação, permitir realizar as alterações necessárias.
8. Criar automaticamente códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;
9. Importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;
10. Na importação da despesa do PPA, da LOA ou de PPA anterior, permitir importar só as dotações, as dotações e valores, e ainda determinadas dotações conforme escolha do usuário;
11. Cadastrar programação da receita identificando cada fonte de recurso;
12. Informar receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;
13. Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;
14. Incluir alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como, consultar todas as alterações incluídas e de uma receita individualmente;
15. Consultar orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada. A consulta deve permitir selecionar uma ou mais entidades;
16. Informar metas físicas e financeiras da despesa do PPA, indicando a destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e atualizando essas metas durante a execução orçamentária;
17. Cadastrar previsão das transferências financeiras identificando a entidade a que se destinam. Permitir a informação para cada ano do PPA.
18. Permitir consultar as alterações orçamentárias do PPA, por entidade e consolidado, possibilitando informar até qual data se pretende consultar, permitindo assim a consulta por ordem cronológica;
19. Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
20. Confrontar receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data;

21. Permitir o cadastro de emendas ao PPA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;
22. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;
23. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial; No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;
24. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras; Os relatórios devem possibilitar a emissão consolidada ou selecionando uma ou mais entidades;
25. Permitir compatibilizar as despesas do PPA, replicando automaticamente para a LDO e LOA as alterações orçamentárias feitas no PPA;
26. Possuir consulta das metas físicas e realizações para cada ano do PPA. A emissão deve ser possível consolidando uma ou mais entidades e deve filtrar por ação e produto;
27. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:
 - a) Demonstrativo das Receitas;
 - b) Demonstrativo das Despesas;
 - c) Meta Financeira por Órgão e Unidade;
 - d) Meta Física por Programa e Ação;
 - e) Programas;
 - f) Programas Detalhados;
 - g) Anexo PPA Analítico;
 - h) Anexo PPA Sintético;
 - i) Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;
 - j) Receita por Ano e
 - k) Receita Global;
28. Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada;
29. Emitir relatório possibilitando a avaliação dos resultados dos programas (Art. 4º, inciso I, “e” da LRF). O relatório deverá conter a programação e execução física e financeira por programa e ação, permitindo selecionar os quatro anos do PPA ou apenas um ano desejado;
30. Gerenciar versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;
31. Emitir demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação e emitir o demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
32. Emitir relatório da receita do PPA, consolidado e por entidade, permitir a escolha do grau da receita e possibilitar a emissão da receita orçada e atualizada;

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS (LDO)

1. Cadastrar LDO escolhendo o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado, permitindo informar no cadastro o projeto de lei e texto jurídico que aprovou a LDO;
2. Cadastrar vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo TCE do Estado;

3. Incluir alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas e de uma receita específica. Na alteração deve permitir informar a entidade, a conta de receita, a justificativa e o texto jurídico;
4. Consultar orçamento da receita e da d'espesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada; A consulta deve possibilitar a seleção de uma ou mais entidades;
5. Cadastrar programas e ações na LDO e permitir importar os dados de outro PPA, LDO ou LOA;
6. Importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior. A importação deve permitir importar só as dotações e dotações e valores;
7. Importar para a LDO a previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;
8. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas. As metas realizadas informadas na LDO devem atualizar automaticamente as metas do PPA;
9. Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;
10. Permitir consultar as alterações orçamentárias da LDO, por entidade e consolidado, possibilitando informar até qual data se pretende consultar, permitindo assim a consulta por ordem cronológica;
11. Permitir o cadastro de emendas na LDO. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;
12. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;
13. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;
14. Confrontar receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;
15. Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:
 - a) Demonstrativo das Receitas;
 - b) Demonstrativo das Despesas e
 - c) Programas de Trabalho;
16. Emitir cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;
17. Emitir relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;
18. Gerenciar versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;
19. Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.
20. Cadastrar memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
21. Emitir relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;
22. Possuir relatório de programas e ações, podendo emitir o relatório por entidade e filtrando por programa, ação e demais campos da dotação orçamentária. Permitir a emissão por entidade e consolidado;

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL (LOA)

1. Cadastrar a Lei orçamentária anual, permitindo informar os dados do Projeto de lei e da Lei que a aprovou. No cadastro deve ser possível incluir anexos;
2. Cadastrar as fontes de recurso da LOA de acordo com tabela definida pelo TC do Estado. Permitir relacionar no cadastro das fontes qual o grupo, especificação e detalhamento da STN;
3. Possuir cadastro único de plano de contas para todas as entidades;
4. O cadastro do plano de contas da receita, deve permitir a inclusão das fontes de recurso, sendo possível informar uma ou mais fontes desde que a soma dos percentuais não ultrapasse 100%;
5. Cadastrar programação da receita e da despesa identificando cada fonte e destinação de recurso;
6. Importar receitas e despesas da LOA anterior e da LDO. Na importação da despesa permitir importar o valor realizado no ano anterior;
7. Informar receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos. O valor informado deve ser rateado automaticamente nos percentuais informado para cada fonte;
8. Incluir atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões. O cadastro das atualizações deve possuir a entidade, tipo da atualização, data, valor, histórico e o texto jurídico;
9. Possibilitar a inclusão de novas naturezas de receita que não estavam previstas na LOA aprovada;
10. Efetuar lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade; Os lançamentos devem ser feitos no momento da finalização da alteração;
11. Consultar orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;
12. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores. O cadastro deve ser feito por entidade, permitindo consultar o total da entidade e consolidado;
13. Permitir o cadastro de emendas na LOA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;
14. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;
15. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;
16. Permitir nas alterações orçamentárias adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;
17. Acompanhar histórico das alterações orçamentárias da despesa por ordem cronológica;
18. Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;
19. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária;
20. Cadastrar cronograma mensal de desembolso por entidade. A informação deve ser feita até o nível de fonte de recursos;
21. Cadastrar valor mensal das metas de arrecadação por entidade, informando os valores mês a mês por modalidade e fonte de recursos;
22. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação; No caso dos códigos reduzidos da despesa, permitir reordená-los antes do início da execução orçamentária;
23. Possuir rotina para incluir previa da alteração orçamentária da despesa. Na rotina devem ser informados os dados: entidade, tipo (suplementar, especial, etc.), origem dos recursos e o valor. Deve ser possível incluir vários lotes de alteração e ao final realizar a impressão do decreto e projeto de lei, conforme o caso. Ao ser aprovada a previa, deve possibilitar a

efetivação, gerando automaticamente a alteração orçamentária, bem como os lançamentos contábeis sem necessidade de redigitação dos dados;

24. A previa da alteração deve bloquear o valor na dotação a ser anulada, desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração;
25. Possuir rotina de consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos. Deve ser possível executar as consistências por peça orçamentária;
26. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cronograma deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado;
27. Cadastrar metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cadastro das metas deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado;
28. Possibilitar a impressão dos decretos para suplementação;
29. Implantar orçamento bloqueando a inclusão, exclusão ou alteração de previsões de receita e despesa. Na implantação do orçamento, as dotações orçamentárias devem ficar disponíveis para utilização por outros módulos, como por exemplo, o de licitações e contratos para que se possa dar andamento as licitações do ano seguinte;
30. Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações existentes na base, para que não seja necessário redigitar os dados no novo ano;
31. Emitir relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;
32. Controlar cotas de despesa por entidade;
33. Configurar o controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;
34. Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;
35. Emitir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;
36. Calcular os valores das cotas com base nos valores:
 - a) Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior;
 - b) Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos 3 (três) anos e;
 - c) Dividindo o valor orçado por 12 (doze) meses;
37. Possuir rotina para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado;
38. Permitir contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;
39. Permitir liberação dos valores contingenciados;
40. Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;
41. Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO para que as peças orçamentárias fiquem iguais cumprindo assim as exigências legais;
42. Possibilitar consulta entre as receitas e despesas da LOA por fonte de recursos, permitindo consultar os dados de uma ou mais entidades e realizar a impressão dos dados consultados;
43. Possuir relatório das alterações orçamentárias, permitindo selecionar qualquer item da classificação da despesa (MCASP) e os dados relacionados a alteração orçamentária. O relatório deve possuir os seguintes filtros: entidade, data (de/até) crédito adicional e origem de recursos. Deve possibilitar a emissão por órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção e fonte de recursos;

44. Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
45. Possuir cadastro de renúncia de receita e respectiva compensação com emissão de relatório de renúncias objetivando o atendimento a LRF, art. 5º, inciso II;

2. MÓDULO: GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA, PRESTAÇÃO DE CONTAS E TESOUREARIA.

GESTÃO CONTÁBIL

1. Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública;
2. A escrituração contábil deve ser completamente vinculada aos registros que lhe suportam, não se admitindo, em nenhuma fase do processo, o registro contábil independente dos cadastros que lhe originaram;
3. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;
4. Permitir aos atos da execução orçamentária e financeira que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;
5. Controlar operações orçamentárias e financeiras por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;
6. Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;
7. Permitir que seja efetuado o registro de sub- empenho sobre o empenho global e estimado. O sistema deve permitir a liquidação tanto de empenhos globais como de subempenhos, não permitindo que seja gerado um subempenhos sobre um empenho global que já possua liquidação.
8. Utilizar histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;
9. Possuir facilitador, para que na emissão do empenho seja informada qualquer parte da dotação, e o sistema filtre as dotações com aquela informação;
10. Permitir que no empenho possa visualizar saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;
11. Fazer a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;
12. Permitir a duplicação do empenho, informando a data, valor e o histórico. Os demais dados o sistema deve gravar de forma automática conforme os dados do empenho original, fazendo automaticamente a baixa do saldo da dotação e os lançamentos contábeis;
13. Apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros. Possuir rotina que faça a apropriação automática dos valores com seus respectivos lançamentos contábeis;
14. Inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa quando as prestações de contas;
15. Estorno parcial ou total de empenho informando o motivo da anulação, emitindo nota de estorno.
16. O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, férias, 13º salário, etc).
17. A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, etc., e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas.

18. Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento;
19. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extraorçamentárias das retenções.
20. Permitir desmovimentar uma competência da folha, estornando os empenhos para nova geração. O sistema deverá consistir na desmovimentação, e não a permitir caso os empenhos estejam liquidados ou pagos.
21. Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;
22. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações.
23. Permitir consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação;
24. Possuir cadastro de contratos único, ou seja, ao ser cadastrado o contrato, ele fica disponível para ser utilizado em todas as rotinas da contabilidade, sem necessidade de alteração de sistema ou entidade;
25. Efetuar automaticamente o bloqueio de dotação orçamentária, quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras, devendo o mesmo ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;
26. Estornar os itens da ordem de compras quando o empenho for estornado, mantendo assim a integridade das informações;
27. Permitir consulta inter-relacionada de empenhos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis;
28. Permitir consulta inter-relacionada de restos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho os lançamentos contábeis;
29. Cancelar restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;
30. Gerar automaticamente as notas de despesa extraorçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;
31. Informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;
32. Informar um ou vários documentos fiscais na liquidação, com controle de pessoa estrangeira;
33. Validar na liquidação documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor mediante configuração;
34. Permitir estorno total ou parcial, do saldo da liquidação, podendo fazer a substituição ou alteração dos documentos fiscais;
35. Permitir a inclusão de itens na liquidação. A rotina deve ter a opção de carregar os itens do empenho ou informá-los diretamente na liquidação;
36. Possuir na liquidação ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e a consulta da nota no site da Receita Federal;
37. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;
38. Incluir documentos digitalizados, nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação;
39. Validar existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento;
40. Consistir a data de vigência e o saldo do contrato na emissão de empenhos relacionado a contratos;
41. Consistir em vigência do processo licitatório durante a emissão de empenhos relacionados a licitações;

42. Possuir rotina para informar valores em liquidação. A rotina deve permitir informar se o valor será lançado em conta de ativo ou VPD, e deve possibilitar a informação dos itens da nota, realizando os lançamentos contábeis de forma automática;
43. Emitir relatório de empenhos e restos com a situação “em liquidação”. O relatório deve possibilitar a listagem de empenhos e restos com verificação de materiais e os empenhos e restos que por sua natureza possuem lançamentos em contas orçamentárias “em liquidação”;
44. Bloquear e desbloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;
45. Consultar bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;
46. Gerenciar multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle;
47. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, liquidação e pagamento, controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;
48. Possuir consulta da razão do empenho, demonstrando as movimentações por ordem cronológica e permitir que em cada movimentação se possa acessar a rotina que lhe deu origem;
49. Possuir consulta de superavit financeiro que demonstre o valor do superavit, os valores já suplementados e o saldo a suplementar. A consulta deve ser feita por entidade e consolidada;
50. Possuir consulta integrada à SEFAZ para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade. Na consulta, deve ser possível visualizar a nota emitida diretamente no site da Receita Federal;
51. Possuir cadastro das obras do Município. O cadastro deve permitir informar os dados da obra, sua localização, tipo da obra a ser realizada, conta de incorporação, valor, contrato e licitação;
52. Possibilitar consultar os empenhos relacionados a cada obra cadastrada;
53. Possuir uma consulta integradas das obras, onde selecionando determinada obra, o sistema permita consultar seus dados de cadastro, contratos/aditivos, licitação e empenhos relacionados. Deve permitir incluir anexos, informar a situação da obra e as medições;
54. A consulta das obras deve demonstrar o valor da obra, valor contratado, valor já empenhado e o percentual executado;
55. Possibilitar que o cadastro da obra seja disponibilizado no portal de transparência do Município, demonstrando todos os dados de cadastro, anexos e valores;
56. Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar por qualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação;
57. Possuir relatório de bens demonstrando os bens que foram e não foram incorporados. Permitir a emissão consolidada, filtrando por qualquer campo da dotação e filtrar pelo tipo do bem, conta contábil e data de incorporação. O relatório deve demonstrar ainda os bens que estão a incorporar listando o respectivo empenho;
58. Emitir relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado, possuindo filtros compostos por todos os campos da dotação. Possuir opção filtro por credor, obra, licitação e possibilitar totalizar por todos os campos da dotação com opção de listar ou não os empenhos e restos;
59. Emitir relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência:
 - a) Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;
 - b) Alínea 01 – Receita (fonte) despesa (função);
 - c) Anexo 02 - Desp. Cat. Econômica (elemento);
 - d) Anexo 02 - Desp. Cat. Econômica (ação);
 - e) Anexo 02 - Desp. Cat. Econômica (órgão);
 - f) Anexo 02 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade);
 - g) Anexo 02 – Desp, por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;

- h) Anexo 06 – Programa de trabalho por órgão e unidade;
- i) Anexo 07 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.);
- j) Anexo 08 – Desp. Por função/Sub/prog e vínculo e
- k) Anexo 09 – Despesa por órgão e função;

60. Possuir relatórios com gráficos comparativos, para apresentação em audiências públicas:

- a) Amortização da dívida;
- b) Ata da Audiência Pública;
- c) Avaliação das Metas de Resultado Nominal;
- d) Avaliação das Metas de Resultado primário;
- e) Avaliação dos Gastos com pessoal;
- f) Comparativo da Receita e Despesa;
- g) Avaliação das Metas de Arrecadação;
- h) Confronto Arrecadação e Desembolso;
- i) Demonstrativo das Transferências financeiras;
- j) Demonstrativo das metas de investimento;
- k) Demonstrativo dos Suprimentos as Câmara;
- l) Indicadores de Gastos com Saúde;
- m) Indicadores de Gastos com Educação e
- n) Renúncia de Receita;

61. Possuir solicitação de diárias e adiantamentos integradas a fluxo de processo. O fluxo deve possibilitar a sua configuração conforme a necessidade da entidade. Deve ser possível o cadastro de roteiros para que a solicitação seja tramitada para os responsáveis pela liberação e que seja feita a emissão do empenho de forma automática no final do processo;

62. Permitir a prestação de contas de diária, e adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas;

63. Possuir rotina de Prestação de contas online, que possibilite a prestação de contas das entidades beneficiadas com recursos, ou dos adiantamentos de recursos, mediante cadastro de usuário e senha, para acesso a rotina no Município. As entidades beneficiadas podem realizar de forma online a prestação de contas de qualquer lugar com acesso à internet;

64. A rotina de prestação de contas online, deve demonstrar os valores passíveis de prestação de contas da entidade logada e permitir a inclusão dos documentos fiscais digitalizados, bem como de outros anexos.

65. Todas as informações inseridas de forma online, ficam disponíveis para serem analisadas pelo Município e caso haja alguma discrepância nas informações, deve haver possibilidade de solicitação de revisão, também online;

66. O sistema deve permitir a aprovação e conclusão das prestações de contas feitas de forma online. Ao realizar a conclusão, o sistema gera automaticamente os lançamentos contábeis;

67. O sistema deve possuir um cadastro de convênios de repasse que permita a vinculação dos mesmos aos empenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação do convênio, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações, pagamentos e prestação de contas), as contas não sejam mais requeridas, resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos;

68. Deve ser possível incluir anexos no cadastro de convênios de repasse, bem como realizar a consulta dos empenhos relacionados a ele;

69. O sistema deve possuir rotina para prestação de contas dos convênios de repasse realizando os lançamentos contábeis de forma automática;

70. Possuir controle das prestações de contas em atraso demonstrando através de consulta o responsável pela prestação de contas, a data limite, o prazo para prestação e a situação (prazo normal, prazo próximo ao limite, prazo expirado);
71. Possuir configuração para controle de prazo de prestação de contas, não permitindo que se façam novos adiantamentos a beneficiários com prestação de contas em atraso;
72. Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados, trazendo histórico padrão para cada evento utilizado; A rotina de eventos cadastrados deve ficar disponível para consulta, permitindo que o usuário possa verificar para cada transação os lançamentos que serão efetuados;
73. Controlar para que as contas contábeis só recebam lançamentos no último nível de desdobramento do Plano de Contas;
74. Efetuar escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário; 7.4.75. Possuir cadastro de Despesas extraorçamentárias, de modo a emitir um documento para recolhimento dos valores retidos dos credores. Este cadastro deve ter consistência com os parâmetros do TCE, exigindo um empenho de origem, se a rubrica assim o exigir.
75. Gerenciar notas de despesas extraorçamentárias e dos seus estornos; no gerenciador deve ser possível visualizar as notas extras manuais ou originárias de empenhos e receitas extras. No gerenciador deve ser possível efetuar e consultar dados do pagamento das extras, bem como seus lançamentos contábeis;
76. Permitir assinar digitalmente as notas extraorçamentárias;
77. Possuir cadastro de consórcios. No cadastro deverão ser informados os dados do consórcio e sua área de atuação. Deve ser possível realizar a prestação de contas com seus respectivos lançamentos contábeis, incluir anexos e consultar os empenhos relacionados ao consórcio.
78. Possuir cadastro de precatórios. No cadastro deve ser possível informar o tipo de precatório, sua origem, beneficiário e a respectiva dotação orçamentária;
79. Deve ser possível realizar movimentações de acréscimo de juros, cancelamentos e baixa dos valores pagos pelo TJ, se precatório de emenda especial. O sistema deve fazer os lançamentos contábeis das movimentações de forma simultânea ao registro;
80. Deve ser possível consultar os empenhos relacionados aos precatórios, ao selecionar o precatório cadastrado;
81. Possuir relatório das movimentações dos precatórios, demonstrando o saldo inicial, as movimentações e o saldo atual;
82. Permitir o cadastramento e incorporações posteriores (correção monetária, juros, encargos) de todas as Dívidas Fundadas com todos os campos exigidos pelo TCE. Também deve gravar em seu cadastro, para fins gerenciais, um histórico da movimentação das dívidas, a informação do número de parcelas da dívida e o comparativo anual entre o previsto e o realizado dos valores;
83. O sistema deve possuir um cadastro das dívidas do Município, que permita a vinculação das mesmas aos empenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação da dívida, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações e pagamentos) as contas não sejam mais requeridas, resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos;
84. Permitir informar as parcelas da dívida, realizando o comparativo entre os valores informados e os valores efetivamente pagos;
85. Permitir incluir para as dívidas cadastradas, as movimentações que lhes são pertinentes: atualizações, cancelamentos, correções, transferência de longo para curto prazo, realizando os lançamentos contábeis de forma automática;
86. Possuir relatório gerencial de uma dívida específica e de todas as dívidas fundadas;
87. Possuir cadastro das Parcerias Públicos Privadas que o poder público tem firmadas com outros entes públicos ou privados. O cadastro deve ter no mínimo o tipo da parceria, a situação, a empresa parceira, objeto da parceria e o valor. No cadastro

ainda deve ser possível informar as parcelas da parceria objetivando o preenchimento do anexo 13 – Dem. das Parcerias Público Privadas;

88. Deve ser possível incluir anexos na parceria público privada;
89. O sistema deve possuir mecanismo para relacionar os empenhos à Parceria Público Privada, de modo que seja possível consultar pela parceria cadastrada os empenhos relacionados;
90. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos e que após o encerramento não seja alterado os lançamentos contábeis;
91. Integrar com o sistema de Patrimônio, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;
92. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual, demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa. Abertura deve ser feita por entidade.
93. Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automática, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no próprio lançamento os conta correntes necessários a geração da MSC;
94. Iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;
95. Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior;
96. Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;
97. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências objetivando a integridade das informações para o encerramento;
98. Encerrar exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores e lançamentos contábeis em cada etapa;
99. Permitir copiar as programações de pagamento em abeto ou aguardando retorno do banco, para o ano seguinte na rotina de encerramento do exercício. O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo exercício;
100. Permitir no encerramento do exercício anular empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar; caso os empenhos estimativos não sejam anulados o sistema deve inscrevê-los em restos a pagar;
101. Inscrever em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados;
102. Efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;
103. Permitir cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte;
104. Permitir desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extraorçamentárias separadamente;
105. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados; deve ser permitido consultar o lançamento, o evento a ele associado, o conta corrente do estado (caso haja) o conta corrente da MSC e o usuário que fez o lançamento;
106. Consultar saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;
107. Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao selecioná-los o sistema demonstre em tela o número de registros selecionados, o valor a debito, o valor a credito e a diferença;

108. Consolidar balancete da administração direta e indireta; O balancete de verificação deve ser emitido das contas de receita, despesa e das contas contábeis. Deve ser possível a emissão por indicador de superavit, por mês ou diário e com possibilidade de paginação;
109. Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
110. Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento. Deve ser possível a emissão da razão agrupando por data, tipo de lançamento e com opção de resumir por fonte de recursos;
111. Emitir Balancete Analítico por Fonte de Recursos. Devem ser emitidas as contas de receita, despesa e contas contábeis, com possibilidade de listar e resumir por fonte de recursos e resumir por especificação. Deve ser possível listar uma ou mais contas e uma ou mais fontes de recursos.
112. Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos. Possibilitar a seleção de uma ou mais fontes de recursos. O relatório deve demonstrar por fonte de recursos: o saldo disponível, empenhos a pagar, restos a pagar, extras a pagar e o déficit/superavit por fonte;
113. Emitir DARF/PASEP/GPS e imprimir recibo de IRRF e ISSQN;
114. Emitir relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade. Deve ser possível filtrar por credor, conta, fonte de recursos e número do empenho. Deve permitir totalizar por fonte de recursos, conta contábil e credor.
115. A empresa vencedora da presente licitação deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, disponibilizar as adequações técnicas necessárias para garantir a integração entre o sistema objeto desta contratação e o Sistema Tributário Municipal, já contratado pela Prefeitura Municipal de Balneário Arroio do Silva, conforme Contrato nº 076/2024. O sistema contábil deverá adequar às API's previamente existente do Sistema Tributário, para efetuar a contabilização das receitas tributárias do Município em tempo real, e atender as determinações do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, que exige a devida integração.

EXECUÇÃO FINANCEIRA

1. Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria;
2. Possuir consulta gerencial dos pagamentos. Na consulta devem ser listados todos os pagamentos efetuados, de empenhos, restos e extras. A consulta também deve demonstrar as retenções baixadas na liquidação e no pagamento;
3. Sobre os registros da consulta, o sistema deve permitir visualizar, estornar, consultar os lançamentos contábeis e incluir anexos;
4. A consulta gerencial deve permitir filtrar os registros que foram assinados digitalmente, os que possuem anexo, os que tem finalidade FUNDEB e finalidade FMS informados;
5. O sistema deve possuir ação de duplicar nas rotinas de pagamento, movimento bancário, receita orçamentária, dedução de receita e transferência financeira;
6. O sistema deve permitir a gestão das contas bancárias em rotina específica, permitindo a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária. Esta definição deve ser observada em qualquer movimentação realizada no sistema;
7. Incluir várias receitas orçamentárias simultaneamente com contrapartida uma única conta bancária;
8. Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada a receita pública. O sistema deve consistir na receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente;
9. Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes;
10. Cadastrar dedução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);

11. Incluir várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;
12. Incluir receitas extraorçamentárias;
13. Selecionar várias receitas extraorçamentárias e gerar automaticamente as notas extraorçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;
14. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro, gravando simultaneamente a conta corrente da MSC quando for o caso.
15. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo;
16. Consultar na rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
17. Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita;
18. Incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;
19. Controlar saldos da conta bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);
20. Consultar na rotina de inclusão, para cada movimentação bancária os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
21. Permitir a inclusão de anexos nos registros de movimento bancário;
22. Permitir a geração de borderô dos registros de movimento bancário;
23. Informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;
24. Consultar em cada transferência financeira os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;
25. Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a Lei que autoriza a concessão de diárias;
26. Disponibilizar no portal da transparência os dados das diárias assim que forem incluídos;
27. Criar lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;
28. Consultar saldo da conta bancária, saldo por fonte/destinação de recursos, na Inclusão de pagamentos;
29. Incluir empenhos, restos a pagar e notas extraorçamentárias em um lote de pagamentos;
30. Controlar prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica;
31. Emitir borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores para um banco, efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;
32. Integrar com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;
33. Efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;
34. Configurar a baixa dos registros no envio do borderô, permitindo que o pagamento dos registros se dê no momento da geração.
35. Controlar movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, podendo estornar os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;

36. Filtrar itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos, podendo selecionar e pagar simultaneamente os registros;
37. Pagar de uma só vez as despesas extraorçamentárias geradas através de retenção na liquidação;
38. Efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;
39. Efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;
40. Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitindo seu estorno e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis;
41. Emitir ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extraorçamentária e de empenhos;
42. Listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;
43. Gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;
44. Importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária e permitir a impressão do extrato importado;
45. Incluir pendências da conciliação para lançamentos contábeis e registros do extrato;
46. Criar automaticamente pendências para o extrato e lançamentos contábeis e copiar automaticamente as pendências não baixadas para a próxima conciliação.
47. Selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;
48. Conciliar de forma parcial, à medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;
49. Visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;
50. Possuir os filtros na tela de conciliação: data, descrição, valor, controle de lançamento;
51. Ordenar coluna de valor na conciliação para o lado dos lançamentos contábeis e para o lado do extrato bancário;
52. Consultar pendências baixadas na conciliação;
53. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;
54. Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;
55. Consultar despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;
56. Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;
57. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco, bloqueando a geração e envio do borderô ao banco caso não tenha as autorizações necessárias;
58. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;
59. Emitir demonstrativo das receitas arrecadadas mês a mês com possibilidade de listar fontes de recursos e resumir por fonte;
60. Emitir relatório das receitas arrecadadas mês a mês dos últimos três anos, listando as fontes de recursos e com possibilidade de emissão em planilhas;
61. Emitir extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;
62. Integrar com o sistema tributário, efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas;
63. Movimentações de Lançamento, Arrecadação e Recolhimento conforme classificação da receita orçamentária e contábil;
64. Movimentações de renúncia de receita (cancelamento, prescrição, anistia, isenção, etc.);

65. Movimentações da Dívida Ativa (Inclusão, Manutenção, Exclusão) conforme classificação da receita orçamentária e contábil;
66. Consultar lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas;
67. Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita;
68. Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;
69. Configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de trânsito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;
70. Consultar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.
71. Permitir incluir anexos no registro de pagamento;
72. Permitir a assinatura digital na ordem de pagamento e no comprovante de pagamento. O sistema deve transferir automaticamente o documento para que mais pessoas possam realizar a assinatura digital.
73. O sistema deve permitir a configuração das pessoas a quem o documento será transferido para assinar digitalmente.
74. Emitir relatório de pagamentos efetuados. O relatório deve ter no mínimo os filtros: data de pagamento, credor, fonte de recursos, banco e permitir agrupar por banco, credor, fonte de recursos e listando ou não as retenções;
75. Possuir consulta no Portal do Município, para que os fornecedores, mediante usuário e senha, possam consultar os valores a receber e recebidos, sem ter necessidade de entrar em contato com o Município para receber informações.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:
 - a) Anexo I - Balanço Orçamentário;
 - b) Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção
 - c) Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
 - d) Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
 - e) Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
 - f) Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;
 - g) Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
 - h) Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
 - i) Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
 - j) Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde;
 - k) Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;
 - l) Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
2. Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:
 - a) Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
 - b) Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;
 - c) Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;
 - d) Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;
 - e) Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;

- f) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.
- 3.** Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:
- a) Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);
 - b) Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;
 - c) Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);
 - d) Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103);
 - e) Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art.105);
 - f) Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);
 - g) Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);
 - h) Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64);
 - i) Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa.
- 4.** Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas do Estado para solicitação de Certidão Negativa;
- 5.** Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:
- a) Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;
 - b) Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade;
 - c) Meta do Resultado Primário;
 - d) Metas Arrecadação de Receita;
 - e) Programação Financeira da Receita;
 - f) Receitas por Destinação de Recursos.
- 6.** Emitir os relatórios com as informações para SIOPS;
- 7.** Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97;
- 8.** Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;
- 9.** Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;
- 10.** Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:
- a) Balanço Patrimonial;
 - b) Receitas Orçamentárias;
 - c) Despesa Orçamentária - Por Elemento;
 - d) Despesa Orçamentária – Por Função/Subfunção;
 - e) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Elemento;
 - f) Restos a Pagar – Desp. Orç. Por Função/Subfunção;
 - g) Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- 11.** Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro;
- 12.** Possuir Balancete de Verificação do SICONFI, como possibilidade de filtrar por entidade e período;
- 13.** Gerar arquivos para o SICONFI da RREO, RGF e DCA;
- 14.** Gerar os arquivos para a Matriz de Saldos Contábeis (MSC);
- 15.** Permitir importar arquivo XBRL de entidades externas em formato XBRL para envio dos arquivos da MSC consolidada;
- 16.** Possuir rotina para relacionar as contas de receita do plano da entidade com o plano de contas do SIOPE. No caso das despesas o relacionamento deve ser feito por conta e subfunção de governo. Deve ser permitido o rateio de valores;
- 17.** Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPE. Na geração deve ser possível verificar se há inconsistências na base e emitir o relatório dessas inconsistências antes de efetuar a geração dos arquivos;

18. Possuir relatórios auxiliares para conferência dos valores do SIOPE no mesmo formato deste;
19. Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPS;
20. Gerar os arquivos para prestação de contas do sistema do Tribunal de Contas do Estado;
21. Emitir relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no software antes de gerar os arquivos para o TCE do Estado;
22. Possuir rotina para prestação de contas de forma eletrônica no formato exigido pelo Tribunal de Contas do estado;
23. Gerar arquivos para a DIRF;
24. Permitir publicar os relatórios legais de forma automática no portal da transparência.
25. Permitir que o sistema realize a remessa de dados ao e-Sfinge/TCE-SC, conforme IN TC-28/2021 do TCE/SC e alterações posteriores.

3. MÓDULO: RECURSOS HUMANOS

PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO.

1. Possuir cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, nível salarial, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de contratos cadastrados na entidade.
2. Permitir relacionar anexos (como documentos, fotos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.
3. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais, neste cadastro devem ser informados os dados pessoais, documentos, endereço e contatos da pessoa física;
4. Permitir indicar no cadastro único da pessoa física a geolocalização do endereço no mapa, e permitir visualizar a geolocalização dos funcionários em um mapa único, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: regime, cargo, centro de custo e local de trabalho.
5. Permitir cadastrar funcionários para diversos regimes jurídicos, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado, agente político, e ainda os conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas.
6. Possuir consulta com informações funcionais que permita filtrar o cadastro funcional por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS/PASEP, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão, data de nascimento, cargo, local de trabalho, endereço, e-mail e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas e permitir a sua impressão e exportação.
7. Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários por campo, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: centro de custo, classificação, grupo de empenho, local de trabalho, nível salarial, regime, salário base, sindicato e data de término de contrato.
8. Permitir cadastrar dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente, bem como configurar limite de idade conforme o grau de parentesco;
9. Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando pelo menos matrícula previdenciária e a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade.

10. Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como: data inicial e final, supervisor/orientador, instituição de ensino, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.
11. Permitir cadastrar todos os cargos do quadro de pessoal da entidade: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação e lei de extinção.
12. Possuir controle de quantidades de vagas disponíveis por cargo e por local de lotação, emitindo alertas no cadastro de contratos de funcionário caso exceda o limite.
13. Possuir cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.
14. Possuir validação de número do CPF e número do PIS.
15. Possuir rotina para registro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento e informado uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada na rotina de atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial de níveis onde foi informada uma lei complementar).
16. Possuir rotina para registrar ocorrências aos funcionários como advertências, elogios ou ainda suspensões, bem como permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.
17. Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF.
18. Possuir emissão de ficha completa com informações do funcionário, contendo no mínimo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, previdências, cargos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, proventos e descontos fixos, conselho de classe, vale-transporte, vale- alimentação, ocorrências, transferências, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais, histórico de adicionais de tempo de serviço e banco de horas.
19. Possuir rotina para controlar a transferência de funcionários, identificando (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário a partir do deferimento.
20. Permitir configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, criando os períodos aquisitivos automaticamente conforme cargo e regime configurado, e ainda se necessário permitir relacionar individualmente a configuração por funcionário;
21. Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.
22. Possuir rotina de períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.
23. Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também permitindo o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.
24. Possuir relatório detalhado dos períodos aquisitivos de férias, contendo filtro para exibir os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidos em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda exibir os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.
25. Possuir emissão de avisos e recibos de férias, bem como permitir exportar o recibo de férias em arquivo texto para impressão em gráfica.

26. Permitir configurar as perdas e prorrogações de períodos aquisitivos de licença prêmio e adicionais de tempo de serviço em virtude de ocupar cargo comissionado.
27. Possuir rotina para cadastro de experiências anteriores em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar separadamente a averbação para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.
28. Possuir rotina de períodos aquisitivos de licença prêmio de funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias averbados, dias já gozados, dias já pagos em pecúnia e dias de saldo.
29. Permitir lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, bem como permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
30. Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do funcionário com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.
31. Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.
32. Possuir rotina para emissão do relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações, devendo também permitir importar os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.
33. Possuir rotina para emissão de relatório que apresente a média atualizada de determinados proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, devendo utilizar os índices de atualização importados da Previdência Social;
34. Possuir rotina para registrar os valores de estoque e mensais do COMPREV relacionado a determinado funcionário.
35. Possuir rotina para realizar reajuste salarial dos níveis salariais, salário base dos funcionários, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, valor mensal do COMPREV e valor do relacionamento de cargos comissionados.
36. Permitir que o reajuste salarial de níveis seja cancelado e também que sejam realizados reajustes negativos.
37. Possuir rotina para cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.
38. Possuir rotina para importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout próprio da contratada.
39. Possuir web service para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos, conforme layout próprio da contratada.
40. Possuir rotina para cadastro de empresas que forneçam o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.
41. Possuir rotina para cadastro de quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário no percurso de ida e volta ao local de trabalho, permitindo informar se deverá ser descontado ou não vale-transporte do funcionário, deve permitir também, ao informar uma quantidade diária de vales-transportes, indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado automaticamente conforme o horário de trabalho do funcionário.
42. Permitir cadastrar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrada este lançamento.
43. Permitir configurar se o vale-transporte deverá ser pago como provento na folha de pagamento do funcionário.
44. Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, calculando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo a sua quantidade em casos de férias e afastamentos, indicando ainda o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
45. Gerar automaticamente o valor para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.

46. Possuir rotina para lançamento de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.
47. Possuir rotina para lançamento de abono de faltas já descontadas em folha, permitindo informar o mês/ano que será realizado o ressarcimento e calculando de forma automática em folha de pagamento.
48. Calcular automaticamente o adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, permitindo configurar se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior; devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.
49. Possuir rotina para cálculo de folha de pagamento: mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais, devendo dispor das opções de cálculo em uma única tela, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.
50. Possuir rotina que permita consultar os cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.
51. Possuir registro detalhado de histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.
52. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõem o pagamento, detalhando a fórmula da verba e os valores retornados pelo processo de cálculo, no mínimo e folhas de pagamento mensal, férias, rescisão e de 13º salário.
53. Possuir rotina que permita visualizar detalhadamente os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda
54. Possuir rotina para cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e permitindo filtrar por data de término de contrato, devendo ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
55. Permitir a emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.
56. Possuir rotina que permita reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.
57. Gerar automaticamente o pagamento dos valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.
58. Permitir configurar fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento às necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.
59. Permitir configurar incidências como base de previdência de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.
60. Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal de previdência.
61. Possuir relatório resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido, bem como os encargos patronais (previdências, plano de saúde e FGTS).
62. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.
63. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações e ato legal.
64. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos funcionários, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração na DIRF.

65. Possuir relatório que apresente um resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.
66. Possuir rotina para emissão do recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, nível salarial, banco, centro de custo e local de trabalho.
67. Permitir inserir textos e mensagens em todos os recibos de pagamento ou apenas no recibo de pagamento para determinados funcionários.
68. Possuir rotina para gerar empenhamento automático para a contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.
69. Possuir rotina de emissão da planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
70. Permitir emissão da GPS (Guia de Recolhimento da Previdência Social) e Guia para Recolhimento de Outras Previdências (RPPS), bem como relatórios auxiliares que detalhem por funcionário o valor recolhido e o valor patronal.
71. Possuir rotina para cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário, e detalhes para desconto em folha de pagamento, devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário, cessando automaticamente na data final.
72. Permitir o cálculo de desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.
73. Possuir rotina para consulta de pagamento de pensão alimentícia.
74. Possuir rotina para cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.
75. Controlar cálculo do INSS e do IR dos funcionários que acumulam dois cargos permitidos em Lei, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.
76. Possuir rotina para informar os valores descontados de IR e base de cálculo de IR, bem como os valores descontados de previdência e base de cálculo de previdência já descontados e apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.
77. Possuir relatório para emissão dos salários de contribuição para o INSS.
78. Permitir configuração para calcular automaticamente a diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um funcionário efetivo assume a vaga.
79. Permitir configurar e calcular médias para férias, 13º salário e licença prêmio, e que estas médias possam ser calculadas por no mínimo: referência, valor e valor reajustado considerando uma tabela específica.
80. Permitir configurar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) na ocorrência de afastamentos em virtude de faltas.
81. Possuir rotina que permita calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto da folha de pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas por meio de uma base de cálculo.
82. Permitir controlar a emissão das margens consignadas por um serviço no portal por banco de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período ou mediante liberação manual do funcionário do departamento de recursos humanos.
83. Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para contabilidade por meio da contabilização.
84. Permitir integrar automaticamente as baixas de provisão com a contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.
85. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e descontos que compõem o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo.

86. Permitir configurar para que ao empenhar a rescisão seja possível automaticamente gerar estorno ou ajustes de saldos de provisão do funcionário.
87. Possuir relatório que apresente os saldos de provisão por funcionário por tipo (férias, 13º salário e licença prêmio), permitindo o detalhamento dos proventos/descontos provisionados e baixados, bem como eventuais ajustes e estornos realizados.
88. Permitir importar as diárias do módulo de contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento e geração para DIRF.
89. Permitir configurar para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi calculado de férias para o funcionário subordinado.
90. Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.
91. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout próprio da contratada.
92. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos fixos, conforme layout próprio da contratada.
93. Permitir configurar restrição de acesso (login) de usuários que são funcionários durante o seu período de férias, após sua rescisão, durante seus afastamentos ou conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
94. Possuir relatório dos funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
95. Possuir rotina que permita relacionar ao funcionário uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda calcular o valor automaticamente em folha de pagamento.
96. Possuir rotina que permita cadastrar funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando também as informações para o portal da transparência e eSocial;
97. Possuir rotina para gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.
98. Possuir rotina que permita exportar em arquivo texto o recibo de pagamento dos funcionários para impressão em gráfica.
99. Permitir alterar o código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade.
100. Permitir configurar para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro como funcionário.
101. Permitir configurar para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
102. Permitir configurar para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.
103. Permitir configurar para que, no lançamento de proventos e descontos variáveis, emita alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado ou função gratificada.
104. Possuir rotina que permita controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.
105. Permitir gerar as informações de admissão e rescisão de celetistas necessárias ao CAGED para importação no software do Ministério do Trabalho.
106. Permitir gerar arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo ainda relatório com relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.
107. Possuir rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para RAIS e DIRF.
108. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos do funcionário para declaração de imposto de renda.

109. Permitir a inclusão de autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP de forma automática, buscando os dados necessários diretamente dos empenhamentos realizados no sistema de contabilidade.
110. Possuir rotina para gerar o arquivo para SEFIP/GFIP e GRRF.
111. Permitir a geração de arquivos para o tribunal de contas do estado.
112. Possuir rotina para exportar os arquivos de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência (arquivos de: ativos, aposentados, pensionistas, ativos exonerados/falecidos, aposentados falecidos, pensionistas falecidos e dependentes).
113. Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOB, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo de óbitos.
114. Possuir rotina para gerar o arquivo MANAD.
115. Possuir rotinas para configuração e exportação do SIOPE, devendo ainda possuir um relatório que auxilie na conferência das informações.
116. Possuir rotina para exportar e importar arquivos da consulta em lote de qualificação cadastral do eSocial.
117. Possuir rotina de consistência de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo que juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.
118. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a produção do eSocial quando o mesmo entrar em vigor.
119. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para a produção restrita do eSocial, de forma totalmente independente da Produção.
120. Possuir rotinas que permitam gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.
121. Permitir relacionar certificados digitais em arquivo (A1) no repositório do sistema, assinando e enviando eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.
122. Possuir processo automático que verifique e processe os retornos dos lotes dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade de o usuário efetuar requisições manualmente.
123. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução da folha de pagamento nos últimos anos e nos últimos meses, exibindo total bruto, total de descontos e total líquido;
124. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por secretaria, configurando quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.
125. Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução dos gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por mês e por ano, configurando quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.
126. Possuir indicadores gráficos que permitam identificar o perfil do quadro de funcionários, contendo percentual de funcionários por: centro de custo, grau de instrução, sexo, cargo, classificação funcional, regime, estado civil, faixa etária e faixa salarial bruta.
127. Permitir liberar emissão do recibo de pagamento em serviço no portal, por tipo de folha e regime, mesmo sem o mês/ano de cálculo estar encerrado, permitindo também configurar data futura para liberação das informações.
128. Possuir rotina de cadastramento funcional, que permita configurar quais funcionários devem realizar o cadastramento por meio de um serviço no portal, indicando um período e controlando quais funcionários realizaram ou não o cadastramento.
129. Permitir que as informações prestadas pelos funcionários a partir do cadastramento sejam atualizadas automaticamente na base de dados mediante o deferimento de um funcionário do departamento de recursos humanos, sendo que esta

atualização automática deve estar disponível no mínimo para: nome, data de nascimento, PIS/PASEP, RG, CNH, CTPS, título de eleitor, nome do pai e mãe, grau de instrução, sexo, deficiências, estado civil, contatos (e-mail, telefone e celular) e endereço completo;

130. Possuir rotina que permita ao usuário visualizar as regras estabelecidas pelo sistema para geração de cada um dos eventos e respectivos campos do eSocial, indicando para cada campo a origem da informação no sistema.
131. Controlar automaticamente a geração dos lotes conforme o usuário solicitar o envio dos eventos, seguindo as regras estabelecidas pelo eSocial, sem que seja necessária a intervenção do usuário neste processo.
132. Manter gravado e disponível ao usuário os arquivos XML trocados com o eSocial, devendo no mínimo estarem disponíveis os arquivos XML assinados dos eventos e dos lotes, bem como o XML dos retornos dos lotes.
133. Permitir configurar processo agendado para geração automática dos eventos de Tabelas e eventos Não Periódicos do eSocial em ambiente de Produção.
134. Permitir configurar e realizar a busca dos autônomos conforme empenhamentos realizados no Módulo da Contabilidade para geração no eSocial.
135. Possuir relatórios que permitam visualizar os retornos dos eventos Periódicos do eSocial em relação a Contribuição Social (INSS), FGTS e IRRF

SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

1. Possuir cadastro de atestados médicos com informações mínimas de: profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, data de apresentação/entrega, número do protocolo, situação, permitindo ainda incluir anexos.
2. Possuir relatório de comprovante de entrega de atestado médico, permitindo ainda configurar se deve ser impresso automaticamente após o cadastro do atestado médico.
3. Permitir configurar se a data de apresentação/entrega e número do protocolo do atestado médico serão gerados automaticamente ou devem ser informados manualmente.
4. Permitir configurar se deve ser realizado o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico, abrindo automaticamente a rotina de afastamentos da folha de pagamento para confirmar as informações.
5. Permitir configurar por motivo de atestado restrições de lançamento para determinados regimes de trabalho e cargos, impedindo o cadastro do atestado caso o funcionário selecionado se enquadre nas restrições.
6. Permitir configurar por motivo de atestado se o campo para informar o dependente estará não habilitado, habilitado obrigatório ou habilitado opcional.
7. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos profissionais de saúde que a compõem.
7.8.8. Possuir cadastro de laudo médico e parecer de junta médica relacionados a atestados médicos.
8. Possuir relatório de atestados médicos, permitindo filtrar por período, funcionário, cargo, regime, motivo, médico, regime, local de trabalho, centro de custo e CID.
9. Possuir rotina para agendamento de consultas e exames médicos para determinados profissionais ou unidades de saúde, montando agenda, indicando os horários disponíveis para atendimento e cadastro de restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos do profissional/unidade.
10. Possuir relatório de comprovante de agendamento de consultas ou exames médicos, indicando pelo menos os dados do profissional de saúde, unidade, nome do funcionário, data e hora do agendamento.
11. Possuir rotina para cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) contendo no mínimo período de vigência, membros e suas funções, com a possibilidade de relacionar as atas emitidas pela respectiva comissão.
12. Possuir rotina que permita registrar o plano de trabalho da CIPA, contendo para cada atividade as ações, objetivos, local de realização, estratégia de ação, data início e final e os membros responsáveis pela execução.

13. Possuir rotina para registro de inspeções de segurança, permitindo indicar data, horário, responsável pela inspeção, e permitindo ainda cadastrar os detalhes da inspeção por meio de um formulário personalizado.
14. Possuir rotina para construir formulários personalizados de inspeção de segurança, permitindo a impressão do formulário em branco para preenchimento manual, e também com opção para preenchimento conforme os dados já registrados no sistema.
15. Possuir rotina para cadastro e controle das reuniões da CIPA, indicando o tipo de reunião (ordinária ou extraordinária) data, hora, local e participantes gerados automaticamente conforme a comissão selecionada, devendo permitir ainda adiar a reunião registrando justificativa e nova data, registro da ata da reunião e lançamento das presenças dos participantes.
16. Possuir relatório para emissão do calendário anual de reuniões da CIPA.
17. Possuir rotina para cadastro de eventos da SIPAT, permitindo registrar a equipe organizadora, atividades previstas, local, data, horário e custos envolvidos, possuindo ainda relatório para emissão da programação da SIPAT.
18. Possuir rotinas para cadastro e controle do processo eleitoral da CIPA, permitindo cadastro da comissão eleitoral, registro de interessados em se candidatar a membro da CIPA e registros de votação nos candidatos, com controle do percentual de participação e resultado da votação.
19. Possuir rotina para cadastro do Exame Toxicológico realizado por funcionários, com dados do exame como laboratório, número, data e profissional de saúde.
20. Possuir rotina para cadastro dos grupos homogêneos de exposição, permitindo criar os grupos a partir de locais de trabalho, cargo e função, não sendo necessária a identificação individual por funcionário do grupo ao qual está exposto.
21. Possuir rotina de consulta de funcionários por grupos homogêneos de exposição, permitindo verificar para cada funcionário qual grupo está exposto, bem como, sendo possível identificar quais funcionários ainda não possuem grupo.
22. Possuir rotina para cadastro de ordens de serviço específicas ou por grupo homogêneo de exposição, permitindo identificar na ordem de serviço os fatores de risco, EPIs obrigatórios, treinamentos necessários, medidas preventivas, normas internas e procedimentos em caso de acidente de trabalho.
23. Permitir a emissão e controle das emissões de ordens de serviço específicas para funcionários ou por grupo homogêneo de exposição.
24. Possuir rotina para cadastro de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI e EPC), contendo no mínimo: dias de validade, dias para revisão e certificado de aprovação.
25. Possuir rotina para lançamento de entregas e baixas de EPI e EPC para funcionários, permitindo ainda emissão de termo de responsabilidade de EPI e EPC conforme a entrega.
26. Permitir configurar para que as entregas de EPI e EPC sejam integradas com estoque do almoxarifado, efetuando automaticamente a baixa do estoque conforme o cadastro da entrega.
27. Possuir rotina para cadastro dos responsáveis pelos registros ambientais e monitoração biológica, com dados do cadastro único, tipo de responsabilidade e período de vigência.
28. Possuir rotina para cadastro do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), com período de vigência, registrando detalhadamente as condições ambientes de trabalho de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam.
29. Possuir rotina para cadastro do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), com período de vigência, registrando detalhadamente os reconhecimentos dos riscos de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam.

30. Possuir relatório de necessidade de entregas de EPI baseado no PPRA, com opções de emissão por grupo homogêneo de exposição e por funcionário, a indicação dos EPIs necessários e com opção para emissão com as entregas já efetuadas.
31. Possuir rotina para cadastro do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), com período de vigência, detalhes sobre o programa (com no mínimo objetivos, responsabilidades, procedimentos para exames médicos ocupacionais, registro e arquivo de informações, primeiros socorros e campanhas de saúde), registrando detalhadamente por grupo homogêneo de exposição os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão.
32. Permitir cadastro de PCMSO específico por funcionário, com período de vigência registrando detalhadamente os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão.
33. Possuir rotina para cadastro do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) relacionando os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, permitindo ainda a emissão do ASO já preenchido com os dados do sistema ou em branco para preenchimento manual.
34. Permitir cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim e Não, e observações, podendo o questionário ser impresso juntamente com a emissão do ASO.
35. Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo filtrar por período de vencimento.
36. Possuir rotina para cadastro da CAT (Comunicação Acidente de Trabalho), incluindo detalhes do acidente como no mínimo: agente causador, partes atingidas, situação geradora, depoimento do acidentado e dados de testemunhas, permitindo ainda registrar eventuais despesas e reembolsos pagos ao funcionário acidentado.
37. Possuir serviço no portal que permita o cadastro da CAT pelo próprio funcionário.
38. Permitir emissão da CAT conforme layout padronizado no INSS.
39. Permitir a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas para o respectivo funcionário (cargos, locais de trabalho, ASO, CAT, etc.) e riscos indicados no LTCAT.
40. Possuir rotina para cadastro de restrição médica de funcionários, informando o tipo de restrição (por exemplo: readequação e reabilitação), período, profissional de saúde, múltiplos CIDs, e registro de acompanhamentos com data.
41. Permitir configurar envio de e-mail automático ao responsável pelo departamento de recursos humanos quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.
42. Possuir rotina para cadastro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais do departamento de segurança e medicina do trabalho, indicando pelo menos o tipo de visita, responsável e detalhes.
43. Possuir rotina para cadastro e controle dos extintores, relacionando no mínimo o responsável, fornecedor, localização, data de instalação e data de validade.
44. Possuir rotina de solicitações médicas, permitindo aos profissionais de saúde o registro de solicitações diversas aos funcionários (como por exemplo, encaminhamento para especialistas, prescrição de medicamentos, solicitação de exames complementares, etc.), permitindo ainda a emissão da respectiva solicitação.
45. Permitir a emissão de prontuário em segurança e medicina do trabalho do funcionário, permitido emitir em um mesmo relatório no mínimo informações sobre: atestados médicos, acidentes de trabalho, EPI/EPC entregues, atestados de saúde ocupacional, laudos médicos, pareceres de junta médica, restrições médicas e solicitações médicas.
46. Possuir rotina para cadastro de planos de saúde, permitindo indicar o número ANS do plano, e as verbas para descontos de mensalidades e despesas extraordinárias em folha de pagamento.
47. Permitir relacionar funcionários aos planos de saúde, permitindo indicar no mínimo: data de adesão, número do contrato (carteirinha), valor da mensalidade do titular, dependentes, data início e final de cada dependente, valor da mensalidade de

cada dependente, número do contrato (carteirinha) de cada dependente, bem como, as despesas extraordinárias (consultas, exames médicos, etc.) e devoluções separadamente por titular e dependente.

48. Gerar de forma automática as informações dos planos de saúde, como mensalidades e despesas mensais, separadamente entre titulares e dependentes na geração das informações da DIRF e na emissão do comprovante de rendimentos.
49. Permitir calcular um valor patronal do plano de saúde da mensalidade do titular conforme a faixa salarial do funcionário, de forma que a entidade seja responsável pelo pagamento de um percentual do plano de saúde do titular.
50. Permitir identificar separadamente as informações dos valores patronais dos planos de saúde nos relatórios de resumo mensal da folha de pagamento e no processo de empenhamento automático para contabilidade.
51. Possuir relatório detalhado das mensalidades e despesas dos planos de saúde, podendo ser emitido por funcionário com quebra por período, apresentando mensalmente os valores de mensalidade de titulares e dependentes, bem como todas as despesas e devoluções relacionadas.
52. Possuir indicadores gráficos que apresentem os motivos de atestado com maior quantidade total de dias.
53. Possuir indicadores gráficos que apresentem as doenças (conforme CID) que mais geram dias atestados.

4. MÓDULO: PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL

1. Permitir o trâmite de todo o processo em ambiente digital com dispensa do trâmite em papéis.
2. Permitir que a numeração de processo siga sequência numérica e não possibilite o cadastro de dois processos com numeração igual. Sendo reiniciada a numeração a cada novo exercício.
3. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto, inclusive com a definição de prazo para que cada etapa seja realizada.
4. Notificar o requerente e demais responsáveis por envio de e-mail e notificação push, a cada trâmite do processo, conforme configuração estabelecida.
5. Dispor de controle de prazos, de acordo com o definido em roteiro, possibilitando que processos pendentes sejam classificados através de cores e ícones indicativos, sendo prazo expirado para o processo e prazo expirado para análise do processo.
6. Possibilitar a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, possibilitando configurar para cada assunto sua correspondente sub-receita.
7. Impossibilitar a tramitação de processo com taxa em aberto.
8. Permitir a abertura de processos através de acesso externo via site da entidade, dispositivos móveis e cadastro de atendimento por operador do sistema.
9. Permitir que vários setores administrativos possam realizar a abertura de processos digitais via sistema, seguindo a mesma numeração do exercício corrente.
10. Permitir ao requerente no momento da abertura de processo, utilizando o autoatendimento, a visualização dos documentos obrigatórios para cada assunto.
11. Permitir assinatura das movimentações, com a utilização de certificado digital no padrão ICP-Brasil ou eletrônico, nos trâmites, complementos e no encerramento dos processos.
12. Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
13. Controlar as fases de um processo, desde seu registro até seu arquivamento, passando por todos os trâmites necessários, de acordo com as permissões de acesso dos usuários cadastrados.
14. Controlar a vinculação de processos por apensamento, considerando as regras: mesmo assunto, mesma localização, mesmo requerente, mesmo endereço e mesmo cadastro imobiliário.

15. Permitir anexar os seguintes tipos de arquivos aos processos: cópia de documentações do requerente, pareceres, plantas de projetos, e outros que auxiliem na tramitação e análise, considerando os formatos pdf, png, doc, entre outros.
16. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.
17. Permitir a movimentação de processos por centro de custos ou por usuário.
18. Permitir a transferência entre arquivos, após o processo estar arquivado.
19. Permitir emissão de relatórios a partir das telas de Consulta de: Assunto, subassunto, Documento e Processo.
20. Emitir relatório estatístico com no mínimo os seguintes filtros: Assunto, subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.
21. Permitir emissão de comprovante de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
22. Permitir o cadastro de processos com Requerente anônimo, com a possibilidade de informar telefone e/ou e-mail para contato, desde que configurado.
23. Permitir emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto, Data e Situação do Processo.
24. Permitir receber os processos coletivamente, não necessitando receber um a um.
25. Permitir movimentar vários processos em lote, com a possibilidade de informar pareceres diferentes para cada um dos processos.
26. Permitir relacionar anexo durante a inserção de movimento e complemento do processo Permitir arquivar vários processos de uma única vez.
27. Na abertura do processo, permitir especificar a finalidade do processo: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.
28. Possibilitar a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.
29. No momento da abertura de um processo, possibilitar que o usuário seja notificado da existência débitos em nome do requerente, através de integração com o sistema Tributário.
30. Dispor de notificação, durante a abertura de um processo, da existência de outros processos para o requerente informado.
31. Permitir relacionar Requerentes Adicionais a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
32. Dispor de opção para paralisar processos que estão com limite de prazo atingido.
33. Permitir a inserção dos textos, de abertura e movimentações dos processos, sem limite de caracteres.
34. Permitir ao gestor do sistema a visualização de todos os processos, independente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
35. Possuir rotina específica onde o usuário visualize apenas os processos da sua repartição.
36. Nas rotinas de gerenciamento de processos, dispor dos seguintes filtros: situação (aberto, tramitando, em análise, paralisado, cancelado e arquivado), número, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, subassunto, centro de custo atual, usuário do último trâmite e data da última movimentação.
37. Manter um histórico de tudo que foi realizado com o processo, com as informações de data de abertura, trâmites e recebimentos, além de quais movimentos foram assinados digitalmente.
38. Possuir cadastro de documento, onde será utilizado para relacionar aos anexos da solicitação.
39. Possuir validação no cadastro de assuntos e documentos não permitindo a inserção de registros com descrição a duplicada.
40. Possibilitar a criação de repositório de modelos (Templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos digitais.
41. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.

42. Possuir histórico de alterações efetuadas principalmente de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço do processo.
43. Permitir excluir o último trâmite do processo, desde que ainda não tenha sido recebido, por usuário com privilégio, gravando log da operação.
44. Na rotina de gerenciamento do processo, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última
45. movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.
46. Permitir configurar o envio de e-mail e notificação push, ao requerente do processo, nas situações de: Abertura, Cancelamento, Trâmites e Encerramento.
47. Definir os centros de custos que o usuário possuirá acesso, retornando na sua caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.
48. Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que estão em atraso sob a responsabilidade do usuário logado.
49. Permitir verificar via sistema às notificações referente aos processos que foram enviados para análise do setor repartição ou do usuário logado.
50. Definir por assunto os documentos necessários e obrigatórios, que serão solicitados durante a abertura do processo via autoatendimento.
51. Definir por solicitação texto de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a realização da abertura do processo.
52. Permitir realizar as seguintes parametrizações por solicitações: relacionamento de cadastro imobiliário, atividades, texto jurídico, emissão de taxa automática, fluxo de processo e termo de aceite.
53. Permitir que no momento da abertura do processo, seja via sistema ou autoatendimento, que no cadastro único do requerente sejam verificados o preenchimento e validade dos campos CPF/CNPJ, RG, contato e endereço.
54. Possibilitar a tramitação de processos de fluxo ao requerente ou responsável legal, caso seja necessário alguma intervenção por exemplo, inserção de novos anexos.
55. Parametrizar configuração de e-mail que será enviado de forma automática aos usuários, responsáveis de centro de custo e/ou destinatários adicionais, quando os processos estão com prazo de análise expirado.
56. Permitir que o requerente e responsável legal do processo acompanhe sua solicitação via web, sendo necessário informar o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, visualizando todos os trâmites do processo, situação, data e horário da tramitação, local que se encontra e parecer, podendo incluir novos anexos e complementos ao processo.
57. Permitir relacionar responsável a um processo, tanto no momento da abertura quanto em eventuais alterações.
58. Possibilitar o usuário logado ao sistema, visualizar apenas processos que foram tramitados para ele e para o seu setor.
59. Permitir reimprimir as taxas dos processos, caso solicitado pelo requerente ou responsável do mesmo.
60. Possibilitar a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para que seja possível realizar alguma análise detalhada da solicitação.
61. Emitir relatório padrão referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente.
62. Cadastrar termo de aceite para relacionar ao assunto, onde o usuário deverá aceitar as condições para concluir a abertura do processo.
63. Permitir cadastrar organograma de acordo com a estrutura administrativa do Município.
64. Permitir encerrar processos em lote, informando o parecer e motivo do encerramento.
65. Possibilitar a visualização de processos através de indicador, contendo totalizadores em formato de gráfico por situação.
66. Permitir informar se o processo possui documentação física e/ou digital.

67. Permitir baixar todos os anexos de um processo de uma só vez.
68. Permitir a visualização dos anexos do mesmo formato em um processo, de forma agrupada, como se fosse um único arquivo.
69. Permitir reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para a reabertura.
70. O sistema de processo digital deverá integrar com o cadastro único e cadastros dos demais módulos, como por exemplo: arrecadação, recursos humanos, contabilidade.
71. Permitir que um processo seja sigiloso, sendo visualizados somente pelos usuários envolvidos, conforme parametrização.
72. Possuir gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, retornando informações relevantes para agilizar as análises do dia a dia, sendo: número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação, se possui fluxo e ícones indicativos de prazo, origem, finalidade, sigiloso, anexo e taxa relacionada ao processo.
73. Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações primordiais para análise, como: situação, data de previsão, quantidade de dias da última atividade realizada, centro de custo atual, usuário atual, descrição do último trâmite e observação de abertura.
74. Permitir visualizar em área exclusiva para detalhamento de processos, informações relacionadas aos processos, como: anexos, linha do tempo, informações de análise, atividades, processos relacionados, processos apensados e solicitação de assinatura. Somente sendo habilitadas as opções se possuir dados vinculados ao processo.
75. Permitir visualizar o histórico do processo em linha do tempo, carregando todos os movimentos, como: abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento.
76. Possibilitar que em consulta única de gerenciamento de processos sejam listados os que estão sob responsabilidade do usuário logado ou do seu setor.
77. Permitir indicar usuários que possam ser gestores de processos, possibilitando gerenciar todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.
78. Permitir na área de gerenciamento de processos, identificar os registros por meio de ícones indicativos, como: prazo expirado para conclusão do processo, prazo expirado para análise do centro de custo, origem do processo, finalidade do processo, sigilo, workflow, taxa e anexo.
79. Possibilitar na área de gerenciamento dos processos, identificação de forma clara do tempo desde a última atividade realizada ao processo.
80. Permitir gerenciar o processo a partir da tela de visualização, sendo possível adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme a execução realizada.
81. Dispor as informações relacionadas ao processo por meio de ícones na tela de visualização, possibilitando identificar se existem requerentes adicionais, informações adicionais, suspensão de cobrança, viabilidade comercial, atividades comerciais, termo de aceite, processos relacionados ou apensados, legislação, dados de contato e dados do endereço do processo ou do solicitante.
82. Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa.
83. Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela de visualização do registro.
84. Exibir na listagem do histórico do processo, ícones que indicam de forma objetiva informações relacionadas ao registro, como: anexo, atividade e assinatura digital/eletrônica.
85. Permitir por meio do gerenciador de processos, abrir novas solicitações, retornando somente os assuntos mais acessados e que o usuário logado tenha privilégio atrelado.

86. Possibilitar que via gadget de gerenciamento de processos, o usuário possa despachar as demandas do dia a dia, sem a necessidade de acessar a consulta global dos seus processos.
87. Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxo, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.
88. Permitir que o requerente e/ou servidor público, realizem readequações ao processo, adicionando novos anexos e informações faltantes. Registrando o procedimento como histórico do registro.
89. Dispor de parametrização por solicitação, para definir se processos com fluxo relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, caso seja necessária alguma readequação do pedido.
90. Possibilitar que processos que possuam fluxo relacionado possam ser acessados pelo requerente e/ou responsável do processo a qualquer momento no portal de autoatendimento ou aplicativo, para acompanhar o andamento da solicitação e intervir caso demandado pela entidade.
91. Permitir que o requerente e/ou responsável do processo possam executar atividades configuradas no fluxo do processo, como: adicionar novos documentos e responder informações adicionais.
92. Possuir painéis "indicadores" que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:
93. Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual;
94. Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);
95. Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios;
96. Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios;
97. Ranking no número de processos;
98. Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;
99. Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;
100. Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por workflow e
101. Quantidade de processos digitais gerenciados por workflow em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

5. MÓDULO: COMPRA, LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMPRAS E LICITAÇÕES

1. Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada com limitação igual ao do TCE/SC de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
2. Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível.
3. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida.
4. Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré aprovadas, assim como com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
5. Permitir anexar imagens de referência para os produtos.
6. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.
7. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.

8. Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário.
9. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
10. Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
11. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.
12. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.
13. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.
14. Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O Workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do Workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento.
15. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls,xlsx, pdf, zip, rar.
16. Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação.
17. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances, bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.
18. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão.
19. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação, conforme disposto no art. 53, inciso I, Lei 14.133/2021, bem como sua impressão.
20. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.
21. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.
22. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal no 14.133/2021.

23. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronômetro.
24. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor após cada rodada de lances.
25. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
26. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.
27. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.
28. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
29. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor.
30. Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo.
31. Permitir o gerenciamento de processos de licitações "multientidade". Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
32. Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10.
33. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.
34. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
35. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e do veículo de publicação.
36. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada.
37. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário.
38. Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.
39. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
40. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.

41. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos.
42. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.
43. A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado.
44. Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.
45. Possuir integração com o processo digital criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.
46. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
47. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
48. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo.
49. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, a fim de agilizar o processo de compra.
50. Possuir rotina para cadastro de requisição ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários.
51. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas requisições de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
52. Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização.
53. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.
54. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9755/98.
55. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando ao fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários.
56. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.
57. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 14.133/2021, 123/2006, etc.
58. Possibilitar integração através de web servisse com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento, não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos.
59. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente.

60. Controlar a situação do processo de licitação, se ela está aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.
61. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 40, inciso II, da Lei 14.133/2021.
62. Registrar e emitir solicitações aos processos de compra e serviços;
63. Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes.

INCLUSÃO E CONTROLE DE CONTRATOS

1. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos.
2. Emitir alerta de término de vigência de contratos.
3. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.
4. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei 8666/93, possibilidade de gerar dispensa de licitação, gerar impeditivo para o fornecedor.
5. Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
6. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (Art. 125 da Lei 14.133/2021), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes).
7. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro.
8. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a Lei 14.133/2021.
9. Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviado e-mails aos colaboradores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.
10. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra.
11. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
12. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.
13. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.
14. Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.
15. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
16. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.
17. Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
18. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
19. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.

20. Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.
21. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade.
22. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra.
23. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
24. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
25. Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.
26. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos.
27. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.
28. Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra.
29. Permitir informar dados referente à retenção na ordem de compra.
30. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.
31. Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.
32. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que a ata esteja com a validade vencida.
33. Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.
34. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.
35. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
36. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

6. MÓDULO: PATRIMÔNIO

1. Possibilitar os Registros de inventários de bens.
2. Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras.
3. Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.
4. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil.
5. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil.

6. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.
7. Permitir o cadastramento de diversos tipos de bens além dos móveis e dos imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos.
8. Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição.
9. Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações sob gestão nesta base cadastral.
10. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.
11. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.
12. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.
13. Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.
14. O sistema deverá possuir através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.
15. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição.
16. Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.
17. Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário.
18. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.
19. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.
20. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.
21. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).
22. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.
23. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.
24. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação.
25. Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).
26. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.
27. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior.
28. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.

29. Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual., possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades.
30. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
31. Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição.
32. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.
33. Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.
34. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Frota, Tributário.
35. Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.
36. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.
37. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.
38. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.
39. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.
40. Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação, para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.
41. Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.
42. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo.
43. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais.
44. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.
45. O referido módulo deverá ser disponibilizado para uso comum por todas as Secretarias Municipais, inclusive pelo Fundo Municipal de Saúde e Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, em conformidade com a Instrução Normativa nº TC-28/2021 e suas posteriores atualizações.

7. MÓDULO: ALMOXARIFADO

1. Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.
2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.
3. Permitir informar para controle os limites mínimos de saldo físico de estoque.
4. Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente.
5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
6. Possibilitar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.

7. Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.
8. Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
9. Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
10. Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
11. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque.
12. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
13. Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).
14. Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30 dias.
15. Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade.
16. Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
17. Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
18. Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.
19. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
20. O referido módulo deverá ser disponibilizado para uso comum por todas as Secretarias Municipais, inclusive pelo Fundo Municipal de Saúde e Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, em conformidade com a Instrução Normativa nº TC-28/2021 e suas posteriores atualizações.
21. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.
22. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depositos.
23. Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

8. MÓDULO: CONTROLE DE FROTA E COMBUSTÍVEIS

1. Cadastro de registros de veículos e seus dados relevantes tais como: data de aquisição, descrição, RENAVAM, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro.
2. Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo.
3. Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.

4. Gerenciar todos os gastos do veículo, por NF, autorização, registros do almoxarifado, ordem de compra, sendo que quando o serviço for interno o sistema integra-se com o sistema de almoxarifado quando existir uso de peças.
5. Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria.
6. Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento.
7. Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.
8. Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.
9. Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.
10. Permitir cadastrar bombas de combustíveis para controle da entrada e saída de combustíveis.
11. Permitir o controle de entrada e saída de combustíveis.
12. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.
13. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados destes.
14. Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, JPG, GIF, DOC, DOCX, TXT, PPT, PPTX, XLS, XLSX, PDF, ODT, ODS, DWG.
15. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.
16. Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento.
17. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.
18. Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação.
19. Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa.
20. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros.
21. No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas).
22. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento.
23. Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro).
24. Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento.
25. Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário.
26. Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada.
27. Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.
28. Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.
29. Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas de cada veículo.
30. Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas.
31. Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido.

32. Oferecer a guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros.
33. Permitir o controle do seguro facultativo do veículo.
34. Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH registrada no cadastro.
35. Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista é terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade).
36. Possibilitar controlar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os pontos necessários para a suspensão da CNH.
37. Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador.
38. Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário.
39. Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição.
40. Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável.
41. Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas.
42. Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos.
43. Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação.
44. Permitir controle de estoque próprio de combustível, identificando as despesas se oriundas de estoque próprio ou de terceiros.
45. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos.
46. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor.
47. Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão.
48. O referido módulo deverá ser disponibilizado para uso comum por todas as Secretarias Municipais, inclusive pelo Fundo Municipal de Saúde e Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, em conformidade com a Instrução Normativa nº TC-28/2021 e suas posteriores atualizações.
49. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.
50. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

9. MÓDULO: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

1. Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional;
2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;
3. Atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
4. Permitir consultar informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota;

5. Permitir publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;
6. Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
7. Consultar tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos “arrecadados”;
8. Publicar balanço consolidado das contas da administração direta, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;
9. Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado);
10. Permitir publicar compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;
11. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;
12. Disponibilizar na área de pessoal, a consulta da estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;
13. Permitir publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
14. Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
15. Possibilitar a ordenação das consultas por códigos e valores;
16. Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros;
17. Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão;
18. Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho;
19. Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);
20. Consultar funcionários por tipo de contrato;
21. Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão;
22. Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;
23. Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;
24. Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
25. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;
26. Consultar informações com filtro de período;
27. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados de acordo com módulos instalados;
28. Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal e realizando as devidas parametrizações;
29. Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop up, com possibilidade de adicionar imagem;
30. Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
31. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
32. Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
33. Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros;
34. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal, permitindo gerar PDF das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado.
35. Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload dessas informações.
36. Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;

37. Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;
38. Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras;
39. Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação;
40. Exibir no portal da transparência mapa do site, permitindo visualizar e acessar de forma facilitada todas as consultas disponibilizadas.
41. Acessar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria;
42. Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial do Município;
43. Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;
44. Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos à entidade.
45. Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
46. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço;
47. Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;
48. Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal;
49. Gerar relatório contendo todos os itens disponibilizados no portal e retornando dados do IP de acesso.
50. Permitir configurar as entidades que serão disponibilizadas para acesso no portal.
51. Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas.
52. Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas.
53. Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.
54. Permitir ordenar a exibição dos anexos que estão atrelados em consultas específicas no portal da transparência.
55. Possuir validação de reCAPTCHA no portal de forma geral, não afetando a utilização das consultas, tendo o intuito de garantir a segurança do acesso das informações.
56. Disponibilizar link para acessar o cadastro e a consulta de ouvidoria municipal.
57. Disponibilizar em local de fácil acesso, link para acessar e registrar acesso à informação.

10. MÓDULO: PORTAL DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO

1. Dispor de serviço para emissão de processo digital, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e de atividades, disponíveis no sistema Tributário.
2. Possibilitar que na emissão de processos digitais, através do autoatendimento, seja opcional ou obrigatória a utilização de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ, padrão ICP-Brasil.
3. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao Portal, com possibilidade de integração com o sistema de processo digital, podendo ser configurado roteiro de tramitação de acordo com o assunto e subassunto informado.
4. Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação, além de disponibilizar para consulta os seguintes dados: obras e ações, estrutura organizacional e perguntas frequentes de acordo com a Lei 12.527/2011.
5. Possibilitar que processos de denúncias, dúvidas e sugestões sejam abertos através do autoatendimento e aplicativo, sendo direcionados para o setor de Ouvidoria, permitindo que o requerente seja anônimo.

6. Possibilitar que em serviços de emissão de processo digital possa ser configurada a emissão de guia para pagamento de taxas e tarifas, em padrão bancário, permitindo definir para cada assunto sua correspondente sub-receita.
7. O portal de autoatendimento deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a dispositivos móveis.
8. Possuir serviço para consulta do andamento dos processos digitais e processos de fluxo dinâmico, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador ou CPF/CNPJ do requerente, inclusive com a possibilidade de informar novos anexos e lançar novas informações através de complementos ou readequações ao processo.
9. Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações de acesso realizadas pelo contribuinte através de serviço disponibilizado no portal de autoatendimento e aplicativo.
10. Possibilitar que os usuários e contribuintes possam alterar ou recuperar sua senha de acesso ao sistema, validando seus dados cadastrais, como e-mail, conforme parametrização.
11. Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade.
12. Possuir serviço para que o fornecedor vencedor da licitação realizada em lotes, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes aos lotes nas suas dependências. Indicando o valor unitário de cada item totalizando o valor ofertado no lote.
13. Possuir serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.
14. Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilhas, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.
15. Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: editais, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo preços, vencedores e ordem de compra.
16. Possuir serviço onde os fornecedores da Entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos.
17. Possibilitar aos credores da Entidade verificar o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data.
18. Possibilitar aos fornecedores da Entidade consultar todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos.
19. Possuir consulta do comprovante de retenção de IRRF pela entidade, para posterior declaração do imposto de renda de PF ou PJ.
20. Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.
21. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório gerencial de férias.
22. Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.
23. Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos.
24. Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.
25. Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

- realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério. 7.16.27. Disponibilizar ao funcionário realizar a alteração/atualização de seus dados pessoais através de serviço. 7.16.28. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem as informações de seus empréstimos bancários.
26. Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento.
27. Permitir que empresas externas, através de convênio, ou departamentos internos realizem lançamentos para desconto em folha de pagamento dos funcionários.
28. Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários. 7.16.32. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.
29. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade.
30. Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
31. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando atualizados dos cálculos: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Obras, Guia Única ou Receitas Diversas.
32. Permitir a emissão de Extratos de Débitos: Geral, através do cadastro Econômico ou por Imóvel. 7.16.37. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.
33. Permitir efetuar pedidos à Prefeitura para exercer atividades econômicas no município.
34. Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.
35. Permitir solicitar a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa.
36. Permitir aos contabilistas cadastrados emitir Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus clientes.
37. Permitir realizar a solicitação para a emissão de alvará de construção e habite-se.
38. Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações.
39. Possuir gadget para acompanhar as solicitações de acesso, com a possibilidade de liberar, indeferir e notificar os solicitantes pela própria tela "Gerenciamento".
40. Permitir a solicitação de licenças, e demais benefícios ou documentos pertinentes ao servidor via portal. 7.16.46. Permitir registrar a transferência de imóveis entre proprietários, incluindo nome do proprietário adquirente, transmitente e tabelionato. Com posterior liberação da entidade e pagamento de guia.
41. Possuir serviço para cadastrar solicitação de reserva de espaços públicos para realização de evento no CONTRATANTE, sendo integrado com o sistema de Processo Digital.
42. Disponibilizar serviço que permita consultar as legislações municipais, com possibilidade de definir quais categorias podem ser exibidas para consulta externa.
43. Permitir declarar serviços prestados e tomados.
44. Permitir cadastrar recados no portal, parametrizando a sua exibição com ou sem login.
45. Possibilitar a exibição de boxes indicativos para os contribuintes, permitindo retornar dados de débitos e quantidade de processos digitais.
46. Permitir cadastrar boxes que ao acessar podem carregar serviços ou somente texto informativo.
47. Dispor de opção para definir os serviços que serão disponibilizados em destaque para facilitar o acesso. 7.16.54. Permitir os cidadãos favoritar seus serviços mais acessados, quando estão logados no portal.
48. Exibir dados de endereço e contato da entidade.

49. Possuir campo de pesquisa que retorne os serviços.
50. Dispor de área específica para localizar informações de acessibilidade, como: alto contraste, aumento e diminuição de fonte e VLibras.
51. Permitir cadastro aviso, sendo exibido no portal em forma de pop-up.
52. Possuir validação de reCAPTCHA para os serviços quando acessados sem login, garantindo a segurança das informações.
53. Disponibilizar serviços de Carta de Serviços, carregando todos os registros indicando quais necessitam de login e com a possibilidade de acesso direto por esse meio, baseado na Lei 13.460 de 2017.
54. Permitir o cidadão avaliar os serviços disponíveis a ele, baseado na Lei 13.460 de 2017, onde deverá indicar sua satisfação para os seguintes itens:
 - a) Satisfação com o serviço prestado.
 - b) Qualidade do atendimento.
 - c) Cumprimento de prazos e compromissos.
 - d) Adicionando uma descrição na avaliação.
55. Possibilitar que os cidadãos tenham acesso aos resultados das avaliações, sendo exibida a informação por serviço, mediante acesso a Carta de Serviços.

11. MÓDULO: GESTÃO DE EDUCAÇÃO

DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

1. Trabalhar com Cadastro Único de Alunos, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (endereços, contatos, documentos, deficiências, etc.). O cadastro de alunos deverá integrar-se com o cadastro único do software da administração municipal.
2. Possibilitar que o aluno possa ter seu cadastro inativado e ativado no sistema, mantendo assim seu histórico de registros.
3. Cadastrar os tipos de benefícios informando a sua descrição e permitir gerenciar os benefícios que o aluno recebe enquanto matriculado na rede de ensino, informando no mínimo o tipo do benefício, descritivo, data da vigência e o valor do benefício. Permitir que o tipo de benefício possa ser inativado e ativado.
4. Disponibilizar os tipos de restrição de saúde informando a sua descrição e permitir gerenciar as restrições que o aluno possui, como restrição alimentar, de medicamentos, etc., informando no mínimo o tipo de restrição e o descritivo.
5. Gerenciar a ficha de saúde do aluno, contemplando no mínimo as informações da unidade básica de saúde mais próxima da sua residência, tipo de parto, data da última consulta médica, convênios de saúde que o aluno possui, dados de vacinas e a situação vacinal do aluno, medicamentos que necessita, doenças crônicas que o aluno possui, doenças que já teve e problemas de saúde atual.
6. Em caso de deficiência do aluno, cadastrar os recursos necessários para realização das provas aplicadas pelo INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira), informando no mínimo o tipo de deficiência e o tipo de recurso de prova que o aluno necessita, como por exemplo, auxílio leitor, auxílio transcrição, prova ampliada (fonte 18), etc.
7. Permitir gerenciar o grupo familiar do aluno, informando o integrante e grau de parentesco.
8. Cadastrar as espécies de documentos gerenciados na secretaria de educação, como acordos, atos, artigos, informando no mínimo o nome e a descrição da espécie do documento.
9. Cadastrar os tipos de documentos gerenciados pela secretaria de educação em todos os estabelecimentos de ensino da rede municipal. Informando no mínimo a espécie do documento, seu nome e um descritivo.
10. Permitir anexar documentos ao cadastro do aluno, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

11. Disponibilizar as áreas de atividades complementares de acordo com os padrões do MEC/INEP utilizados na gestão das turmas de atividades complementares, como Cultura, Artes e Educação Patrimonial, Esporte e Lazer, Acompanhamento Pedagógico, etc.
12. Disponibilizar as subáreas das atividades complementares de acordo com os padrões do MEC/INEP como Música, Manifestações Culturais Regionais, Acompanhamento Pedagógico, Promoção da Saúde, etc.
13. Disponibilizar as atividades complementares de acordo com os padrões do MEC/INEP com base no Quadro 04 Tipo de Atividade Complementar por Categoria/Área do caderno de instruções do censo escolar, como Iniciação Musical, Robótica Educacional, Futebol, Português, Matemática, etc.
14. Disponibilizar os tipos de atendimento escolar com base no caderno de instruções do censo escolar, como Classe hospitalar, Unidade de atendimento socioeducativo, Unidade prisional, Atendimento Educacional Especializado, Atividade Complementar, Escolarização, etc.
15. Disponibilizar os tipos de atendimento especializado de acordo com os padrões do MEC/INEP, como Ensino do Sistema Braille, Ensino do Uso de Recursos Ópticos e não Ópticos, Desenvolvimento de vida autônoma, etc, e permite incluir outros tipos de atendimento especializado a critério da rede de ensino.
16. Disponibilizar os tipos de dependências físicas de ambientes com base no caderno de instruções do censo escolar, como por exemplo, almoxarifado, cozinha, biblioteca, laboratório de informática, etc.
17. Disponibilizar os tipos de caracterização das estruturas físicas dos prédios com base no caderno de instruções do censo escolar, como Água Potável, Destino do Lixo, Fonte de Energia Elétrica, etc.
18. Disponibilizar o cadastro de níveis de ensino, Educação Básica, Educação Profissional e Educação Superior, conforme LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996.
19. Disponibilizar o cadastro de modalidades de ensino, como Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), etc.
20. Organizar as modalidades de ensino por área de atuação, como Crianças (0 a 3 anos) – Creche, Crianças (4 a 5 anos) – Pré-Escola, Anos Iniciais, Anos Finais, Ensino Médios, Jovens e Adultos, etc.
21. Disponibilizar o cadastro de órgãos regionais de ensino organizados por estados conforme as tabelas auxiliares do censo escolar.
22. Disponibilizar os registros de organização escolar para a estruturação dos cursos, como, Série/Ano (Séries Anuais), Ciclo(s) do Ensino Fundamental, Períodos Semestrais, Alternância Regular de Períodos de Estudos, Grupos não seriados com base na idade ou competência (art. 23 LDB), etc.
23. Disponibilizar o cadastro de regimes escolares para a configuração dos cursos, definindo assim a forma de progressão de cada matrícula dos alunos, como Progressão Regular, Progressão Parcial, Progressão Contínua da Promoção Automática.
24. Cadastrar os tipos de abandono de matrículas informando no mínimo a sua descrição.
25. Cadastrar os tipos de ambientes escolares informando no mínimo a sua descrição, se utiliza limite de capacidade para controlar a quantidade de pessoas no ambiente e se é uma sala de aula.
26. Dispor as formas de ocupação, como por exemplo, cedido, alugado e próprio.
27. Cadastrar os tipos de avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).
28. Cadastrar as bases curriculares utilizadas na composição das matrizes e diretrizes curriculares como a Base Nacional Comum Curricular, Base diversificada, Base profissional, Art.33 (Ensino religioso), etc.
29. Cadastrar os tipos de unidades escolares dos estabelecimentos de ensino da rede municipal de educação, informando no mínimo a sua descrição.

30. Cadastrar anexos para os estabelecimentos de ensino, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
31. Cadastrar os equipamentos e recursos disponíveis para os alunos, comunidade e colaboradores dos estabelecimentos de ensino informando no mínimo a descrição do equipamento, como por exemplo, impressora, copiadora, telefone, tablet, etc.
32. Gerenciar os atos legais dos estabelecimentos de ensino, como os atos de criação, autorização de funcionamento e reconhecimento, informando no mínimo a categoria (acordão, ato, decreto, etc), o texto do ato, a data de sancionamento e a situação da regulamentação (em tramitação, sim ou não).
33. Permite criar campos adicionais no cadastro do estabelecimento de ensino a critério da rede municipal de ensino, podendo ser campos números, alfanuméricos, data, hora, lista, booleanos e editor.
34. Permitir cadastrar a infraestrutura dos estabelecimentos de ensino, contemplando seus prédios, informando no mínimo o tipo do prédio, forma de ocupação, sua descrição, quantidade de andares, os recursos de internet disponíveis e seu cadastro imobiliário.
35. Permitir que um prédio possa ser compartilhado com outro estabelecimento de ensino, informando no mínimo para qual estabelecimento está compartilhado e as datas de início e término do compartilhamento.
36. Permitir cadastrar os ambientes que compõem os prédios da infraestrutura dos estabelecimentos de ensino, informando no mínimo o tipo do ambiente, a dependência física conforme o censo escolar, sua descrição, público usuário, utilização, área em m², se é climatizado, com acessibilidade e se permite compartilhar com mais de uma turma no mesmo turno.
37. Permite criar campos adicionais no cadastro do prédio a critério da rede municipal de ensino, podendo ser campos números, alfanuméricos, data, hora, lista, booleanos e editor.
38. Permitir anexar documentos ao cadastro do prédio e de ambientes, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
39. Permitir informar a estrutura física dos estabelecimentos de ensino, como abastecimento de água, fornecimento de energia elétrica, destino do lixo, etc.
40. Gerenciar a capacidade física do ambiente para cada grupo de ensino da educação básica (Crianças (0 a 3anos) - Creche, Crianças (4 a 5 anos) - Pré-Escola, Anos Iniciais, Anos Finais e Ensino Médio), informando no mínimo a modalidade de ensino, o grupo de ensino e a capacidade (quantidade) de pessoas suportadas pelo ambiente.
41. Permitir configurar se as capacidades dos ambientes serão informadas manualmente ou calculadas automaticamente quando o tipo do ambiente for uma sala de aula. Configurar os parâmetros para o controle de capacidades, como Espaço Reservado para os Professores, para Educação Infantil, Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais) e Ensino Médio. O sistema deve permitir calcular a capacidade do ambiente quando a mesma estiver configurada como automática e sofrer algum tipo de alteração em seus parâmetros.
42. Cadastrar as restrições de um ambiente em relação a sua utilização, informando no mínimo o tipo de restrição, sua descrição e dados adicionais de data, hora, dia da semana e turno da restrição.
43. Permitir anexar documentos ao cadastro dos órgãos de gestão, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
44. Cadastrar os compromissos de cada órgão de gestão democrática, informando no mínimo o tipo do compromisso (evento ou reunião), descrição, data e horário em que vai ocorrer o compromisso.
45. Permitir a inclusão do plano de trabalho de cada gestão do órgão de gestão democrática, informando o projeto/ação/programa, período de execução do plano de trabalho e uma descrição do plano de trabalho.
46. Permitir o cadastro dos programas de repasse, informando no mínimo a descrição, conta bancária, descrição detalhada, órgão repassador (governo federal, estadual, municipal, etc.), datas de início e término da vigência do programa e mostrar o somatório do recurso total disponível, valor do custeio e valor total capital do programa conforme os lançamentos das despesas, repasses e verbas.

47. Permitir incluir as informações de repasses e verbas de cada órgão de gestão democrática, informando no mínimo o programa vinculado ao repasse, descrição, valor repassado, valor custeio, valor capital e datado repasse.
48. Gerenciar os atos legais dos órgãos de gestão democrática, como os atos de criação, autorização de funcionamento e reconhecimento, informando no mínimo a categoria (acórdão, ato, decreto, etc.), o texto do ato, a data de sancionamento e a situação da regulamentação (em tramitação, sim ou não).
49. Permitir registrar as atividades a serem realizadas pelo órgão de gestão, informando no mínimo a descrição da atividade, prazo (data) para realização e as ações que devem ser realizadas em cada atividade, para cada ação, informar a descrição, responsáveis, prazo e tipo (Em andamento, Não Iniciado e Concluído).
50. Permitir cadastrar o plano de aplicação para o órgão de gestão, informando no mínimo a descrição da categoria de despesa, o valor total projetado e as despesas com seus respectivos valores projetados.
51. Permitir o cadastro do plano de desembolso para o órgão de gestão, informando no mínimo a categoria de despesas, os períodos (meses), valor programado no período e calcular o saldo do valor projetado automaticamente.
52. Permitir o cadastro da prestação de contas do órgão de gestão, informando no mínimo a data da prestação de contas, período de vigência (mês e ano), valor total, responsável e situação (Aprovado ou Em Análise).
53. Permitir que a secretaria escolar realize uma análise da prestação de contas enviada pelo órgão de gestão e retorne um parecer (Aprovado, Em Ajuste ou Reprovado). Em caso de reprovação, a secretaria escolar deverá informar um motivo da reprovação e solicitar os ajustes da prestação de contas.
54. Permitir o registro das atas de forma digital para o órgão de gestão, informando no mínimo o assunto, data da ata e dispor de um editor de textos para registro das informações referentes à ata.
55. Cadastrar as entidades parceiras vinculadas aos estabelecimentos de ensino, como ONGs, entidades privadas, ou outras instituições que prestam serviço em parceria com o município para o estabelecimento de ensino, informando também o objetivo da parceria. O cadastro de entidades parceiras deverá integrar-se com o cadastro único do software da administração municipal.
56. Cadastrar os estoques existentes em cada estabelecimento de ensino informando a sua descrição, como por exemplo, estoque de alimentação escolar, estoque de material de consumo, etc.
57. Permitir incluir as avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando seu tipo (IDEBA nos Finais/9º ano do Ensino Fundamental, Provinha Brasil/ Matemática / 2º ano do Ensino Fundamental, IDEBA nos Iniciais/ 5º ano do Ensino Fundamental, etc.), ano, meta e índice alcançado.
58. Cadastrar os instrumentos pedagógicos disponíveis no estabelecimento de ensino informando a sua descrição, por exemplo, jogos educativos, Acervo multimídia, Brinquedos para educação infantil, etc.
59. Cadastrar a estrutura pedagógica da rede municipal, contendo as áreas de conhecimento, informando no mínimo a descrição da área, modalidade de ensino e sigla. Permitir inativar e ativar uma área do conhecimento.
60. Cadastrar a estrutura pedagógica da rede municipal, contendo os componentes curriculares informando no mínimo a base curricular do componente, a modalidade de ensino, a área de conhecimento, o nome do componente curricular, sigla, descrição resumida, descrição detalhada, cor de destaque, vínculo com a base de componentes curriculares do INEP e da BNCC. Permitir também, informar se o componente é apenas utilizado em históricos escolares.
61. Dispor os turnos para a estruturação das turmas no sistema, como matutino, vespertino, noturno, integral, etc.
62. Cadastrar os diversos contratos de trabalho dos funcionários da rede municipal de educação, informando no mínimo o funcionário, data admissão, informações de nomeação e posse, se é bolsista, cartão ponto e nome no crachá, carreira, cargo (professor, motorista, nutricionista, etc.), especialidade, função, nível salarial, lotação (local de trabalho), horário/turno de trabalho, regime de contratação, centro de custo, informações da contratação temporária e informações sobre o concurso prestado.

63. Cadastro de Cursos Prestados (Formação Profissional) vinculados ao currículo do servidor da educação, informando no mínimo o nome do curso realizado, instituição de ensino, data de início e final da realização do curso e duração(horas).
64. Permitir visualizar as movimentações e transferências de local de trabalho do servidor da educação.
65. Permitir visualizar as movimentações de aviso prévio/desligamento dos funcionários da educação.
66. Permitir visualizar os afastamentos dos funcionários da educação.
67. Cadastrar a habilitação do professor para lecionar, permitindo informar quais componentes curriculares o professor está habilitado para trabalhar na rede de ensino.
68. Cadastrar as restrições do funcionário em relação a sua agenda e grades de horário, permitindo informar se existe restrição para atender um determinado dia da semana, turno, horário ou data.
69. Cadastrar os parâmetros da atividade extraclasse/hora atividade da rede municipal informando no mínimo a descrição, tipo de atividade extraclasse (hora atividade ou aula atividade), limite de atividade com aluno, limite de atividade sem aluno, organização da flexibilização (quantidade no estabelecimento de ensino e quantidade no ambiente de livre escolha).
70. Cadastrar o quadro de horário da atividade extraclasse do professor, informando no dia da semana e horário os tipos de atividade extraclasse que serão contemplados, a disponibilidade do professor para lecionar e se existe alguma restrição na disponibilidade do professor.
71. Cadastrar as atividades extracurriculares do professor, permitindo o gerenciamento das horas atividades e das horas em que o professor estará alocado em sala de aula com atividades pedagógicas. Informar no mínimo o tipo de atividade extraclasse, o limite de atividade com aluno, limite de atividade sem aluno, quantidade de horas no estabelecimento, quantidade de horas de ambiente de livre escolha, preferências de dias para o cumprimento da atividade extracurricular.
72. Vincular o professor como regente de classe em uma turma e manter seu histórico das regências de classe já realizadas.
73. Cadastrar os cursos ofertados na rede de ensino, organizando-os por nível de ensino, modalidade de ensino, grupos de ensino, organização escolar e regime escolar. Informar no mínimo o nome, sigla, quantidade de etapas escolares que o curso possui, carga horária total do curso e objetivo.
74. Gerenciar os atos legais dos cursos, informando no mínimo a categoria (acordão, ato, decreto, etc.), o número e o ano.
75. Cadastrar as etapas escolares da rede de ensino, informando no mínimo o curso, nome, sigla, número correspondente da etapa, vínculo com a etapa padrão do INEP, informações da progressão da etapa escolar e faixa etária atendida pela etapa escolar.
76. Permitir configurar a quantidade de profissionais exigidos para cada etapa escolar, informando a quantidade de alunos e quantidade de profissionais e auxiliares por faixa etária que serão atendidos.
77. Vincular as etapas escolares em cada estabelecimento de ensino onde será ofertada, informando a quantidade máxima de alunos que a etapa suportará para o cadastro das turmas.
78. Cadastrar os eixos temáticos da organização curricular da rede de ensino, informado no mínimo a sua descrição.
79. Cadastrar as matrizes curriculares aplicadas na rede de ensino, informando o curso, etapa escolar, forma de organização da matriz, características, carga horária total mínima e data de vigência. Informar se a matriz curricular é apenas utilizada em histórico escolar. Permitir ativar ou desativar as matrizes curriculares.
80. Vincular os componentes curriculares na matriz curricular informando a quantidade de aulas semanais. Permitir informar se o componente curricular é opcional, se é utilizado para inclusão social, a carga horária total do componente curricular, a quantidade de aulas semanais presenciais e a quantidade de aulas semanais remotas.
81. Cadastrar as turmas organizadas por atendimento escolar, mediação didática, estabelecimentos de ensino, curso, etapa escolar, turno e período letivo. Informar também no mínimo o ID INEP de cada turma, nomenclatura e sua sigla. Configurar a quantidade máxima de alunos na turma conforme definido na etapa escolar. Permitir alterar a situação da turma, se está em planejamento, em enturmação, em andamento (quando iniciado o período letivo), concluída ou cancelada.

82. Configurar turmas multi etapas/multisseriadas de acordo com a padronização do MEC/INEP para o censo escolar.
83. Configurar se a turma é participante do programa Mais Educação ou Ensino Médio Inovador. Permitir cadastro das turmas integrais vinculadas ao programa Mais Educação.
84. Configurar os ambientes que as turmas utilizam durante o período letivo, informando o prédio, ambiente e se é preferencial para a turma, alertando o usuário quando um ambiente selecionado não atender a quantidade máxima de alunos da turma.
85. Permite incluir a matriz curricular que será utilizada pela turma durante o período letivo, permitindo ativar ou desativar a matriz curricular da turma.
86. Organizar os profissionais em sala na turma, informando o funcionário, se é professor, auxiliar, mediador de aprendizagem ou facilitador e validando a sua lotação no estabelecimento de ensino da turma. Se for professor, informar os componentes curriculares que leciona na turma. Informar também as atividades complementares e/ou atendimento educacional especializado que o profissional trabalhará na turma.
87. Copiar os dados de uma turma para outro estabelecimento de ensino e etapa escolar, mantendo suas informações e relacionamentos básicos. Permitir também a cópia das turmas para anos subsequentes.
88. Gerenciar a disponibilidade da turma, mantendo histórico quando há alteração na quantidade máxima de alunos disponíveis para enturmação. Configurar através de parametrização se a turma deve controlar a quantidade de alunos, caso o controle seja aplicado, o sistema deve impedir que a quantidade máxima de alunos seja informada na turma.
89. Permite substituir um professor na turma.
90. Configurar através de parametrização se o sistema deve alertar o usuário quando existir outro cadastro igual da Turma para evitar cadastros repetidos.
91. Cadastro do plano municipal de educação, informando o texto de apresentação e as datas da vigência do plano. Permite criar as comissões do plano municipal de educação informando a descrição, atos normativos (tipo de ato e número que instituiu a comissão) e os objetivos gerais da comissão. Cadastrar as diretrizes do plano municipal de educação informando a sua descrição.
92. Para cada comissão do plano municipal de educação permitir incluir seus integrantes informando no mínimo a entidade parceira do integrante e a descrição do seu papel na comissão. O cadastro dos integrantes e das entidades parceiras deverá integrar-se com o cadastro único do software da administração municipal.
93. Gerenciar a agenda do plano municipal de educação informando no mínimo o ano de trabalho, etapa da agenda (organizar o trabalho, estudar o plano ou monitorar continuamente as metas), ação (reelaborar/atualizar a agenda de trabalho, replicar a formação de monitoramento e avaliação do plano municipal), responsáveis, prazos, observações e situação.
94. Permite cadastrar o plano de ação para acompanhamento das estratégias das metas de educação e monitorar continuamente as metas e estratégia do plano municipal de educação.
95. Permitir anexar documentos ao plano municipal de educação, permitindo arquivos de até 2MB informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
96. Permite realizar as avaliações do plano municipal de educação e elaboração das notas técnicas do plano.
97. Cadastro dos conselhos educacionais, informando seu nome, observações, vigência e membros, como por exemplo, o conselho municipal de educação, conselho de alimentação, etc.
98. Gerenciar os mandatos dos conselhos educacionais informando os atos de autorização do conselho, vigência e recondução permitida. Gerenciar também os planos de trabalho de cada mandato, com as ações propostas e os integrantes dos conselhos.
99. Gerenciar as reuniões dos conselhos educacionais, informando a descrição, data e horário de ocorrência, permitindo notificar os integrantes dos conselhos e registrando as presenças nas reuniões.

- 100.** Permite registrar as pautas e atas dos eventos dos conselhos educacionais, registrando a data, participantes e o texto da ata.
- 101.** Gerenciar os processos de remoção dos servidores da educação, informando no mínimo o ano do processo, o ato legal de autorização do processo, ano de nomeação, descrição do processo, data da abertura e data de divulgação. Vincular os critérios de classificação do processo, informando a descrição, ordem e o peso do critério. Incluir as vagas ofertadas no processo, informando o estabelecimento de ensino, o turno e a quantidade de vagas disponíveis para a remoção.
- 102.** Permitir a inscrição dos profissionais no processo de remoção, informando seus dados básicos e dados preferenciais de escolha na remoção da lotação, como estabelecimento de ensino e turno preferencial.
- 103.** Encerrar o processo de remoção realizando a classificação dos inscritos conforme critérios definidos ou por parecer manual do usuário responsável pelo processo de remoção.
- 104.** Permitir anexar documentos ao processo de remoção dos servidores, permitindo arquivos de até 2MB informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
- 105.** Gerenciar os programas educacionais, informando na caracterização do programa o seu nome, valor do orçamento, objetivo, datas de início e término, gestor e o tipo do programa educacional. Para cada programa educacional permitir incluir os tipos e valores de bolsas repassadas, alunos e profissionais vinculados ao programa.
- 106.** Cadastro e gerenciamento da distribuição dos kits escolares (uniformes, materiais, alimentação, etc.), informando a modalidade de ensino, curso, etapa escolar, descrição, ano e quantidade de kits. Para gerenciar a distribuição dos kits escolares para os alunos, é necessário informar o período letivo, data da distribuição, estabelecimento responsável pela distribuição e aluno que está recebendo o kit.
- 107.** Emitir relatório cadastral dos estabelecimentos de ensino contendo no mínimo os campos: nome do estabelecimento de ensino, tipo de unidade escolar, gestor da unidade, situação de funcionamento, código INEP, dados de endereço, dados de contato, permitindo filtrando os registros por estabelecimento de ensino, tipo de unidade escolar, gestor ou situação de funcionamento.
- 108.** Emitir relatório cadastral das entidades parceiras contendo no mínimo os campos: nome da entidade, CNPJ da entidade, dados de endereço e contato e nome do gestor da entidade, permitindo filtrar por entidade parceira ou gestor.
- 109.** Emitir relatório cadastral dos prédios contendo no mínimo os campos que identificam o estabelecimento de ensino do prédio (com nome e tipo de unidade escolar), descrição do prédio, tipo de prédio, forma de ocupação, se é compartilhado, recursos de internet, recursos de estrutura física e os ambientes vinculados ao prédio com descrição, tipo de ambiente, área em m² e se permite compartilhar o ambiente. Permite filtrar os prédios por estabelecimento de ensino, por prédio, tipo de prédio e forma de ocupação.
- 110.** Emitir relatório cadastral dos cursos, contendo no mínimo o nome do curso, sigla, regime escolar, organização escolar, grupo de ensino, modalidade de ensino, quantidade de etapas e carga horária. Listar as etapas escolares que compõem um curso. Permite filtrar por curso, modalidade de ensino e grupo de ensino.
- 111.** Emitir relatório cadastral das matrizes curriculares, contendo no mínimo os campos: código da matriz, nome, curso, etapa escolar, modalidade de ensino, organização curricular e carga horária, listando também os componentes curriculares que compõem a matriz. Permitir filtrar por matriz curricular, curso, etapa escolar, modalidade ensino ou vigência da matriz curricular.
- 112.** Emitir relatório cadastral dos profissionais em sala, agrupando por turma, contendo no mínimo os campos turma, funcionário, função/atribuição, componente curricular, atividade complementar, atendimento educacional especializado.
- 113.** Emitir ficha de informações funcionais consolidada contendo: dados pessoais, endereço, contato, cargos ocupados bem como seus dados de data de admissão, data de rescisão, carga horária e histórico de lotações (estabelecimento de ensino ou local e departamento, função, data de início, data fim e carga horária da lotação).

- 114.** Emitir relação de turmas por estabelecimento de ensino, contendo no mínimo a identificação do estabelecimento de ensino e das turmas existentes em cada estabelecimento, com nome, sigla, curso, etapa escolar, tipo de atendimento escolar. Permite filtrar por estabelecimento de ensino.
- 115.** Emitir relação de alunos por estabelecimento de ensino, contendo no mínimo a identificação do estabelecimento de ensino, turmas e o nome dos alunos matriculados em cada turma. Permite filtrar por estabelecimento de ensino e turma.
- 116.** Emitir relação de professores e componentes curriculares habilitados, contendo no mínimo o nome do professor e o nome do componente curricular habilitado. Permite filtrar por professor ou por componente curricular.
- 117.** Emitir relatório de servidores da educação com no mínimo os campos: nome, cpf, data de nascimento, dados de endereço e contato, cargo, função, lotação, permitindo filtros por estabelecimento de ensino, cargo, função ou data de admissão.
- 118.** Emitir relatório de alunos que recebem benefícios, contendo no mínimo o nome do aluno, descrição do benefício e data da vigência do benefício, permitindo filtrar por período letivo, por turma ou por estabelecimento de ensino.
- 119.** Emitir relatório de alunos portadores de necessidades especiais, contendo no mínimo o nome do aluno e o tipo de deficiência, permitindo filtrar por período letivo, por turma ou por estabelecimento de ensino.
- 120.** Emitir relatórios de equipes de gestão (direção, vice- direção, coordenação e orientação), contendo no mínimo a identificação do estabelecimento de ensino, nome do membro da equipe e o cargo. Permite filtrar por estabelecimento de ensino.
- 121.** Emitir Atestados de Docência por período: Os atestados poderão ser emitidos pelas secretarias de escola (com dados referentes apenas à lotação) ou pela Secretaria Municipal de Educação (com dados referentes a todas as lotações), contendo no mínimo o nome do funcionário e a sua lotação.
- 122.** Permitir a integração com catracas e equipamentos de reconhecimento facial instalados nas entradas das unidades escolares municipais, possibilitando o registro automatizado da entrada e saída de alunos, servidores, visitantes e demais pessoas autorizadas, assim como, deverá estar integrada ao sistema de gestão da educação municipal, permitindo que os registros de acesso dos alunos sejam utilizados para contabilização da frequência escolar, identificação de atrasos, saídas antecipadas e controle de presença por unidade escolar, turma, turno e período letivo.
- 123.** O sistema mencionado no item anterior deverá disponibilizar consultas e relatórios gerenciais dos acessos realizados, contendo data, horário, identificação da pessoa, unidade escolar e tipo de movimentação, observadas as normas de segurança da informação e proteção de dados pessoais.

GESTÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR

- 1.** Cadastro do calendário escolar geral do ano letivo, gerenciado pela secretaria de educação, contemplando todos os eventos e compromissos do ano letivo por modalidade de ensino.
- 2.** Cadastro do calendário escolar de cada estabelecimento de ensino gerenciado pela secretaria escolar com base no calendário geral do ano letivo, onde é possível cada estabelecimento de ensino definir os eventos próprios, mas sem modificar o calendário base da secretaria de educação.
- 3.** Cadastro dos tipos de módulos letivos: ano, bimestre, trimestre, semestre, etc., informando no mínimo a sua descrição e a quantidade máxima de períodos vinculados ao módulo letivo.
- 4.** Cadastros da organização dos módulos letivos: 1º bimestre, 2º bimestre, 1º trimestre, 2º trimestre, etc., informando no mínimo a sua descrição, tipo do módulo letivo e o número correspondente do módulo.
- 5.** Criar grupos de horários definindo sua descrição e seu turno. Permitir definir os horários do grupo, de forma individual ou múltipla, classificando o horário em aula, intervalo, atividade complementar ou atendimento educacional especializado. Para cada horário informar a hora de início e término, bem como o número correspondente ao período. Possibilitar a configuração do tempo de duração que as aulas e os intervalos entre as aulas devem ter em cada dia da semana.

6. Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros.
7. Cadastro dos feriados de forma unificada para toda a rede de ensino.
8. Cadastro dos períodos letivos organizando por modalidade de ensino e informando o período de vigência, período do recesso escolar, período dos exames finais. Vincular os módulos letivos que contemplam o período letivo. Para cada módulo letivo vinculado informar a data de início e término e as informações sobre a publicação das notas.
9. Cadastro das grades horárias contemplando o relacionamento entre o grupo de horário e a turma. Permite ajustar o horário da grade horária informando o componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado e seu respectivo profissional e ambiente utilizado.
10. Realizar a validação da grade horária, validando os conflitos entre os horários das turmas do período letivo vigente. Após a validação ser realizada a grade horária poderá ser homologada para utilização.
11. Permite gerar várias versões da grade horária, porém, somente uma versão pode estar homologada e em uso para cada turma.
12. Permite cancelar uma grade horária e a alteração só pode ser realizada enquanto a grade não estiver homologada.
13. Permite visualizar o log das ocorrências registradas durante a validação da grade horária para a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previnem o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução.
14. Permitir a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção, contendo no mínimo o tipo do erro e a descrição do erro encontrado.
15. Permite gerar o calendário da turma a partir do calendário escolar e da grade horária.
16. Cadastro dos períodos de matrícula por modalidade de ensino, com possibilidade de informar o número e ano do edital que contempla o período, definir também o tipo (matrícula nova ou rematrícula).
17. Permite copiar dados de um período letivo para outro período letivo, carregando todas as informações relacionadas para o outro período.
18. Permite a visualização da agenda do professor, contendo no mínimo a data, o dia da semana, e o compromisso agendado para o professor como aula, atividade extraclasse, atividade complementar ou atendimento educacional especializado.
19. Possibilitar a emissão do relatório do calendário escolar do estabelecimento de ensino, contendo no mínimo as informações dos dias letivos, feriados e recessos escolares.
20. Emitir relatório da grade de horários, filtrando por ano letivo, unidade escolar, curso, etapa, turma ou grade de horários.
21. Permitir vincular os sistemas de avaliação que serão utilizados em cada período letivo.
22. Permitir configurar os tipos de resultados finais específicos para cada período letivo, podendo configurar de forma geral ou por unidade escolar.

GESTÃO PEDAGÓGICA

1. Cadastro da estrutura pedagógica da base nacional comum curricular, organizada por modalidade de ensino, contemplado os direitos de aprendizagem, campos de experiências, grupos de organização da base, objetivos de aprendizagem, campos de atuação/eixos organizadores, eixos temáticos, unidades temáticas e práticas de linguagem, objetos de conhecimento e habilidades, campos de atuação e habilidades do ensino médio.
2. Cadastro dos sistemas de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada matriz curricular, sendo por nota, conceito, parecer, indicador ou menção. Permite informar se o sistema de avaliação considera avaliação e/ou frequência escolar, definido os parâmetros mínimos para aprovação e consequente progressão escolar.

3. Para cada componente curricular da matriz curricular associada ao sistema de avaliação define-se as configurações de avaliação, por exemplo, tipo de recuperação, quantidade mínima de avaliações a serem realizadas, quantidade mínima de recuperações, etc.
4. Permite definir o sistema de avaliação para o período letivo de acordo com a modalidade de ensino, aplicando-se a sistemática para todas as turmas do período e modalidade de ensino. Caso a turma tenha uma sistemática diferenciada, é possível definir nas configurações da turma a exceção.
5. Configurar as fórmulas de cálculo de média e frequência escolar por sistema de avaliação. Ao copiar um período letivo, os sistemas de avaliação também devem ser copiados para o novo período.
6. Permitir a configuração do planejamento, definindo o ano, escopo de utilização, modalidade de ensino, atendimento escolar e grupo de ensino. Para cada configuração deve ser definido os campos do plano de ensino e dos planos de aula que serão elaborados para as estruturas curriculares.
7. Permitir criar campos personalizados para os planos de ensino, definindo tipo, nome e obrigatoriedade.
8. Permitir criar campos personalizados para os planos de aula, definindo tipo, nome e obrigatoriedade.
9. Permitir o cadastro dos planos de aula do professor, de acordo com o plano de ensino definidos, o professor pode criar seu planejamento de aulas informando a temática, datas previstas, estratégias, habilidades, campos de experiência, e outros recursos relacionados ao seu planejamento. Promover a interdisciplinaridade dos componentes curriculares do professor.
10. Gerenciar os planos de ensino, permitindo visualizar os planos de aula elaborados pelos professores.
11. Cadastro das avaliações de aprendizagem de cada plano de ensino, permitindo informar no mínimo a descrição da aprendizagem e os instrumentos de avaliação aplicados ao planejamento.
12. Permitir visualização das estratégias diárias criadas pelos professores em seus planejamentos.
13. Permitir anexar documentos ao plano de ensino e ao plano de aula, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
14. Permitir o cadastro das solicitações de encaminhamento dos alunos, informando a matrícula, data de abertura, sigiloso, atrasos ou dificuldades, relatório e procedimentos pré-realizados.
15. A partir de uma solicitação de encaminhamento, o sistema deve permitir o gerenciamento do encaminhamento do aluno, onde será realizado o encaminhamento para o devido atendimento especializado, informando o profissional de atendimento, área de atendimento e turno(s) de preferência para atendimento.
16. Permitir realizar os registros de atendimentos dos encaminhamentos pedagógicos, realizando os agendamentos e relatórios de atendimento.
17. Permitir o gerenciamento do Projeto Político Pedagógico (PPP) dos estabelecimentos de ensino pela equipe pedagógica, informando o estabelecimento de ensino, datas de vigência, e permitir adicionar o texto do PPP.
18. Dispor de painel gerencial para acompanhamento de informações pedagógicas nas unidades escolares.

SECRETARIA ESCOLAR

1. Permitir o controle dos documentos obrigatórios para efetivação da matrícula, informando para cada modalidade de ensino e tipo de movimentação de matrícula o tipo de documento que será aplicada a obrigatoriedade durante o processo.
2. Permitir a realização da matrícula regular dos alunos em turmas nos estabelecimentos de ensino em uma etapa escolar, turno, possibilitando o controle da data de matrícula, situação e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: enturmação, evasão, cancelamento, falecimento, reclassificação, transferência externa, transferência de turma(remanejo) de forma individual ou de forma múltipla compartilhando as informações do aluno coma nova turma e/ou estabelecimento de ensino quando a mesma for pertencente à rede pública municipal de ensino.
3. Permite realizar matrículas de alunos em atividades complementares, informando inicialmente a matrícula regular do aluno e consequentemente a data da matrícula, turno, turma e atividade complementar a realizar.

4. Permite realizar matrículas de alunos em atendimento educacional especializado, informando inicialmente a matrícula regular do aluno e consequentemente a data da matrícula, turno, turma e atendimento especializado.
5. Permite realizar matrículas de alunos de forma complementar, em situações onde é necessário reforço ou acompanhamento diferenciado do aluno, principalmente em alunos oriundos de outras redes de ensino. Informa-se a data da matrícula, estabelecimento de ensino, período de matrícula, turno, etapa escolar e a turma.
6. Permite realizar matrículas de alunos condicionados ao regime de dependência, informando quais os componentes curriculares que serão cursados no período letivo.
7. Nas turmas de turno integral deve ser possível indicar qual turno é frequentado pelo aluno e considerar este para a contagem de vagas (por exemplo, se um aluno é atendido no turno da manhã em turma de turno integral o sistema deve contabilizar uma vaga no turno da tarde nesta turma).
8. Permite a enturmação do aluno durante o processo de matrícula ou posterior ao processo de matrículas. Na enturmação informar a turma e a observação.
9. Permite cancelar a matrícula e a enturmação do aluno, informando a data do cancelamento e o motivo. Se houver mais de uma matrícula vinculada à matrícula regular, o sistema deverá cancelar todas as matrículas que possuem vínculo com a mesma.
10. Permite dispensar componentes curriculares da matrícula do aluno, informando a data e o motivo da dispensa.
11. Permite realizar o processo de reclassificação do aluno no período letivo de acordo com definições da equipe pedagógica. Permitir anexar documentos ao processo de reclassificação, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
12. Permite realizar a rematrícula dos alunos em lote ou de forma individual, informando o período de matrícula, curso, etapa escolar e turno de destino. Em caso de erro na rematrícula informar o motivo da pendência e permitir que o usuário tente realizar a mesma rematrícula.
13. Permite o gerenciamento dos diários de classe, registrando por parte do professor o conteúdo ministrado nas aulas, informando o plano de aula de origem, a data da aula, o tema e as observações do professor para o registro.
14. Permite registrar a frequência escolar (presença, falta ou falta justificada), permitindo por data ou por período de aula, de acordo com a configuração pré-definida no sistema.
15. Permite registrar as avaliações no diário de classe, integrando com o planejamento do professor, informando no mínimo o título, descrição, sigla e data da avaliação. Permitir registrar o conteúdo e os critérios de avaliação.
16. Permite registrar o desempenho (notas, pareceres, menções, conceitos, etc.) dos alunos em um diário de classe de acordo com o sistema de avaliação definido para a matriz curricular e etapa escolar da turma.
17. Permite registrar as observações disciplinares dos alunos durante o período letivo, informando a matrícula do aluno, o tipo de observação, uma descrição e a data da ocorrência. Permitir se a observação será publicada para o responsável do aluno e também se é necessário realizar acompanhamento pedagógico para o aluno.
18. Permite o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento, atas e participantes do conselho de classe.
19. Permite o gerenciamento das atas dos resultados finais dos alunos ao término do período letivo, registrando a situação final após o fechamento das médias e frequência do aluno.
20. Permite o gerenciamento dos históricos escolares, informando no mínimo a modalidade de ensino, curso, etapa escolar, ano de conclusão, frequência anual, e resultado final do histórico. Incluir os componentes curriculares e resultados de cada componente do histórico.
21. Permitir criar e controlar avisos e comunicações internas da Secretaria Municipal de Educação e das secretarias das unidades escolares definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo

como unidade escolar, etapa, ano/série, turma e grupo de pessoas (alunos matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros).

22. Permite a gestão da distribuição dos livros didáticos, contemplando a solicitação, estoque, distribuição, ofertas e remanejamentos conforme o PNLD (Plano Nacional do Livro Didático).
23. Permite criar as listas de materiais escolares exigidos para cada etapa escolar e/ou componente curricular no estabelecimento de ensino.
24. Emitir comprovante de matrícula e enturmação do aluno, contendo no mínimo o nome do aluno, estabelecimento de ensino, dados da turma, curso, etapa escolar e turno.
25. Emitir relatório de registros de frequência contendo as informações da frequência do aluno por turma, relatório de atestado de vaga informando a matrícula do aluno, estabelecimento de ensino e a etapa escolar no qual está devidamente matriculado.
26. Emitir relatório de aniversariantes, informando no mínimo o nome do aluno, data de nascimento e informações da matrícula.
27. Emitir relatório das Atas de Resultados Finais de Ano, informando por turma o resultado final obtido pelo aluno.
28. Possibilitar todos os elementos para o fechamento do ano letivo (notas por etapa/modalidade, turma e alunos, por conceito e por parecer, faltas e conselhos de classe).
29. Permitir realizar o processo de garantia de continuidade de estudos.
30. Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data e situação (ativo, inativo).
31. Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do aluno para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado).
32. Permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida, ou conforme definido no sistema de avaliação.
33. Permitir calcular automaticamente a avaliação final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
34. Permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de frequência, inconsistências com a base curricular.
35. Dispor de funcionalidade para realizar o cálculo da média.
36. Permitir o controle dos resultados finais do ano.
37. Após o fechamento do diário de classe e ata final o sistema não deve permitir a alteração das médias finais e o resultado sem a liberação de um usuário de maior nível (Secretaria Municipal de Educação).
38. Permitir a emissão de boletins escolares através de filtros como período letivo, turma, situação da matrícula, sinalizando se o aluno possui nota, conceito, parecer descritivo, parecer final e/ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários alunos ao mesmo tempo.
39. Permitir emissão do histórico escolar por etapa e modalidade, contendo os dados do aluno, as médias e frequências dos registros das etapas escolares.
40. Gerar relatórios de Planejamento dos Professores, Observação Disciplinar, Avaliação do aluno, Avaliação por parecer descritivo, Avaliação por período letivo, Registro, Encaminhamento, Determinações e orientações do conselho de classe, Registro de chamamento de pais e responsáveis, Encaminhamentos especializados do período letivo, Conselho de classe participativo.
41. Permitir a emissão dos principais relatórios: comprovante de comparecimento; atestado de escolaridade, atestado de frequência com percentual, atestado de matrícula, crachá do aluno, alunos matriculados.

42. Consultar histórico da matrícula do aluno em formato de linha do tempo, ilustrando as movimentações realizadas na matrícula.
43. Emitir guia de transferência de matrícula contendo os dados parciais de avaliação e frequência do aluno durante o período letivo.
44. Dispor de funcionalidade para prever casos de evasão escolar, apresentando as informações das turmas da unidade de ensino.

GESTÃO DO PROFESSOR

1. O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que, em hipótese alguma, possa acessar funções administrativas do sistema ou que possa acessar dados de outros professores.
2. Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar.
3. Permitir pesquisa os diários de classe.
4. Permitir a realização dos planejamentos dos componentes curriculares que o professor leciona, permitindo a atualização dos planos de ensino e inclusão dos planos de aula.
5. Permitir o anexo de arquivos e documentos nos planos de aula.
6. Permitir o lançamento da frequência diária dos alunos, permitindo justificar a falta de um aluno.
7. Permitir o lançamento de conteúdos diários para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, permitindo relacionar os planejamentos.
8. Permitir o cadastro das avaliações informando pelo menos o título ou descrição e a data de aplicação.
9. Permitir o lançamento dos desempenhos das avaliações para os alunos.
10. Permitir o lançamento das observações dos alunos.
11. Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos.
12. Permitir a consulta das matrículas dos alunos relacionados às turmas que o professor leciona.
13. Permitir consultar se o professor possui alguma pendência relacionada às frequências, desempenhos ou fechamentos de notas nos módulos letivos (bimestres, trimestres, semestres, etc.).
14. Permitir a realização dos fechamentos dos módulos letivos (bimestres, trimestres, semestres, etc.), gerando os cálculos de frequência ou média dos desempenhos. Caso a turma esteja configurada com a forma de avaliação diferente de nota, então o sistema deve permitir o lançamento dos pareceres, conceitos ou menções para cada módulo letivo.
15. Permitir a visualização da agenda do professor.
16. Emitir a ficha de frequência.
17. Emitir o boletim do professor, apresentando as informações de desempenho dos alunos.
18. Emitir o diário de classe, filtrando por módulo letivo.
19. Emitir as observações ou ocorrências do aluno.
20. Emitir os dados do controle antropométrico dos alunos, permitindo filtrar por unidade escolar, turma ou aluno.
21. Emitir lista de alunos aniversariantes, permitindo filtrar por turma e por mês.
22. Dispor de funcionalidade para prever casos de evasão escolar, apresentando as informações das turmas do professor.

CENSO ESCOLAR

1. Disponibilizar os registros padrões das tabelas auxiliares utilizadas na exportação do censo escolar, como línguas indígenas, etapas escolares e instrumentos pedagógicos.

2. Permitir configurar as regras de validação do censo escolar para o sistema pré analisar pendências nos cadastros que devem ser exportados ao Educa censo.
3. Gerenciar os Layouts de Importação e Exportação do Educa censo para cada ano letivo.
4. Permitir as seguintes validações conforme as regras do censo escolar: validar e gerar dados do Estabelecimento de Ensino, dados cadastrais das turmas, dados cadastrais de alunos, dados cadastrais de matrículas, dados cadastrais dos profissionais escolares, dados da situação da matrícula do aluno, podendo alterá-los se necessário, antes de gerar o arquivo e enviar para o Educa censo.
5. Permitir gerar os arquivos de migração de todas as etapas do Educa censo conforme layouts definidos pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).
6. Emitir relatório da frequência mensal dos alunos para o programa Bolsa Família, contendo o nome do aluno, dados da matrícula e a frequência atual do aluno.

CENTRAL DE VAGAS

1. Permitir configurar as faixas de nascimento atendidas pela rede municipal de ensino. Para cada faixa de nascimento permitir atribuir as etapas escolares compatíveis.
2. Permitir a definição da quantidade mínima de estabelecimentos preferenciais para a solicitação da vaga.
3. Permitir a definição da quantidade de dias úteis para a realização da matrícula após o encaminhamento do aluno.
4. Permitir a definição da quantidade máxima de tentativas de contato para ofertar uma vaga ao candidato na lista de espera.
5. Permitir o cadastramento de critérios de classificação de vaga para os processos de inscrição de matrícula.
6. Permite incluir a solicitação de vaga, informando o aluno, modalidade de ensino e turno desejado. Permite também incluir informações sobre liminares judiciais do aluno e os estabelecimentos de ensino preferenciais que o responsável pelo aluno definir.
7. Permite cadastrar os motivos de recusa da oferta de vagas, informando a sua descrição.
8. Permitir gerenciar a disponibilidade de vagas por ano, unidade escolar e modalidade de ensino, atribuindo para cada registro as vagas abertas em cada etapa escolar. Permitir adicionar ou diminuir a quantidade de vagas em cada etapa, registrando uma justificativa e usuário que está realizando a operação.
9. Permitir que a operação da busca das vagas seja integrada ou não ao cadastro das capacidades da turma de forma automática.
10. Permitir ofertar vagas para o aluno de forma automática de acordo com os parâmetros de etapa escolar e estabelecimentos preferenciais da solicitação.
11. Permitir o gerenciamento de liminares, registrando as informações de cumprimento conforme a oferta de vagas, e também, permitir anexar documentos informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
12. Permitir registrar as tentativas de contato com o responsável do aluno que está na lista de espera informando a data e a descrição do contato realizado.
13. Permitir cancelar uma solicitação na lista de espera, informando o tipo do cancelamento, data e o motivo do cancelamento.
14. Permitir registrar uma recusa de vaga quando ofertada uma vaga ao responsável pelo aluno, informando a data da recusa e motivo.
15. Permitir realizar o encaminhamento de uma oferta de vaga sugerida pelo sistema, informando a validade do encaminhamento.
16. Permitir consultar e gerenciar os encaminhamentos já realizados que estão aguardando a efetivação das matrículas no estabelecimento de ensino.
17. Gerenciar as entrevistas socioeconômicas dos responsáveis pelos alunos da lista de espera.

18. Permitir a consulta da lista de alunos contemplados.
19. Permitir a consulta do mapa de vagas, onde é possível visualizar o saldo de vagas por unidade escolar, modalidade de ensino, etapa escolar e turno.
20. Disponibilizar um serviço de inscrições online, para qualquer cidadão poder inscrever seu(s) filho(s) na lista de espera de vagas do município, possibilitando o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera.
21. Permitir que seja realizada uma declaração de veracidade dos dados quando for realizada a inscrição online pelo responsável.
22. Permitir que seja apresentado um termo de ciência quando for realizada a inscrição online pelo responsável.
23. Permitir que os cadastros realizados através da inscrição online sejam previamente homologados ou cancelados.
24. Permitir o cadastro do processo de classificação, definindo os critérios e os pesos que serão aplicados na classificação das inscrições.
25. Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.
26. Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados, cancelados ou indeferidos.
27. Permitir o encaminhamento das inscrições online após o processo de classificação.
28. Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, ou o cancelamento/indeferimento da sua inscrição no processo de inscrição.
29. Emitir comprovante de autorização de transferência, filtrando por transferência e unidade escolar.
30. Emitir comprovante de encaminhamento, filtrando por encaminhamento e unidade escolar.
31. Emitir comprovante de intenção de matrícula, filtrando por aluno e modalidade de ensino.
32. Emitir comprovante de intenção de transferência, filtrando por aluno e modalidade de ensino.
33. Emitir negativa de vaga, filtrando por aluno.
34. Emitir relatório de demonstrativo de turmas, apresentando o ambiente, metragem, capacidade, turma, etapa escolar, quantidade de alunos, quantidade de alunos deficientes, tipos de deficiência e vagas. Filtrando por ano, unidade escolar, atendimento escolar, situação da turma e turno.
35. Emitir relatório de encaminhamentos cancelados, apresentando os dados do encaminhamento que foi cancelado. Filtrando por modalidade de ensino e etapa escolar.
36. Emitir relatório de encaminhamentos em aberto, apresentando os dados do encaminhamento em aberto. Filtrando por aluno, unidade escolar, período da solicitação, período do encaminhamento e data limite do encaminhamento.
37. Emitir relatório de observações da solicitação de vaga, apresentando os dados das observações cadastradas. Filtrando por modalidade de ensino, solicitação de vaga, data de início e término da observação.
38. Emitir relatório de ofertas de vaga recusadas, apresentando os dados das recusas de vaga. Filtrando por aluno, solicitação de vaga, unidade escolar de preferência, unidade escolar que foi recusada, motivo da recusa ou data de início e término.
39. Emitir relatório de registros de contatos, apresentando os dados dos registros realizados. Filtrando por ano letivo, aluno, responsável, data de início e término do contato.
40. Emitir relatório de alunos na lista de espera por faixa de nascimento. Filtrando por unidade escolar ou faixa de atendimento.
41. Emitir relatório de alunos na lista de espera por bairro e etapa escolar. Filtrando por ano de intenção de matrícula, unidade escolar, modalidade de ensino ou tipo de solicitação.
42. Emitir relatório de movimentação da lista de espera. Filtrando por ano, por aluno e por situação. Para cada aluno selecionado o sistema apresenta as movimentações que ocorreram nas solicitações de vaga do mesmo.

43. Emitir relatório de solicitações na lista de espera, apresentando os dados das solicitações que estão na lista de espera. Filtrando por unidade escolar, modalidade de ensino, ano de intenção de matrícula, datas de início e término da solicitação.
44. Dispor de visão geral em formato de painel para acompanhamento dos dados da central de vagas. O painel deve apresentar gráficos da lista de espera em relação as vagas, dados de encaminhamentos, liminares, transferências e movimentações.
45. Apresentar em formato de mapa a localização das unidades escolares e dos alunos da educação infantil atualmente matriculados na rede de ensino.
46. Apresentar em formato de mapa de calor a localização dos alunos da educação infantil que estão aguardando vaga atualmente na rede de ensino.
47. Dispor de funcionalidade para sugerir parâmetros e projetar um cenário ideal de unidades escolares para atender a demanda da educação infantil.
48. Dispor de funcionalidade para projetar o crescimento de matrículas por bairros da educação infantil na rede de ensino em até 3 (três) anos.
49. Dispor de funcionalidade para projetar onde o gestor municipal deveria construir novas escolas, quais delas poderiam ser paralisadas e o impacto das ampliações nas unidades escolares existentes.
50. Dispor de funcionalidade para determinar a alocação ideal dos alunos da educação infantil, sugerindo o local ideal que cada aluno deveria estar alocado considerando a distância entre o seu endereço e a unidade escolar.
51. Apresentar em formato de mapa a localização das unidades escolares e dos alunos do ensino fundamental atualmente matriculados na rede de ensino.
52. Apresentar em formato de mapa de calor a localização dos alunos do ensino fundamental que estão aguardando vaga atualmente na rede de ensino.

ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E NUTRIÇÃO

1. Permitir o Cadastro dos ingredientes utilizados nas fichas técnicas de preparo, informando de qual tabela de composição nutricional o ingrediente pertence e a classificação do alimento.
2. Os ingredientes devem ser integrados com os produtos adquiridos pelo processo de compra de alimentos. O cadastro dos produtos deverá integrar-se com o cadastro de produtos do software da administração municipal.
3. Cadastro das fichas técnicas de preparo, informando nome, modo de preparo e validade da preparação. Permite vincular os ingredientes que compõem as fichas técnicas, informando os pesos utilizados.
4. Cadastro dos fornecedores da alimentação escolar. O cadastro dos fornecedores deverá integrar-se como cadastro de fornecedores do software da administração municipal.
5. Cadastro dos depósitos e estoques existentes nos estabelecimentos de ensino e utilizados pela administração da alimentação escolar. O cadastro dos depósitos deverá integrar-se com o cadastro de depósitos do software da administração municipal.
6. O sistema deve trazer as tabelas de composição nutricional dos alimentos pré- cadastradas, permitindo a inclusão de novos itens.
7. Cadastro e gestão dos cardápios por modalidade de ensino e tipo de cardápio, informando os nutricionistas responsáveis e as refeições que serão servidas no cardápio. Para cada refeição do cardápio informar os preparos que serão servidos.
8. Permitir controle da quantidade de alimentos estocados (saldo) nos depósitos/estoque dos estabelecimentos de ensino. O controle de estoque deverá integrar-se com o controle de estoque do software da administração municipal.
9. Permitir o gerenciamento da distribuição dos cardápios para os estabelecimentos de ensino, gerando as guias/requisições para entregas dos alimentos.
10. Permitir emissão de relatório das quantidades de alimentos necessárias por cardápio/escola para determinado período.
11. Permitir visualização e controle de valores nutricionais por receita e cardápios.

12. Cadastro e gestão dos testes de aceitabilidade de refeições informando a metodologia utilizada nos testes, data e estabelecimento de ensino onde será realizado o teste.
13. Permitir o registro do diagnóstico nutricional e antropométrico dos alunos de acordo com as ações realizadas pelos nutricionais nos estabelecimentos de ensino.
14. Permitir o lançamento da confirmação do recebimento de produtos pela escola, informando quantidade e unidade de medida.
15. Permitir que a escola acompanhe todos os recebimentos já realizados de acordo com a data de recebimento para o produto no pedido.
16. Integrar os dados de recebimentos e entregas para atualizar os controles de estoque, permitindo acompanhamento do gestor responsável pelo produto e transferência de produtos entre os almoxarifados (transferir alimento do almoxarifado de uma escola para o almoxarifado de outra, por exemplo).
17. Permitir informar as patologias dos alunos que necessitem de alimento especial e permitir cadastrar e associar o laudo médico que comprova a patologia do aluno, com data de validade.
18. Permitir a consulta de registros de preço com visualização do total adquirido, empenhado e saldo. A consulta do registro de preços deverá integrar-se com o sistema de compras da administração municipal.

TRANSPORTE ESCOLAR

1. O sistema deverá Manter o Cadastro de Veículos, a manutenção de veículos abrange o cadastro de veículos. O cadastro dos deverá integrar-se com o cadastro de veículos do software da administração municipal.
2. Manter o Cadastro de motoristas. O cadastro dos motoristas deverá integrar-se com o cadastro de motoristas do software da administração municipal.
3. Permitir informar quais cursos o motorista possui.
4. Definir a utilização do transporte escolar na matrícula do aluno, informando o local de embarque de cada estudante.
5. Permitir que o responsável pela matrícula do aluno na unidade escolar informe se o aluno utilizará ou não o transporte escolar, informando o local de embarque de cada aluno, os motivos pelos quais ele utiliza o transporte e o período.
6. Manter o cadastro das rotas realizadas pelo transporte escolar.
7. Gerenciar as viagens do transporte escolar, que corresponde ao agendamento da recorrência em que a rota é realizada.
8. Manter o cadastro de Fornecedores do transporte escolar, essa funcionalidade permitirá que o Administrador do Transporte cadastre os dados referentes aos fornecedores que prestam serviços.
9. Permitir emissão de crachá e/ou cartão com foto para os alunos que utilizam transporte escolar.

APLICATIVO PARA PROFESSOR

1. Aplicativo para uso exclusivo do professor, que precisa estar vinculado a uma turma para poder ser utilizado;
2. Permitir registrar o diário da turma, por parte do professor;
3. Permitir o lançamento de presença, falta e falta justificada;
4. Permitir o registro de observações e ocorrências dos alunos;
5. Permitir a consulta dos alunos com matrícula ativa na turma;
6. Possibilitar a inclusão e consulta de avaliações escolares;
7. Exibir as informações da turma.

17. MÓDULO: GESTÃO DA BIBLIOTECA

1. Permitir o registro, a manutenção e o controle do acervo bibliográfico das bibliotecas existentes nos estabelecimentos de ensino e na rede municipal de educação com funcionamento integrado entre eles, compartilhando informações sobre o acervo de forma online.
2. Manter o Cadastro do Acervo, essa funcionalidade permite o cadastro de autores, coleções, obras, tipo de obra, exemplares, editoras, palavras-chave utilizadas para a busca.
3. Permitir o cadastro de obras, que será compartilhado por todas as bibliotecas.
4. Permitir classificar as obras por categorias.
5. Permitir o cadastro de exemplares, realizado em cada biblioteca.
6. No cadastro do exemplar, permitir pelo menos a classificação por CDU (Classificação Decimal Universal), informar Cutter, o modo de aquisição (compra, doação, permuta), a data de aquisição, volume, tomo (gerado automaticamente) e número de exemplar. Permitir informar a situação (empréstimo domiciliar, empréstimo local, indisponível) de um exemplar.
7. Possuir a tabela Cutter-Sanborn pré- cadastrada.
8. Permitir o cadastro de autores informando no mínimo o nome e o sobrenome.
9. Permitir o cadastro de editoras, informando o nome e a cidade da editora.
10. Efetuar Reservas de Exemplares, essa funcionalidade permite que sejam realizadas reservas de exemplares por estudantes, professores e demais usuários do sistema.
11. Realizar Empréstimos, essa funcionalidade permite o controle de empréstimos dos Exemplares.
12. Gerar Etiquetas dos Exemplares, essa funcionalidade permite a geração de etiquetas que são destinadas à identificação das obras e exemplares de forma parametrizável.
13. Gerar a Carteira da Biblioteca por estudante e por turma, essa funcionalidade permite gerar, de forma parametrizável, as carteiras da Biblioteca para os alunos do estabelecimento de ensino podendo ser geradas por turma ou por aluno individualmente.
14. Gerar Recibos de: empréstimo, renovação, multa, devolução. Ao ser efetuado um empréstimo, uma renovação, multa ou devolução pode ser gerado o comprovante desses processos.
15. Permite configurar de forma parametrizável o máximo de dias para empréstimo, dias limite para devolução do empréstimo, valor da multa diária, quantidade de empréstimos simultâneos, número de dias para o próximo empréstimo quando solicitar a mesma obra.
16. Permite configurar de forma parametrizável os dados para a reserva dos exemplares.
17. Permite configurar de forma parametrizável os dados para a renovação dos empréstimos.
18. Emitir Relatórios, emissão de relatórios estatísticos e cadastrais. Bem como emissão de relação diária de obras e exemplares existentes na biblioteca, podendo filtrar por emprestados ou disponíveis no acervo.

18. MÓDULO: GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DA GESTÃO ADMINISTRATIVA

1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidades/equipamentos sociais contendo no mínimo nome da unidade, coordenador ou responsável, endereço, município, telefone, tipo (CRAS, CREAS, Secretaria, Centro POP, Centro DIA, Acolhimento, Saúde, Judiciário, entre outros), unidades/equipamentos de referência; código de identificação e data de implantação.
2. Possibilitar o georreferenciamento dos equipamentos sociais.
3. Possibilitar definir um equipamento social como sigiloso e com isso restringir o acesso às informações de atendimento geradas por este equipamento apenas à sua equipe técnica.

4. Possuir cadastro de cargos profissionais conforme NOB-RH/SUAS.
5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de profissionais da assistência social, informando seus vínculos empregatícios com o equipamento e horários de expediente.
6. Dispor de configuração para definir quais informações cada profissional irá visualizar no prontuário da pessoa, possibilitando limitar para apenas os registros lançados pelo próprio profissional; ou todos os atendimentos realizados no equipamento onde o mesmo possui vínculo; ou então todos os atendimentos registrados no município.
7. Dispor de configuração para definir quais informações cada profissional irá visualizar no prontuário da Família, possibilitando limitar para apenas os registros lançados pelo próprio profissional; ou todos os atendimentos realizados no equipamento onde o mesmo possui vínculo; ou então todos os atendimentos registrados no município.
8. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de renda e despesa;
9. Permitir o cadastro do salário-mínimo vigente;
10. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de família contendo as seguintes informações: código do CadÚnico da família; Responsável familiar; tipo de família; classe social; povo/comunidade tradicional; Integrantes da família; e informações do Domicílio.
11. Possuir no cadastro de domicílio todos os dados comuns do cadastro único, como, endereço, tipo de localidade (urbana ou rural), espécie do domicílio (particular permanente, particular improvisado e coletivo), quantidade de cômodos, material predominante no piso, material predominante nas paredes, forma de iluminação, forma de abastecimento de água, forma de destino do lixo e se existe banheiro ou sanitário;
12. Possibilitar que um único domicílio possa ser relacionado a múltiplas famílias.
13. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoas possibilitando informar: CPF; NIS; Nome; Filiação; data de nascimento; Sexo; Raça/cor; orientação sexual e identidade de gênero; Endereço; contatos; escolaridade; equipamento social de referência;
14. Registrar as vulnerabilidades da pessoa informando: Vulnerabilidade; data de identificação e observações;
15. Registrar a superação de vulnerabilidade;
16. Manter histórico no cadastro da pessoa de todas as vulnerabilidades que possui e também aquelas já superadas por ela.
17. Deverá respeitar a configuração feita para a vulnerabilidade permitindo que apenas os tipos de equipamentos configurados possam registrá-la.
18. Registrar as potencialidades da pessoa informado: data de identificação e observações
19. Possibilitar remover as potencialidades da pessoa;
20. Manter o histórico de todas as potencialidades da pessoa.
21. Possuir no cadastro de pessoas campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais.
22. Possibilitar o registro de informações trabalhistas da pessoa permitindo informar: Situação de trabalho; Ocupação; Local de trabalho; e data de admissão.
23. Possibilitar o registro de informações socioeconômicas da pessoa, permitindo registrar rendas (tipo; valor; data; e vínculo empregatício que gerou a renda) e despesas (tipo; valor; e data).
24. Deverá manter o histórico de rendas e despesas da pessoa
25. Registro de falecimento da pessoa contendo: Pessoa; Data do óbito; Tipo do Óbito; Local; Causa;
26. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de atividade de gestão;
27. Possibilitar o registro de atividades de gestão informando: Data; Tipo de Atividade; Local; Descrição; Programa, serviços e/ou projeto; Participantes.

28. Não permitir que profissionais visualizem registros de atividades de unidades nas quais o mesmo não possua vínculo empregatício.
29. Permitir configurar o sistema para alertar quando um cidadão está com cadastro desatualizado e impedir o seu atendimento sem que antes seja atualizado seus dados cadastrais.
30. Possibilitar a importação do arquivo do CadÚnico e a partir desta importação criar os novos cadastros de pessoas e famílias presentes no arquivo e não no sistema e, atualizar os dados das pessoas e das famílias já existentes de acordo com as informações presentes no arquivo.
31. Possibilitar parametrizar a forma de importação dos dados do cadastro único, para que seja possível importar apenas os novos cadastros ou todos os cadastros, importar e não alterar composição familiar, importar e não alterar o endereço; importar e não alterar características do domicílio; importar e não alterar documentação das pessoas; importar e não alterar informações de escolaridade; importar e não alterar contatos;

BENEFÍCIOS

1. Permitir o cadastro dos tipos de benefícios contendo: Nome do tipo de benefício; classificação (Auxílio Funeral; Auxílio-natalidade; Situação de Calamidade; Situação de vulnerabilidade temporária);
2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de benefícios permitindo informar: Benefício; Tipo; Forma de dispensação (quantidade ou valor); possui controle por Cota; Necessita de aprovação para dispensar; e Locais de oferta do benefício.
3. Permitir ao profissional definir as regras para dispensação de cada benefício permitindo definir minimamente os seguintes parâmetros: Quantidade de benefícios por requisição; Número de benefícios recebidos pelo solicitante em determinado período; e Benefícios já recebidos pela família.
4. Permitir ao profissional definir o comportamento do sistema quando na requisição do benefício o cidadão não atendera alguma das regras, podendo ter os seguintes comportamentos: Apenas alertar o profissional que está incluindo a requisição; impedir de requisitar o benefício; ou permitir a requisição mediante senha de autorização do supervisor.
5. Permitir a inclusão e o gerenciamento de cotas de benefícios devendo possuir as seguintes informações: Total de cotas para o período; total de cotas por unidade assistencial; e período de vigência da cota.
6. Permitir incluir cotas para períodos futuros, no entanto será permitido a dispensação apenas das cotas do período vigente.
7. Não permitir sobreposição de datas para cotas do mesmo benefício.
8. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro dos fornecedores do benefício.
9. Permitir registrar a entrada dos benefícios sociais com as seguintes informações: Fornecedor; nota fiscal; Data de Emissão da nota; valor total; Benefícios;
10. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão de requisições de benefícios devendo informar: Pessoa/família requisitante; benefícios requisitados; data; Profissional;
11. Possibilitar ao município definir a apresentação de documentos obrigatórios para a inclusão da requisição.
12. Ao requisitar um benefício que exigem autorização de supervisores esta requisição deve ficar pendente de autorização e impossibilitando sua dispensação até que o profissional responsável avalie.
13. Disponibilizar a impressão do comprovante de requisição de benefícios, sendo que cada benefício poderá ter um comprovante específico.
14. Enviar automaticamente uma notificação ao profissional responsável pela avaliação dos benefícios, sempre que for incluso uma requisição em que existir um benefício com esta configuração.
15. Possibilitar ao profissional responsável avaliar de forma individual cada benefício presente na requisição.
16. Um benefício que exige autorização, somente poderá ser avaliado pelo profissional autorizador do equipamento requisitante, conforme configurado para o benefício.

17. Controlar para que cada profissional autorizador, possa visualizar e avaliar apenas os benefícios para o qual ele está definido como responsável.
18. Possibilitar a impressão do comprovante de avaliação.
19. Possibilitar registrar a entrega do benefício apenas quando os mesmos estejam autorizados ou então quando não exijam autorização.
20. Possibilitar cancelar a requisição de benefícios, desde que a mesma ainda não tenha sido entregue.
21. Registrar a entrega dos benefícios preenchendo as seguintes informações: data; motivo; profissional;
22. Permitir imprimir o comprovante de dispensação.
23. Permitir ao município parametrizar o tempo máximo em que uma requisição poderá ser alterada, cancelada ou excluída após o seu registro no sistema.
24. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão de registros dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada- BPC, contendo as seguintes informações: Nome do beneficiário; número do benefício; data de início do recebimento; tipo do representante; e representante quando possuir;
25. Permitir incluir atualização do valor recebido, de acordo com o salário-mínimo vigente no período informado.
26. Possibilitar registrar as atualizações de situação do BPC, permitindo registrar suspensões do benefício e o encerramento no recebimento.
27. Realizar a importação da folha de pagamento do BPC, atualizando os valores e situações de todos os beneficiários; e incluir os novos beneficiários;
28. Possuir tela que liste os benefícios em demanda reprimida (benefícios autorizados e não entregues por falta em estoque) contendo informações, no mínimo, nome do cidadão, benefício e quantidade; e data de entrada na fila.
29. Possibilitar incluir a requisição do benefício através da lista de demanda reprimida, quando houver benefício disponível.

PROGRAMAS E SERVIÇOS

1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formas de acesso a programas, serviços e projetos socioassistenciais.
2. Permitir definir quais formas de acesso estarão disponíveis para cada tipos de programas, serviços ou projetos socioassistenciais.
3. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formas de desligamento dos programas, serviços e projetos socioassistenciais.
4. Permitir definir quais formas de desligamento estarão disponíveis para cada tipos de programas, serviços ou projetos socioassistenciais.
5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de públicos prioritários a serem inclusos nos programas, serviços e projetos socioassistenciais.
6. Permitir definir quais tipos de públicos prioritários estarão disponíveis para cada tipos de programas, serviços ou projetos socioassistenciais.
7. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das atividades sociais a serem desenvolvidas em cada programa, serviço ou projetos socioassistenciais.
8. Permitir configurar quais vulnerabilidades e potencialidades serão trabalhadas com cada atividade desenvolvida.
9. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de medidas socioeducativas, contendo os seguintes tipos: Liberdade Assistida; Prestação de Serviço a Comunidade; Advertência; Obrigação de reparo ao dano; Semiliberdade; Internação; e Liberdade Assistida com Prestação de Serviço a comunidade;
10. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação cadastro de atos infracionais.

11. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de programas assistenciais informando: Nome do programa; Tipo do programa; Oferta do programa; Esfera administrativa;
12. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no programa, com base nos seguintes parâmetros: Tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; faixa etária; ser integrantes em outro programa ou serviço; possuir vulnerabilidades.
13. Permitir definir quais equipamentos irão ofertar o programa.
14. Possibilitar definir a equipe de profissionais responsável por executar as ações de cada programa social.
15. Possibilitar gerenciar os valores ofertados pelos programas de transferência de renda, mantendo o histórico dos valores alterados.
16. Permitir ao município configurar quais atividades, potencialidades e vulnerabilidade serão trabalhadas em cada programa socioassistencial.
17. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes para cada programa.
18. Cada grupo deve ser exclusivo de um equipamento social, não sendo possível outro equipamento utilizar o mesmo grupo.
19. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do programa, com base nos seguintes parâmetros: tipo de integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;
20. As regras definidas para o grupo não podem contrariar as regras do programa a qual o grupo pertence.
21. Permitir definir as características do grupo, preenchendo minimamente as seguintes informações: tipo do grupo (podendo ser aberto ou fechado); previsão de início dos atendimentos; previsão de término; carga horária; horários e dias da semana em que o grupo será atendido.
22. O sistema deverá bloquear a inclusão de novos integrantes em grupos do tipo fechado e que já tenham iniciado seus atendimentos.
23. Possibilitar ao município definir se profissionais que não fazem parte da equipe técnica do programa podem registrar dados para os integrantes deste programa.
24. Possibilitar a inclusão de pessoas/famílias no programa social, sendo que a inclusão deverá ser confirmada apenas se as pessoas/famílias atenderem as regras definidas para entrada de novos integrantes.
25. Possibilitar a inclusão de novos integrantes informando: data de entrada no programa; motivo da inserção e equipamento social onde ele será atendido.
26. Apresentar consulta que informe que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, facilitando a identificação de integrantes que devem ser desligados do programa.
27. Possibilitar a inclusão do integrante do programa social aos grupos deste programa.
28. Permitir que o integrante seja incluso apenas em grupos da mesma unidade assistencial onde o integrante foi incluso ao programa.
29. Antes de incluir o integrante a um grupo, o sistema deverá validar as regras de inclusão definidas para o grupo.
30. Possibilitar informar os responsáveis legais para integrantes menores de idade.
31. Deverá ser possível informar o valor recebido e manter histórico dos valores repassados já repassados ao integrante, quando o programa for do tipo transferência de renda.
32. Deverá ser possível relacionar a mesma pessoa/família a mais de um grupo do programa simultaneamente
33. Deverá manter histórico de todas as passagens do integrante em cada grupo.
34. Deverá manter histórico de todas as passagens da pessoa/família em cada programa.

35. Todas os equipamentos sociais que ofertam o programa devem ter acesso à lista de integrante do programa independente do equipamento que cadastrou o integrante, no entanto cada equipamento poderá gerenciar apenas os integrantes relacionados ao próprio equipamento social.
36. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do grupo, informando data e motivo do desligamento.
37. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do programa social, informando data e motivo do desligamento.
38. Ao registrar desligamento do integrante de um programa, deverá ser validado se o mesmo está ativo em algum grupo deste programa, caso esteja deverá alertar o profissional e realizado o desligamento automático de todos os grupos onde ele ainda estava ativo.
39. Permitir cancelar o desligamento de um integrante do programa, neste caso devendo retornar a situação do mesmo para ativo no programa.
40. Possibilitar o registro de advertências, suspensões e bloqueios para o integrante no programa.
41. Permitir o registro de avaliações dos integrantes do programa, realizando o desligamento automático do programa quando a avaliação concluir que não há mais necessidade por parte do integrante, ou este não deseja continuar no programa.
42. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de serviços socioassistenciais conforme definido na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
43. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no serviço, com base nos seguintes parâmetros :tipo de integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;
44. Permitir definir quais equipamentos irão ofertar o serviço
45. Possibilitar definir a equipe de profissionais responsável por executar as ações de cada serviço socioassistencial.
46. Possuir validação impedindo que equipamento ofertem serviços de uma complexidade diferente daquelas definidas na tipificação nacional de serviços socioassistenciais para o tipo de equipamento.
47. Permitir ao município configurar quais atividades, potencialidades e vulnerabilidade serão trabalhadas em cada serviço socioassistencial.
48. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes para cada serviço
49. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do serviço, com base nos seguintes parâmetros: tipo de integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;
50. As regras de inclusão definidas para o grupo não podem sobrepor as regras do serviço a qual o grupo pertence.
51. Possibilitar a inclusão de pessoas/famílias no serviço socioassistencial, sendo que a inclusão deverá ser confirmada apenas se as pessoas/famílias atenderem as regras definidas para entrada de novos integrantes.
52. Possibilitar a inclusão de novos integrantes informando: data de entrada no serviço; motivo da Inserção e equipamento social onde ele será atendido.
53. Possibilitar ao município definir se profissionais que não fazem parte da equipe técnica do serviço podem registrar dados para os integrantes deste serviço.
54. Apresentar consulta que informe que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, facilitando a identificação de integrantes que devem ser desligados do serviço.
55. Possibilitar a inclusão do integrante do serviço socioassistencial aos grupos deste serviço.
56. Permitir que o integrante seja incluso apenas em grupos do mesmo equipamento social onde o integrante foi incluso ao serviço.
57. Permitir configurar os valores pagos para as famílias acolhedoras.
58. Manter o histórico de valores repassados a família acolhedora.

59. Ao incluir um integrante em um serviço de medida socioeducativa, informar o tipo da medida, número do processo, número do auto, total de horas ou meses a cumprir e os atos infracionais.
60. Possibilitar incluir os registros de horas cumpridas da MSE
61. Deverá ser possível relacionar a mesma pessoa/família a mais de um grupo do serviço simultaneamente 96. Deverá manter histórico de todas as passagens do integrante em cada grupo.
62. Deverá manter histórico de todas as passagens da pessoa/família em cada serviço.
63. Todas os equipamentos sociais que ofertam o serviço devem ter acesso à lista de integrante do serviço independente do equipamento que cadastrou o integrante, no entanto cada equipamento poderá gerenciar apenas os integrantes relacionados ao próprio equipamento social.
64. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do serviço socioassistencial, informando data e motivo do desligamento.
65. Ao registrar desligamento do integrante de um serviço, deverá ser validado se o mesmo está ativo em algum grupo deste serviço, caso esteja deverá alertar o profissional e realizado o desligamento automático de todos os grupos onde ele ainda estava ativo.
66. Permitir cancelar o desligamento de um integrante do serviço, neste caso devendo retornar à situação do mesmo para ativo no serviço.
67. Permitir registrar as ocorrências de evasão, internação, advertência, suspensão e bloqueio impostas ao integrante de cada serviço socioassistencial.
68. Permitir o registro de avaliações dos integrantes do serviço, realizando o desligamento automático do serviço quando a avaliação concluir que não há mais necessidade por parte do integrante, ou este não deseja continuar no serviço.
69. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro e manutenção de projetos sociais contendo: Nome do projeto; Tipo; Esfera administrativa;
70. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no projeto, com base nos seguintes parâmetros: Tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;
71. Permitir definir quais equipamentos irão ofertar o projeto
72. Possibilitar definir a equipe de profissionais responsável por executar as ações de cada projeto.
73. Permitir ao município configurar quais atividades, potencialidades e vulnerabilidade serão trabalhadas em cada projeto.
74. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes para cada projeto
75. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do projeto, com base nos seguintes parâmetros: tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;
76. As regras de inclusão definidas para o grupo não podem contrariar as regras do projeto a qual o grupo pertence.
77. Possibilitar a inclusão de pessoas/famílias no projeto social, sendo que a inclusão deverá ser confirmada apenas se as pessoas/famílias atenderem as regras definidas para entrada de novos integrantes.
78. Possibilitar a inclusão de novos integrantes informando: data de entrada no projeto; motivo da Inserção e equipamento social onde ele será atendido.
79. Possibilitar ao município definir se profissionais que não fazem parte da equipe responsável pelo projeto podem registrar dados para os integrantes deste projeto.
80. Apresentar consulta que informe que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, facilitando a identificação de integrantes que devem ser desligados do projeto.
81. Possibilitar a inclusão do integrante do projeto social aos grupos deste projeto.

82. Permitir que o integrante seja incluso apenas em grupos do mesmo equipamento social onde o integrante foi incluso ao projeto.
83. Deverá ser possível relacionar a mesma pessoa/família a mais de um grupo do projeto simultaneamente
84. Deverá manter histórico de todas as passagens da pessoa/família em cada projeto.
85. Todas os equipamentos sociais que ofertam o projeto devem ter acesso à lista de integrante do projeto independente do equipamento que cadastrou o integrante, no entanto cada equipamento poderá gerenciar apenas os integrantes relacionados ao próprio equipamento social.
86. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do projeto social, informando data e motivo do desligamento.
87. Ao registrar desligamento do integrante de um projeto, deverá ser validado se o mesmo está ativo em algum grupo deste projeto, caso esteja deverá alertar o profissional e realizar o desligamento automático de todos os grupos onde ele ainda estava ativo.
88. Permitir cancelar o desligamento de um integrante do projeto, neste caso devendo retornar a situação do mesmo para ativo no projeto.
89. Permitir registrar advertências, suspensões e bloqueios para o integrante no projeto.
90. Possibilitar criar e registrar as evoluções do Plano de Atendimento Familiar – PAF para as famílias participantes dos programas, serviços e projetos socioassistenciais, permitindo informar um diagnostico inicial, plano de atendimento e encaminhamento e os compromissos assumidos pela família.
91. Possibilitar a impressão do Plano de Acompanhamento Familiar - PAF.
92. Possibilitar criar e registrar as evoluções do Plano de Individual de Atendimento – PIA para as pessoas participantes dos programas, serviços e projetos socioassistenciais, permitindo informar um diagnostico inicial, plano de atendimento e encaminhamento e os compromissos assumidos pela pessoa.
93. Possibilitar agendar e registrar os atendimentos através da própria agenda para os grupos de programas, serviços e projetos socioassistenciais.
94. Possibilitar a inclusão, capacitação, avaliação e inativação de famílias para o programa família acolhedora;
95. Possibilitar registrar as avaliações realizadas a família acolhedora permitindo informar o parecer técnico e habilitar/desabilitar a família no serviço, mantendo histórico das avaliações e pareceres realizados.
96. O sistema deverá gerar de forma automática a folha de pagamento para as famílias do programa Família Acolhedora.
97. Possibilitar a inclusão atendimentos aos grupos realizados para os grupos de programa, serviços e/ou projetos socioassistenciais, possibilitando informar a Data de atendimento, duração; motivos; grupos participantes; profissionais envolvidos; lista de presença; atividades desenvolvidas; descrição do atendimento; e anexos
98. Possibilitar definir um atendimento como sigiloso, limitando assim o acesso as informações deste atendimento apenas para os profissionais envolvidos.
99. Possibilitar o município restringir para que o registro de atendimentos seja permitido apenas dentro do horário de expediente dos profissionais envolvidos.
100. Possibilitar em um mesmo atendimento envolver múltiplos grupos, inclusive de programas, ou serviços ou projetos distintos.
101. Permitir informar o tempo de participação de cada integrante do grupo no atendimento, podendo este tempo ser inferior ao tempo total do atendimento.
102. Não permitir que profissionais visualizem registros de atendimentos realizados em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.

103. Possuir tela que liste as pessoas/família em demanda reprimida, aguardando uma vaga em um programa ou serviço socioassistencial contendo minimamente as informações de unidade assistencial; programa ou serviço ou projeto; grupo; pessoa ou família que está aguardando a vaga; data de inclusão na lista; unidade de origem; e Prioridades
104. Possibilitar a inclusão da pessoa/família da lista de demanda reprimida diretamente no programa, serviço ou projeto quando existir vaga disponível.
105. Permitir remover o integrante da lista de demanda reprimida.
106. Possibilitar a impressão do comprovante de entrada na lista de demanda reprimida.
107. Importar a folha de pagamento de programas de transferência de renda do governo federal, realizando a inclusão dos novos integrantes; desligamento dos integrantes removidos do programa e atualização dos valores.
108. Permitir ao município bloquear a inclusão, alteração e desligamento de integrantes de programas de transferência de renda, optando assim por manter esses dados no sistema através da importação de arquivos da folha de pagamento dos respectivos programas.

PRONTUÁRIO SOCIAL

1. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoas possibilitando informar: CPF; NIS; Nome; filiação; data de nascimento; sexo; raça/cor; orientação sexual e identidade de gênero; endereço; contatos; escolaridade; equipamento social de referência;
2. Registrar as vulnerabilidades da pessoa informando: vulnerabilidade; data de identificação e observações;
3. Registrar a superação de vulnerabilidade;
4. Manter histórico no cadastro da pessoa de todas as vulnerabilidades que possui e também aquelas já superadas por ela.
5. Deverá respeitar a configuração feita para a vulnerabilidade permitindo que apenas os tipos de equipamentos configurados possam registrá-la.
6. Registrar as potencialidades da pessoa informado: data de identificação e observações
7. Possibilitar remover as potencialidades da pessoa;
8. Manter o histórico de todas as potencialidades da pessoa.
9. Possuir no cadastro de pessoas campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais.
10. Possibilitar o registro de informações trabalhistas da pessoa permitindo informar: Situação de trabalho; Ocupação; Local de trabalho; e data de admissão.
11. Possibilitar o registro de informações socioeconômicas da pessoa, permitindo registrar rendas (tipo; valor; data; e vínculo empregatício que gerou a renda) e despesas (tipo; valor; e data).
12. Deverá manter o histórico de rendas e despesas da pessoa
13. Possuir em uma única tela todo o prontuário social da pessoa contendo: todos os atendimentos individuais da pessoa; encaminhamentos, atendimentos coletivos; atendimentos em grupo; requisições de benefícios; contatos telefônicos;
14. Possibilitar imprimir do prontuário social.
15. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de potencialidades;
16. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidades.
17. Possuir parâmetro para definir quais os tipos de equipamentos sociais poderão identificar cada vulnerabilidade.
18. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivos de atendimento.
19. Possuir parametrização para definir quais motivos de atendimento podem ser utilizados durante o atendimento, permitindo minimamente os seguintes parâmetros: limitar a utilização por especialidade do profissional envolvido; limitar para atendimentos envolvem determinados tipos de programas/serviços socioassistenciais

20. Permitir o cadastro do salário mínimo vigente;
21. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de família contendo as seguintes informações: código do CadÚnico da família; responsável familiar; tipo de família; classe social; povo/comunidade tradicional; integrantes da família; e informações do domicílio.
22. Possibilitar que um único domicílio possa ser relacionado a múltiplas famílias.
23. Permitir o registro de informações de saúde da família conforme definido no prontuário SUAS.
24. Permitir registrar informações de convivência familiar e comunitária conforme definido no prontuário SUAS.
25. Apresentar a renda e despesa da família, sendo que para isso o sistema deverá considerar a renda e despesa individual de cada membro da família.
26. Possuir em uma única tela todo o prontuário familiar contendo minimamente: dados do domicílio da família; programas, serviços e projetos que a família ou seus membros participam; atendimentos registrados para a família ou seus membros; encaminhamentos registrados para família ou seus membros; requisições de benefícios registradas para a família ou seus membros.
27. Possibilitar a impressão do prontuário família.
28. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de lista de chegada para atendimentos contendo: descrição; equipamentos que irão utilizar a lista; profissionais que irão utilizar a lista.
29. Registrar atendimentos individuais e coletivos realizados no equipamento contendo: equipamento social; data/horário de atendimento; participantes (uma ou mais pessoas/famílias); duração do atendimento; profissionais envolvidos; motivos de atendimento; descritivo; atividades desenvolvidas; anexos;
30. Possibilitar que durante o atendimento seja incluso requisições de benefícios eventuais.
31. Possibilitar que durante o atendimento seja registrado encaminhamentos para as pessoas/famílias envolvidas no atendimento.
32. Possibilitar definir um atendimento como sigiloso, limitando assim o acesso as informações deste atendimento apenas para os profissionais envolvidos.
33. Não permitir que profissionais visualizem registros de atendimentos realizados em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.
34. Possibilitar gerenciar a lista de chegada para atendimentos, permitindo incluir novas pessoas/famílias na lista; registrar ausência da pessoa/família; registrar o atendimento.
35. Possuir parametrização para definir a frequência em minutos que a tela de consulta da lista de chegada será atualizada de forma automática.
36. Possibilitar ao município definir através de parametrização se o profissional poderá atender a lista chegada apenas na ordem de inserção ou em qualquer ordem que desejar.
37. A lista de chegada deverá estar disponível apenas para profissionais com vínculo empregatício no equipamento para o qual a lista foi cadastrada.
38. Para lista de chegada onde foi relacionado algum profissional, apenas estes podem registrar atendimento através da lista.
39. Permitir o gerenciamento da agenda de atendimentos do equipamento contendo: Agenda; horário de atendimento; participantes; pessoa/família agendada; permitindo registrar faltantes; realizar transferências de horários; e registrar atendimentos.
40. Possibilitar informar múltiplas pessoas/famílias no mesmo horário, dando origem assim a um atendimento coletivo.
41. Possibilitar a impressão do comprovante de agendamento.
42. Permitir a inclusão, edição, exclusão de contatos telefônicos realizados pela equipe da assistência social.
43. Possibilitar gerar automaticamente um atendimento individual a partir de um contato telefônico.

44. Possibilitar o registro de atividades de caráter não continuado informando data, equipamento social, local, motivos de atendimento, programa, serviço ou projeto, anotações do atendimento, participantes e profissionais.
45. Não permitir que profissionais visualizem registros de atividades realizadas em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.
46. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivos de denúncia.
47. Registrar o recebimento de denúncias informando: data; forma de atendimento; motivo; denunciante, denunciados; vítima; demais envolvidos; relato; e anexos
48. Possibilitar ao profissional definir o grau de risco de violação de direitos da denúncia, podendo ser improcedente, alto risco, baixo risco e médio risco
49. Através da denúncia deverá ser possível: incluir a vítima em programas, serviço e/ou projetos; realizar encaminhamentos para outros órgãos da rede intersetorial; registrar atendimentos individuais/coletivos; e registrar pareceres
50. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivos de encaminhamentos.
51. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgãos da rede intersetorial podendo informar CPF/CNPJ, nome, endereço, contatos, se utiliza contrarreferência e o tipo de órgão.
52. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do tipo de órgão da rede intersetorial.
53. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de público prioritário para encaminhamentos.
54. Possibilitar realizar o encaminhamento de pessoas/famílias para outras unidades assistenciais e/ou órgãos da rede intersetorial informando a Pessoa/família que será encaminhada; motivo do encaminhamento; data; profissional que realizou o encaminhamento; destino do encaminhamento e profissional de referência; se está enquadrado como público prioritário.
55. Não permitir que profissionais visualizem registros de encaminhamentos realizados em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.
56. Permitir ao município definir através de parâmetros o tempo máximo em que um encaminhamento poderá ser alterado ou excluído após a inclusão no sistema.
57. Possibilitar a impressão do comprovante de encaminhamento.
58. Possibilitar ao profissional registrar as informações de contrarreferência para os encaminhamentos recebidos, devendo informar o profissional que realizou o atendimento no destino, a data e uma descrição do atendimento.
59. Possibilitar a impressão do comprovante de contrarreferência.
60. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de abrigos para situações de calamidade pública
61. Possuir lista de tipos de calamidade pública conforme formulário nacional.
62. Permitir registrar e gerenciar situações de calamidade pública no município podendo informar: tipo de calamidade; início; e anexos;
63. Permitir gerenciar os abrigos utilizados durante a situação de calamidade, definindo a situação do mesmo e a quantidade de vagas disponíveis.
64. Possibilitar registrar os atingidos pela calamidade permitindo informar: o responsável pelas informações; data; dados da família atingida; agravos decorrentes da calamidade; informações de moradia e abastecimento; necessidades imediatas; e profissionais responsáveis pelo preenchimento.

VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

1. Possibilitar gerar o Registro Mensal de Atendimentos do CRAS, possibilitando detalhar os registros contabilizados em cada item do RMA.
2. Permitir a município configurar quais profissionais de cada CRAS terão seus atendimentos contabilizados norma

3. Permitir exportar o RMA do CRAS conforme layout definido pela rede SUAS.
4. Possibilitar gerar o Registro Mensal de Atendimentos do CREAS, possibilitando detalhar os registros contabilizados em cada item do RMA.
5. Permitir a município configurar quais profissionais de cada CREAS terão seus atendimentos contabilizados norma
6. Permitir exportar o RMA do CREAS conforme layout definido pela rede SUAS
7. Possibilitar gerar o Registro Mensal de Atendimentos do Centro POP, possibilitando detalhar os registros contabilizados em cada item do RMA.
8. Permitir a município configurar quais profissionais de cada Centro POP terão seus atendimentos contabilizados no RMA
9. Possuir relatório referente ao perfil sociodemográfico do público atendido nos equipamentos sociais.
10. Possuir relatório dos atendimentos prestados por profissional no período informado.
11. Possuir relatório de incidência de vulnerabilidade do município agrupando por bairros, a fim de identificar os bairros com maior demanda para a assistencial social.
12. Apresentar um painel gerencial contendo informações do total de intervenções sociais, Vulnerabilidade por bairro; benefícios por bairro; total de integrantes por programas/serviços; total de pessoas/famílias em acompanhamento;
13. Possuir consulta de georreferenciamento do perfil sociodemográfico do público atendido
14. Possuir relatório de vulnerabilidade por sexo e faixa etária
15. Possuir relatório referente a dispensação de benefícios por bairro e por tipo de benefício.
16. Possuir relatório com comparativo de atendimentos de forma anual, permitindo visualizar em gráficos atendimentos de cada ano.
17. Possuir relatório gerencial referente aos encaminhamentos realizados
18. Possuir relatório referente aos integrantes de programas e serviços, possibilitando visualizar integrantes por grupo, integrantes por programa/serviço; integrantes com plano de acompanhamento.

19. MÓDULO: PONTO ELETRÔNICO

DA GESTÃO DO PONTO ELETRÔNICO

1. Permitir importar marcações de ponto via arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO.
2. Permitir realizar configuração do horário noturno padrão (com exceção por regime), minutos de tolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por horário e regime), minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por horário e regime) e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados.
3. Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, permitindo configurar para identificar de forma diferencia danos lançamentos de ponto do funcionário.
4. Possuir rotina de controle de banco de horas dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de horas), negativos (folgas/faltas), bem como lançamentos para folha de pagamento (pagamentos e descontos), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.
5. Permitir configurar e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada.
6. Permitir configuração para estorno automático de saldo positivo de banco de horas, permitindo indicar tipo, regime e dias de validade, realizando automaticamente o estorno conforme configurado.
7. Possuir relatório de banco de horas por funcionário com totalizador por tipo de banco.

8. Possuir rotina de controle de banco de dias dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de dias), negativos (folgas/faltas), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.
9. Permitir configurar e controlar tipos de bancos de dias distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de dias de forma separada.
10. Permitir configurar para que folgas lançadas no banco de horas e banco de dias abonem faltas e sejam apresentadas nos lançamentos de ponto do funcionário
11. Permitir configurar se as horas trabalhadas além do expediente previsto dependem de autorização, devendo dispor de rotina para lançamento de autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização.
12. Permitir criar escalas de sobreaviso e permitir relacionar funcionários a determinadas escalas e dias da semana, de forma que no processamento do ponto sejam calculadas as horas mensais de sobreaviso que o funcionário terá direito a receber, devendo também dispor de configuração se as horas efetivamente trabalhadas dentro da escala de sobreaviso deduzem ou não das horas de sobreaviso calculado.
13. Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionário um registro nos respectivos dias com batidas ímpares.
14. Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionário indicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia.
15. Permitir registrar os períodos de realização de hora atividade para os funcionários visando abono automático durante o processamento do ponto, indicando data início e fim, quantidade de horas e dias da semana.
16. Possuir relatório de hora atividade por funcionário, permitindo verificar a quantidade de horas e os dias em que possui hora atividade prevista em determinado período de tempo.
17. Permitir realizar configuração por motivo de lançamento de ponto para gerar lançamentos em folha de pagamento, como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso e banco de horas (positivo e negativo).
18. Possuir rotina para cálculo dos lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros no mínimo por: data inicial e final do período de apuração, funcionário, regime, centro de custo, local de trabalho e cargo.
19. Permitir configurar para que o cálculo dos lançamentos de ponto do período corrente seja realizado de forma automática e assíncrona mediante agendamento.
20. Realizar abono automático, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros Módulos como férias, afastamentos, licenças prêmio em gozo, licença maternidade e atestados, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.
21. Permitir realizar configuração se o horário de trabalho do funcionário permite compensação diária automática, ou seja, apesar do funcionário possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensações no próprio dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.
22. Permitir cadastro e configuração de diferentes tipos de horários para serem relacionados aos funcionários, devendo dispor no mínimo de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada período nos dias da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas, horário de intervalo e horas de folga), livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana) e mensais (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por mês).
23. Permitir relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final.
24. Possuir serviço no portal que permita realizar registros de ponto manuais mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.

25. Possuir recurso que permita captura da geolocalização onde foi realizado o registro de ponto pelo serviço no portal, devendo dispor da possibilidade de visualização dos registros de ponto efetuados em uma visualização em mapa.
26. Possuir serviço no portal que permita realizar registros de ponto com a utilização de leitor biométrico homologado pela contratada, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.
27. Possuir consulta dos registros de ponto efetuados pelos serviços no portal de forma manual mediante login e por leitura biométrica.
28. Possuir consulta dos registros de ponto importados e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação originalmente importada, podendo ser apenas ignorada, além de exigir relacionar um motivo para justificar a operação.
29. Permitir realizar a alteração de um registro de ponto importado, porém neste caso deve ser marcado como alterado e manter a informação original registrada separadamente, além de exigir relacionar um motivo para justificar a alteração.
30. Possuir relatório dos lançamentos de ponto apurados em determinado período por funcionário.
31. Possuir relatório em formato gráfico dos lançamentos de ponto apurados em determinado período, permitindo ainda a comparação com outros períodos.
32. Possuir rotina que permita fechar o cálculo de ponto de um determinado funcionário, de um determinado dia ou de um determinado dia de um funcionário, evitando que o processo de cálculo de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado, impedindo também que novos registros de ponto sejam importados.
33. Possuir rotina para ajustes e conferências do ponto do funcionário permitindo acessar o dia para inserir marcação faltante, ignorar uma marcação equivocada e efetuar lançamentos de abono manuais.
34. Permitir emitir o espelho de ponto do funcionário, contendo os registros de ponto esperados e efetuados, bem como o detalhamento de todos os lançamentos de ponto calculados em cada dia, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram alterados ou inseridos manualmente.
35. Possuir rotina que permita relacionar os espelhos de ponto dos funcionários como anexos, por meio de digitalização ou upload de arquivos.
36. Permitir configurar a diferenciação das faltas ocorridas dos atrasos/saídas antecipadas pela quantidade de minutos ou percentual, de modo que sejam efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.
37. Permitir configurar uma quantidade de horas adicionais sem direito a hora extra (como por exemplo, para quando há determinação temporária de turno único), de modo que sejam efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.
38. Permitir configurar uma quantidade mínima de horas intrajornada por horário, de modo que não serão geradas horas extras no intervalo quando não completar o mínimo estabelecido, devem ser efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.
39. Possuir serviço no portal para que o funcionário possa solicitar ajustes no seu ponto, devendo dispor no mínimo de opções para: incluir um registro de ponto informando hora, motivo, justificativa e anexos, e incluir um lançamento de ponto (abono) informando quantidade de horas, motivo, justificativa e anexos.
40. Possuir rotina que permita análise e deferimento/indeferimento das solicitações de ajustes de ponto efetuadas pelos funcionários, sendo que somente a partir do deferimento o respectivo ajuste ficará disponível para processamento no cálculo do ponto.

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

1. Possuir rotina de cadastro de grupo de cargo podendo relacionar os cargos correspondentes ao grupo para uso em configurações das avaliações de desempenho.

2. Permitir realizar configuração para cada grupo de cargo os tipos de avaliação desempenho como: progressão vertical, progressão horizontal, progressão horizontal consecutiva, adicional de desempenho, adicional de formação e adicional de capacitação, separadamente.
3. Realizar o relacionamento dos períodos de desempenho com os modelos de avaliação de desempenho correspondente a cada grupo de cargo automaticamente conforme configurado.
4. Permitir realizar configuração de avaliações para analisar o desempenho funcional, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, avaliador que efetuará a avaliação, bem como os modelos de avaliação.
5. Permitir realizar configuração da frequência da avaliação de desempenho para a geração dos períodos de avaliação se anual ou por interstício.
6. Permitir realizar configuração de peso para cada fator da avaliação de desempenho.
7. Possuir rotina de cadastro e geração de interstícios, períodos de desempenho e de períodos de avaliação, visando progressão vertical e horizontal, adicionais de titulação, desempenho e capacitação.
8. Realizar o relacionamento automático de avaliadores para cada avaliação de desempenho de acordo como tipo de avaliador informado.
9. Possuir rotina de cadastro de avaliador como exceção para efetuar a avaliação de desempenho de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.
10. Realizar a geração de avaliação de desempenho subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.
11. Permitir efetuar liberação dos períodos de avaliação de desempenho de forma individual, coletiva e automática.
12. Permitir realizar a configuração de avaliador padrão, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações de desempenho.
13. Possuir rotina de consulta das avaliações de desempenho já realizadas para um determinado avaliador/avaliado.
14. Possuir rotina de consulta das avaliações de desempenho pendentes para um determinado avaliador/avaliado.
15. Possuir relatório de ficha de avaliação de desempenho para preenchimento manual e permitir impressão desta mesma ficha de avaliação com as notas preenchidas para cada alternativa conforme já cadastradas no sistema.
16. Possuir relatório de resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações de desempenho e períodos para um funcionário em forma de gráfico.
17. Permitir realizar configuração de quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de avaliação de desempenho, inclusive por tipo com regras distintas: progressão vertical, progressão horizontal, adicional de desempenho, adicional de formação e adicional de capacitação.
18. Permitir realizar configuração de quais relacionamentos do funcionário com função gratificada e cargo comissionado geram perdas e prorrogações em períodos de avaliação de desempenho.
19. Possuir rotina para realizar a progressão salarial automática, alterando o nível salarial no contrato do funcionário, conforme tabela de níveis salariais configurada no sistema.
20. Possuir rotina para executar a progressão salarial por tempo de serviço, alterando o nível salarial no contrato do funcionário, conforme tabela de níveis salariais configurada no sistema.
21. Permitir realizar configuração para que a progressão salarial vertical ocorra levando em consideração os pontos adquiridos pelo funcionário dos períodos de habilitação.
22. Possuir rotina de cadastro para relacionar os assistentes ao período de avaliação, para que os mesmos possam acompanhar a realização das avaliações de desempenho de outros funcionários.
23. Permitir realizar configuração da pontuação que o funcionário receberá para a progressão vertical por cada curso prestado.
24. Possuir rotina onde possa ser informada a data de entrega prévia do histórico escolar ou a declaração de conclusão de curso, bem como a data oficial da entrega do certificado do curso prestado.

25. Permitir realizar configuração para que o funcionário tenha direito a progressão horizontal mesmo que as avaliações de desempenho não tenham sido realizadas.
26. Permitir que o usuário possa escolher no momento do lançamento dos cursos prestados no módulo de Treinamento e Desenvolvimento (se contratado) se as horas do curso serão ou não consideradas para as progressões, podendo optarem contar para progressão horizontal ou vertical.
27. Permitir realizar configuração de perda do período de desempenho e período de interstício quando o funcionário possuir alguma ocorrência por advertência e repreensão.
28. Permitir realizar configuração para que os funcionários cedidos para outros órgãos tenham seus períodos de desempenho ou períodos de interstício perdidos enquanto durar a cessão.
29. Permitir realizar pagamento do adicional de desempenho através de um percentual fixo ou acumulativo de acordo com a quantidade de interstícios ao qual o funcionário tenha direito.
30. Permitir realizar lançamento de perda manual para o adicional de desempenho.
31. Possuir rotina de cadastro de funcionários com atividades que possam gerar alguma pontuação extra para que seja considerada na apuração dos pontos para progressão vertical.
32. Permitir realizar configuração de limite de pontos extras que poderão ser considerados na apuração da progressão vertical.
33. Possuir rotina de consulta das pontuações adquiridas por interstício, podendo efetuar o detalhamento das pontuações finais, apresentando os períodos relacionados aos interstícios, bem como as pontuações adquiridas para cada item de pontuação.
34. Possuir relatório do resultado das pontuações obtidas por interstício, devendo ainda disponibilizar o relatório apresentando de forma sintética ou detalhada das informações referentes as pontuações obtidas para o interstício em questão.
35. Permitir realizar configuração de agendamento para notificação automática por e-mail para o avaliador quando existir uma nova avaliação de desempenho disponível para realização.
36. Possuir relatório de resumo sobre o preenchimento de determinado fator das avaliações de desempenho, para fins estatísticos, contendo gráficos, e permitindo selecionar quais avaliações realizadas e fatores devem ser considerados na emissão.

ESTÁGIO PROBATÓRIO

1. Possuir rotina de cadastro e geração de períodos de estágio probatório e períodos de avaliação.
2. Permitir realizar configuração de avaliação para estágio probatório, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e respectivos modelos.
3. Possuir rotina de cadastro de avaliador como exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.
4. Permitir realizar relacionamento de várias comissões de avaliação de estágio probatório para um único funcionário.
5. Permitir realizar automaticamente o relacionamento dos períodos de estágio probatório com os modelos de avaliação correspondente a cada regime.
6. Possuir rotina para gerar automaticamente os avaliadores para cada avaliação de estágio probatório de acordo como tipo de avaliador informado.
7. Realizar a geração da avaliação subsidiária de estágio probatório por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.
8. Permitir realizar configuração de pesos diferentes para cada fator da avaliação de estágio probatório.
9. Permitir realizar a liberação dos períodos de estágio probatório individualmente, coletivamente e de forma automática através do ajuste de períodos.

10. Permitir realizar configuração para que a liberação dos períodos de estágio probatório possa ocorrer a partir de um dia informado, considerando ainda meses de carência para lançamento do período de liberação.
11. Permitir realizar configuração da quantidade de anos do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de avaliação.
12. Permitir realizar configuração de um avaliador padrão de estágio probatório, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações.
13. Possuir rotina de consulta das avaliações de estágio probatório já realizadas para um determinado avaliador/avaliado.
14. Possuir rotina de consulta das avaliações de estágio probatório pendentes para um determinado avaliador/avaliado.
15. Possuir relatório de ficha de avaliação de estágio probatório para preenchimento manual, e permitir impressão desta mesma ficha de avaliação com as notas preenchidas para cada alternativa conforme já cadastradas no sistema.
16. Possuir relatório do resultado das avaliações de estágio probatório onde demonstre o resumo de todas as avaliações para um funcionário.
17. Permitir realizar configuração de quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.
18. Permitir realizar configuração de quais relacionamentos do funcionário com função gratificada e cargo comissionado geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.
19. Permitir realizar configuração de modelos de avaliação de estágio probatório diferenciado enquanto o funcionário está relacionado a uma função gratificada.
20. Permitir realizar configuração de agendamento para notificação automática por e-mail para o avaliador quando existir uma avaliação de estágio probatório disponível para realização.
21. Possuir relatório de resumo sobre o preenchimento de determinado fator das avaliações de estágio probatório, para fins estatísticos, contendo gráficos, e permitindo selecionar quais avaliações realizadas e fatores devem ser considerados na emissão.
22. Permitir realizar configuração para que o sistema calcule ou não a folha de pagamento mensal dos funcionários e o período de estágio probatório foi finalizado, porém as avaliações ainda não foram totalmente realizadas, gerando aviso durante o processo de cálculo.
23. Permitir realizar configuração para que o sistema calcule ou não a folha de pagamento mensal dos funcionários e o mesmo foi reprovado no estágio probatório.

20. MÓDULO: GESTÃO DE ARRECADAÇÃO

1. Possuir cadastro único de bancos, agências e convênios bancários, permitindo cadastrar e configurar convênios por entidade e ainda relacionar as taxas/impostos que poderão ser geradas em cada convênio bancário.
2. Possuir cadastro único de contribuintes possibilitando o relacionamento deste contribuinte em propriedades imobiliárias, empresas, cálculos tributários. O cadastro de contribuinte deverá ser totalmente único podendo ser utilizado em todo o sistema.
3. Possibilitar o cadastro único de moeda de diferentes tipos: moeda, indexadores, permitindo ainda cadastrar seus valores mensais ou anuais. Este cadastro também deve ser único sendo possível utilizá-lo em todo o sistema tributário.
4. Possibilitar o cadastro de receitas como exemplo: IPTU, ISS, Taxas diversas, Contribuição de melhoria, ITBI entre outros, se o usuário desejar cadastrar novas receita o mesmo poderá cadastrar a qualquer momento sem intervenção técnica de empresa especializada.
5. Possibilitar cadastramentos e configurações de cálculos de cada serviço/impostos. O sistema deverá dispor de rotinas para possibilitar o cadastramento de qualquer serviço ou imposto a qualquer momento. Este cadastramento deve ser completo

sendo necessário definir o nome, entidade que será destinado o cálculo tributário, relacionamento do convênio bancários, definir o vínculo do débito se: imóvel, empresa, contribuinte e permitir inserir os tributos que serão lançados cada qual com sua fórmula de cálculo. A configuração da fórmula de cálculo deverá ser anual, podendo em uma mesma receita fórmulas distintas para cada exercício e tributo.

6. Sistema deverá dispor de rotina para copiar as configurações das receitas de qualquer exercício, copiando as suas fórmulas e configurações, sem que o usuário precise configurar cada exercício novamente.
7. Possibilitar adicionar e configurar informações adicionais em um serviço/imposto, através de formulários, como por exemplo: No cálculo tributário de horas máquinas, permitir cadastrar tipos de máquinas, quantidade de horas, serviço a ser realizado etc. Estes campos podem e devem ser utilizados em fórmulas de cálculo para geração dos valores de cada tributo. Estes campos podem ser criados a qualquer momento pelo usuário sem intervenção técnica, podendo definir o tipo de campo sendo: valores, lista, alfanumérico, data, lista dinâmica, hora e booleano.
8. Permitir definir mais de uma opção de pagamento em uma taxa/imposto. Por exemplo: o cálculo de IPTU poderá haver três opções de pagamento sendo duas a vista com datas e descontos distinta e outra opção parcelada.
9. Possibilitar definir e configurar valores mínimos para geração do débito e para a parcela, inclusive possibilitando diferenciar estes valores entre pessoa física e/ou jurídica.
10. Possibilitar configurar no próprio cadastro da taxa ou imposto desconto diferenciado caso ocorra existência de débitos, possibilitando configurar o vínculo da busca sendo: contribuinte, imóvel ou empresa. Permitir ainda definir os tipos de débitos a serem buscados sendo: Dívida ativa, exercício, parcelamento, reparcèlement ou todos os débitos.
11. Permitir geração de cálculo tributário geral ou individual do tipo simulado ou normal. Se simulado os valores não devem constar no extrato de contribuinte. Em todo o cálculo simulado sistema deverá gerar um identificador, este possibilitando a conferência pelo usuário a qualquer momento. Através deste identificador o usuário poderá efetivar o cálculo sem necessitar executar um novo cálculo, ser possível imprimir o resumo do cálculo, visualizar os logs de cálculo se ocorreu algum tipo de inconsistência, permitir excluir o cálculo ou remover apenas alguns lançamentos do cálculo.
12. Possibilitar cadastrar e configurar os parâmetros de atualização dos lançamentos, podendo definir o método de cálculo de correção, multa, juros ou juros Selic.
13. Permitir a emissão de guias ou segunda via das guias no padrão FEBRABAN.
14. Possuir integração dos registros bancários via webservices caso a instituição financeira do convênio bancário do município possuir este tipo de integração.
15. Permitir a geração de PIX para pagamentos de tributos municipais, caso o município possua convênio bancário para este fim.
16. Possuir uma consulta de todos os carnês emitidos com no mínimo os filtros: Data de emissão, data de vencimento, Convênio bancário, Contribuinte, Imóvel, Empresa, valor a pagar, valor de desconto, se possui PIX, status do registro bancário, linha digitável e código de barras. E ainda nesta consulta permitir reimprimir a guia sem gerar um novo código de barras, e permitir o envio de e-mail das guias selecionadas ou envio geral por período.
17. Permitir a emissão de guia unificada e definir desconto para emissão, podendo conceder desconto na multa ou juros na emissão via portal do cidadão e na emissão interna;
18. Permitir o cadastramento de restrição de contribuintes, imóvel ou empresa. Possibilitando cadastrar tipos de restrição, início do alerta e ainda definir os usuários que poderão ter acesso a este alerta. Nas consultas do sistema como extrato de débitos e ficha financeira, caso selecionado um contribuinte, imóvel ou empresa que possui esta restrição cadastrada, o sistema deve alertar o usuário relatando o motivo da restrição.
19. Sistema deverá dispor de uma consulta de todos os débitos em aberto de um contribuinte/imóvel ou empresa, detalhando os valores vencidos e a vencer de tributo, correção, multa e juros. Nesta consulta deverá ser possível a emissão das guias individuais ou guia unificada, gerar notificação e/ou aviso de débitos, permitir parcelar ou reparcèlement as dívidas. A consulta

deve ser organizada separando as dívidas de exercício, dívida ativa, dívida ativa judicial ou cartório e parcelamentos. Possibilitar a emissão do extrato nesta mesma consulta.

20. Na rotina de consulta dos débitos em aberto do contribuinte, ao selecionar uma dívida específica, sistema deverá dar a opção para o usuário detalhar todo o histórico desta dívida, detalhando no mínimo: Carnês emitidos, notificações e avisos emitidos, histórico de parcelamento (demonstrando quantas parcelas realizadas e quais foram pagas), cancelamentos realizados, suspensão, processos judiciais e cartórios, protocolos, recálculos, data do cálculo, usuários que efetuaram as movimentações.
21. Permitir o registro de carnês recebidos/devolvidos de forma individual ou geral, informando o motivo da devolução e permitir o registro e controle de entrega e devolução de documentos emitidos, podendo registrar/devolver: Carnês, Notificações, aviso de débitos, certidão, termo de parcelamento. Permitir registrar a entrega e devolução de forma Individual e/ou geral. No registro de entrega/Devolução possibilitar anexar arquivos.
22. Possibilitar o cadastramento e configuração das finalidades de certidões de débitos. Possibilitando definir se a mesma estará visível para emissão via portal do cidadão e se possui algum tipo de restrição. Permitir configurar a data de validade por documento, por exemplo, certidão negativa válida por 60 dias, certidão positiva por 30 dias e certidão positiva com efeito de negativa por 20 dias. Possibilitar o cadastramento de formulários a ser visível no ato da emissão da Certidão.
23. Emitir Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa dos tributos municipais;
24. Possuir consulta de todas as certidões emitidas, permitindo desativar ou ativar a certidão, permitir a reimpressão do documento.
25. Todas as certidões emitidas no sistema, sejam elas emitidas através do portal de autoatendimento pelo cidadão, ou emitida internamente por usuário da contratante, devem possuir um QRCode que autentica o documento. Dispor de um serviço no portal de consulta de autenticidade de CND.
26. Possibilitar o cadastramento e configurações de documentos diversos a qualquer momento pelo usuário sem intervenção técnica. Por Exemplo: Permitir cadastrar um documento diverso relacionado a uma certidão narrativa de imóvel, neste cadastramento o usuário poderá definir o layout do documento, formulário de emissão, dias de vencimento, vínculo do débito (imóvel, empresa ou contribuinte) e se estará disponível para emissão via portal de autoatendimento. Possuir rotina específica para geração e consulta dos documentos diversos, possibilitando a reimpressão, desativar/ativar e permitir a consulta por data de emissão, por tipo de documento, contribuinte, imóvel e empresa.
27. Realizar baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária de forma centralizada, através dos arquivos bancários fornecidos pelas instituições financeiras. Em todo o processo de baixa o sistema deverá emitir um resumo do processo demonstrando as consistências ao usuário e os valores baixados.
28. Em cada processo de baixa de pagamento deve ser gerado um lote ID de pagamento que irá receber os registros de pagamentos demonstrando: lançamentos tributários envolvidos, contribuinte, valor a pagar, valor pago. Neste mesmo lote de pagamento deverá ser possível efetuar o download do arquivo de retorno a qualquer momento para uma possível conferência ou auditoria dos registros.
29. Permitir a baixa manual de um determinado débito. Permitir efetuar a baixa por tipo de pagamento: Pagamento normal, duplicado, dação em pagamento, Pagamento por depósito e pagamento parcial.
30. Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, podendo realizar lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor). Deverá conter configuração para definir a forma de lançamento da diferença de pagamento, possibilitando o usuário configurar o lançamento por receita e o valor mínimo para gerar a diferença. Ao finalizar o processo de baixa magnética ou manual, ao atualizar os registros de pagamento, o sistema deverá dar um alerta ao usuário das diferenças que serão geradas, possibilitando o usuário analisar e efetivar o lançamento das diferenças.
31. Possibilitar o cadastramento e configuração de tipos de compensação de débitos. Realizar e gerenciar as compensações de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas, possam ser

- compensados com outros créditos do mesmo contribuinte, ou de outro contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não;
32. Possibilitar o cadastramento e gerenciar as restituições de créditos tributários, sendo que os débitos pagos em duplicidades ou pagos erroneamente, possam ser restituídos.
33. Possibilitar o cadastramento e gerenciamento de massas falidas, relacionado a um processo administrativo ou judicial, relacionado dívidas envolvidas no processo de massa falida.
34. Permitir o cadastramento e gerenciamento de transações, estas por sua vez são dívidas tributários ou não tributárias, que podem ser abatidas por troca de serviços, bens imóveis e ou aluguéis de imóveis privados para o ente público, respeitando a legislação municipal. Em todo processo de transação caso ocorra o abatimento da dívida, a mesma deve ser registrada como dação em pagamento.
35. Permitir o gerenciamento e cadastramento de outorga onerosa vinculado a imóveis. O processo de outorga onerosa deve seguir rigorosamente todas as etapas de análise, deferimento do processo e geração dos valores. O sistema deverá dispor de rotina que permita cadastrar e configurar os tipos de outorga, com suas respectivas fórmulas de cálculos. O sistema deverá dispor ao usuário consulta para controlar os saldos de cada processo de outorga onerosa, demonstrando de forma clara o valor lançado, valor pago, valor compensado e o saldo final. No mesmo processo de outorga onerosa deverá dispor de rotinas para compensação dos valores permitindo abater o valor da outorga por obras públicas. Em cada processo de compensação será possível relacionar várias obras, informando o valor reservado de cada obra, como também controlar os saldos de cada uma destas obras, em todo abatimento dos valores deve permitir o fiscal registrar as notas fiscais e por fim remissão automática dos valores, e caso o abatimento não for total registrar a remissão parcial automática.
36. Permitir a prorrogação dos débitos de forma individual, por data ou geral por receita.
37. Possibilitar o controle dos processos de isenções, permitir cadastrar tipos de isenções conforme legislação municipal e permitir na mesma rotina incluir os processos de isenções, realizar o deferimento/indeferimento e que permita consultar todas as isenções por tipo, situação, período e contribuintes. Permitir nesta mesma consulta impressão do comprovante e requerimento de isenção, inserir anexos ao processo de isenção.
38. Permitir o relacionamento com protocolo em processos de: cancelamento, suspensão e remissão de qualquer lançamento tributário, com possibilidade de incluir o motivo e observação;
39. Permitir Inscrever débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa, transferindo os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito.
40. Permitir inscrição em dívida de qualquer receita.
41. Possibilitar configurar a forma de inscrever os débitos em dívida, sendo possível configurar para gerar uma inscrição em dívida por tributo, agrupada em apenas um único lançamento em dívida, ou agrupada por parcela. Esta configuração deve ser definida nas configurações de cada receita.
42. Possibilitar configurar a inscrição em dívida ativa de forma automática através de um período, permitindo definir dias de vencimentos e dias amigáveis, para a inscrição automática dos débitos para em dívida ativa.
43. No cadastramento dos tributos os mesmos devem ser classificados conformes tipos de créditos definidos nos layouts do tribunal de contas, classificando por tipos: IPTU, TAXA, ISS, ITBI entre outros.
44. Permitir integração total diária com a contabilidade de todas as movimentações tributárias seja elas: pagamentos, pagamento a maior, descontos, cancelamentos, isenções, imunidades, prescrição, remissões etc.
45. Possuir consulta de todas as movimentações tributárias disponíveis ou contabilizadas. Nessa consulta deverá ser possível filtrar por: data, tributo, tipo de movimentação (pagamentos, pagamento a maior, descontos, cancelamentos, isenções, imunidades, prescrição, remissões, etc.), conta contábil, valor contábil. Permitir ainda a impressão dos valores.
46. O sistema deverá controlar a atualização de todo o estoque da dívida ativa e exercício de forma mensal, a fim de demonstrar os valores a receber em cada mês de forma atualizada. Inclusive permitir o usuário analisar os valores mensais da dívida

através de indicadores de gestão. Caso ocorra alguma inconsistência na atualização de valores, deve estar relacionado ao log de execução para possível ajuste.

47. Permitir a geração de arquivos de carnês para terceiros de qualquer receita em formato TXT ou XML. O sistema deverá dispor de uma consulta de todos os arquivos gerados permitindo filtrar por período, convênio, receita, permitindo inclusive o download dos arquivos a qualquer momento.
48. Permitir a geração de arquivos dos carnês para terceiros em segundo plano.
49. O sistema deverá inicializar de forma automática dia 01/01 de cada exercício os parâmetros de cálculo, lançamento tributários sem intervenção de usuário.
50. Em todo o lançamento tributário deverá ser possível depurar a fórmula de cálculo para o usuário ter conhecimento de como sistema chegou a determinado valor. Além de permitir imprimir a fórmula de cada cálculo de cada tributo que compõe o lançamento, o sistema também deverá disponibilizar ao usuário quais os parâmetros de correção, multa e juros que está sendo aplicado em determinada parcela do lançamento.
51. Dispor de configuração para não permitir efetuar cálculo tributário com CPF/CNPJ inválido. Por exemplo, CPF/CNPJ zerado bloquear o cálculo.
52. Permitir o cálculo geral de qualquer receita em segundo plano. Por exemplo, o usuário poderá calcular o IPTU de forma geral, habilitar a opção segundo plano, fechar o sistema que o cálculo irá ser processado normalmente.
53. Possuir relatórios de maiores devedores e maiores pagadores, dispondo do filtro por data e tipo de dívida.
54. Possuir relatório de valores lançados, dispondo do filtro por receita e período de vencimento.
55. Possuir relatório de valores a receber, dispondo do filtro de receita, vencimento, tipo de débito.
56. Possui relatório de débitos isentos, imunes, cancelados, pagos, remido, suspenso dispondo de filtros de: período de vencimento, receita, data de pagamento, data de cancelamento, contribuinte, imóvel, empresa, valor inicial e final.

21. MÓDULO: GESTÃO DE IPTU E TAXAS

1. Possibilitar o cadastramento de edifícios, condomínios, loteamento, localidades, estes devem ser possível de relacionar com o cadastro imobiliário.
2. Permitir o cadastramento de zoneamentos conforme plano diretor municipal, sobre estes cadastros de zoneamento permitir configurar informações adicionais sem intervenção técnica, permitindo, por exemplo, cadastrar e atribuir índices urbanísticos como: número de pavimentos, afastamentos frontais e laterais como também possibilitar relacionar as atividades permitidas, permissíveis e proibidas.
3. Permitir desativar zoneamentos e permitir relacionar estes zoneamentos ao cadastro imobiliário, podendo um imóvel estar relacionado a vários zoneamentos.
4. Permitir o cadastramento de novas situações cadastral além do padrão de: ativo, baixado e suspenso. Através desta rotina é possível o usuário criar novas situações cadastrais a qualquer momento para relacionar aos imóveis, como por exemplo: Embargado, em construção etc.
5. Permitir realizar e gerenciar as vistorias dos imóveis, permitindo cadastrar tipos de vistorias e possibilitar cadastrar formulários específicos nas vistorias. Permitir anexar arquivos nas vistorias realizadas.
6. Possuir cadastro de planta genérica de valores, relacionado a um bairro e logradouro. Neste cadastro deve ser possível o usuário configurar qualquer informação adicional como por exemplo: valor do m², tipo de pavimentação, se possui coleta de lixo etc.
7. Permitir relacionar a planta genérica de valores a terrenos urbanos, possibilitando em um único terreno conter mais de uma planta de valores, conforme testadas do imóvel.

8. Possuir rotina que controle e gerencia todo o cadastro imobiliário municipal, seja ele urbano ou rural. Nesta rotina deverá ser possível cadastramento de terrenos, unidades, imóveis rurais e permitir a manutenção dos registros.
9. Em todo o cadastro imobiliário deverá possuir o código do cadastro, a inscrição imobiliária e o tipo: terreno, unidade ou rural. Em toda a unidade seja ela autônoma ou englobada deve estar relacionado a um código de cadastro de terreno.
10. Permitir cadastramento de informações adicionais no boletim do cadastro imobiliário, sem intervenção técnica de empresa especializada. O usuário poderá incluir informações e formulários no imóvel a qualquer momento, podendo cadastrar informações diversas isoladas para terrenos, unidades ou imóveis rurais.
11. O cadastro do imóvel deve conter no mínimo as seguintes informações: Número do cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, área do terreno, área construída e total construída em m², matrícula do imóvel, proprietários e demais proprietários, endereço do imóvel e endereço de correspondência, coordenadas geográficas do imóvel através de ferramenta de mapas, zoneamento, testadas, número de pavimentos, afastamentos, tipo de utilização.
12. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos.
13. Permitir consultar o histórico de alteração de cada cadastro imobiliário, permitindo consultar os históricos em uma data específica, o sistema deverá informar o usuário exatamente os dados do cadastro na data informada.
14. Permitir emitir o espelho do cadastro imobiliário através de uma data definida pelo usuário.
15. Na própria rotina de cadastro de imóveis, selecionando um imóvel em específico, o sistema deverá dar a opção para detalhar dados de: Isenções, Alvarás, Vistorias, Entregas/Devoluções de documentos, Processo de ITBI, e Protocolos diversos relacionados ao imóvel (listar todos os protocolos que o imóvel obteve durante todos os exercícios) e permitir acessar o extrato de débitos do imóvel.
16. Permitir anexar arquivos nos cadastros imobiliários.
17. Possuir um demonstrativo da linha do tempo do cadastro imobiliário, que demonstre ao usuário desde a data início do cadastro e o histórico de alterações nos demais períodos.
18. Em toda alteração de qualquer imóvel, o sistema deverá gravar automaticamente o histórico de alteração, gravando a data de alteração, campo alterado, informação anterior, informação nova e o usuário que realizou a alteração. Permitir ainda inserir histórico manual no cadastro imobiliário.
19. Permitir o usuário configurar bloqueios de alteração em determinado cadastro imobiliário, e somente mediante autorização do usuário supervisor a alteração deve ser liberada. Por exemplo, cadastro número x não pode ser alterado pelo motivo y. Ou todos os cadastros que estão em área de risco ou APP não podem ser alterados sem autorização do supervisor.
20. Possibilitar copiar cadastro imobiliário e permitir definir a quantidade de cadastro para a cópia. Ao final, o sistema deve perguntar ao usuário se deseja alterar cada cadastro copiado.
21. Permitir alteração geral de qualquer informação do cadastro imobiliário, podendo o usuário definir os filtros de alteração. Por exemplo: Caso o usuário precisa alterar todos os imóveis localizados na rua x ou no bairro y para construído, o sistema deverá dar essa opção. Ou então permitir alterar a situação cadastral "baixar", "ativar", "desativar", "suspender" para todos imóveis que possuem determinadas características, entre outras informações relacionadas ao imóvel.
22. Possibilitar a alteração geral de qualquer informação cadastral da planta genérica de valores, podendo filtrar por bairro ou logradouro;
23. Possibilitar configurar para que uma alteração cadastral do imóvel seja relacionada a um número de protocolo.
24. Permitir desmembrar e unificar imóveis. Em todo o processo de desmembramento ou unificação devem ser gerados novos cadastros imobiliários, e alterar automaticamente o status dos antigos imóveis para desmembrado ou remembrado. Permitir imprimir o comprovante de desmembramento/remembramento.

25. Permitir a simulação de IPTU de forma individual de um determinado imóvel, possibilitando alterações de dados cadastrais do imóvel sem afetar a base cadastral atual do imóvel, apenas para simulação. Por exemplo, permitir simular o IPTU do Imóvel x no ano de 2015 com área construída e área territorial de X m², o sistema deve apresentar os valores venais, imposto e permitir a efetivação do lançamento se o usuário assim desejar. Na efetivação não poderá alterar os dados cadastrais atuais do imóvel. Nesta mesma rotina se o imóvel possuir englobamentos, deverá dispor de opção para o usuário alterar dados de unidades englobadas para fins de simulação.
26. Permitir cadastrar e configurar a receita de cálculo do IPTU, definindo valores mínimos dos débitos e das parcelas, atribuir descontos diferenciados, validar a existências de débitos para concessão dos descontos, podendo ainda definir qual tipo de débito a ser válido, se exercício, dívida ativa, parcelamento ou todos. Permitir definir mais de uma opção de data de pagamento, e controlar de forma anual os parâmetros de cálculo de cada tributo e valores venais, com suas respectivas fórmulas de cálculos.
27. Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para imóveis com débitos no município. Possibilitando a geração em lote permitindo filtrar por um valor mínimo, por endereço bairro, logradouro. E permitir ainda a geração de arquivos para terceiros em formato txt ou xml. Permitir inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.
28. Possuir a consulta de todas as notificações e aviso emitidas por imóvel, permitindo filtrar por data de geração, tipo de notificação, contribuinte, imóvel e permitir a remissão ou cancelamento do documento.
29. Possuir relatório comparativo de valores do IPTU, no qual deve ser possível filtrar por percentual ou valores, a maior ou a menor dos tributos ou valor venal comparando com o exercício anterior. Neste comparativo deve permitir comparar os valores de no mínimo dois exercícios, sendo possível alterar o filtro do exercício.
30. Possuir um relatório resumido dos valores de IPTU, possibilitando filtrar por exercício. Em um único relatório deve conter os valores lançados, valores líquidos, descontos, isenções e imunidades de cada tributo. Neste mesmo relatório deve detalhar a quantidade de lançamentos e de guias emitidas por cota única e por parcelas. Demonstrar valores pagos até o momento e o índice de inadimplência.

22. MÓDULO: GESTÃO DE ITBI E TAXAS

1. Permitir controlar e gerenciar todos os processos de transferências de imóveis urbanos e rural diferenciando os processos internos dos on-line. Na inclusão do ITBI a informação principal é o cadastro imobiliário, a fim de facilitar a avaliação do imóvel, no ato de informar o cadastro imobiliário o sistema deve demonstrar ao usuário os dados principais do imóvel sendo: Área do terreno, área edificada, endereço e mapa de localização.
2. Em um único processo de transferência deve ser possível relacionar todas as unidades pertencentes ao terreno, como também atribuir o valor venal de cada imóvel.
3. O sistema deverá dispor de configuração para permitir definir a fórmula de cálculo dos valores venais, no qual poderá ser diferente da base de cálculo do IPTU.
4. Permitir o cadastramento de diferentes alíquotas cada um com seu percentual como: compra, venda, financiamento etc. Permitir diferenciar as alíquotas que poderão ser inclusas para o ITBI on-line.
5. Na inclusão de um ITBI sendo ele interno ou on-line, no transmitente permitir transferir parcialmente a propriedade através de um percentual, permitir informar vários adquirentes cada um com seu percentual de compra. O sistema deve consistir se o percentual adquirido ou transmitido for diferente de 100%.
6. Possibilitar o usuário definir se atualiza o endereço de correspondência do imóvel para o novo comprador.
7. Permitir inserir informações adicionais na inclusão do ITBI, possibilitando incluir campos do tipo: data, lista, numérico, alfanumérico, booleano.
8. Permitir inserir anexos ao processo de ITBI interno e no on-line.

9. Controlar o histórico de cada processo de ITBI registrando a data, campo alterado, informação anterior, informação nova e usuário nome.
10. Possibilitar o cadastramento de tabelionatos e usuário tabelionatos com finalidade de inclusão do ITBI on-line.
11. Permitir incluir ITBI de forma on-line pelos tabelionatos. O sistema deverá dispor de configuração para a municipalidade definir o critério de liberação do ITBI on-line, podendo definir se a liberação irá ocorrer sem análise prévia da prefeitura ou através de análise do município. Caso optem por liberar automático, se o valor venal informado pelo usuário foi a menor do que o calculado, o sistema deverá dar a opção para o usuário solicitar a impugnação do ITBI, inserindo a justificativo e anexo, este processo de impugnação ficará em análise para os fiscais deferir ou indeferir.
12. Na inclusão do ITBI permitir selecionar no ato da inclusão se o débito será gerado para o comprador ou para o vendedor;
13. O usuário tabelionato poderá consultar os processos de ITBIs apenas dos processos em que está relacionado, com possibilidade de impressão dos processos incluídos;
14. Na confirmação de inclusão de um processo de ITBI, o sistema deve gerar o cálculo tributário e emitir o comprovante de lançamento junto com a guia para pagamento.
15. Permitir incluir o ITBI do tipo: isento, imunidade, lançamento normal, prévia e integralização de capital.
16. Permitir no ITBI on-line liberar ação de mensagens que podem ser trocadas entre o usuário externo e o fiscal do município, podendo o usuário externo tirar dúvida e esclarecer detalhes do processo. O sistema deverá salvar histórico das mensagens em cada processo de ITBI.
17. Permitir o fiscal solicitar readequação de um processo de ITBI efetuado de forma on line. Por exemplo: solicitar uma nova matrícula atualizado do imóvel, neste exemplo o fiscal pode solicitar a readequação do processo, solicitando documentos e o usuário externo readequar diretamente pelo sistema.
18. Todos os documentos anexados no ITBI interno e on-line, além de ficarem salvo no processo de ITBI, devem estar automaticamente salvos nos anexos dos cadastros imobiliários.
19. Permitir configurar se irá ocorrer transferência automática do imóvel no pagamento do ITBI,
20. Permitir realizar a transferência manual do imóvel no próprio processo de ITBI.
21. Permitir retificar um ITBI com situação transferido, na retificação o sistema deverá gerar um novo Identificador de ITBI e alterar o anterior para retificado.
22. Permitir a emissão da guia retificadora.
23. Permitir emitir Declaração de quitação de ITBI e possibilitar configurar declarações diversas, conforme necessidade da municipalidade.
24. Possibilitar configurar para cancelar de forma automática os processos de ITBI vencido a mais de x dias.
25. Possibilitar o usuário interno (fiscal) controlar a fila de processos de ITBI em análise, ordenando por data de entrada dos processos.
26. Possibilitar configurar bloqueios e aviso, para que, ao incluir o ITBI o sistema não permita a gravação ou alerte o usuário.

23. MÓDULO: GESTÃO DE ISSQN E TAXAS

1. Possibilitar o cadastro único de contador e permitir relacionamento de contador nas empresas.
2. Permitir o cadastro de atividades padrão CNAE e relacionamento com a lista de serviço.
3. Permitir relacionar o cadastro de atividades com a tabela de CBO (Código Brasileiro de ocupação) para identificação dos autônomos;
4. Permitir definir grau de risco em cada atividade classificando entre: baixo, médio, alto ou dependente.
5. Permitir alteração de forma geral das características de uma atividade.

6. Permitir unificar atividades econômicas, na unificação todos os registros relacionados a atividade unificada, deverão ser alterados automaticamente para o novo código.
7. Permitir o cadastramento de situação cadastral da empresa, por padrão possuir as situações cadastrais: ativo, desativo baixado e suspenso.
8. Permitir realizar e gerenciar as vistorias nas empresas, cadastrar tipos de vistorias e possibilitar cadastrar formulários específicos nas vistorias. Permitir adicionar arquivos e imagens nas vistorias realizadas.
9. Possibilitar o cadastramento dos tipos de empresas: MEI, LTDA, MEI, EPP etc.
10. Possibilitar o cadastramento de tipos de sócios: Administrador, diretor, coordenador etc., controlar o percentual de cada sócio. No cadastramento dos tipos de sócio poder definir quais desses tipos serão válidos para verificação de débitos para fins de certidão negativa dos débitos.
11. Permitir o controle e gerenciamento de todas as empresas estabelecidas no município, tanto físicas quanto jurídicas, permitindo filtrar por: tipo de empresa, atividades (principal e secundária), nome da empresa, optante do simples nacional, data início de atividade, por contador, por sócio e por informações adicionais do cadastro econômico.
12. Permitir incluir empresas no município relacionando ao cadastro único de contribuintes. Na inclusão da empresa permitir: relacionar o cadastro imobiliário, informar as atividades principais e/ou secundárias, tipo de empresa, contador, sócios, dados do contrato social e regime de tributação.
13. Permitir cadastrar e controlar cadastro econômicos provisório, possibilitando definir dias de validade destes cadastros. O sistema deverá baixar ou desativar automaticamente os econômicos provisórios vencidos.
14. Ao alterar um cadastro mobiliário demonstrar ao usuário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração, a fim de facilitar para o usuário da última alteração realizada na empresa;
15. Na inclusão ou alteração da empresa permitir informar o endereço da empresa e o endereço de correspondência.
16. Possibilitar configurar para validar a existência de débitos da empresa no ato de alterar ou incluir uma empresa, como também permitir configurar para validar a existência de débitos dos sócios.
17. Permitir anexar arquivos no cadastro da empresa.
18. Permitir atribuir coordenadas geográficas da empresa através da ferramenta de mapas.
19. Permitir ver no mapa as empresas que retornaram em uma consulta. Por exemplo, consultar todas as empresas de uma atividade específica.
20. Permitir cadastramento de informações adicionais no cadastro econômico, sem intervenção técnica, o usuário poderá incluir informações e formulários sempre que necessário.
21. Registrar automaticamente o histórico de todas as alterações realizadas na empresa, informando no mínimo: data de alteração, campo alterado, informação anterior, informação nova e usuário que realizou o procedimento.
22. Possibilitar a visualização do espelho do cadastro econômico através de uma data específica, o sistema deverá informar ao usuário exatamente os dados cadastrais da empresa na data informada.
23. No próprio gerenciamento e consulta de empresas, ao selecionar uma empresa o sistema deverá dispor de recursos para detalhar: vistorias realizadas na empresa, processos de fiscalização, Protocolos diversos, alvarás expedidos, permitir detalhar débitos da empresa e histórico financeiro da empresa.
24. Permitir alteração geral do cadastro mobiliário podendo o usuário definir os filtros de alteração. Por exemplo: Permitir alterar todas as atividades de determinadas empresas, ou então, permitir alterar a situação cadastral "baixar", "ativar", "desativar", "suspender" todas as empresas que possuem determinadas características, entre outras informações relacionadas ao cadastro mobiliário.

25. Permitir o cadastramento de tipos de alvarás, definir configurações distintas por ano e para cada tipo como, por exemplo: Atribuir prazo de validade, validar a existência de débitos na inclusão, permitir relacionar layouts distintos para cada tipo de alvará.
26. Possibilitar nas configurações dos tipos de alvarás definir métodos de bloqueio para emissão. Por exemplo, empresa com algum tipo de restrição em seu cadastro bloquear a emissão. O usuário poderá definir mensagens de bloqueio.
27. Possibilitar definir quais tipos de alvarás estará visível para emissão pelo portal do cidadão.
28. Permitir gerenciar e consultar todos os alvarás emitidos por período, por tipo, por empresa, possibilitando ainda na mesma consulta reemitir ou reimprimir o documento, assinar digitalmente e permitir cancelar o documento.
29. Possibilitar consultar todos os processos relacionados ao mobiliário selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: tramite, assunto, sub-assunto, anexos do processo, pareceres, etc.
30. Permitir a geração de alvará de forma individual e/ou geral em lote.
31. Dispor de serviços no portal do cidadão para consulta de autenticidade de alvarás emitidos.
32. Possibilitar cadastrar tipos de eventos como, por exemplo: Feiras, shows e comemorações.
33. Permitir a inclusão de eventos com no mínimo as seguintes informações: Nome, responsável, cadastro econômico se houver, data inicio, data fim do evento e endereço. Possibilitar ainda cadastrar informações adicionais ao evento que podem ser configuradas a qualquer momento pelo usuário.
34. Possibilitar no cadastro de evento a emissão do alvará de evento com layout personalizado.
35. Possibilitar o cadastro de veículos permitindo cadastrar a marca do veículo, modelo, prefixo, placa, diferenciando placa Brasileira e do MERCOSUL, empresa relacionado ao veículo e condutor. A fim de poder registrar táxis, veículos de transportes de pessoas e/ou veículos frigoríficos que exigem inspeções e vistorias sanitárias entre outros fins.
36. Permitir emissão de forma on-line da certidão de baixa de empresa e do comprovante de inscrição municipal.
37. Possibilitar configurar e cadastrar o cálculo de ISS fixo, ISS Fixo anual, Taxa de licença localização ou outras taxas que por ventura for necessário ser lançadas a empresas. Permitir configurar a fórmula de cálculo e definir valores mínimos para geração do débito e da parcela. Como também permitir atribuir descontos diferenciados.
38. Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para empresas com débitos no município. Possibilitando a geração em lote, permitindo filtrar por um valor mínimo, por empresa, por endereço bairro, logradouro. E permitir ainda a geração de arquivos para terceiros em formato txt ou xml. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.
39. Permitir a emissão de relatório de comparativos de valores, dispondo filtro de dois exercícios, pelas receitas, por contribuinte ou empresa. O sistema deverá listar as empresas e o valor de cada exercício.
40. Possibilitar a importação dos arquivos fornecida pela receita federal em formato txt das empresas do simples nacional, gerando um arquivo de saída das empresas com débitos ou com pendências no município. O sistema deverá manter a consulta de todos os arquivos importados e exportado e permitir download dos arquivos. Na própria importação das empresas do simples nacional, permitir consultar via sistema todas empresas que constam no arquivo, possibilitando a impressão do termo de deferimento e indeferimento do simples nacional

24. MÓDULO: GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS

1. Permitir configurar taxas e serviços a serem realizados, possibilitando definir a fórmula de cálculo e seus respectivos parâmetros de cálculo. O sistema deverá calcular automaticamente as taxas sem precisar que o usuário digita os valores de forma manual.
2. Permitir cadastrar o vínculo dos débitos de uma taxa diversa, sendo: contribuinte, imóvel ou empresa.

3. Possibilitar cadastrar e configurar o cancelamento automático das taxas por serviços não realizados. Podendo definir: quantidade de dias vencidos
4. Controlar e gerenciar as notas avulsas emitidas no sistema, diferenciando as notas emitidas de forma on-line e as emitidas internamente.
5. Na consulta e gerenciamento das notas fiscais possibilitar copiar uma nota avulsa, cancelar e alterar.
6. Permitir definir a quantidade de notas que podem ser emitidas por prestador pessoa física e/ou pessoa jurídica, permitindo definir o limite se mensal ou anual.
7. Permitir inserir anexos nas notas fiscais avulsas.
8. Possibilitar liberar a emissão da nota avulsa via portal do cidadão, permitindo configurar o método de liberação da nota avulsa no portal, se libera a emissão da nota mediante ao pagamento da mesma, se verifica débitos do prestador, tipos de pessoa que poderão acessar o serviço, podendo ser física, jurídica ou ambos e o tipo de nota disponível: Normal, com retenção, Com Retenção (INSS e IRRF). Possibilitar configurar um termo de li e concordo para o usuário dar ciência do processo e da veracidade das informações.
9. Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, permitindo a configuração e emissão de diversos layouts;

25. MÓDULO: GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA

1. Possuir o cadastro de livro de registro e permitir a emissão do livro do registro.
2. Em cada inscrição em dívida permitir o usuário visualizar o número do livro, data de inscrição em dívida.
3. Possuir rotinas para possibilitar o estorno de uma inscrição em dívida ativa, caso a mesma não tenha sofrido nenhuma movimentação posterior a inscrição. Como por exemplo: se a inscrição não foi alvo de parcelamentos, ações judiciais entre outros, deverá permitir o estorno da dívida, retornando-a para o exercício. Em todo o estorno da dívida deve ser registrado um cancelamento automático desta parcela em dívida, para registrar corretamente sua movimentação contábil.
4. Permitir cadastrar e configurar diferentes opções de parcelamentos, programas de recuperação fiscal, possibilitando definir quantidade máxima de parcelas, valores mínimo e máximo do débito, e descontos diferenciados para pessoas físicas e jurídicas. Permitir definir o percentual de entrada nos parcelamentos, tipos de dívidas passíveis de parcelamento, sendo administrativo, judicial ou cartório.
5. Permitir configurar nas opções de parcelamento o número máximo de parcelamento realizado por inscrição. Por exemplo: se informar o número máximo de três acordos ao selecionar uma dívida que foi alvo de mais de três parcelamentos, o sistema deve bloquear o novo parcelamento.
6. Permitir controlar o prazo inicial e final de adesão de cada modalidade de parcelamentos. Não permitindo incluir acordos ou atribuir descontos fora do prazo legal de adesão. Permitir configurar em cada modalidade de parcelamento receitas possíveis de serem parceladas. Por exemplo: Se na modalidade x está configurado para permitir parcelar apenas IPTU, se selecionar uma dívida de ISS o sistema não deverá permitir parcelar nesta modalidade.
7. Permitir configurar descontos e prazo de adesão para pagamento vista.
8. Possuir rotina para consultar todos os parcelamentos realizados por: período, contribuinte, forma de pagamento, quantidade de parcelas, quantidade de parcelas atrasadas, status do parcelamento (em cobrança, pago, cancelado, suspenso, prescrito).
9. Possuir rotina para parcelamento de dívida e impressão do termo de parcelamento. Permitir informar no ato do parcelamento o responsável. Parcelar débitos do contribuinte de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais;

10. Permitir configurar e ativar o serviço de parcelamento de dívida pelo portal do cidadão, onde os contribuintes podem realizar seus acordos. Permitir a municipalidade configurar e definir quais as opções possíveis de parcelamento no portal, possibilitando configurar o termo de aceite ou termo de parcelamento com ou sem assinatura digital. Solicitar documentos, restringir acesso para dívidas judiciais e/ou cartório.
11. Possibilitar configurar acesso de opções de parcelamento por usuários. Por exemplo: Através desta opção é possível definir que apenas o usuário X pode parcelar dívidas na Lei Y. Evitando assim que usuários de outras áreas parem dívidas incorretamente.
12. Permitir cancelamento de parcelamento de forma individual, geral e/ou automática, permitindo definir a quantidade de parcelas em atraso para realização do cancelamento do parcelamento. Se for de forma automática, permitir configurar os tipos de acordos (administrativo, judicial ou cartório), quantidade de parcelas atrasadas, dias amigáveis, data base do parcelamento inicial e final e, enviar um e-mail automático ao responsável pelo setor dos parcelamentos cancelados. Definir e configurar dia e horário para execução automática da rotina.
13. Possibilitar definir o método do cancelamento de parcelamento, podendo configurar o método por imputação ou pelo abatimento proporcional das dívidas.
14. Possuir rotina para antecipação de pagamento de parcelamentos. Gerenciar e consultar todas as antecipações realizadas, como também permitir estornar as antecipações, se necessário.
15. Possuir uma consulta gerencial dos débitos em dívida ativa, permitindo consultar por: imóvel, empresa ou contribuinte. Esta consulta deve ser organizada separando as dívidas administrativas, judicial, cartório e em parcelamento. Nesta mesma rotina gerencial a fim de facilitar o atendimento ao cidadão deverá haver ações para o usuário: parcelar as dívidas, gerar notificações ou avisos de débitos, suspender, prescrever, cancelar, abrir processo, gerar ação judicial, gerar CDA, gerar petição de dívida, emitir guia normal e unificada, enquadrar as dívidas em algum programa de recuperação fiscal.
16. Na consulta gerencial das dívidas deverá informar ao usuário quantas vezes a dívida foi parcelada, como também detalhar dados do ajuizamento, se houver.
17. Na consulta gerencial das dívidas listar os valores de cada inscrição em dívida sendo, tributo, correção, multa, juros, juros de parcelamento e permitir ainda simular os valores em qualquer data de cálculo. Nesta mesma consulta ser possível filtrar por outras situações das parcelas como: pagas, canceladas, prescritas, suspensa, parceladas entre outras.
18. Permitir inserir responsáveis tributários nas dívidas de forma individual ou geral.
19. Definir privilégios de acesso por usuário para dívidas administrativas, judiciais e cartórios. Por exemplo, se defino que um usuário X possui restrição em dívidas Judiciais, este não poderá para estas dívidas: emitir guias, parcelar dívidas judiciais, conceder descontos, etc.
20. Permitir gerar individual ou em lote os processos de execução fiscal, permitindo agrupar as dívidas por: contribuinte, imóvel, empresa, dívida, possibilitando definir um valor mínimo para abertura dos processos, validar CPF/CNPJ válidos, com endereço válido. Nesta mesma rotina de abertura em lote dos processos possibilitar gerar uma prévia para análise dos valores e quantitativo de processo. Ao optar pela prévia, deve ser gerado um relatório constando os contribuintes e dívidas que serão afetadas.
21. Possibilitar a inserção de honorários ou custas judiciais aos processos de execução fiscal podendo variar por valor fixo ou percentual da dívida.
22. Possibilitar o controle da execução fiscal permitindo geração das CDAs e petição de dívida ativa. Possuir a consulta gerencial dos processos no qual permite estornar o processo, inserir novos lançamentos ao processo ou até mesmo cancelar, se necessário.
23. Permitir a geração das remessas para cobrança em cartório em lote, com a possibilidade de validar a cidade da comarca com o endereço dos contribuintes, permitindo registrar para o CRA o contribuinte principal e o responsável do imóvel ou das dívidas.

24. Possibilitar gerar desistência e cancelamento das certidões enviadas para protestos.
25. O sistema deverá integrar todas as movimentações da dívida ativa com a contabilidade das movimentações de: descontos, pagamentos, cancelamentos, prescrições etc. Possuir rotinas para consultar as movimentações diárias da dívida ativa com a contabilidade, demonstrando o tipo de movimentação, data, valores contábeis e conta contábil.
26. Permitir configurar a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução;
27. Permitir a emissão de guias de dívida ativa não parcelada pelo portal do cidadão, podendo configurar o serviço para bloquear a emissão de dívidas cartório e/ou judicial, com a possibilidade de parametrizar mensagem quando o cidadão selecionar dívidas destas modalidades. Possibilitar a geração do QrCode Pix para pagamento.
28. Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para contribuintes com dívidas no município, possibilitando a geração em lote, permitindo filtrar por: valor mínimo, endereço bairro, logradouro. Permitir a geração de arquivos para terceiros em formato TXT ou XML. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.

26. MÓDULO: APLICATIVO ESPECÍFICO - APP

1. Disponibilizar o aplicativo gratuitamente para instalação via Google Play e Apple Store, vinculado à conta institucional da entidade, de forma que o nome do município identifique o app como pertencente a órgão público;
2. Permitir a personalização dos dados do aplicativo, como: ícone (exibido nas lojas virtuais), textos e títulos de apresentação, escolha do tema entre opções pré-definidas, e definição do brasão ou marca a ser exibido na tela de login;
3. Deverá viabilizar o cadastro de múltiplos usuários no mesmo dispositivo, permitindo o gerenciamento de diversas contas em um único aparelho e aplicativo;
4. Deverá possibilitar que o cidadão altere sua senha diretamente pelo aplicativo, sendo esta válida também para o Portal de Serviços (autoatendimento) e SIGP, assegurando a consistência dos dados de acesso;
5. Deverá disponibilizar ferramenta para redefinição de senha, tornando possível a recuperação do acesso, com validade da nova senha tanto no portal quanto no SIGP, assegurando uniformidade das informações;
6. Deverá admitir o ingresso do usuário no aplicativo utilizando CPF e Senha, sendo as mesmas credenciais do Portal de Serviços (autoatendimento), com a alternativa de login via Gov.BR, caso a entidade tenha integração habilitada;
7. Deverá permitir a solicitação de acesso por parte do cidadão, e uma vez aprovado, garantir que o mesmo login seja aplicável também ao Portal de Serviços (autoatendimento), promovendo uma experiência única de autenticação;
8. Permitir a inclusão de certificado digital A1 com categoria qualificada no aplicativo, registrando-o no repositório de certificados da solução, para ser utilizado em assinaturas de documentos posteriormente;
9. Permitir que empresas prestadoras de serviços realizem a emissão de notas fiscais eletrônicas diretamente pelo aplicativo, com possibilidade de impressão em equipamentos com conexão Bluetooth;
10. Permitir a consulta de notas fiscais emitidas por empresas usuárias, com funcionalidades de impressão, cancelamento e envio por e-mail;
11. Permitir a inserção de certificado digital do tipo autoassinado, desde que de categoria avançada e ativo no repositório de certificados, para utilização em assinaturas eletrônicas de documentos;
12. Permitir a consulta de empresas em atividade no município, organizadas por ramo de atuação, apresentando informações como razão social, endereço e contatos (e-mail, telefone);
13. Permitir a consulta das informações relacionadas ao usuário com base em seu CPF, incluindo registros de processos, obrigações financeiras e empenhos vinculados à sua pessoa;
14. Permitir a consulta das notas fiscais eletrônicas emitidas em nome do usuário, referentes a serviços tomados;

15. Permitir que empresas fornecedoras realizem consultas aos seus contratos e aditivos firmados com a administração pública;
16. Permitir que empresas fornecedoras acessem os valores de repasse a receber da entidade;
17. Possibilitar que fornecedores recebam notificações sobre liquidações e pagamentos dos empenhos registrados em seu nome;
18. O aplicativo deve ser vinculado ao SIGP, sem compartilhamento de base de dados, prevenindo duplicidade de informações e assegurando a integridade dos serviços ofertados pelo ente público;
19. O aplicativo deve atuar como uma plataforma unificada de acesso, disponibilizando funcionalidades específicas conforme o perfil do usuário (cidadão, empresa, servidor público), restringindo serviços conforme a categoria de acesso;
20. A administração dos serviços disponíveis no aplicativo deve ser feita por meio do módulo do SIGP, permitindo ativar ou desativar funcionalidades conforme desejado. Serviços recém-disponibilizados devem ser sinalizados como “novo” no APP;
21. Habilitar a organização dos serviços por categorias e subcategorias, permitindo definir ícones, títulos, ordem de exibição e quais serviços estarão associados a cada grupo;
22. Permitir o envio de notificações push segmentadas conforme o perfil do usuário, como, por exemplo, avisos de campanhas de vacinação para cidadãos ou comunicados internos para servidores;
23. Permitir o envio de alertas automáticos por push para eventos como movimentações de processos digitais (trâmites, complementações, arquivamentos, entre outros);
24. Incluir uma área exclusiva no aplicativo para leitura e gerenciamento de notificações recebidas via push, com opção de exclusão pelo usuário;
25. Oferecer barra de busca no APP, permitindo que o cidadão localize serviços por termos digitados;
26. Apresentar uma seção dedicada à leitura dos termos e condições de uso do aplicativo;
27. Possuir seção de notícias, onde o usuário pode acessar comunicados e atualizações publicadas pela administração municipal;
28. Disponibilizar funcionalidade para que o cidadão registre demandas da cidade, como buracos em vias, iluminação pública ou podas, com localização no mapa e envio de imagens, além de acompanhar o andamento das solicitações;
29. Oferecer acesso às edições do diário oficial do município, com visualização por data e opção de download;
30. Fornecer ferramenta de assinatura eletrônica de documentos, com listagem de solicitações pendentes e concluídas, e possibilidade de assinatura mediante certificado digital qualificado ou autoassinado válido;
31. Emitir notificações push ao cidadão sempre que houver solicitação de assinatura de documentos vinculada ao seu perfil;
32. Permitir a visualização e download dos documentos assinados pelo usuário;
33. Disponibilizar a listagem de licitações publicadas pelo município, com opção de download e registro de interesse (seguir), gerando notificações de novas publicações do mesmo processo;
34. Oferecer consulta aos protocolos/processos cadastrados no nome do cidadão, com informações detalhadas, histórico e andamento;
35. Emitir alertas automáticos por push sobre movimentações nos processos do cidadão (trâmites, complementações, arquivamentos);
36. Permitir a abertura de novos processos digitais diretamente pelo aplicativo, por meio de assistente de preenchimento guiado por etapas;
37. Oferecer funcionalidade para que servidores públicos acessem e baixem seus contracheques/holerite diretamente pelo aplicativo;
38. Enviar notificações aos servidores sobre a disponibilização de seus contracheques/holerite, emitidas pelo setor de RH via push;

39. Exibir aos servidores informações sobre seus rendimentos para fins de declaração do IRRF;
40. Permitir a emissão da ficha cadastral do servidor;
41. Permitir a emissão do termo de rescisão contratual por parte do servidor;
42. Disponibilizar relatório de licença-prêmio com períodos aquisitivos, usufruto e eventuais perdas;
43. Permitir a emissão do extrato anual de contribuição previdenciária;
44. Viabilizar a emissão do recibo de férias diretamente pelo aplicativo;
45. Permitir a emissão do espelho de ponto do servidor;
46. Viabilizar a solicitação de ajustes de ponto, como abonos;
47. Permitir a verificação da autenticidade de contracheques/holerite por meio de código único de identificação do documento;
48. Permitir a visualização dos débitos em aberto, com geração de boletos e cópia do código de barras, além de alertas push sobre novos lançamentos;
49. Permitir a emissão de certidões com base na situação cadastral: negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa;
50. Permitir a emissão de certidão negativa de imóveis vinculados ao CPF do cidadão, bem como do espelho cadastral;
51. Permitir o agendamento de consultas médicas respeitando critérios definidos pela entidade de saúde, com configuração para agendamento direto ou com validação da secretaria;
52. Permitir que o responsável legal da família gerencie os agendamentos de consultas para seus dependentes;
53. Permitir a consulta ao histórico de agendamentos médicos;
54. Permitir o cancelamento de consultas agendadas, informando o motivo, liberando automaticamente a vaga;
55. Permitir a transferência de consultas agendadas, com respeito às regras de unidade, horários e disponibilidade;
56. Permitir acesso ao histórico vacinal do cidadão, incluindo vacinas futuras indicadas e aprazamentos;
57. Permitir o acesso ao histórico de medicamentos utilizados e em uso, com detalhes como posologia e períodos de consumo;
58. Permitir a consulta de exames realizados pelo usuário, incluindo os dependentes quando o usuário for o responsável legal;
59. Permitir a consulta de medicamentos disponíveis nas farmácias municipais, com possibilidade de exibição controlada pela administração;
60. Disponibilizar aos gestores públicos, como secretários, indicadores estratégicos como:
 - a. Total de processos abertos no ano, assuntos mais comuns, e situação dos processos (pendentes, encerrados);
 - b. Permitir visualização de dados sobre os maiores credores do município com saldo a pagar;
 - c. Apresentar dados sobre bairros com maiores valores lançados de IPTU;
 - d. Exibir estatísticas sobre inadimplência municipal;
 - e. Fornecer dados sobre o total em dívida ativa, tanto judicial quanto extrajudicial;
 - f. Permitir a visualização dos valores declarados de ISS;
 - g. Exibir estatísticas sobre pagamentos de IPTU;
 - h. Apresentar comparativos de arrecadação por ano, contemplando débitos ativos e em exercício;
 - i. Demonstrar comparativos entre Receita Prevista x Despesa Fixada e Receita Arrecadada x Despesa Executada;
 - j. Exibir lista das principais fontes de receita do município;
 - k. Apresentar os controles legais de recursos aplicados em pessoal, saúde e educação, com dados entre o executado e o exigido legalmente;
 - l. Fornecer estatísticas sobre o consumo de materiais nos últimos cinco anos;
 - m. Permitir a visualização das compras empenhadas, com ranking de produtos mais adquiridos por órgão e unidade;
 - n. Exibir dados sobre a quantidade de servidores por faixa etária, gênero e escolaridade;

- o. Apresentar dados de saúde ocupacional com motivos e CIDs mais recorrentes em atestados, além do tempo médio de afastamento;
- p. Apresentar informações sobre o número total de servidores admitidos e desligados.

27. MÓDULO: CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

1. Deve possibilitar o registro de fiscais e responsáveis por contratos, incluindo a categoria definida pela própria entidade, a pessoa vinculada, as datas de início e término da vigência, bem como a portaria ou decreto correspondente;
2. Deve permitir a inclusão de agrupamentos de fiscais autorizados a registrar fiscalizações, além dos próprios fiscais de contrato, contendo a identificação das pessoas integrantes e o período de validade do grupo;
3. Deve viabilizar o cadastro de formulários com questões a serem respondidas durante as fiscalizações contratuais;
4. Deve permitir a criação de diferentes tipos de ocorrências, como inadimplemento contratual, atraso na execução, entre outros, para utilização no momento do apontamento de irregularidades;
5. Deve permitir o registro de planilhas orçamentárias para contratos de obras e serviços de engenharia e arquitetura, a fim de controlar os quantitativos estimados e realizados de materiais e serviços;
6. As planilhas devem conter, no mínimo, agrupamentos de itens com descrição, unidade de medida, quantidade estimada, valor unitário e valor global;
7. Deve aceitar a geração das planilhas orçamentárias mediante importação de arquivos nos formatos .xls ou .xlsx, contendo os agrupamentos e itens, sem necessidade de lançamento manual;
8. O sistema de Fiscalização de Contratos deve conectar-se ao sistema de Licitações e Contratos, de forma que todos os contratos cadastrados naquele sistema estejam disponíveis para fiscalização, abrangendo dados básicos, aditivos e documentos anexos;
9. Deve viabilizar o compartilhamento da listagem de fiscais e gestores de contratos com o sistema de Licitações e Contratos, permitindo que a inclusão e atualização dos cadastros em um sistema reflita automaticamente no outro;
10. Deve possibilitar o intercâmbio de informações sobre fornecedores contratados com o sistema de Licitações e Contratos, permitindo que dados como contatos, endereços e documentos (certidões, comprovantes) sejam mantidos de forma unificada e sincronizada;
11. Deve permitir a administração dos contratos de diversas entidades por meio de um único login, desde que o fiscal esteja autorizado a acessá-los;
12. Deve oferecer ferramenta para agendamento de fiscalizações, possibilitando definir data, horário, fiscal responsável e contrato correspondente, além de exibir a programação em formato de calendário mensal, semanal e diário;
13. Deve possibilitar o registro de sanções e impedimentos aplicáveis aos fornecedores em caso de descumprimento contratual;
14. Deve permitir a inserção de instruções sobre como realizar a fiscalização de cada contrato, com possibilidade de anexar materiais explicativos como apostilas e manuais;
15. A criação e o preenchimento dos formulários devem ocorrer diretamente no sistema, possibilitando a inclusão de perguntas obrigatórias ou opcionais, com formatos variados de resposta, como múltipla escolha, texto, numérico e data;
16. Deve permitir a visualização de todo o histórico de eventos relativos aos contratos desde o seu cadastramento, como ordens de compra, termos aditivos, proximidade do encerramento da vigência e fiscalizações efetuadas;
17. Deve disponibilizar um painel gerencial aos fiscais, reunindo em uma única interface informações essenciais como quantidade de contratos sob responsabilidade, percentual fiscalizado, calendário de fiscalizações e histórico de eventos;
18. Deve oferecer um painel gerencial aos gestores de contratos, reunindo em uma única interface dados relevantes como número de contratos sob sua alçada, última fiscalização realizada, calendário de fiscalizações e histórico de eventos;

19. Deve restringir o acesso aos contratos, garantindo que apenas os fiscais e gestores designados possam consultá-los e registrar fiscalizações;
20. Deve permitir a designação de administradores do sistema de Fiscalização de Contratos, os quais poderão acessar todos os contratos disponíveis no ambiente;
21. Usuários autorizados a acessar determinado contrato devem poder visualizar detalhadamente seus dados cadastrais, documentos anexos, termos aditivos e ordens de compra vinculadas;
22. Deve viabilizar o registro das fiscalizações conduzidas pelos fiscais, podendo esse registro estar associado diretamente ao contrato ou a uma ordem de compra específica, especialmente nos casos de acompanhamento da entrega de materiais;
23. No momento da fiscalização, deve ser possível informar o item contratual correspondente, relatar as constatações feitas, anexar imagens ou documentos e, se aplicável, iniciar o preenchimento de um questionário;
24. Quando houver questionário vinculado à fiscalização, este poderá ser respondido imediatamente na aplicação ou salvo como rascunho para finalização posterior;
25. Deve possibilitar o apontamento de ocorrências identificadas durante as fiscalizações, especialmente nos casos de falhas ou violações contratuais;
26. Durante o registro da ocorrência, deve ser possível informar o tipo correspondente (previamente cadastrado), descrever o fato, anexar evidências e reutilizar documentos anexados na fiscalização;
27. Deve possuir integração com o sistema de Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitindo iniciar a notificação dos fornecedores diretamente pela Fiscalização de Contratos e dar sequência a todo o trâmite necessário;
28. Deve possuir integração com o sistema de Comunicação Interna, Externa e Ofícios, permitindo o envio de comunicações oficiais a fornecedores e de memorandos administrativos internos por meio da Fiscalização de Contratos;
29. Deve viabilizar o registro de medições de progresso das obras, com base nos quantitativos previstos nas planilhas orçamentárias, informando o período da medição e as quantidades verificadas por item.

28. MÓDULO: APLICATIVO DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS

1. Deve permitir que o usuário autorizado ao contrato visualize de forma resumida suas informações cadastrais, anexos e eventuais termos aditivos vinculados;
2. Deve possibilitar o registro das fiscalizações efetuadas pelos responsáveis contratuais, permitindo associar esse registro diretamente ao contrato ou a uma de suas aquisições, nos casos de acompanhamento de entrega de materiais;
3. Deve permitir que, no momento do registro da fiscalização, seja indicado o item contratual correspondente, descritas as constatações realizadas, anexadas imagens ou documentos, e, quando aplicável, iniciado o preenchimento de questionário pertinente;
4. Quando a fiscalização envolver questionário, este poderá ser respondido imediatamente na própria aplicação ou ter sua versão em rascunho salva para finalização posterior;
5. Deve permitir o cadastro de ocorrências oriundas das fiscalizações, especialmente nos casos de inconformidades ou descumprimentos contratuais;
6. Ao registrar uma ocorrência, deve ser possível indicar seu enquadramento em uma tipologia previamente registrada, relatar o evento, anexar arquivos e imagens ou reutilizar anexos da fiscalização correspondente;
7. Deve dispor de aplicativo móvel para lançamento de fiscalizações contratuais em campo, compatível com dispositivos com sistemas operacionais Apple e Android;
8. O aplicativo deve compartilhar a mesma base de dados do sistema de Fiscalização de Contratos, garantindo que os contratos acessíveis aos fiscais sejam idênticos e que os registros efetuados estejam disponíveis em tempo real na versão web;

9. Deve oferecer um painel analítico para uso de fiscais e gestores, concentrando em uma única interface informações relevantes, como quantidade de contratos sob sua responsabilidade, número de aquisições não fiscalizadas, ocorrências vinculadas e contratos com vencimento próximo;
10. Deve possibilitar a administração de contratos pertencentes a diferentes entidades mediante um único login, desde que o usuário possua permissão para tal acesso.

29. MÓDULO: GESTÃO DE OBRAS E POSTURAS

1. Emitir e controlar os documentos de Alvará de demolição, Licença para construção, Habite-se e Alvará de demolição duplicado;
2. Ao registrar um alvará de construção, o sistema deve estar conectado ao cadastro de imóveis urbanos ou rurais;
3. Possibilitar o registro de finalidades dos Alvarás (comercial, industrial, residencial), entre outras, permitindo sua criação a qualquer momento, inclusive possibilitando sua ativação e desativação;
4. Permitir o cadastro de categorias de alvarás (Construção, Reforma, Regularização), entre outros, permitindo sua criação a qualquer instante, possibilitando também definir o prazo de validade e associá-los ao padrão SISOBRA;
5. Permitir o cadastro de modalidades de construção (Alvenaria, Madeira, Mista, Pré-moldado), entre outras, permitindo sua criação a qualquer momento, bem como sua ativação e desativação;
6. Ao registrar um Alvará, permitir vincular as coordenadas geográficas do local da obra;
7. Permitir anexar arquivos aos alvarás e habite-se;
8. Permitir associar profissionais ao alvará, vinculados ao cadastro unificado de contribuintes e aos seus respectivos conselhos de classe (Engenheiro, Arquiteto, entre outros);
9. Viabilizar o registro de dados adicionais ao cadastro do alvará, com a possibilidade de o usuário definir o tipo de entrada como: data, valor, numérico, alfanumérico, lista de opções;
10. Possibilitar o cálculo e lançamento de valores para os diferentes tipos de alvarás, bem como a inclusão de taxas e tributos, conforme fórmulas de cálculo definidas, evitando a inserção manual de valores, por exemplo: permitir configurar e calcular taxa de análise de projetos, taxa de vistoria, entre outras;
11. Possibilitar a emissão de alvarás com layout totalmente personalizável; o layout do alvará e do habite-se deve conter um QRCODE para autenticação da veracidade do documento;
12. Permitir o controle do histórico de todos os alvarás e habite-se emitidos, exibindo ao usuário os campos alterados/incluídos, data da alteração, informação anterior, informação atual e o responsável pela modificação;
13. Permitir o cancelamento de um alvará de construção, com possibilidade de informar um protocolo justificando o motivo;
14. Gerenciar todos os Alvarás emitidos, possibilitando consulta por, no mínimo, os seguintes critérios: Data da Liberação, Número/ano do Alvará, Tipo de Alvará, Finalidade, Endereço, Área construída, Proprietário, cadastro imobiliário e responsável técnico;
15. Permitir concluir um alvará gerando o habite-se parcial ou total, vedando a conclusão de uma área superior à prevista no alvará;
16. Viabilizar o registro de informações complementares ao cadastro do Habite-se, com opção para o usuário definir o tipo de entrada de dados como: data, valor, numérico, alfanumérico, campo de seleção;
17. Gerenciar todos os habite-se emitidos, permitindo consulta por, no mínimo, os seguintes critérios: Data de conclusão, número/ano do alvará, tipo de alvará, número/ano do Habite-se, área concluída, proprietário e cadastro imobiliário;
18. Permitir o envio dos dados dos alvarás e habite-se à Receita Federal por meio de integração com o sistema SISOBRA via webservices; o sistema deve dispor de uma rotina administrativa que permita ao usuário gerar alvarás e habite-se de qualquer período; cada lote pode conter múltiplos registros, e o sistema deve armazenar automaticamente os dados de

retorno e o protocolo de envio, permitindo auditoria dos dados enviados; no caso de habite-se associado a alvarás antigos ainda não enviados no novo padrão SISOBRA, o sistema deve encaminhar ambos os documentos em um único arquivo;

19. Disponibilizar uma consulta geral de todos os alvarás e habite-se enviados, com filtros por tipo de documento, data de envio e protocolo da Receita;
20. Permitir o cadastro de outras licenças de construção, como Muros, Cercas, entre outras;
21. Viabilizar o registro e gestão de vistorias em alvarás e habite-se; permitir o cadastro de tipos de vistoria, associação de fiscais, anexação de documentos e inclusão de informações adicionais;
22. Permitir que engenheiros, arquitetos ou cidadãos protocolam seus pedidos online para análise de projetos, solicitação de alvarás, habite-se ou outros serviços que a administração deseje disponibilizar;
23. Disponibilizar rotina para gerar processo fiscal para obras sem alvará ou outras infrações;
24. Viabilizar o cadastro de tipos de infrações, permitindo informar descrição, embasamento legal, valores mínimos e máximos e prazos;
25. Viabilizar a importação ou cópia de tipos de infrações de um exercício para outro;
26. Permitir o controle e gerenciamento de autos de infração, possibilitando relacionar múltiplas infrações em um único auto, vinculado ao cadastro de tipos de infrações; permitir configurar e editar o layout do auto de forma customizada;
27. Permitir o controle e gerenciamento de notificações preliminares, com a possibilidade de vincular múltiplas infrações ao cadastro de tipos de infrações; permitir a configuração e edição do layout da notificação;
28. Permitir o controle e gerenciamento de embargos e interdições, associando múltiplas infrações a um mesmo processo vinculado ao cadastro de tipos de infrações; permitir configurar e editar o layout dos documentos de embargo e interdição;
29. Dispor de ferramenta para que a administração possa mapear e modelar fluxo de trabalho (workflow) de fiscalização, permitindo adicionar etapas, infrações, formulários e demais elementos, organizando assim os trâmites e processos do setor;
30. Dispor de ferramenta para que a administração possa mapear e modelar fluxo de trabalho (workflow) de alvará de construção, habite-se e análise de projetos, permitindo a adição de rotinas, formulários e elementos pertinentes, organizando os trâmites do setor;
31. Disponibilizar relatórios de alvarás emitidos por profissional, por data de emissão e de validade;
32. Disponibilizar relatórios de habite-se emitidos por tipo de alvará, data de emissão e data de conclusão.

30. MÓDULO: FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

1. Deve possibilitar o registro e gerenciamento das gráficas credenciadas para realizar a impressão dos blocos de notas fiscais;
2. O sistema deve possibilitar o controle das permissões para impressão de notas fiscais. Na inserção do pedido de autorização, deve exigir, no mínimo, os dados das empresas requerentes, a data de validade e a quantidade de blocos. Deve ainda permitir a modificação, consulta, anulação e impressão da autorização;
3. O sistema deve possibilitar o cadastro de autorizações para eliminação de Notas Fiscais, vinculadas previamente às autorizações de impressão. Ou seja, somente uma autorização de impressão previamente validada pode originar uma autorização de eliminação;
4. Possibilitar o registro e a parametrização das infrações previstas na legislação municipal, permitindo configurar ao menos os percentuais de penalidade, com valores distintos para reincidências, o tributo correspondente ao lançamento do débito e um campo para a fundamentação legal;
5. Deve ser viável determinar se a penalidade por infração acessória será emitida junto ao documento de autuação principal ou de maneira separada;

6. O sistema deve contar com o registro e o acompanhamento de todas as visitas realizadas pelo fisco municipal às empresas, incluindo ao menos a identificação da empresa, o fiscal responsável, a data e o motivo da visita;
7. Deve possibilitar a criação de categorias para os procedimentos fiscais, permitindo sua organização por áreas temáticas;
8. Deve conter o cadastro de todos os serviços executáveis pelo fisco municipal, bem como a possibilidade de atribuir uma pontuação individual a cada serviço;
9. Permitir a inclusão de procedimentos fiscais destinados, ao menos, a empresas sediadas no município, contribuintes eventuais externos e instituições financeiras;
10. Possibilitar a administração de todos os procedimentos fiscais cadastrados, permitindo filtros de busca por fiscal responsável, contribuinte alvo, ano e número do procedimento, data de registro e situação;
11. Controlar o andamento dos procedimentos fiscais registrados com os status: aberto, iniciado, encerrado ou anulado;
12. Permitir o anexo de documentos aos procedimentos fiscais;
13. Disponibilizar um serviço de denúncia fiscal, por meio do qual os cidadãos poderão relatar possíveis irregularidades ao fisco, com a opção de se identificarem ou manterem o anonimato;
14. Deve permitir a modificação, anulação e transferência dos procedimentos fiscais entre os integrantes do grupo fiscal;
15. Permitir a geração, em formato PDF, de todos os documentos relacionados a um procedimento fiscal, como Termo de Início, Intimação, Termo de Recebimento, Devolução e Apreensão de Documentos, Autuação Principal e Acessória, Planilha de Homologação, Termo de Prorrogação e Termo de Encerramento da Fiscalização;
16. Deve possibilitar a emissão de múltiplas intimações, conforme a demanda do fisco;
17. Permitir a prorrogação da fiscalização sempre que necessário;
18. Quando requerido, permitir a criação de termos complementares conforme a necessidade do fiscal, sem depender de atualizações no sistema;
19. Deve possibilitar o envio de todos os termos gerados por e-mail aos contribuintes durante a fiscalização, bem como a consulta aos e-mails já remetidos;
20. Permitir a configuração de mensagens padrão para os e-mails de envio de cada termo, que serão inseridas no corpo do e-mail;
21. O sistema deve estar integrado ao Domicílio Eletrônico do Contribuinte, permitindo o envio de todos os termos, como comunicados, durante a fiscalização;
22. Permitir que o fiscal realize a homologação da fiscalização, podendo incluir, modificar ou remover documentos. Os documentos declarados na escrituração do contribuinte devem estar disponíveis para homologação, sem necessidade de importação;
23. Deve permitir que o fiscal realize ajustes em lote nos documentos fiscais durante a homologação, alterando alíquotas, itens da Lista de Serviço, local de incidência do imposto e tributação de diversos documentos simultaneamente;
24. Deve viabilizar a homologação tanto de serviços prestados quanto de serviços recebidos;
25. Na homologação, os documentos devem ser organizados por competência, em ordem crescente;
26. Permitir a emissão da planilha de homologação dos serviços prestados, recebidos ou ambos;
27. Permitir a homologação da fiscalização de forma resumida, para serviços prestados e recebidos, informando apenas a base de cálculo, item da Lista de Serviço conforme LC 116/2023, alíquota e uma descrição, por competência;
28. Permitir o lançamento por estimativa ou arbitramento, com campos configuráveis previamente definidos, possibilitando que o fisco informe parâmetros para uso em fórmulas de cálculo personalizáveis. O acesso às configurações deve ser feito sem necessidade de ajustes no sistema;
29. O sistema deve viabilizar a homologação da fiscalização de Instituições Financeiras, conforme o modelo conceitual DES-IF da ABRASF;

30. Na homologação das instituições financeiras, o sistema deve comparar os dados fornecidos na apuração mensal com os do demonstrativo contábil, destacando contas com divergências;
31. Deve exibir, ao menos, os valores de débitos e créditos informados na apuração mensal e no demonstrativo contábil, separados por conta COSIF e competência, com coluna adicional indicando as diferenças;
32. Deve permitir ao fisco modificar os dados das declarações, alterando códigos de tributação e valores de débitos e créditos, além de possibilitar a inclusão ou exclusão de contas;
33. Deve permitir a impressão da planilha de homologação das instituições financeiras;
34. Permitir a fiscalização e homologação das empresas optantes pelo Simples Nacional, incluindo os valores declarados nos documentos e os constantes no PGDAS-D;
35. O sistema deve gerar relatório com as discrepâncias entre os valores declarados à Receita Federal e os informados ao sistema municipal, por empresas do Simples Nacional;
36. Permitir a inserção de documentos de autuação com base nas infrações previstas na legislação local, com campos descritivos livres, identificação do tipo de serviço (prestado ou recebido), seleção das competências e descrição da penalidade;
37. No caso de autuação acessória, deve ser possível indicar se houve reincidência da infração;
38. No caso de autuação principal, deve ser exibida uma lista dos documentos fiscais homologados, organizados por competência;
39. Após a inclusão do documento de autuação principal e antes do cálculo para cobrança, deve ser possível visualizar a receita declarada pelo contribuinte, a receita apurada pelo fisco e, se for do Simples Nacional, a receita informada no PGDAS-D;
40. Também devem ser apresentados todos os pagamentos efetuados pelo contribuinte no período auditado, separados por competência, com cálculo automático da diferença devida, correção monetária, juros e multa;
41. Deve oferecer flexibilidade para o fisco ajustar os dados em caso de erro operacional nos pagamentos, permitindo o recálculo e atualização da planilha;
42. Deve ser possível configurar se o cálculo do documento de autuação principal será gerado por competência ou em um único lançamento com o valor total;
43. Permitir a pré-visualização do cálculo antes da confirmação, para conferência do fisco;
44. Deve gerar o documento de autuação com todos os dados da apuração e a descrição das infrações, em formato PDF;
45. Deve contar com configuração para definição dos prazos de vencimento do débito e para apresentação de recurso;
46. As datas de vencimento e para recurso devem ser sugeridas com base nessas configurações;
47. Permitir a inclusão de recursos referentes aos documentos de autuação;
48. A apresentação do recurso deve ser feita por meio do domicílio eletrônico do contribuinte, evitando o deslocamento até a prefeitura;
49. O fisco poderá vincular número de protocolo ao recurso e indicar se o documento de autuação será classificado como contencioso;
50. Deve contar com gestão de todos os recursos apresentados, permitindo o cadastro de parecer, resultado de provimento, não provimento ou provimento parcial;
51. Permitir a suspensão dos débitos vinculados aos documentos de autuação, no momento da inclusão do recurso;
52. Possibilitar a emissão de boleto para quitação bancária com código de barras e QR CODE das infrações registradas, conforme os convênios bancários utilizados pelo município, com cobrança registrada ou não;
53. Os boletos de quitação podem ser configurados para apresentarem abatimentos na multa, conforme previsto na legislação tributária municipal, caso o pagamento ocorra até a data de vencimento;

54. Deve viabilizar realizar a transferência dos documentos de autuação não quitados para a dívida ativa;
55. Permitir o parcelamento e reparcimento dos débitos vinculados aos documentos de autuação, respeitando os parâmetros definidos pela legislação municipal;
56. Ser capaz de configurar se os parcelamentos terão juros simples ou compostos, valor mínimo por parcela, limite máximo de parcelas, valores de entrada e eventuais abatimentos, conforme necessidade;
57. Disponibilizar relatório para apuração fiscal de instituições financeiras, demonstrando divergências entre o demonstrativo contábil e a apuração mensal;
58. Permitir a inserção do arquivo de Estatística Bancária Mensal (ESTBAN) fornecido pelo Banco Central;
59. Possibilitar a visualização dos dados importados do arquivo ESTBAN, organizados por competência e instituição financeira;
60. Emitir relatório de contribuintes que deixaram de entregar suas declarações;
61. Emitir relatório de contribuintes que declararam ausência de movimentação em seus informes;
62. Dispor de relatório que mostre as empresas optantes pelo Simples Nacional que excederam o limite de faturamento permitido;
63. Oferecer relatório que evidencie as empresas enquadradas como MEI – Microempreendedor Individual – que ultrapassaram o limite de faturamento;
64. Apresentar relatório contendo todas as notas fiscais informadas pelos contribuintes, tanto de serviços prestados quanto tomados;
65. Possuir gráfico evolutivo que exiba, por competência, os valores de ISS declarados e quitados;
66. Gerar relatório que possibilite identificar quais empresas exercem determinada atividade, com possibilidade de filtro por código da atividade ou inscrição municipal;
67. Emitir relatório evidenciando inconsistências entre os dados declarados pelo prestador e os informados pelo tomador, relativos ao mesmo documento fiscal;
68. Emitir relatório apontando divergências significativas de faturamento entre competências distintas, com opção de definir percentual da divergência, código da atividade e período analisado;
69. Emitir relatório com os contribuintes habilitados a emitir NFS-e que não estão utilizando o sistema;
70. Disponibilizar relatório de ficha de fiscalização, apresentando todos os procedimentos fiscais, seus documentos de autuação e respectivos contribuintes, bem como a situação dos débitos; com filtros por número de processo fiscal, período, status do processo e inscrição municipal;
71. Fornecer relatório que demonstre a arrecadação por item da lista de serviços, com possibilidade de ordenação por receita bruta ou valor de ISS, incluindo filtros por valor arrecadado, período e tipo de serviço (prestado ou tomado);
72. Para fins de fiscalização de instituições financeiras, apresentar relatório de contas tributáveis sem movimentação;
73. Dispor de relatório sobre o cumprimento das obrigações acessórias, relacionadas à entrega dos módulos da DES-IF;
74. Permitir a importação das informações referentes às administradoras de cartões de crédito;
75. Apresentar detalhamento dos dados importados por contribuinte das operadoras de cartão de crédito, indicando a natureza das operações e os valores diários;
76. Fornecer relatório de inteligência fiscal que relacione os valores declarados no PGDAS-D com os dados enviados pelas operadoras de cartão de crédito e com os valores informados na escrituração fiscal municipal, com filtros por contribuinte, percentual de divergência e período;
77. Possuir controle de ordens de serviço, permitindo ao responsável pela fiscalização cadastrar ordens para os fiscais, informando empresa alvo, fiscal designado, prazo de execução, descrição e período de análise;
78. Permitir que o fiscal responsável registre comentários durante a execução da ordem de serviço;

79. Permitir a anexação de documentos à ordem de serviço, além de permitir sua impressão;
80. Ser viável a abertura de procedimento fiscal relacionado à ordem de serviço;
81. Permitir a vinculação de múltiplos fiscais a uma mesma ordem de serviço;
82. Permitir o encerramento da ordem de serviço com inserção de parecer conclusivo;
83. Viabilizar a criação de grupos de fiscais, com categorização por área de atuação;
84. Dispor de controle de plantão fiscal, com configuração de horário de expediente e fiscais envolvidos;
85. O lançamento do plantão fiscal deve ocorrer mensalmente, sorteando os fiscais para os dias definidos;
86. A administração do plantão deve identificar feriados e evitar escalas para tais datas;
87. Permitir o registro de pontuação para controle da produtividade dos fiscais;
88. Cada fiscal deve ter acesso restrito às suas próprias atividades no plantão;
89. O gestor da área deve possuir acesso completo ao sistema de plantão, podendo monitorar jornadas, visualizar ações e realizar manutenções;
90. Dispor de rotina para geração de notificação prévia antes da instauração de procedimento fiscal, podendo ser individual por contribuinte ou coletiva com base em regras cadastradas;
91. A notificação prévia coletiva deve ocorrer automaticamente, alertando todos os contribuintes enquadrados nas regras, via Domicílio Eletrônico do Contribuinte;
92. Após o envio da notificação prévia automática, o sistema deve controlar o prazo de regularização, identificando os contribuintes que se regularizarem nesse intervalo;
93. Encerrado o prazo de regularização, o sistema deve listar os contribuintes inadimplentes para instauração de procedimento fiscal;
94. Ao acessar o sistema, o contribuinte deve ser informado de que possui notificações pendentes de visualização.

31. MÓDULO: GESTÃO DE ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA

1. Sistema deve dispor de registro Mobiliário Único integrado ao sistema de Arrecadação do município;
2. Disponibilizar funcionalidade para lançamento de informações dos Prestadores e Tomadores de Serviços estabelecidos no município, possibilitando aos contribuintes declararem seus documentos fiscais;
3. No lançamento manual de documentos fiscais de serviços, deve exigir no mínimo os dados do número do documento, data de emissão, local da prestação, item da Lista de Serviços conforme LC 116/03, valor do serviço, alíquotas e o tomador/prestador;
4. Deve permitir a modificação de qualquer documento fiscal já declarado, desde que não tenha sido gerado pelo sistema de emissão de NFS-e;
5. Também deve possibilitar o lançamento de documentos fiscais de serviços prestados e recebidos, por meio da importação de arquivo em formato TXT, conforme padrão definido pelo município;
6. Deve realizar o cálculo automático do tributo devido com base nas informações dos documentos declarados;
7. Permitir ao contribuinte selecionar os documentos sobre os quais deseja emitir o boleto para pagamento do ISSQN;
8. Habilitar o acesso dos contadores aos documentos declarados por seus clientes, com possibilidade de realizar lançamentos e emitir boletos;
9. Permitir ao fisco identificar, por consulta ou relatório, serviços realizados por empresas de fora do município, por empresas locais, ou por empresas locais para fora da cidade;
10. Dispor de relatório com a relação dos itens da lista de serviços com maiores valores arrecadados ou declarados;

11. Oferecer funcionalidade para que contribuintes e contadores solicitem novo cadastro, alteração cadastral, vínculo de responsabilidade ou baixa de responsabilidade, ficando essas solicitações pendentes para análise do fisco;
12. Ao aprovar um cadastro do tipo Novo, o fisco deve poder autorizar a criação automática de usuário de acesso ao sistema;
13. Ao aprovar um cadastro do tipo Novo, o fisco deve poder autorizar automaticamente o uso de NFS-e;
14. Permitir ao fisco municipal registrar, modificar e atualizar a situação cadastral de inscrições municipais;
15. Sistema deve contemplar a funcionalidade de complementar e/ou corrigir uma declaração;
16. Habilitar o fisco a configurar previamente as naturezas de operação disponíveis para cada item da lista de serviços, de modo que, no lançamento de documentos fiscais, apenas as opções configuradas estejam disponíveis para o contribuinte;
17. Permitir configurar a obrigatoriedade ou não da assinatura digital no encerramento da escrituração fiscal, com exceção para Microempreendedores Individuais;
18. Viabilizar a geração do recibo de declaração de ISS e de ISS retido pelo próprio contribuinte;
19. Durante a declaração de documento fiscal, deve solicitar no mínimo: número do documento, razão social do declarante/contribuinte, CNPJ/CPF, endereço completo, número de inscrição municipal (quando houver), data de emissão, valor dos serviços e alíquota;
20. Quando a incidência do imposto ocorrer no município, a alíquota deve ser carregada conforme cadastro municipal, sem possibilidade de alteração, exceto para empresas do Simples Nacional;
21. Permitir o lançamento de serviços eventuais por contribuintes de outros municípios;
22. Permitir ao declarante solicitar acesso ao sistema, sujeito à análise e aprovação ou recusa por parte dos servidores municipais;
23. Permitir que os contribuintes autorizem o acesso ao sistema a seus colaboradores, desde que possuam usuário cadastrado;
24. Sistema deve permitir declarações retificadoras com nova guia de pagamento quando houver alteração do valor do ISSQN, inclusive permitindo ajuste da alíquota em todas as notas de uma mesma competência;
25. Sistema deve ser integrado ao ADN – Ambiente de Dados Nacional, possibilitando o recebimento de documentos de outros municípios conveniados com a Receita Federal;
26. Sistema deve receber documentos fiscais gerados por contribuintes MEI no Sistema Nacional;
27. Para a integração com o ADN, o sistema deve aceitar apenas um item da Lista de Serviços (LC 116/03) por documento fiscal;
28. Sistema deve permitir a configuração de declarações de serviços customizadas pelo município, com definição de campos obrigatórios, fórmula de cálculo e possibilidade de enquadramento e desenquadramento dos cadastros mobiliários;
29. Permitir o registro de novos tomadores/prestadores de serviço pelos declarantes no momento da declaração;
30. Permitir o lançamento de serviços prestados e tomados por contribuintes isentos, imunes ou sob regime de estimativa e fixo;
31. Permitir a geração de parcelas complementares pelo contribuinte, sem interferência do município e mantendo a referência com a competência correspondente;
32. Permitir ao contribuinte registrar pedidos de compensação por valores pagos em excesso, os quais, após aprovação, poderão ser utilizados para abater débitos de competências futuras;
33. Disponibilizar rotina para autorizar o uso de redução de alíquota e da base de cálculo;
34. Para a redução da base de cálculo, deve ser possível definir quais itens da lista de serviços poderão ter dedução e qual o percentual máximo permitido;
35. Permitir configurar e aplicar multas para contribuintes que entregarem declarações fora do prazo, abrangendo serviços prestados, tomados ou ambos;

36. A multa deve ser aplicada automaticamente quando o contribuinte realizar a escrituração;
37. Sistema deve também realizar escrituração automática quando o contribuinte não o fizer;
38. Atender à LC 123/2006 quanto ao Simples Nacional, solicitando o faturamento das empresas e calculando a alíquota automaticamente;
39. Permitir que o contribuinte entregue a escrituração como sem movimentação;
40. Permitir que os contribuintes exportem documentos declarados em formato txt, conforme layout definido pelo município;
41. Sistema deve possibilitar consulta ao histórico completo das escriturações dos contribuintes;
42. Permitir configurar valor mínimo para emissão de boletos, acumulando competências até atingir o valor definido;
43. Permitir a escrituração de Instituições Financeiras via importação de declaração DES-IF no padrão ABRASF;
44. Oferecer gerenciamento dos planos de contas das instituições financeiras, acessível ao fisco municipal e aos responsáveis pelas declarações, com permissão para visualização integral pelo fisco;
45. Possibilitar que as instituições financeiras registrem suas contas com dados como número, nome, descrição, código COSIF vinculado e código da atividade correlata;
46. Permitir o cadastramento das contas das instituições financeiras por meio de importação de arquivos conforme layout do software;
47. Possuir lançamento por Plano de Contas COSIF e Plano de Contas da Instituição, ambos relacionados aos códigos de serviço pertinentes;
48. Viabilizar a importação de declaração das Instituições Financeiras (DES-IF), com obrigatoriedade dos grupos contábeis 7.0.0.00.00-9 e 8.0.0.00.00-6, conforme legislação municipal e padrão ABRASF;
49. Permitir a importação de arquivos de Informações Comuns aos Municípios contendo a Tabela de Tarifas;
50. Importar arquivos de apuração mensal do ISSQN, detalhando identificação da dependência, apuração da receita tributável e do ISSQN devido, e demonstrativo de recolhimento mensal, no padrão ABRASF;
51. Permitir a importação de arquivos com informações do demonstrativo das partidas contábeis (Partidas Dobradas);
52. Dispor de relatório para cruzamento entre as contas declaradas e os demonstrativos contábeis das instituições financeiras, destacando divergências;
53. Possuir demonstrativo da arrecadação por conta COSIF das instituições financeiras com domicílio no município;
54. Oferecer consulta ao Balancete Analítico por cadastro mobiliário e por CPF/CNPJ da instituição financeira;
55. Permitir a importação dos quatro módulos da declaração DES-IF no padrão ABRASF;
56. Na consulta da importação dos dados do Demonstrativo Contábil, apresentar identificação da dependência, balancete analítico mensal e demonstrativo de rateio de receitas;
57. Na consulta de importação do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN, exibir identificação da dependência, demonstrativo da receita tributável e do valor a recolher;
58. Manter o registro das importações do Plano Geral de Contas Comentado;
59. Permitir a geração e impressão do livro fiscal de serviços prestados e tomados;
60. Permitir o cadastro e controle de procurações digitais;
61. Dispor de relatório com a arrecadação por conta COSIF;
62. Permitir solicitação de atualização cadastral por contribuintes sem registro mobiliário, com análise do fisco e atualização dos dados como nome/razão social, contato e endereço, após aprovação;
63. No momento da entrega da escrituração, se o prestador for optante pelo Simples Nacional, o sistema deve apresentar seu faturamento conforme o PGDAS-D para comparação;
64. Permitir que o município configure e defina o layout dos documentos de recibo de entrega utilizados;

65. Para declarações de serviços de construção civil, permitir que o município configure a obrigatoriedade ou não da informação do CNO da obra;
66. Sistema deve estar em conformidade com a Lei nº 13.352/2016, referente a contratos de parceria para salões de beleza;
67. Permitir configurar protocolo automático para declarações de serviços prestados, tomados e eventuais;
68. Possuir integração com o módulo de Contabilidade para declarar serviços tomados pelas entidades do município a partir da liquidação de empenho, capturar notas fiscais do módulo de Escrita Fiscal e integrar com o Ambiente de Dados Nacional;
69. Gerar lançamento em nome do prestador de serviços nos casos de retenção de ISS pelas entidades do município, conforme regras do TCE-SC.

32. MÓDULO: NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS (ADN)

1. Sistema deve dispor de cadastro mobiliário unificado integrado ao sistema de Arrecadação do município;
2. Sistema deve possibilitar a emissão de NFS-e conforme os parâmetros estabelecidos na legislação municipal;
3. A geração da NFS-e deve estar disponível por preenchimento manual no sistema;
4. A geração da NFS-e deve ser viável por meio de aplicativo para dispositivos móveis, compatível no mínimo com os sistemas operacionais IOS e Android;
5. A geração da NFS-e deve ser viável por integração via WebService, para contribuintes que utilizam sistemas de gestão próprios;
6. O sistema de notas deve estar integrado ao ADN (Ambiente de Dados Nacional), encaminhando ao ADN notas emitidas no município quando o local da prestação ou o tomador for de outra localidade e recebendo documentos quando o local da prestação ou domicílio do tomador for o município;
7. Após a emissão da NFS-e, deve ser enviado automaticamente um e-mail notificando o tomador do serviço;
8. Deve ser possível encaminhar manualmente qualquer NFS-e por e-mail;
9. Sistema deve possibilitar a configuração da obrigatoriedade de assinatura digital nas notas fiscais emitidas, com a opção de exigir assinatura somente no XML das notas geradas via WebService;
10. Permitir que o município estabeleça o prazo para cancelamento da NFS-e, em horas, dias ou por competência;
11. Permitir o cancelamento de qualquer NFS-e por parte do contribuinte emissor, desde que esteja dentro do prazo permitido;
12. Dispor de gerenciamento de NFS-e para o contribuinte, permitindo a consulta e visualização das NFS-e emitidas;
13. O fisco deve ter autonomia para autorizar ou revogar autorização de qualquer contribuinte para emissão de NFS-e;
14. O fisco deve poder configurar o sistema para liberação automática de autorização para emissão de NFS-e;
15. Permitir que o emissor informe, durante o preenchimento da NFS-e, dados alternativos de endereço, nome fantasia e e-mail do tomador do serviço, distintos dos registrados no cadastro municipal de contribuintes, inclusive para emissão via WebService;
16. Disponibilizar serviço no portal da Internet para verificação da autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas, via QR code ou digitação do código de autenticação, sem exigência de usuário e senha, acessível a qualquer contribuinte;
17. O fisco poderá autorizar contadores a emitirem NFS-e em nome de seus clientes;
18. O contribuinte deverá poder configurar, antes da emissão, o logotipo da empresa, observações, tabelas com linhas e colunas e informações adicionais para constar na NFS-e impressa;
19. O contribuinte emissor poderá definir endereço de e-mail para o qual deseja enviar suas notas fiscais;
20. Após o fim do prazo de cancelamento, deve permitir ao contribuinte emissor solicitar o cancelamento de determinada nota, informando a justificativa e a nota substituta quando aplicável, com disponibilização da solicitação para análise do fisco;

21. O usuário fiscal deve possuir o controle das solicitações de cancelamento de NFS-e, podendo aprovar ou rejeitar as solicitações, com justificativa, e realizar esse procedimento de forma individual ou em lote;
22. A solicitação de cancelamento poderá ser enviada por meio de requisição via WebService;
23. Todas as notas emitidas devem ser automaticamente lançadas na escrituração fiscal do prestador, não sendo permitido que o mesmo as exclua ou modifique;
24. Se o tomador indicado na NFS-e possuir empresa estabelecida no município, a nota deve ser lançada na escrituração de serviços tomados, sem possibilidade de exclusão ou alteração, permitindo apenas que o tomador marque a nota como rejeitada;
25. Sistema deve possibilitar a cópia de notas fiscais já emitidas para geração de novas, evitando retrabalho de digitação em casos de notas semelhantes;
26. Permitir a substituição de notas fiscais, desde que informada uma nova nota válida;
27. Deve ser possível configurar o prazo em que uma nota poderá ser substituída pelo contribuinte;
28. Para emissões via WebService, deve ser possível visualizar e realizar o download do arquivo XML de envio e de retorno, identificar o status do arquivo (sucesso ou erro) e apresentar o motivo do erro nos casos aplicáveis;
29. Deve permitir o uso de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente;
30. Deve ser possível configurar um prazo máximo para conversão do RPS em NFS-e, conforme legislação tributária municipal; após esse prazo, o RPS deve ser rejeitado;
31. Na conversão de um RPS em NFS-e, a data de uso do RPS será considerada como data do fato gerador da NFS-e;
32. Deve oferecer serviço para o tomador denunciar a não conversão do RPS em NFS-e;
33. Sistema deve permitir a configuração de geração de créditos ao tomador indicado na NFS-e, a serem utilizados para abatimento do IPTU;
34. Deve permitir que o fisco municipal configure o percentual sobre o valor do ISS a ser convertido em crédito, podendo diferenciar entre tomadores pessoas físicas e jurídicas;
35. Permitir configurar quais itens da lista de serviços exigirão a informação do número do CNO (Cadastro Nacional de Obras), vinculado à construção civil, no momento da emissão da NFS-e, podendo definir se será obrigatória ou opcional;
36. Dispor de relatório dos maiores emissores de NFS-e do município, com possibilidade de filtro por período;
37. Oferecer consulta de créditos de IPTU com filtros por tomador e por situação do crédito;
38. Disponibilizar opção de visualização prévia da NFS-e antes da emissão definitiva;
39. Permitir salvar NFS-e como rascunho, possibilitando o preenchimento posterior;
40. Permitir emissão de NFS-e com data retroativa, registrando-a na escrituração da competência correspondente à data do fato gerador; se a competência estiver quitada, gerar um registro complementar;
41. Para integração via WebService, o município poderá definir layout próprio ou utilizar o padrão ABRASF de NFS-e;
42. Permitir a disponibilização de unidades de serviço na NFS-e, como quantidade, unidades e horas, com no mínimo quatro casas decimais;
43. Permitir a utilização de canhoto impresso junto à NFS-e;
44. Permitir configurar se o valor líquido será exibido no corpo da NFS-e ou se apenas o valor total será apresentado;
45. Permitir informar a forma de pagamento na emissão da NFS-e, com opções à vista, a prazo, cartão de débito e crédito; para pagamentos a prazo, permitir informar o número de parcelas e vencimentos;
46. Permitir que o emissor informe valores de dedução referentes a materiais, no caso de NFS-e de construção civil;
47. Permitir que contribuintes cadastrem seus fornecedores de software;
48. Permitir configurar se o preenchimento do tomador será obrigatório ou não no momento da emissão da NFS-e;

49. Sistema deve manter histórico das alíquotas aplicadas a empresas enquadradas no Simples Nacional;
50. Permitir o cadastro e controle de tomadores recorrentes, com possibilidade de emissão automática de notas fiscais mensais;
51. Permitir o uso de carta de correção, autorizando alterações apenas nas informações de nome/razão social do tomador, endereço e descrição dos serviços, sem permitir modificação de valores;
52. Disponibilizar relatórios dos contribuintes emissores de NFS-e que mais realizam cancelamentos;
53. Permitir a geração de NFS-e em lote por meio de integração via WebService;
54. Permitir exportar dados de permissionários para o TSE;
55. Permitir exportar dados de NFS-e de candidatos e partidos para o TSE;
56. Permitir o uso da informação do CNAE na NFS-e;
57. Permitir informar um intermediário na NFS-e;
58. Permitir que o município configure seu próprio layout da NFS-e impressa.

33. MÓDULO: SIMPLES NACIONAL

1. Permitir a inserção automática dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes classificados como Simples Nacional;
2. Viabilizar a inserção automática dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes classificados como Microempreendedor Individual;
3. Disponibilizar a visualização das informações contidas nos arquivos de períodos e eventos inseridos;
4. Realizar a atualização do cadastro mobiliário municipal com base nas informações dos arquivos de períodos e eventos;
5. Viabilizar a inserção dos arquivos do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);
6. Permitir a inserção dos arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);
7. Viabilizar a importação dos arquivos DASSENDA;
8. Permitir a inserção dos arquivos PARCSN relativos aos parcelamentos do Simples Nacional e modificar a situação dos lançamentos;
9. Administrar os parcelamentos do Simples Nacional, permitindo acompanhar seus pagamentos, saldo devedor e consolidação;
10. Viabilizar a inserção dos arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual);
11. Permitir a inserção dos arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Microempreendedor Individual);
12. Oferecer consulta das importações do arquivo DAS por data, possibilitando a inclusão de observações nos registros inseridos, além de identificar os dias pendentes de importação;
13. Disponibilizar consulta dos registros de inserção do DASN por data, com possibilidade de adicionar observações aos registros inseridos, permitindo também a identificação dos dias não processados;
14. Viabilizar a inserção do arquivo de contribuintes do Simples Nacional com pendências junto à Receita Federal, permitindo a inscrição desses débitos em Dívida Ativa no sistema tributário municipal;
15. Disponibilizar consulta e administração de todos os contribuintes enquadrados no Simples Nacional com pendências financeiras;
16. Oferecer consulta que aponte divergências entre os pagamentos inseridos do arquivo DASN e as baixas de pagamento bancário registradas pelo Município;
17. Apresentar relatório de cruzamento entre informações constantes nas declarações DAS e na escrituração fiscal dos contribuintes, destacando inconsistências, com filtros mínimos por Competência, Inscrição Municipal, Nome/Razão Social e CNPJ;

18. Viabilizar a identificação das empresas do Município que declararam receitas para outros municípios;
19. Permitir a identificação de empresas de outros Municípios que declararam receitas para o Município;
20. Disponibilizar relatório de contribuintes enquadrados no Simples Nacional que não realizaram o pagamento nem foram inscritos em Dívida Ativa;
21. Oferecer relatório que apresente empresas do Simples Nacional que declararam receita isenta no DAS;
22. Exibir relatório que demonstre empresas do Simples Nacional que realizaram declaração sem recolhimento no DAS;
23. Permitir a configuração do vínculo entre o CNAE e os Anexos do Simples Nacional;
24. Viabilizar a definição dos dias padrão de vencimento para empresas enquadradas no Simples Nacional;
25. Permitir configurar em qual tributo será efetuado o lançamento do débito ao ser transferido para Dívida Ativa;
26. Disponibilizar relatório de receita declarada por atividade econômica;
27. Apresentar relatório demonstrativo da DASN;
28. Fornecer consulta de todos os códigos de eventos utilizados pelo Simples Nacional.

34. MÓDULO: CAIXA POSTAL ELETRÔNICA

1. Possuir funcionalidade para gerenciamento de documentos digitais, possibilitando que esses arquivos sejam encaminhados eletronicamente aos contribuintes por meio do Serviço Online;
2. Permitir que os contribuintes realizem a adesão ao uso de comunicações eletrônicas de documentos mediante autenticação com certificado digital;
3. Permitir configurar, no momento do recebimento de uma comunicação, se será exigido, ou não, o uso de assinatura digital para sua visualização;
4. Permitir configurar documento de termo de concordância para uso do domicílio eletrônico. Ao aderir a esse serviço, o contribuinte deverá registrar aceite nesse termo, assinando-o digitalmente;
5. Dispor de repositório no próprio sistema gestor do domicílio eletrônico, para armazenar o certificado digital no padrão ICP-Brasil do tipo A1 dos contribuintes;
6. No momento do credenciamento, o contribuinte deve importar seu certificado digital do tipo A1, para que futuras assinaturas na ciência de documentos sejam realizadas diretamente no servidor, eliminando a necessidade de programa adicional para assinatura digital;
7. Permitir que o contribuinte credenciado acesse seus documentos eletrônicos, exigindo assinatura digital para visualização, e consultando arquivos antigos e seu respectivo histórico de movimentação;
8. Permitir ao contribuinte credenciado registrar recurso em caso de divergência em relação a determinado fato;
9. Possuir categorias para organizar documentos digitais, onde cada categoria deve corresponder a um tipo de documento distinto, sendo possível definir os usuários responsáveis por cada uma;
10. Permitir configurar para cada categoria os prazos de ciência e de interposição de recurso, para controle dos documentos eletrônicos enviados aos contribuintes;
11. Permitir configurar a ciência e a finalização automática, quando necessário;
12. Permitir gerenciar os documentos pendentes de recebimento, assinatura, envio ao usuário, aguardando ciência, em período recursal, com recurso interposto ou finalizados, além dos prazos de recurso e ciência;
13. Quando houver novos comunicados disponíveis para visualização pelo contribuinte no serviço online, deve ser enviada notificação por e-mail;
14. Permitir a geração de relatórios com modelos totalmente personalizáveis, com base em qualquer informação cadastrada no sistema de domicílio eletrônico;

15. Possibilitar a configuração do número de dias que o contribuinte terá para registrar recurso em cada uma das categorias de envio de documentos eletrônicos;
16. Permitir que as categorias de documentos sejam definidas como de ciência automática. Arquivos dessas categorias devem registrar a ciência de forma automática assim que disponibilizados ao contribuinte;
17. Os usuários devem conseguir visualizar apenas os documentos vinculados às categorias nas quais estejam habilitados;
18. Permitir estabelecer a obrigatoriedade e adesão automática ao uso do domicílio eletrônico para todas as empresas com domicílio fiscal no município que sejam optantes do Simples Nacional;
19. Permitir exigir assinatura digital do usuário da prefeitura para que qualquer comunicação seja encaminhada ao contribuinte participante do DEC.

35. MÓDULO: AUTOMAÇÃO FISCAL

1. O sistema deve conter mecanismo de malha fina fiscal, possibilitando a definição de regras de cruzamento de dados para execução periódica;
2. Contribuintes identificados pelas regras como estando em desconformidade devem ser comunicados por meio eletrônico;
3. As comunicações devem ser encaminhadas ao Domicílio Eletrônico do Contribuinte;
4. O contribuinte deve ser alertado sobre a existência de notificação pendente ao acessar o Domicílio Eletrônico do Contribuinte (DEC);
5. Deve possibilitar ao contribuinte apresentar recurso contra as notificações recebidas, em caso de discordância;
6. Deve viabilizar a assinatura digital da notificação por parte do contribuinte para fins de leitura;
7. Deve permitir ao contribuinte realizar a leitura, impressão e download da notificação em formato PDF;
8. Deve possibilitar a visualização da data e hora de emissão da notificação, bem como o motivo de sua geração;
9. O sistema deve conter regra para identificar e notificar empresas optantes pelo Simples Nacional que não cumpriram a obrigação acessória da declaração do PGDAS-D, mesmo apresentando movimentação de documentos fiscais na declaração de serviços prestados;
10. O sistema deve conter regra para identificar e notificar contribuintes que possuíam a obrigação de encerrar as declarações de serviços e não cumpriram com o prazo estipulado;
11. O sistema deve conter regra para identificar e notificar contribuintes optantes pelo Simples Nacional que deveriam declarar o ISS ao município sem retenção, mas no PGDAS-D informaram com retenção ou substituição tributária;
12. O sistema deve conter regra para identificar e notificar empresas que não poderiam atuar como tomadoras de serviços por estarem com situação cadastral inativa, mesmo possuindo CNPJ com domicílio fiscal no município;
13. O sistema deve conter regra para identificar e notificar empresas optantes pelo Simples Nacional que emitiram documentos fiscais com tributação municipal, mas declararam receitas com isenção, imunidade ou redução de base de cálculo no PGDAS-D;
14. O sistema deve conter regra para identificar e notificar empresas optantes pelo Simples Nacional que apresentaram divergência entre os valores de faturamento informados na Escrituração Fiscal e no PGDAS-D;
15. Deve ser viável definir um período inicial e final para execução das regras de malha fina;
16. Deve ser viável configurar a frequência de execução como diária, mensal ou anual;
17. Deve permitir a definição do horário em que a regra será processada;
18. Deve ser possível parametrizar a regra para apenas localizar registros com inconsistências, ou para localizá-los e notificar automaticamente os contribuintes;

19. Deve permitir configurar um prazo para ciência automática; se o contribuinte não visualizar a notificação dentro do prazo, esta será considerada cientificada tacitamente;
20. Deve ser possível vincular as regras a um cadastro de infrações, conforme previsto na legislação municipal;
21. Deve permitir associar um modelo de documento que será utilizado para compor a notificação;
22. Deve permitir associar um usuário responsável por acompanhar a execução da regra automática;
23. Deve permitir que o fisco municipal execute manualmente a regra a qualquer momento, independentemente do cronograma automático;
24. O sistema deve dispor de um gerenciador de notificações emitidas, onde o fisco poderá consultar todas as notificações, com opções para visualizar, cancelar, analisar recursos e excluir notificações;
25. As regras devem dispor de mecanismo automático para identificar regularizações; caso o contribuinte solucione suas pendências após a notificação, o sistema deve registrar essa regularização;
26. Deve ser possível definir um prazo, em dias, para que o contribuinte possa se regularizar;
27. Caso não ocorra regularização, o sistema deve permitir a emissão de multa conforme legislação municipal, bem como gerar e enviar o boleto de pagamento ao Domicílio Eletrônico do Contribuinte;
28. Deve permitir consultar e exibir todas as penalidades aplicadas a uma notificação;
29. Deve permitir a visualização das pendências identificadas em cada notificação, incluindo valores e períodos apurados;
30. Deve permitir ao fisco acompanhar e dar continuidade aos recursos interpostos pelos contribuintes, além de possibilitar a inclusão de novos recursos pelo próprio fisco;
31. Cada notificação deve ser classificada nos status: Aguardando Envio ao Contribuinte, Aguardando Ciência, Aguardando Regularização, Regularizada, Não Regularizada, Penalidade Cancelada;
32. Para notificações não regularizadas, deve permitir a instauração de procedimento fiscal diretamente a partir da seleção do registro;
33. Ao instaurar procedimento fiscal, todos os documentos vinculados à notificação devem ser automaticamente adicionados aos anexos do processo fiscal.

36. MÓDULO: GESTÃO DE PROCURADORIA

1. Possuir integração ao sistema único de pessoas, sendo possível o cadastro de advogados e partes em processo judicial.
2. Possuir consulta para pesquisa de órgãos jurisdicionais de acordo com seu nível hierárquico.
3. Permitir o cadastro de links para os websites dos órgãos jurisdicionais, permitindo o acesso diretamente as informações e serviços de cada órgão.
4. Possuir cadastro de procurações.
5. Possuir repositório de criação de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos judiciais.
6. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.
7. Integrar com o sistema de Dívida Ativa permitindo gerar automaticamente a Certidão de Dívida Ativa, bem como a Petição Inicial de Execução Fiscal com base em modelos predefinidos.

8. Notificar os usuários em tempo real sobre a entrada de novos processos de Execução Fiscal originados da Dívida Ativa.
9. Notificar os usuários em tempo real sobre os dias prazo das intimações.
10. Permitir a distribuição de intimações por sequencial e por grupos previamente cadastrados.
11. Permitir cadastrar um afastamento para um usuário da procuradoria, onde todas as intimações deverão ser distribuídas entre um procurador específico ou por um grupo, pelo período do afastamento, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência do início.
12. Possuir rotina automatizada para a predefinição da classe e do assunto dos processos de Execução Fiscal.
13. Permitir a manutenção dos processos, possibilitando informar e alterar informações de: advogado, órgão jurisdicional, classe e assunto.
14. Permitir a configuração de usuário padrão responsável pelos processos retornados pelo Tribunal de Justiça do Estado.
15. Permitir a definição do nível de sigilo do processo.
16. Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital).
17. Permitir o apensamento de processos imprimindo o recibo sendo possível consultar todos os processos relacionados.
18. Bloquear a exclusão de um processo apensado, sendo necessário primeiro desapensar o processo para depois excluir.
19. Permitir que o usuário somente realize as movimentações do processo quando o mesmo estiver sob sua responsabilidade e de acordo com os privilégios de acesso das rotinas.
20. Possuir rotina para tramitação dos processos entre os usuários, sendo todos os trâmites registrados em histórico.
21. Possuir rotina para tramitação das intimações entre os usuários, sendo todos os trâmites registrados em histórico.
22. Integrar com o sistema de Tributos para atualização em lote e individual do valor da causa de processos de execução fiscal com base nos parâmetros de atualização monetária pré- configurados.
23. Permitir filtrar a consulta de processos listando somente os processos sob responsabilidade do usuário logado.
24. Permitir filtrar a consulta de intimações listando somente intimações sob responsabilidade do usuário logado.
25. Possibilitar acompanhamento das movimentações de arrecadação (pagamento, parcelamento, cancelamento do parcelamento, entre outras) nos processos de Execução Fiscal. Com base na pré- configuração definida pelo usuário, o sistema gerará automaticamente a petição intermediária cabível para cada movimentação de arrecadação.

26. Integrar via WebService com o Tribunal de Justiça do Estado para protocolo e acompanhamento de processos em primeiro grau.
27. Integrar via WebService com o Tribunal de Justiça do Estado para protocolo e acompanhamento de processos em segundo grau.
28. Possibilitar o cadastro de processos de primeiro grau com base nos dados processuais retornados pelo Tribunal de Justiça do Estado.
29. Protocolar processos via software diretamente no sistema do Tribunal de Justiça do Estado.
30. Possuir rotina para busca e recebimento das movimentações processuais via integração WebService com o Tribunal De Justiça do Estado.
31. Possuir rotina para recebimento e abertura de prazos das Intimações e Citações retornadas via WebService pelo do Tribunal de Justiça do Estado.
32. Possuir rotina de leitura OCR de documentos retornados via WebService pelo do Tribunal de Justiça do Estado.
33. Permitir relacionar um processo judicial a uma comunicação interna (memorando, ofício, entro outros).
34. Possibilitar o gerenciamento e a consulta das petições do processo e seus anexos.
35. Possibilitar associar procuração às petições, sendo passível substituir as procurações anteriormente associadas. Esse procedimento também deverá funcionar em lote, associando uma mesma procuração à várias petições, simultaneamente.
36. Possuir integração com o sistema de Arrecadação possibilitando associar o extrato de débitos do contribuinte diretamente aos anexos da petição.
37. Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados Inseridos no banco de dados, podendo executar a emissão em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente.
38. Possibilitar a classificação das intimações, definindo suas prioridades entre Baixa, Média, Alta e Altíssima.
39. Permitir o gerenciamento de intimações de acordo com a prioridade de prazos a vencer, sendo possível a filtragem por data inicial e data final.
40. Permitir a manutenção de uma intimação, sendo possível a alteração de prazos.
41. Possuir cadastro de agenda, possibilitando a inclusão de compromissos, relacionando- os a um processo/ato eletrônico.
42. Permitir a consulta de compromissos agendados para o usuário, sendo possível listar suas agendas, e filtrar cada compromisso por: número do processo, data inicial e final. Deverá também ser possível confirmar o recebimento de um compromisso transferido por outro usuário.
43. Possibilitar aos usuários definir na inclusão de um compromisso quais usuários poderão ter acesso aos seus compromissos, sendo possível definir o tipo de acesso.
44. Possuir cadastro automático de data e horário de audiência em agenda previamente cadastrada.

45. Dispor de consulta de tipos de classes de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação. Deverá também permitir definir quais são os documentos necessários à propositura/prosseguimento de ações judiciais relacionadas às classes.
46. Dispor de consulta de tipos de assuntos, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo ainda de consulta de Informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação.
47. Permitir a emissão de relatórios de: Processos; Movimentos; Execuções Fiscais e Produtividade.

37. MÓDULO: GESTÃO DE SAÚDE

1. O sistema deve permitir o cadastro de pessoas no padrão do e-SUS, contendo minimamente as informações de nome, data de nascimento, sexo, número do cartão nacional de saúde, raça/cor.
2. O cadastro de pessoas também deverá obrigar as informações relacionadas à filiação, contendo nome da mãe e nome do pai, permitindo informar o desconhecimento de cada um destes.
3. O cadastro de pessoas no sistema deverá permitir informar os dados de endereço, informando minimamente o cep, o município, o tipo e o logradouro, o bairro e o número.
4. O sistema deve permitir informar o complemento do endereço, permitindo definir se este será obrigatório ou não.
5. O sistema deverá possuir configuração que permita a remoção automática da acentuação dos cadastros, organizando assim os dados para exportação das fichas para o e-SUS.
6. O sistema deve permitir informar os dados de contato da pessoa, sendo minimamente os dados de telefone, conforme exigência do e-sus, assim como os dados de celular e e-mail.
7. O sistema deverá possuir possibilidade de parametrizar a partir de que idade a informação relacionada ao CPF será obrigatória.
8. Deverá permitir informar os horários para contato.
9. O sistema deverá permitir no cadastro de pessoa informar dados adicionais, como a unidade de saúde de referência, o tipo sanguíneo e fator RH, assim como a religião.
10. Deverá permitir incluir as informações relacionadas à situação de trabalho, como a ocupação e o local de trabalho.
11. O sistema deverá permitir realizar pré-cadastro, garantindo que não seja obrigatório informar todos os campos solicitados pelo e-SUS. Após determinado período deverá ser obrigatória a atualização deste cadastro para que seja garantida a obrigatoriedade solicitada pelo Ministério da Saúde.
12. O sistema deverá permitir realizar a atualização cadastral.
13. Deve possuir funcionalidade que permita definir a validade de um pré-cadastro.
14. Deve possuir funcionalidade que permita definir a validade de um cadastro.
15. As parametrizações de período de validade dos cadastros deverão ser realizadas por unidade, de forma que seja possível manter cadastros desatualizados em atendimento em unidade de urgência e emergência, por exemplo.
16. O sistema deverá permitir a consulta de pessoa pelos campos utilizados pela realizar o cadastro desta, sendo minimamente nome, CPF, número do cartão nacional de saúde, data de nascimento e sexo.
17. O sistema deverá permitir registrar quando foi realizado contato telefônico com a pessoa.
18. O sistema deverá permitir relacionar prontuários digitalizados no cadastro da pessoa, para caso exista algum prontuário que anteriormente era físico.

19. O sistema deverá permitir por meio do cadastro da pessoa realizar a verificação da carteira de vacinação, exibindo todos os imunobiológicos previamente aplicados.
20. Deve ser possível realizar a impressão da ficha cadastral da pessoa por meio do seu cadastro.
21. Possibilitar a integração com a base nacional do CADSUS, permitindo a pesquisa pelo número do cartão nacional de saúde ou pelo CPF.
22. Deverá possibilitar a pesquisa avançada à base nacional do CADSUS informando obrigatoriamente o nome da pessoa combinado com a data de nascimento.
23. O sistema deverá possibilitar realizar a impressão do cartão de saúde, utilizando o padrão nacional. Deve ser possível que o padrão seja alterado conforme a necessidade da contratante.
24. Deverá permitir a inclusão de registro de falecimento por meio do cadastro da pessoa.
25. O sistema deve permitir informar no registro de falecimento os dados relacionados ao registro do óbito, como a data de emissão e o município.
26. O sistema deve permitir no registro do falecimento informar as condições e/ou causas desse registro, como o motivo e CID.
27. O sistema deverá alertar no momento do registro de falecimento caso a pessoa for a responsável legal por uma família no sistema, possibilitando que o registro da família seja alterado para o novo responsável legal.
28. Deve possuir o registro de todo histórico do cliente, sendo minimamente: a. Visualização dos atendimentos médicos.; b. Visualização dos atendimentos odontológicos.; c. Visualização de todos os medicamentos já distribuídos ao paciente.; d. Visualização de todas as receitas prescritas pelo sistema.; e. Visualização de todos os atendimentos de urgência e emergência.; f. Visualização de todos os exames requisitados.; g. Visualização de registros relacionados ao paciente que estejam em lista de espera, sejam estes de consultas, exames ou programas de saúde.; h. Visualização dos imunobiológicos aplicados.
29. Deve permitir realizar a unificação dos cadastros de clientes em caso de duplicidade de registros.
30. Deve possuir o cadastro para registro do Cadastro Brasileiro de Ocupações (CBO).
31. Deverá permitir realizar a importação/atualização das unidades de saúde conforme o sistema CNES, por meio de arquivos na extensão .xml.
32. Ao importar o arquivo do CNES, os cadastros de estabelecimentos de saúde, profissional e vínculo empregatício devem ser realizados.
33. Deverá permitir realizar o cadastro de mantenedoras, informando minimamente os dados relacionados à identificação, como nome, CNPJ, endereço, informar os dados bancários, as informações dos serviços de apoio e as caracterizações do estabelecimento.
34. O sistema deverá possibilitar o relacionamento de unidades de saúde com o objetivo de realizar o faturamento para o BNAFAR.
35. O sistema deve permitir realizar o cadastro de horários de expediente relacionados ao profissional, de acordo com a unidade de saúde relacionada, informando minimamente o horário de entrada e de saída.
36. O sistema deverá alertar ao profissional quando algum lançamento que poderá impactar no registro de produção for realizado fora do horário de expediente cadastrado.
37. Deve ser possível por meio do software realizar a criação/alteração dos vínculos empregatícios do profissional, informando minimamente a unidade de saúde, especialidade e carga horária.
38. Deverá permitir o envio de notificações de forma automática, permitindo que estas sejam enviadas por e-mail e por push.
39. Deverá permitir que as notificações sejam enviadas de acordo com a operação realizada no sistema, sendo configurado por agendamento, transferência e cancelamento de consultas.

40. Deverá permitir realizar o envio de notificação para alertar a data próxima de realização de consulta ou exame, configurando a data de antecedência de envio.
41. Deverá existir a funcionalidade de agendamento e envio automático de notificações por E-mail, Push APP e SMS para pacientes das agendas de consultas médicas e procedimentos.
42. O sistema deve permitir a personalização do assunto e conteúdo das mensagens de E-mail e SMS.
43. Deverá ser possível relacionar eventos específicos para o envio automático de notificações aos pacientes, como agendamento, agendamento pela lista de espera, transferência e cancelamento.
44. O sistema deve disponibilizar funcionalidades que permitam a configuração dos critérios para o envio de notificações, como convênio, unidade e especialidade, tanto para consultas como para procedimentos.
45. O sistema deve permitir a criação e relação de diversos critérios para os eventos de notificação, assim como a definição de critérios distintos para cada meio de envio (SMS, E-mail, Push APP).
46. Deverá ser possível configurar notificações para alertar a aproximação da data da consulta ou procedimento, com definição da antecedência desejada.
47. No cadastro do paciente, será possível habilitar ou desabilitar o envio de notificações por e-mail, celular ou ambos.
48. Deverá ser possível enviar notificações manuais (avulsas) pelo operador para o paciente, permitindo editar o assunto e o texto da mensagem, tanto por E-mail como por SMS.
49. O sistema deve possuir um gerenciador de notificações que centralize todas as notificações enviadas aos pacientes, registrando detalhes como situação, data/hora de envio e processamento, identificação do paciente, modo de envio, assunto e texto da mensagem.
50. Deverá permitir a inclusão de avisos, definindo os perfis de exibição desses.
51. Deverá permitir incluir o título e texto dos avisos, possibilitando a inclusão de estilos como negrito e sublinhado no texto.
52. Deverá permitir ao final do atendimento multiprofissional o envio de pesquisa de satisfação para a pessoa que foi atendida via e-mail ou SMS.
53. O sistema deve possuir painéis gráficos para monitorar a evolução de diversos indicadores de saúde ao longo dos anos, como dispensações de medicamentos, atendimentos farmacêuticos, consultas médicas e odontológicas.
54. Deverá existir a funcionalidade que permita a realização de uma análise detalhada dos agendamentos de consultas, incluindo evolução ao longo do tempo, faltosos, não atendidos e agendamentos por bairro.
55. Deverá existir a funcionalidade de apresentar mapas de doenças e agravantes relacionados aos pacientes do município e visitas realizadas pelos ACS.
56. Deverá existir a funcionalidade de fornecer indicadores sobre procedimentos odontológicos, de enfermagem, exames solicitados e vacinas aplicadas.
57. Deverá existir a funcionalidade de realizar o tratamento de dados conforme configuração de quadrimestres de validação.
58. Deverá existir a funcionalidade para listagem das famílias relacionadas a cada unidade de saúde, com opção de filtragem por equipe de saúde, ACS e classe social.

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

1. Possibilitar o cadastro de unidades da vigilância Sanitária nos padrões do CNES.
2. Possuir cadastro de fiscais da vigilância informando minimamente: CPF, Nome, Data de Nascimento e endereço.
3. Possibilitar informar os vínculos empregatícios dos fiscais e horários de expediente.
4. Cadastro de competências para faturamento dos procedimentos ambulatoriais.
5. Permitir o gerenciamento faturamento de procedimentos ambulatoriais - BPA, possibilitando consultar e exportar os procedimentos faturados para o SIASUS.

6. Disponibilizar configuração para geração automática de faturamento BPA pelo sistema.
7. Permitir o cadastro dos estabelecimentos que serão fiscalizados pela vigilância, com as seguintes informações: CNPJ, Razão Social, Atividades desenvolvidas, endereço e Sócios.
8. Possibilitar o cadastro do quadro de responsáveis técnicos pelo estabelecimento com seus respectivos conselhos de classe e horários de expediente.
9. Permitir relacionar ao cadastro dos estabelecimentos todos os seus veículos que necessitam de licença de transporte.
10. Permitir relacionar ao cadastro dos estabelecimentos todos os seus manipuladores de alimentos que necessitam de carteira de saúde.
11. Dispor de consulta de antecedentes sanitários dos estabelecimentos, apresentando informações de denúncias envolvendo o estabelecimento; autuações recebidas; Alvarás sanitários; Pareceres; entre outras.
12. O sistema deverá gerar de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de cadastro e exclusão de estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária
13. Possibilitar o cadastro de eventos para os quais a vigilância irá conceder alvará aos estabelecimentos participantes, devendo informar minimamente: Local do evento; período; e os responsáveis pelo mesmo.
14. Permitir relacionar ao evento todos os estabelecimentos de interesse da vigilância que irão participar do mesmo.
15. Permitir a inclusão de roteiros de inspeção personalizados, possibilitando cadastrar perguntas e as possíveis respostas para cada pergunta conforme a necessidade do município.
16. Permitir cadastro e manutenção das atividades de interesse da vigilância.
17. Possibilitar ao município cadastrar os diferentes tipos de processos atendidos pela vigilância, possibilitando configurar: Tipo de documento gerado; Validade; Controle de numeração do documento; Possibilidade de emissão de documento provisório; Obrigatoriedade de sócios, responsáveis e atividades no cadastro do estabelecimento; notificar o estabelecimento sobre o vencimento do documento gerado;
18. Possibilitar a emissão de documentos com diferentes layouts de impressão para cada tipo de processo.
19. Permitir que o município defina uma lista de documento a serem apresentados de forma obrigatória pelo estabelecimento na abertura do processo.
20. Para processos referente à emissão de licença sanitária para transportes, as vistorias realizadas, pareceres e a emissão dos documentos deverá ser realizada de forma individual para cada um dos veículos informados no processo.
21. Para processos referentes à emissão de habite-se, as vistorias realizadas, pareceres e a emissão dos documentos deverá ser realizada de forma individual para cada um dos imóveis informados no processo.
22. Para processos referentes à emissão de alvará sanitário para evento, será obrigatório informar o evento e o período que o estabelecimento esteve participando do evento.
23. Para processos do tipo Certidão de Responsabilidade Técnica - CRT, permitir informar apenas responsáveis relacionados ao cadastro do estabelecimento
24. Ao gerar uma retificação ou baixa de documentos, deverá ser gerado um novo processo, no entanto este deverá ser relacionado ao processo de origem do documento.
25. Possibilitar a emissão de taxas para a emissão dos documentos e vistorias.
26. Permitir registrar as vistorias realizadas em cada processo sanitário, possibilitando ao profissional responder aos roteiros de inspeção previamente cadastrados.
27. Permitir que a vistoria possa ser refeita em um mesmo processo, para situações em que os estabelecimentos foram revistoriados após constatadas irregularidades na primeira vistoria. Sendo que neste caso deverá ser mantido histórico de todas as vistorias realizadas no mesmo processo.
28. Permitir a inclusão e gerenciamento de pareceres sanitários ao estabelecimento do processo.

29. Dispor local para anexo de documentos relacionados ao processo.
30. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade para o estabelecimento através de um processo sanitário.
31. Possibilitar a emissão de termos (apreensão, inutilização, advertência, orientação, notificação, ciência, interdição, entre outros) referente às ações do processo sanitário.
32. Permitir o registro das coletas de amostras de produtos realizadas no decorrer do processo sanitário
33. Quando assim configurado, permitir a emissão de documento provisório conforme o tipo do processo sanitário (alvarás, licença de transporte, habite-se, alvará para eventos, etc.)
34. Possibilitar a emissão da dispensa de alvará sanitário para o estabelecimento que se enquadrarem nesta categoria.
35. Deverá permitir a visualização do documento a ser emitido, possibilitando a conferência das informações do mesmo.
36. Permitir a retificação de documentos, inclusive em processos já finalizados, neste caso sendo possível refazer todas as etapas do processo, possibilitando assim a emissão de taxas de retificação, refazer vistorias se necessário, realizar coletas, pareceres, autos e por fim realizar a impressão de um novo documento contendo as informações retificadas.
37. Permitir registrar a baixa de documentos emitidos e dentro do prazo de validade, possibilitando a realização de vistorias, registros de pareceres, autos, termos e ao final gerar a emissão da certidão de baixa.
38. Registrar o controle de entrega de documentos devendo solicitar: data da entrega do documento e responsável pela retirada.
39. Todos os documentos emitidos pela vigilância devem ter a possibilidade de serem assinados digitalmente.
40. O sistema deverá gerar de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de emissão de documentos da vigilância
41. Possuir funcionalidade que permita a emissão em lote de processos sanitários, permitindo que o profissional da vigilância selecione uma lista de estabelecimentos sujeitos à vigilância e em seguida o sistema deverá gerar um processo sanitário para cada uma dessas empresas de uma única vez.
42. Ao gerar o processo sanitário em lote para empresas de baixo risco, possibilitar que ao incluir os processos para todas as empresas selecionadas, o sistema já realize a emissão de todos os documentos.
43. Possuir cadastro para os tipos de notificações de receitas controlados pela vigilância.
44. Permitir gerenciar a quantidade de blocos de receituários recebidos da regional, devendo ser possível a inclusão de novos lotes recebidos do estado informando a numeração inicial recebida e a quantidade de blocos.
45. Permitir o cadastro de requisitantes de notificação de receita.
46. Quando o requisitante for uma clínica, permitir informar todos os profissionais desta clínica que terão acesso ao receituário.
47. Realizar o controle de entrega de blocos de receituário, devendo informar minimamente: Requisitante, data da solicitação, tipo de receituário solicitado e quantidade blocos solicitados.
48. Parametrizar o sistema para exigir assinatura digital do fiscal sanitário para realizar a liberação dos blocos de receituário.
49. Permitir informar os dados da entrega dos blocos, devendo ser informado minimamente: CPF e nome da pessoa que fez a retirada e data da retirada.
50. Para tipos de receituários vindos da regional para distribuição, o sistema deverá verificar a disponibilidade em estoque antes de realizar a aprovação da solicitação.
51. Possuir consulta de notificações de receita entregues, sendo possível a localização de blocos dispensados, buscando pelo número da receita.
52. Registrar a inutilização de receituários, informando o motivo da inutilização, boletim de ocorrência e as numerações inutilizadas do bloco.
53. Possuir cadastro de tipos de livros controlados pela vigilância.

54. Possibilitar o gerenciamento dos livros de controle da vigilância, permitindo a emissão dos termos de abertura e fechamento dos livros.
55. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de denúncias.
56. Permitir relacionar a cada tipo de denúncia os roteiros de vistorias que devem ser aplicados.
57. Permitir o registro e gerenciamento de denúncias, informando minimamente: denunciado, relato da denúncia, tipo de denúncia, data e denunciante.
58. Possibilitar o registro da denúncia com informações incompletas do denunciado, sendo possível preenchê-las posteriormente.
59. O sistema deverá gerar de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de recebimento de denúncias
60. Dispor local para anexo de documentos/imagens relacionados à denúncia
61. Possibilitar ao fiscal sanitário registrar os seus pareceres quanto à investigação da denúncia.
62. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referente à denúncia
63. A emissão de um auto de infração deverá realizar de forma automática a instauração de um Processo Administrativo Sanitário para apuração das infrações contidas no auto.
64. Permitir o registro das coletas de amostras realizadas no decorrer da investigação da denúncia, bem como gerenciar seu envio ao laboratório para análise.
65. Possuir pré cadastro com as principais irregularidades, contendo a descrição da infração sanitária, a legislação infringida e as exigências.
66. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e cancelamento de autos de Infração
67. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e cancelamento de autos de intimação
68. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e cancelamento de autos de Penalidade
69. Ao emitir um auto, permitir ao fiscal utilizar o pré cadastro de irregularidades para selecionar aquelas que foram identificadas no auto.
70. Para cada infração contida no auto deverá ser possível informar: prazos para regularização; situação da mesma dentro do auto.
71. Possibilitar registrar a notificação de ciência do autuado.
72. Deverá possuir minimamente as seguintes formas de ciência: Pessoalmente; Por Carta Registrada; Por Edital; Por Domicílio Eletrônico do Contribuinte
73. Permitir atualizar a situação de cada infração contida no auto informando que já estão cumpridas e quais ainda não.
74. Deverá ser possível relacionar diferentes autos entre si.
75. Ao relacionar um auto com infrações não finalizadas, deverá ser possível utilizar estas infrações na confecção do novo auto.
76. Permitir o cancelamento dos autos emitidos de forma equivocada.
77. Possuir parâmetro para definir o tempo máximo para alteração e cancelamento de autos já emitidos.
78. Possibilitar instaurar um Processo Sanitário Administrativo - PAS através da emissão dos autos, sendo que ao emitir um auto de infração a instauração deverá ser de forma automática.
79. Permitir que o autuado apresente a defesa dentro do prazo legal, devendo esta ser inclusa no PAS.
80. Disponibilizar local para o fiscal sanitário apresentar o relatório de autuação dentro do PAS, conforme estabelecido na legislação.

81. Gerenciar o julgamento do PAS em toda as instâncias do processo, permitindo informar o resultado do julgamento e se cabe recurso.
82. Permitir que as autoridades julgadoras e fiscais sanitários envolvidos no PAS possam ser relacionados em apenas uma instância.
83. Dispor local para apresentação do recurso quando este couber.
84. Permitir aplicação do auto de penalidade após julgamento do processo.
85. Dispor de local para registro do cumprimento das penalidades.
86. Deverá ser possível o registro da desobediência das penalidades aplicadas.
87. Possuir gerenciamento de coleta de amostras de produtos sendo necessário informar: Tipo de coleta; tipo de análise; Finalidade da coleta; local; Data e produto coletado;
88. Possibilitar a coleta de forma única ou em triplicata.
89. Registrar o envio das amostras para análise.
90. Registrar o resultado da análise das amostras enviadas.
91. Disponibilizar impressão do termo de coleta de amostra.
92. Permitir gerenciar o controle de amostra de água de hemodiálise para controle de qualidade.
93. Dispor de rotina para lançamento manual de procedimentos ambulatoriais.
94. Deverá possuir consulta de procedimentos gerados em todas as áreas da vigilância em saúde.
95. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de atividades educativas realizadas pela vigilância.
96. Permitir o registro de atividades educativas informando minimamente: Tipo de atividade; Responsável; Data da atividade; período de inscrição; local e participantes.
97. Possibilitar a inscrição na atividade através do portal de autoatendimento do município.
98. Permitir a impressão de certificados aos participantes da atividade.
99. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de exumação.
100. Permitir a inclusão de solicitações de exumação informando minimamente: Tipo de exumação; falecido; período em que será realizada à exumação; informações da funerária;
101. Dispor local para anexo de documentos relacionados à exumação.
102. Permitir ao fiscal sanitário registrar o parecer favorável ou não a solicitação.
103. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de translado.
104. Permitir a inclusão de solicitações de translado informando minimamente: Tipo de translado; falecido; período em que será realizada a translado; informações da funerária;
105. Dispor local para anexo de documentos relacionados a translado.
106. Possibilitar o relacionamento entre exumação e translado.
107. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de inspeção de rotina.
108. Possibilitar o registro da inspeção de rotina informando minimamente: Estabelecimento inspecionado; Tipo de inspeção; Data;
109. Possibilitar a emissão de termos (apreensão, inutilização, advertência, orientação, notificação, ciência, interdição, entre outros) relacionados à inspeção de rotina.
110. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referente à inspeção de rotina.
111. Permitir o registro de pareceres sanitários referente à inspeção de rotina.
112. Dispor local para anexo de documentos relacionados à inspeção de rotina.

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

1. O sistema deverá gerar de forma automática o calendário das epidemiológicas, conforme convenção internacional
2. Possuir lista de agravos notificáveis conforme Portaria nº 264, de 17 de fevereiro de 2020.
3. Sistema deverá alertar a pessoa responsável via e-mail, SMS, ou notificação interna sempre que identifica um novo agravo.
4. Possibilitar o registro e acompanhamento de surtos.
5. Sistema deverá permitir realizar a investigação e acompanhamento dos agravos notificados conforme definido pelo ministério da saúde.
6. Disponibilizar a impressão da ficha de investigação conforme modelo disponibilizado pelo ministério da saúde.
7. Sistema deverá possibilitar ao município adicionar a lista de agravos notificáveis outros agravos que sejam de interesse do município, regional ou estado, além daqueles definidos pela portaria federal.
8. Possibilitar integração com o sistema municipal de saúde para monitoração em tempo real de toda a rede.
9. Possibilitar o registro de notificações negativas
10. Gerar extrato epidemiológico do município contendo a incidência do agravo monitorado no município.
11. Possibilitar ao município a criação dos cronogramas de atividades do PNCD baseado no calendário epidemiológico.
12. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos estratos epidemiológicos, sendo possível criar os estratos a partir da utilização de mapas.
13. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de armadilhas para o programa nacional de combate à dengue - PNCD
14. Permitir o gerenciamento das atividades do serviço antivetorial permitindo registrar os minimamente os seguintes dados da visita: domicílio vistoriado; data da visita; endereço do imóvel; depósitos inspecionados; amostras coletadas; tratamentos realizados e profissionais que participaram.
15. Possibilitar o registro e gerenciamento das instalações de armadilhas no município informando minimamente: Endereço do imóvel onde a armadilha foi instalada; data da instalação; Armadilha instalada; profissional que realizou a instalação.
16. Possuir consulta em mapa, apresentando os locais onde existem armadilhas instaladas no município
17. Possibilitar o envio das amostras de larvas/pupas para análise.
18. Possibilitar o registro dos resultados das análises das amostras.
19. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de denúncias epidemiológica.
20. Permitir relacionar a cada tipo de denúncia os roteiros de vistorias que devem ser aplicados.
21. Permitir o registro e gerenciamento de denúncias, informando minimamente: denunciado, relato da denúncia, tipo de denúncia, data e denunciante.
22. Possibilitar o registro da denúncia com informações incompletas do denunciado, sendo possível preenchê-las posteriormente.
23. O sistema deverá gerar de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de recebimento de denúncias
24. Dispor local para anexo de documentos/imagens relacionados à denúncia
25. Possibilitar ao fiscal registrar os seus pareceres quanto à investigação da denúncia.
26. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referente à denúncia
27. A emissão de um auto de infração deverá realizar de forma automática a instauração de um Processo Administrativo Sanitário para apuração das infrações contidas no auto.
28. Permitir o registro das coletas de amostras realizadas no decorrer da investigação da denúncia, bem como gerenciar seu envio ao laboratório para análise.

29. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de atividades educativas realizadas pela vigilância epidemiológica.
30. Permitir o registro de atividades educativas informando minimamente: Tipo de atividade; Responsável; Data da atividade; período de inscrição; local e participantes.
31. Possibilitar a inscrição na atividade através do portal de autoatendimento do município.
32. Permitir a impressão de certificados aos participantes da atividade.
33. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de inspeção de rotina.
34. Possibilitar o registro da inspeção de rotina informando minimamente: Estabelecimento inspecionado; Tipo de inspeção; Data;
35. Possibilitar a emissão de termos (apreensão, inutilização, advertência, orientação, notificação, ciência, interdição, entre outros) relacionados à inspeção de rotina.
36. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referente à inspeção de rotina.
37. Permitir o registro de pareceres sanitários referente à inspeção de rotina.
38. Dispor local para anexo de documentos relacionados à inspeção de rotina.
39. Possibilitar o registro da conclusão da inspeção de rotina.
40. O programa deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a criação das perguntas que compõe cada ficha de investigação contendo minimamente; ordem de visualização das perguntas, campo para observação da resposta firmada e campo para inserção de ajuda para cada pergunta. O tipo da resposta a ser aceito para cada pergunta deve poder variar entre campos descritivos, numéricos, campos para datas e múltipla escolha, neste caso permitindo que sejam informadas as opções para cada pergunta, sendo possível definir na pergunta se permite a seleção de um ou mais itens de resposta.
41. Nesta mesma ferramenta supracitada deverá haver minimamente os dados do cidadão: Nome, data de nascimento, número do cartão SUS, idade (em Anos, Meses, Dias e Horas), sexo, raça/cor, nome da mãe e escolaridade. e deverá; permitir o detalhamento da residência do notificado contendo minimamente: bairro, cep, latitude, longitude, logradouro, número, complemento, pontos de referência, ddd, telefone e zona (rural ou urbana).
42. A plataforma deve possuir funcionalidade ou mecanismo para gerenciamento que permita que sejam listados na vigilância epidemiológica todos os CID's relacionados nos atendimentos médicos em locais informatizados, que forem notificáveis.

ATENÇÃO PRIMÁRIA

1. O sistema deverá permitir o cadastro de famílias, contendo minimamente as informações do responsável, os dados relacionados ao endereço, as informações de abrangência de saúde da família como unidade de saúde e equipe, e os dados relacionados à classe social e tipo de família.
2. Deve possibilitar no cadastro de famílias, informar os dados relacionados aos integrantes dessa, informando a pessoa e o parentesco.
3. O sistema deve permitir no cadastro de família, informar os dados relacionados às condições de saúde da família, como dados de gestação, uso excessivo de álcool, uso excessivo de drogas, deficiências e a necessidade de cuidados dos integrantes.
4. O sistema deverá alertar no momento do registro de falecimento caso a pessoa for a responsável legal por uma família no sistema, possibilitando que o registro da família seja alterado para o novo responsável legal.
5. O sistema deverá permitir realizar o cadastro de domicílios, informando minimamente os dados que são apresentados na ficha de cadastro domiciliar e territorial do e-SUS.
6. O sistema deverá permitir o relacionamento de famílias e domicílios, permitindo dessa forma que o território seja organizado entre as áreas e subáreas.

7. O sistema deverá permitir definir um cliente como gestante através do atendimento, permitindo posteriormente o gerenciamento dos dados da gestação por meio de rotina de gerenciamento.
8. Deverá possuir funcionalidade de cálculo automático da data provável do parto e da idade gestacional.
9. Deve possibilitar no cadastro da gestante por meio do atendimento, informar minimamente os dados de data da última menstruação, data do ultrassom, peso, altura, tipo de gravidez, se existiu gravidez anterior e a data do último preventivo.
10. O sistema deve possuir controle para que durante o atendimento da gestante exista o relacionamento do CID/CIAP correspondente, garantindo assim a inclusão dessa pessoa nos indicadores do Previne Brasil.
11. Deverá permitir o lançamento de informações relacionadas à gestação durante o atendimento, em blocos que sejam relacionados aos dados de primeiro, segundo ou terceiro trimestre.
12. Deverá permitir lançar informações no atendimento relacionados à consulta puerperal, informando os dados relacionados ao parto, sendo minimamente a idade gestacional, o tipo de parte, o local, e as condições clínicas.
13. Deverá permitir informar na consulta puerperal se o desfecho da gestação foi do tipo aborto.
14. O sistema deverá exibir em forma gráfica o I.M.C da gestante, apresentando o número de semanas da gestação.
15. O sistema deverá conter indicativo no momento do atendimento informando se a paciente é gestante.
16. O sistema deve permitir em tela específica de gerenciamento, informar dados clínicos relacionados à hipertensão e diabetes, incluindo dados de pressão, glicemia, fatores de risco e a possível presença de complicações.
17. Possibilitar a realização de acompanhamento de pessoas hipertensas durante o atendimento, com bloco específico de lançamento das informações relacionadas ao acompanhamento, como as intercorrências e os exames realizados.
18. O sistema deve possuir controle para que durante o atendimento de pacientes hipertensos e/ou diabéticos exista o relacionamento do CID/CIAP correspondente, garantindo assim a inclusão dessa pessoa nos indicadores do Previne Brasil.
19. O sistema deverá conter indicativo no momento do atendimento informando se o paciente é hipertenso e/ou diabético.
20. Deverá permitir o cadastro de imunobiológicos, permitindo o relacionamento do imunobiológico conforme Ds UND
21. Deverá permitir a parametrização das cores a serem exibidas na carteira de vacinação de acordo com a situação da aplicação.
22. O sistema deverá conter funcionalidade que permita definir no cadastro do imunobiológico se o diluente será obrigatório.
23. O sistema deverá permitir o vínculo de imunobiológicos incompatíveis, informando o intervalo de aplicação permitido.
24. O sistema deverá permitir o cadastro de Eventos Supostamente Atribuíveis à Vacinação ou Imunização (ESAVI), sendo que este cadastro deve estar relacionado ao imunobiológico.
25. Deverá permitir o cadastro de fabricantes de vacinas, sendo que este cadastro deverá permitir o relacionamento do código do produtor de acordo com o e-SUS/RNDS.
26. Deverá permitir o cadastro de produtos que sejam do tipo diluente, de forma que estes possam ser relacionados aos imunobiológicos posteriormente.
27. O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita realizar o cadastro dos quadros de cobertura, informando minimamente a dose, estratégia e faixa etária.
28. Deverá possibilitar realizar o cadastro de campanhas de vacinação, com o objetivo de realizar divulgações, informando a data de início e fim.
29. Deverá exibir a carteira de vacinação de acordo com a pessoa selecionada, apresentando os imunobiológicos de acordo com os quadros de cobertura cadastrados. Por meio da carteira de vacina, deverá ser possível realizar algumas ações básicas, como a aplicação, a indicação, o resgate e o aprazamento.
30. Por meio da carteira de vacinação, o sistema também deverá exibir informações relacionadas às restrições alergias e os medicamentos em uso.

31. O sistema deve conter funcionalidade que permita que o usuário informe contraindicações relacionadas ao imunobiológico. Essa funcionalidade deve estar contida na carteira de vacinação.
32. Deve existir tela que permita realizar aplicação de vacina informando a pessoa, o profissional responsável pela aplicação, as informações relacionadas à vacinação, como a data da vacinação, a estratégia, o grupo de atendimento e o local de aplicação.
33. Caso a vacina tenha sido indicada, o sistema deverá possuir funcionalidade que permita informar qual foi o profissional responsável pela indicação.
34. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar o controle de estoque dos imunobiológicos e seus referidos diluentes, quando existirem.
35. O sistema deverá possibilitar realizar a entrada de produtos do tipo imunobiológico, informando o produto, o lote, a data de validade, a quantidade de doses do frasco e a quantidade.
36. Deverá existir funcionalidade que permita realizar a baixa de doses, retirando-as do estoque.
37. Deverá existir funcionalidade que permita realizar o bloqueio de lotes, evitando assim que estes sejam aplicados.
38. Deverá existir funcionalidade que permita realizar a requisição de imunobiológicos para outra unidade de saúde, em caso de falta de estoque. A funcionalidade deverá controlar até o momento que a transferência desse seja realizada, caso o processo seja concluído.
39. O sistema deverá permitir a emissão das fichas de vacinação de acordo com os padrões do ministério da saúde.
40. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar a emissão da certidão de regularidade vacinal.
41. O sistema deverá conter funcionalidade para lançamento das atividades coletivas. Nesse lançamento, deve ser permitido informar o tipo de atividade.
42. Deve possibilitar informar os temas e práticas abordados de acordo com o tipo de atividade.
43. Para envio da produção, deve permitir relacionar o procedimento executado durante o registro de atividade coletiva.
44. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita os lançamentos relacionados à atenção domiciliar.
45. O sistema deverá permitir incluir os dados relacionados à avaliação de elegibilidade e ao atendimento domiciliar conforme regras do e-SUS.
46. Deve ser possível informar os dados relacionados à modalidade, CID e caráter.
47. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita os lançamentos relacionados à atenção psicossocial.
48. O sistema deverá permitir informar os dados relacionados à origem, ao caráter e a CID principal.
49. Possuir recurso para configuração de obrigatoriedade de fichas a serem preenchidas no prontuário, sendo possível indicar minimamente: • Ficha(s); • CBO(s); • Unidade(s) de saúde.
50. Deve permitir o registro e a modificação de novos membros no núcleo familiar;
51. Deve fornecer uma listagem das famílias incluídas na carga de dados, conforme os vínculos definidos para o agente comunitário de saúde;
52. Deve permitir que as informações do grupo familiar estejam acessíveis conforme os formatos padronizados da Ficha "A" ou das fichas de registro individual e domiciliar do e-SUS;
53. O sistema deve permitir o gerenciamento das permissões de acesso às informações por agente comunitário de saúde, restringindo as alterações apenas às famílias pertencentes à sua área e microárea de atuação;
54. Deve ser possível realizar o bloqueio e a liberação do cadastro das famílias e de seus membros transmitidos ao aplicativo móvel, com controle até a data de validade da carga, permitindo a liberação automática após essa data ou após confirmação de recebimento;
55. O sistema deve possibilitar a visualização dos dados da carga ativa, contendo data de recepção, profissional responsável, área, microárea, quantidade de famílias, total de indivíduos e data de expiração da carga;

58. Deve ser capturada automaticamente a posição geográfica (latitude e longitude) ao finalizar uma visita domiciliar;
59. O sistema deve oferecer acesso ao histórico de imunizações e à funcionalidade de impressão da carteira vacinal;
60. O sistema deve permitir a visualização do histórico de exames, listagem de exames agendados e exibição das orientações para coleta;
61. Deve apresentar o histórico de atendimentos realizados nas áreas: médica, odontológica e de enfermagem, com detalhamento de acolhimento, triagens, procedimentos, exames solicitados e receitas médicas;
63. Deve possuir recursos para a administração e controle das mesmas informações disponíveis na versão online do sistema;
64. Deve ser possível habilitar o acesso dos agentes comunitários de saúde por meio do operador designado da unidade de saúde;
65. A identificação do agente comunitário deve ocorrer através do número do CPF e de uma senha;
66. Após três tentativas consecutivas com dados de autenticação incorretos, o sistema deve bloquear o acesso do agente comunitário de saúde;
67. Deve ser gerada automaticamente a produção ambulatorial (BPA) com base nas visitas realizadas pelo agente comunitário de saúde.
68. Permitir que o aplicativo realize a importação automática dos dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas), sempre que conectado à internet.
69. Permitir que os cadastros realizados pelas equipes de Atenção Básica no dispositivo móvel possam ser sincronizados para o sistema gerenciador de saúde para a realização da produção e envio dos arquivos ao Ministério da Saúde.
70. Permitir que o código do responsável familiar cadastrado no sistema do município seja usado para a pesquisa neste aplicativo.

ASSISTÊNCIA À SAÚDE

1. O sistema deve possuir tela para gerenciamento de todas as consultas agendadas para os profissionais.
2. Por meio da tela de gerenciamento das consultas, deve existir a possibilidade de realizar os registros relacionados à triagem.
3. Na tela de gerenciamento das consultas, deve existir funcionalidade que permita realizar o atendimento médico.
4. Deve permitir realizar a chamada do paciente, de forma que essa chamada seja enviada ao painel de chamadas da unidade de saúde.
5. Deve possibilitar realizar aplicação de vacina por meio da tela centralizadora de atendimentos agendados.
6. Deve exibir indicativo visual dos agendamentos que já tiveram a triagem realizada.
7. Deve permitir que as consultas em espera, atendidas e não atendidas sejam apresentadas em diferentes áreas.
8. De acordo com os lançamentos efetuados durante o atendimento, o sistema deve preencher a tela de procedimentos executados, garantindo as integridades para faturamento posterior.
9. O sistema deverá possibilitar o atendimento multiprofissional por meio de biometria.
10. Deve possuir funcionalidade que permita realizar a configuração dos blocos de atendimento por especialidade.
11. O sistema deve permitir a requisição de exames durante o atendimento multiprofissional.
12. O sistema deve permitir a avaliação de exames durante o atendimento multiprofissional.
13. Na avaliação de exames, deve ser possível informar a data da realização, a data do resultado, se teve alteração no exame e quem foi o prestador responsável pelo exame em questão.
14. Caso o resultado do exame tenha sido disponibilizado via integração laboratorial, deve permitir que o resultado seja visualizado durante o atendimento multiprofissional.
15. Deve possibilitar a inclusão de modelos de evolução, para que estes sejam utilizados durante o atendimento multiprofissional.

16. Deve possibilitar a prescrição de medicamentos, informando minimamente a posologia, a quantidade, o tipo de uso, e a quantidade de dias.
17. Deve possibilitar prescrever medicamentos manipulados, permitindo informar minimamente o tipo de receita, a descrição do medicamento e as informações da posologia.
18. Durante a prescrição, o sistema deverá realizar a separação das receitas de forma automática considerando os medicamentos prescritos.
19. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o cadastro de receituários padrões, com o objetivo de otimizar o atendimento multiprofissional.
20. Deve existir funcionalidade que permita a administração do medicamento no ato do atendimento multiprofissional, informando se os medicamentos administrados serão dispensados do estoque ou eram de propriedade do paciente.
21. Possibilitar que sejam informados os materiais utilizados durante a administração de medicamentos.
22. Permitir informar possíveis notificações de agravo, detalhando o tipo de notificação e a data dos primeiros sintomas.
23. Deve permitir que de acordo com o grupo de atendimento selecionado no momento do atendimento multiprofissional, novos blocos sejam habilitados para garantir o preenchimento das informações, como as informações relacionadas à gestante e aos hipertensos e diabéticos, por exemplo.
24. Deve possuir indicativo visual caso o paciente em atendimento possua alguma restrição alérgica.
25. Deve possuir indicativo visual caso o paciente em atendimento possua algum medicamento em uso contínuo.
26. Deve possuir área que detalhe todos os atendimentos anteriores do paciente, conforme parametrização de privilégio.
27. O sistema deve possuir funcionalidade na finalização do atendimento que permita manter o paciente em observação.
28. Nos casos em que o paciente seja mantido em observação, deve permitir a exibição de toda a evolução do episódio.
29. Durante o atendimento multiprofissional, deve ser possível visualizar as informações familiares do paciente em questão.
30. O sistema deve possibilitar informar os dados ao consumo alimentar do paciente em questão, bem como, visualizar o histórico deste.
31. Em todos os campos de texto do atendimento multiprofissional, deve possuir funcionalidade de captação de áudio, que permita ao profissional a digitação por meio de comando de voz.
32. Deve permitir agendar o retorno após a finalização do atendimento.
33. Deve possibilitar a impressão do atestado médico ou comprovante de comparecimento após a finalização do atendimento.
34. Deve possibilitar a impressão do receituário médico após a finalização do atendimento.
35. Deve permitir que seja impresso o espelho do atendimento, contendo as informações que foram lançadas durante a triagem e o atendimento.
36. Deve permitir realizar a emissão da guia de encaminhamento após a finalização do atendimento, de acordo com as informações que foram lançadas para o encaminhamento durante o atendimento multiprofissional.
37. Deve possibilitar realizar parametrização para que alguns dos documentos gerados pelo atendimento sejam assinados digitalmente, sendo minimamente parametrizável o atestado médico, comprovante de comparecimento, requisição de exames, receituário médico, guia de encaminhamento e o resumo/espelho do atendimento.
38. O sistema deve possuir funcionalidade de criação de modelos de documento, de forma que estes fiquem disponíveis para impressão na finalização do atendimento. Os modelos devem possuir formatação de acordo com a necessidade da contratante.
39. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar a alteração do atendimento. Deve ser possível parametrizar a quantidade de horas disponíveis para a alteração deste.
40. Deve permitir registrar atendimentos de demanda espontânea, incluindo-os em lista de chegada, definindo o motivo TU

41. Nos atendimentos relacionados à demanda espontânea, todas as funcionalidades relacionadas ao atendimento multiprofissional devem estar disponíveis, como a chamada do paciente, a triagem, as informações relacionadas à requisição e avaliação de exames, a evolução do paciente, a prescrição e administração de medicamentos, o encaminhamento para outras especialidades e a finalização do atendimento.
42. Deve permitir realizar a impressão dos documentos gerados relacionados ao atendimento, como o receituário, o atestado e comprovante de comparecimento, a guia de encaminhamento, os laudos de BPA-I, TFD, CAT, bem como a impressão do resumo/espelho de atendimento.
43. Deve permitir realizar a aplicação de vacinas por meio da tela de gerenciamento das demandas espontâneas.
44. Deve possibilitar a justificativa da não realização de algum atendimento, sendo por falta ou por não atendimento da pessoa, informando a justificativa para tal.
45. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o encaminhamento interno, definindo outra fila de atendimento para o paciente.
46. O sistema deve possibilitar o agendamento de retorno após a finalização do atendimento relacionado à demanda espontânea.
47. Deve existir funcionalidade que permita realizar o acolhimento de pacientes. Durante o acolhimento, deve ser possível informar o profissional responsável pelo acolhimento, o motivo, os sintomas e a avaliação.
48. Na tela de acolhimento deve ser possível visualizar o histórico dos últimos atendimentos do paciente.
49. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o atendimento odontológico, seja ele por demanda espontânea ou por consulta agendada.
50. Por meio da tela de gerenciamento dos atendimentos odontológicos, deve ser possível realizar a triagem dos pacientes.
51. No atendimento odontológico, deve possuir a representação visual do odontograma.
52. O sistema deve possuir funcionalidade que permita visualizar somente a arcada adulta, somente a infantil, ou ambas.
53. No odontograma, deve possuir funcionalidade que permita definir a situação do dente.
54. Deve possuir funcionalidade que permita registrar os procedimentos efetuados em cada dente.
55. Deve possuir funcionalidade que permita definir o tipo de marcação, sendo por dente, arcada, quadrante, boca ou sextante.
56. Deve possibilitar informar o Índice de Higiene Oral Simplificado.
57. Durante o atendimento odontológico, deve permitir informar os demais dados relacionados ao atendimento, como a evolução do paciente.
58. Deve permitir incluir anamneses, de forma que estas estejam disponíveis para preenchimento durante o atendimento médico.
59. Deve exibir o histórico de anamneses previamente preenchidas.
60. Deve permitir realizar o relacionamento das especialidades que poderão realizar a anamnese.
61. Deve permitir a definição da ordenação das perguntas que serão aplicadas.
62. Deve permitir cadastrar o tipo de respostas permitidas.
63. Deve permitir relacionar respostas a uma doença ou agravante, de forma que ao realizar a resposta dessa anamnese a doença relacionada seja atribuída ao paciente.
64. Deverá permitir o cadastramento de Órgãos Emissores de autorização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares, conforme PORTARIA DATASUS No 637 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005.
65. Deverá permitir realizar o cadastro e controle da faixa numérica de AIH, especificando a validade da numeração e a quantidade de números disponíveis.

66. Deverá permitir realizar a inclusão de laudos de AIH com informações detalhadas do paciente, diagnóstico, procedimentos e profissionais envolvidos.
67. O sistema deverá possuir funcionalidade que realize a impressão automática do laudo de AIH após a inclusão.
68. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita identificar manualmente as AIH pagas.
69. Deve possibilitar a aprovação, glosa e arquivamento do laudo de AIH, registrando automaticamente as ações realizadas.
70. Deverá permitir a autorização dos laudos de AIH individualmente, com a próxima AIH disponível pré-carregada para facilitar a autorização.
71. Deverá permitir a autorização dos laudos de AIH em massa, permitindo a seleção de vários laudos de uma vez e autorizando-os simultaneamente.
72. O sistema deverá permitir a impressão da autorização de AIH em duas vias, contendo informações detalhadas do paciente, solicitação, autorização e autorizador.
73. O sistema deverá possuir funcionalidade de cancelamento de uma autorização de AIH, registrando automaticamente a ação e o usuário responsável. Deve possuir funcionalidade que permita a parametrização de necessidade de senha para tal cancelamento.
74. O sistema deverá registrar a saída do paciente e, em caso de alta por óbito, atualizar automaticamente o cadastro do paciente como falecido, registrando a data e o usuário responsável.
75. Deverá permitir o cadastramento de Órgãos Emissores de autorização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares, conforme PORTARIA No 637 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005.
76. O sistema deverá permitir cadastrar e controlar a faixa numérica de APAC, especificando a validade da numeração e a quantidade de números disponíveis.
77. Deverá possuir funcionalidade que permita a inclusão dos laudos de APAC com informações detalhadas do paciente, diagnóstico, exames e procedimentos.
78. Deverá permitir a aprovação, glosa e arquivamento do laudo de APAC, registrando automaticamente as ações realizadas.
79. O sistema deverá permitir a autorização de laudos de APAC individualmente, com a próxima APAC disponível pré-carregada para facilitar a autorização.
80. Deve permitir a impressão da autorização de APAC em duas vias, contendo informações detalhadas do paciente, solicitação, autorização e validade.
81. Deverá permitir cancelar uma autorização de APAC, registrando automaticamente a ação e o usuário responsável.
82. Deverá permitir realizar a renovação do laudo de APAC após o vencimento, facilitando a criação de um novo laudo com base no anterior.
83. O sistema deve permitir realizar o registro da saída do paciente e, em caso de alta por óbito, atualizar automaticamente o cadastro do paciente como falecido, registrando a data e o usuário responsável.
84. O sistema deve estar adequado para as informações necessárias ao sistema SISPRENATAL, mantendo os padrões do Ministério da Saúde.
85. O sistema deve estar adequado para as informações necessárias ao sistema HIPERDIA, mantendo os padrões do Ministério da Saúde.
86. Deverá permitir a criação de painéis por unidade de saúde.
87. Deverá permitir condicionar a exibição de alguns dados no painel, como o nome do profissional de saúde, e a forma de exibição do nome do paciente.
88. O sistema deverá permitir que seja cadastrada a mensagem que será apresentada quando uma chamada for realizada no painel.
89. O sistema deverá permitir a personalização de cores do painel.

90. Deve possuir registro do peso, estatura, quadril, cintura, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória, frequência cardíaca, pulsação, saturação de O₂, circunferência braquial e percentual de gordura cutânea, além de registrar o valor de glicemia, informando se o exame foi feito em jejum ou se é pós-prandial, data e hora das coletas.
91. Na lista de problemas deve ser possível registrar: • Descrição do problema; • Codificação (CID-10 ou CIAP-2) • Tipo (cadastrável com possibilidade de inativação) • Estado do problema; • Observações; • Data de início podendo ser definida em (Data, Data/Hora, Mês/Ano, Ano, Há Anos, Há Meses ou Há Semanas; • Data Final do problema;
92. Deve possuir campo de texto livre para informar planos terapêutico, preventivo, Hipótese Diagnóstica e prognóstico.
93. Deverá viabilizar o cadastro dos pontos de atendimento;
94. Deverá possibilitar o registro de oficinas, contendo ao menos o título e a descrição correspondente;
95. O sistema deve permitir o vínculo entre oficinas e programas;
96. Deverá ser possível configurar o ponto de atendimento das oficinas, devendo ser informados os horários disponíveis;
97. Deverá permitir especificar a descrição do programa e observações complementares;
98. Deverá viabilizar a identificação do responsável pela coordenação do programa;
99. O sistema deverá conter funcionalidade para determinar a faixa etária contemplada pelo programa;
100. Deverá conter ferramenta para configuração dos dias da semana e períodos em que o programa ocorrerá, permitindo o ordenamento das agendas;
101. Deverá possibilitar o relacionamento entre cidadãos e programas;
102. O sistema deverá permitir registrar os benefícios ofertados ao cidadão durante a participação no programa;
103. Deverá ser possível detalhar o histórico do participante ao vincular sua participação ao programa;
104. Deverá permitir o cancelamento de um agendamento vinculado ao programa;
105. Deverá permitir a emissão de comprovante referente ao agendamento efetuado;
106. Deverá permitir o preenchimento do CID correspondente ao atendimento, bem como a evolução do prontuário;
107. Deverá ser possível indicar a razão principal da consulta;
108. O sistema deverá possibilitar o apontamento dos sintomas, incluindo risco de morte, ameaça a terceiros, sinais depressivos e manifestações gerais;
109. Todos os atendimentos registrados deverão estar acessíveis no histórico do paciente.

REGULAÇÃO

1. Deverá ser possível realizar a inclusão de convênios.
2. O sistema deve possibilitar vincular aos convênios os procedimentos que serão executados por este.
3. Deve ser possível relacionar as unidades de saúde vinculadas ao convênio, definindo quais serão os procedimentos que a unidade poderá executar.
4. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o cadastro de agendas para as unidades, considerando a necessidade de realizar o agendamento de procedimentos.
5. Deve existir funcionalidade que permita definir quais usuários poderão realizar agendamentos para determinadas especialidades.
6. Deverá permitir realizar o cadastro de agenda de cada profissional, realizando os vínculos com a unidade prestadora, convênio, local de atendimento, horário, dias de atendimento.
7. O sistema deverá garantir integridade em relação a criação de agendas considerando que somente poderão ser vinculados convênios que permitam a especialidade do profissional em questão.
8. Deverá permitir cadastrar a vigência da agenda, informando data inicial e final.

9. Deverá permitir a inclusão de agendas restritas, que sejam específicas para pacientes gestantes, ou com faixa de idade configurada.
10. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar o cadastro de feriados. Nesses casos, os feriados irão sobrepor as agendas, não permitindo que sejam realizados agendamentos.
11. Deverá permitir realizar a inclusão de agendas em que o local de atendimento seja diferente da unidade prestadora.
12. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita liberar o horário caso o paciente agendado seja marcado como ausente.
13. O sistema deverá permitir que os comprovantes de agendamentos sejam impressos com horário marcado ou horário fixo, de acordo com a parametrização da agenda.
14. Deverá ser possível parametrizar se será obrigatório o uso de biometria para a confirmação do atendimento.
15. Deve ser possível criar mais de uma agenda para cada profissional, de acordo com os seus respectivos vínculos empregatícios.
16. O sistema deve dispor de funcionalidade que define a inclusão automática no gerenciamento de regulação dos encaminhamentos realizados para determinadas especialidades.
17. O sistema deve permitir realizar a inclusão de cotas de consultas.
18. O sistema deve permitir realizar a inclusão de cotas de procedimentos.
19. Deve existir funcionalidade que permita realizar a inclusão de cotas controlando-as por quantidade, valor, teto financeiro e quantitativo.
20. Deve permitir definir o saldo total da cota e organizá-la por unidades solicitantes.
21. O sistema deve realizar controle automático apresentando ao usuário agendador a quantidade de cotas restantes, impedindo o agendamento caso as cotas tenham esgotado.
22. Deve possuir local específico para visualização de todas as consultas agendadas, permitindo a combinação de diversos filtros, como a data de agendamento, a unidade prestadora, unidade solicitante, profissional, paciente, convênio e especialidade.
23. Deve permitir realizar o agendamento de consultas, definindo a unidade solicitante, o convênio, a unidade prestadora e a especialidade.
24. O sistema deverá apresentar os profissionais disponíveis para que o agendamento seja realizado.
25. Deve possuir funcionalidade que apresente a primeira data/horário disponível para agendamento.
26. O sistema deverá apresentar ao usuário as datas e horários disponíveis para realização do agendamento.
27. Por meio da tela de agendamento, o sistema deverá possuir consulta que apresente os pacientes que estão na lista de espera para a especialidade selecionada.
28. Deve existir funcionalidade que permita realizar a exclusão de um agendamento previamente realizado.
29. No momento do agendamento, o sistema deverá permitir realizar a alteração de alguns dados do paciente, como o CPF, CNS, e telefone celular.
30. O sistema deve possuir funcionalidade que permita definir se o paciente precisa de transporte.
31. Após a inclusão do agendamento, o sistema deverá realizar a emissão do comprovante de agendamento. Deverá possibilitar que essa impressão também seja realizada posteriormente.
32. O sistema deverá permitir que os agendamentos sejam transferidos para outra data/horário.
33. Deve possuir funcionalidade que permita a inclusão de registros de profissionais ausentes, de forma que as agendas não permitam agendamento na data da ausência para aquele profissional.

34. Deve possuir local específico para visualização de todos os procedimentos agendados, permitindo a combinação de diversos filtros, como a data de agendamento, a unidade prestadora, unidade solicitante, procedimento, paciente e convênio.
35. Deve permitir realizar o agendamento de procedimentos, definindo a unidade solicitante, o convênio, a unidade prestadora e o local de atendimento.
36. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita buscar pelo procedimento a ser agendado.
37. O sistema deverá possuir indicativo visual demonstrando se ainda existem cotas disponíveis para o agendamento.
38. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar o agendamento com base em uma requisição previamente incluída no sistema.
39. Ao realizar o agendamento, o sistema deve possibilitar informar o profissional solicitante.
40. Deve ser possível realizar a impressão do comprovante de agendamento.
41. O sistema deverá permitir realizar a exclusão do agendamento do procedimento.
42. Deve existir funcionalidade que permita imprimir a capa de faturamento do agendamento.
43. O sistema deverá permitir confirmar a presença relacionada ao agendamento.
44. O sistema deverá dispor de gerenciamento para execução da regulação de consultas.
45. O sistema deverá dispor de gerenciamento para execução da regulação de procedimentos.
46. Deve permitir que os registros pendentes de regulação sejam submetidos à regulação administrativa, se assim parametrizado.
47. Deve permitir que os registros pendentes de regulação sejam submetidos à regulação técnica, se assim parametrizado.
48. Deve permitir que os dados da regulação sejam complementados.
49. O sistema deve possuir indicativo visual da linha do tempo da regulação.
50. Durante a regulação, deve ser possível informar a prioridade, o parecer e o motivo.
51. O sistema deve possibilitar a inclusão de anexos durante a regulação.
52. Caso a regulação seja aprovada, o registro deve ser automaticamente alocado na lista de espera.
53. Deve existir um gerenciador de pedidos de regulação que permita realizar o registro de contatos telefônicos.
54. O sistema deverá dispor de gerenciamento da lista de espera de consultas.
55. O sistema deverá dispor de gerenciamento da lista de espera de procedimentos.
56. Deverá permitir filtrar pela situação dos registros na lista de espera, permitindo a exibição dos registros que estão liberados para agendamento.
57. O sistema deve permitir que o agendamento da consulta seja realizado pela tela gerenciadora dos registros da lista de espera.
58. Deverá permitir visualizar o histórico do cliente por meio da lista de espera.
59. O sistema deverá permitir a visualização da regulação por meio do registro da lista de espera.
60. Deverá conter funcionalidade que permita avisar o cliente da lista de espera que o registro foi agendado. Esse aviso deverá ser enviado por e-mail, caso este esteja configurado no cadastro do paciente.
61. Deve ser possível realizar bloqueio manual em registros liberados na lista de espera, informando os motivos e as informações adicionais sobre o bloqueio.
62. No caso de registros de procedimentos, o sistema deve possibilitar a impressão da requisição de exames.
63. O sistema deverá dispor de gerenciamento da lista de espera dos programas de saúde.
64. Deve possuir funcionalidade que permita a inclusão de registros na lista de espera dos programas de saúde, informando o cliente, o programa e a urgência do registro.

65. O sistema deverá permitir realizar o cadastro de tipos de veículos, marcas e veículos.
66. O sistema deverá dispor de cadastro de rotas.
67. Deverá possuir cadastro de locais.
68. Deverá dispor de cadastro de viagens, informando o motivo, a origem e o destino, o veículo, o motorista e o auxiliar, caso existir.
69. Deverá permitir informar o valor do adiantamento concedido ao profissional responsável pela viagem.
70. Deverá permitir relacionar os integrantes da viagem por meio da rotina de gerenciamento destas.
71. Deverá permitir realizar a confirmação da viagem.
72. O sistema deverá dispor de relatório com a relação de passageiros.
73. Deve possuir a impressão da ordem de tráfego.
74. O sistema deverá dispor de gerenciamento de agendamento de transportes.
75. Deverá existir funcionalidade que permita a inclusão de agendamento de transportes, de forma que as rotas disponíveis sejam apresentadas de acordo com a definição do destino da viagem.
76. Deverá permitir definir quais serão os pacientes ocupantes da viagem.
77. O sistema deverá possibilitar a definição do local de embarque do ocupante da viagem.
78. Deve conter funcionalidade que apresente a listagem de faltas da pessoa em viagens anteriores.
79. Deve permitir definir se será necessário alocar acompanhantes ao ocupante da viagem, para que as vagas do transporte sejam organizadas.
80. Deverá permitir realizar a inclusão de laudos de TFD com informações detalhadas sobre o paciente, diagnóstico, tratamento e necessidade de transporte.
81. Deverá permitir realizar impressão automática do laudo TFD após sua inclusão, com possibilidade de reimpressão.
82. O sistema deve possibilitar o registro de complementos ao laudo após inclusão, com data, hora e usuário responsável.
83. O sistema deve permitir realizar o controle das situações do laudo sendo a aprovação, glosa, arquivamento, alteração e negação do laudo, registrando automaticamente as ações realizadas.
84. O sistema deverá possibilitar realizar a autorização do laudo após aprovação, com registro automático do usuário autorizador.
85. Deve permitir realizar a impressão do pedido de TFD após autorização do tratamento, com possibilidade de cancelamento.
86. Deve possibilitar a liberação do agendamento do transporte após autorização do tratamento, direcionando o usuário ao agendamento de transportes.
87. Deverá permitir realizar a visualização dos trâmites ocorridos no processo de TFD do paciente.
88. O sistema deve possibilitar a emissão de relatórios por unidade solicitante, destino, procedimento e profissional solicitante, contendo informações relevantes sobre os laudos e processos de TFD.

ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

1. O sistema deverá dispor de cadastro de produtos, permitindo o vínculo com o código CATMAT (Catálogo de Materiais e Serviços).
2. Deve permitir informar a unidade de fornecimento.
3. O sistema deve possibilitar que seja informada a descrição do princípio ativo relacionado ao produto.
4. Deve permitir informar os dados relacionados à apresentação do produto, como comprimido, pomada, tubo, frasco, entre outros.
5. Deverá permitir informar se o produto está listado na RENAME.

6. Deverá permitir informar se o produto está listado na REMUME.
7. O sistema deve dispor de funcionalidade que permita informar a quantidade mínima sugerida para o estoque.
8. O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita informar a quantidade máxima que este produto poderá ser dispensado.
9. O sistema deverá apresentar a lista de Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da Anvisa de 2007, contendo o nome da substância, o número de DCB e o número do CAS (Chemical Abstract Service).
10. Permitir realizar o cadastro da posologia descritiva do produto, com o objetivo de facilitar a prescrição deste posteriormente.
11. Permitir a definição de produtos incompatíveis, alertando o usuário no caso de relacionamento desses produtos.
12. O sistema deve permitir incluir a recomendação do produto, com o objetivo de apresentá-la na impressão do receituário.
13. Deve possuir funcionalidade que permita definir a judicialidade de um produto, permitindo que este seja vinculado aos processos judiciais.
14. Deverá dispor de funcionalidade de gerenciamento de estoque, contendo a possibilidade de realizar a entrada de produtos.
15. Deverá exibir consulta com todas as entradas previamente realizadas.
16. O sistema deve permitir que na entrada de produtos sejam informados os dados relacionados à nota fiscal do produto.
17. Deve possibilitar importar o arquivo XML da nota fiscal para otimizar a entrada de produtos.
18. Deve possibilitar informar o tipo de entrada, como fornecedor, doação e ajuste de estoque.
19. Caso a entrada seja do tipo doação, o sistema somente poderá obrigar o nome do doador.
20. Deve permitir o vínculo dos itens relacionados à entrada em questão.
21. O sistema deverá obrigar a informação do lote, validade, quantidade e valor unitário para realização de uma entrada.
22. O sistema deverá permitir informar o fabricante do produto durante o processo de inclusão de entrada.
23. O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita condicionar a entrada à aprovação desta. Antes da aprovação, os produtos não devem ser incluídos no estoque.
24. Deve permitir realizar a programação de chegada de novos medicamentos, onde a partir desta seja possível realizar a entrada desses produtos.
25. O sistema deverá possuir a funcionalidade de baixa de estoque, que permitirá informar os produtos que serão baixados do estoque por motivos de vencimento ou extravio, por exemplo.
26. Deve existir funcionalidade que permita realizar o bloqueio de determinados lotes vinculados aos produtos, evitando assim que estes sejam dispensados.
27. O sistema deverá permitir realizar a transferência de produtos entre as unidades.
28. Deve permitir que produtos sejam requisitados para unidades que possuam estoque disponível.
29. O sistema deverá controlar todo o processo de requisição e transferência de produtos.
30. Deverá possuir gerenciamento de demanda reprimida, que permita o cadastro de produtos quando estes estiverem em falta.
31. Deverá existir rotina responsável pelo gerenciamento do inventário do estoque, possibilitando aos usuários realizarem os ajustes necessários durante este processo.
32. O sistema deverá possuir mecanismo de inserção de processos judiciais relacionados aos produtos farmacêuticos.
33. Deverá permitir realizar o cadastro de advogados.
34. Deverá permitir realizar a inclusão de processos judiciais, informando o paciente solicitante, o processo, a data de abertura e o advogado responsável.
35. O sistema deverá permitir incluir dados adicionais relacionados ao processo, como as digitalizações relacionadas, e as informações do pedido de compra.

36. Deve existir possibilidade de realizar o registro das fases posteriores do processo, como os trâmites, a suspensão do processo, o arquivamento deste e a renovação.
37. Após a aprovação do processo, o sistema deverá possibilitar a dispensação dos medicamentos pela tela de gerenciamento dos processos judiciais.
38. Deve permitir realizar a impressão do extrato do processo.
39. Deve permitir realizar a impressão da negativa do processo, caso necessário.
40. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita registrar o controle de entregas de kits de medicamentos.
41. Deve ser possível realizar o cadastro dos kits, vinculando os produtos pertencentes a ele.
42. Deve permitir informar a quantidade padrão de cada produto no kit.
43. Permitir gerar registros de retorno de estoque no caso dos kits não entregues.
44. Permitir realizar a dispensação de medicamentos por meio do código de barras do receituário prescrito pelo sistema.
45. Possibilitar durante a dispensação, a seleção de prescrições de acordo com o paciente selecionado, organizando automaticamente os produtos para dispensação.
46. O sistema deve possibilitar informar os produtos da dispensação de forma manual, incluindo o lote e quantidade.
47. De acordo com o produto selecionado, o sistema deve permitir que seja exibida a localização do produto, de acordo com o cadastro de localização previamente realizado para este.
48. Em caso de receitas especiais, o sistema deve obrigar a informação do profissional
49. O sistema deve possuir funcionalidade que apresente em quais unidades o produto selecionado possui estoque.
50. Deve permitir realizar a impressão da declaração de recebimento de medicamentos.
51. Deverá permitir o gerenciamento de todas as dispensações previamente realizadas, permitindo filtrar por data, unidade e paciente.
52. O sistema deve possibilitar informar a retirada do produto por outra pessoa, em caso de crianças e acamados.
53. O sistema deverá garantir que as dispensações considerem o tipo de receita.
54. O sistema deverá permitir editar e excluir a dispensação, desde que parametrizado.
55. O sistema deve permitir a integração com o sistema fornecido com o sistema BNAFAR do Ministério da Saúde.
56. O sistema deverá estabelecer relação entre as unidades de fornecimento do cadastro oficial do CATMAT e as unidades de fornecimento, simplificando o processo de exportação.
57. O sistema deverá permitir realizar a configuração da comunicação com o sistema BNAFAR, incluindo definição do ambiente de integração, endereços dos WebService e credenciais de acesso.
58. O sistema deverá enviar as Dispensações, Entradas, Posição de Estoque e registros de Saídas de forma automática quando a integração estiver ativa.
59. O sistema deverá permitir realizar a transmissão dos dados para os produtos dos componentes: Básico, Especializado e Estratégico.
60. O sistema deve possibilitar o detalhamento dos resultados do envio para o sistema BNAFAR, incluindo mensagem retornada, protocolo de envio e quantidade de inconsistências e sucessos.
61. Deve possuir consulta da situação dos envios via WebService com BNAFAR para garantir controle.
62. O sistema deve possibilitar a diferenciação visual das exportações de acordo com a situação de envio.
63. O sistema deve permitir realizar a configuração das competências para envio dos dados.
64. Possuir cadastro de listas de entorpecentes, assim como de suas versões.

FATURAMENTO

1. Deverá permitir a importação da tabela SIGTAP, gerando todos os relacionamentos necessários de procedimentos, valores, especialidades e CIDs.
2. O sistema deve dispor de gerenciamento de procedimentos, de forma que eles possam ser filtrados por grupo e subgrupo.
3. O sistema deve possuir funcionalidade que permita criar condições para requisição dos procedimentos, como a necessidade de outro procedimento já ter tido resultado liberado.
4. O sistema deve disponibilizar consulta que permita avaliar os relacionamentos dos procedimentos, sendo o relacionamento com CBO, CID, serviços, habilitação e modalidade, por exemplo.
5. Deve permitir realizar a importação do arquivo CNES, importando os estabelecimentos de saúde, profissionais, os vínculos empregatícios e as equipes.
6. Durante o atendimento multiprofissional, o sistema deve possibilitar que sejam gerados os procedimentos de acordo com o profissional que está fazendo o lançamento, alertando para possíveis críticas de faturamento.
7. O sistema deve permitir que no cadastro de unidades seja relacionada a unidade responsável envio dos dados para o BNAFAR nos casos em que a unidade do cadastro seja apenas para controle da farmácia.
8. O sistema deve permitir que no cadastro de unidades seja definida a unidade prestadora para os registros de demanda espontânea.
9. Deve ser possível realizar a criação de tabelas auxiliares, de forma que possam ser definidos procedimentos e valores específicos para execução.
10. O sistema deverá gerenciar o faturamento de Procedimentos Ambulatoriais de Alta Complexidade (APAC) no formato SIASUS, utilizando os dados fornecidos pelos programas, eliminando a necessidade de digitação manual.
11. O sistema deverá gerenciar o faturamento das Autorizações de Internações Hospitalares (AIH) no formato SIH/SUS, utilizando os dados dos programas fornecidos, sem necessidade de digitação adicional.
12. O sistema deverá gerar e monitorar o faturamento do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA), tanto consolidado quanto individualizado, em formato BPA Magnético, utilizando os dados dos programas fornecidos, sem a necessidade de digitação manual.
13. O sistema deve possibilitar a geração do arquivo de faturamento do BPA das unidades municipais de forma agrupada ou individual, conforme preferência (um arquivo para todas as unidades ou um arquivo para cada unidade).
14. Deve possuir funcionalidade que permita acompanhar os gastos do paciente desde o atendimento até a conclusão do procedimento, seja internação, ambulatorial ou exames, proporcionando uma visão clara dos custos envolvidos.
15. O sistema deverá possibilitar a emissão de prévias de faturamento para as unidades de saúde, profissionais e em geral, fornecendo uma estimativa dos custos antes da fatura final.
16. O sistema deve permitir a inserção manual da produção das unidades de saúde durante a implantação dos programas, especialmente para aquelas que ainda não foram informatizadas.
17. O sistema deve permitir o registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) domiciliares e psicossociais de forma adequada e organizada. O sistema deverá gerar arquivo para envio de dados ao sistema RAAS utilizando as informações gerenciadas pelos programas fornecidos, sem necessidade de entrada manual de dados.
18. Dispor de cadastros de Origem e Destino do paciente para utilização nas fichas de Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS) domiciliar (RAS-AD) e psicossocial (RASPSI).
19. Consultar e registrar as informações e ações do paciente quanto a Atenção Psicossocial referente ao Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS).
20. O sistema deve possuir funcionalidade para envio dos dados ao sistema e-SUS a partir das informações lançadas durante a utilização do sistema, eliminando a necessidade de digitação adicional.

21. O sistema deve permitir o envio de dados à Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), incluindo informações sobre vacinas configuradas e autorizadas.
22. O sistema deve conter funcionalidade para realizar o envio dos dados necessários para consolidação na Base Nacional de Assistência Farmacêutica (BNAFAR).
23. Deve permitir realizar a geração do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) consolidado para impressão.
24. Deve permitir realizar a geração do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) individualizado para impressão.
25. Deve permitir realizar a geração da prévia do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) para impressão.
26. O sistema deverá possuir painel indicador que permita realizar o acompanhamento do Previne Brasil de acordo com os lançamentos realizados no sistema, de forma que seja possível realizar a configuração das metas e o acompanhamento do percentual de conclusão destas.
27. Haver recurso para digitação das informações nos moldes do RAS-AD e RAS-PSI, passíveis de validação e exportação para o sistema RAAS.
28. Importar e manter atualizada automaticamente, com ou sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimentos SIGTAP, mantendo a série histórica das versões. Indispensável para agilidade de reprocessamento SIA

DIAGNÓSTICO

1. O sistema deverá permitir definir o cadastro de exames prestados, seguindo as referências da tabela SIGTAP.
2. Deverá permitir informar o nome e a sigla do exame.
3. O sistema deve possuir cadastro de materiais que serão utilizados nas coletas dos exames.
4. Deve permitir realizar o cadastro de seções, de forma que estas sejam vinculadas aos exames.
5. Deverá permitir definir as informações de coleta, como a quantidade de amostras e a permissão de recoleta.
6. O sistema deve possibilitar realizar o cadastro de variáveis de exame, de forma que seja possível informar o resultado deste por meio das variáveis previamente cadastradas.
7. O sistema deve possibilitar informar o nome da variável.
8. Deve possuir funcionalidade para que o tipo de resultado seja configurado, como texto, número, fórmula ou lista de opções.
9. Deve permitir informar os valores de referência e os limítrofes do resultado.
10. O sistema deve permitir a criação de modelo de resultado, utilizando as variáveis previamente cadastradas.
11. O sistema deve possibilitar que cada exame possua a configuração do laudo conforme a necessidade da contratante.
12. Deve permitir o cadastro de recipientes para coleta de materiais. O sistema deve conter funcionalidade que permita a definição da descrição e do volume do recipiente.
13. Deve ser possível realizar o relacionamento entre o exame e os recipientes cadastrados.
14. Deve permitir realizar a configuração do mapa de trabalho, de forma que este fique disponível para impressão posteriormente.
15. O sistema deve dispor de funcionalidade que permitirá limitar o acesso aos resultados de exame, de forma que somente os usuários previamente configurados possuirão privilégio.
16. Deve permitir o cadastro de planos de diagnóstico, de forma que estes possam ser utilizados durante os atendimentos multiprofissionais com o objetivo de otimizar a requisição pelos profissionais.
17. O sistema deverá dispor de cadastro de tipos de ocorrência, para que estes possam ser vinculados aos descartes de coleta.
18. Deve possuir gerenciamento da agenda laboratorial, de forma que todos os exames agendados sejam exibidos. Esse gerenciamento deve possibilitar o uso de filtros como a data do agendamento, o nome do paciente e a unidade solicitante.
19. Deve permitir filtrar somente os exames que ainda não foram coletados.
20. O sistema deve permitir filtrar pelos exames que os resultados ainda não foram entregues.

21. Deve permitir por meio da tela de gerenciamento de agendamentos de exame realizar a confirmação da presença do paciente.
22. Ao realizar a confirmação da presença, o sistema deve permitir a seleção dos exames, informando o material a examinar e o recipiente utilizado.
23. Deve ser possível realizar a chamada do paciente por meio do painel de chamadas do laboratório.
24. Deve permitir registrar o cliente como ausente, caso este não compareça ao agendamento do exame.
25. O sistema deve possibilitar a seleção de todos os exames da requisição do paciente selecionado, com o objetivo de otimizar o trabalho do laboratório.
26. Deve permitir realizar a impressão do mapa de trabalho configurado no exame.
27. Deve ser possível realizar a impressão das etiquetas dos frascos para identificação das amostras.
28. Deve permitir realizar a coleta.
29. Deve permitir registrar ocorrência relacionada à coleta, para que posteriormente o sistema possa realizar o descarte da amostra.
30. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o reagendamento da coleta.
31. Após a coleta, deve ser possível incluir as informações do resultado, de acordo com as variáveis previamente configuradas.
32. O sistema deverá conter funcionalidade que permita a digitação do resultado parcial, para que este seja finalizado em outro momento.
33. O sistema deverá possuir funcionalidade que após a finalização do resultado do exame seja possível realizar a assinatura deste por um profissional habilitado.
34. Após a liberação para assinatura, o sistema deve possibilitar que a assinatura seja realizada em lote.
35. O sistema deve permitir que o resultado do exame seja anexado ao exame.
36. Deve possuir funcionalidade que permita realizar a impressão do envelope em que o resultado do exame será inserido.
37. O sistema deve possuir parametrização para definir as configurações de impressão do envelope.
38. O sistema deverá possibilitar a impressão do resultado após a finalização da assinatura deste, garantindo que este seja impresso de acordo com o laudo previamente configurado.
39. O sistema deve possuir controle de entrega do resultado do exame, permitindo definir caso este resultado não tenha sido entregue.
40. O sistema deve permitir que seja realizada a entrada de materiais para controle de estoque e utilização durante a coleta.
41. Deve possuir funcionalidade de baixa de estoque no caso de materiais extraviados, por exemplo.
42. O sistema deve possuir funcionalidade para triagem de amostras.
43. O sistema deve possuir rotina que permita controlar os registros de ocorrências das coletas.
44. Deve dispor de tecnologia que permita a comunicação com laboratórios terceiros, preferencialmente por meio de API, de forma que por meio de integração laboratorial os resultados de exame sejam disponibilizados no sistema.
45. Deve ser possível realizar o cadastro de procedimentos relacionados à radiologia, referenciando os dados presentes na SIGTAP.
46. O sistema deverá permitir configurar os modelos de resultado para os exames relacionados à radiografia.
47. Deve possuir funcionalidade que permita a visualização prévia do modelo de resultado dos exames de radiografia.
48. Os agendamentos de exame de radiografia deverão ser exibidos em gerenciamento específico, de forma que os resultados possam ser lançados e assinados.
49. Deve ser possível realizar o cadastro de procedimentos relacionados à ultrassonografia, referenciando os dados presentes na SIGTAP.

50. O sistema deverá permitir configurar os modelos de resultado para os exames relacionados à ultrassonografia.
51. Os agendamentos de exame de ultrassonografia deverão ser exibidos em gerenciamento específico, de forma que os resultados possam ser lançados e assinados.
52. Deve possuir funcionalidade que permita a visualização prévia do modelo de resultado dos exames de ultrassonografia.
53. Deverá permitir a criação de painéis por unidade laboratorial.
54. Deverá permitir condicionar a exibição de alguns dados no painel, como o nome do profissional, e a forma de exibição do nome do paciente.
55. O sistema deverá permitir que seja cadastrada a mensagem que será apresentada quando uma chamada for realizada no painel.
56. O sistema deverá permitir a personalização de cores do painel.
57. As solicitações ao serem impressas devem respeitar os vínculos de grupos de exames para que as mesmas saem separadas de forma que cada solicitação impressa possua apenas exames do mesmo grupo.
58. Deverá possibilitar o registro dos dispositivos que serão empregados, bem como o cadastramento das Regras de Westgard e a configuração de valores médios oriundos da bula ou definidos pelo laboratório;
59. As solicitações encaminhadas a laboratórios externos deverão ser inseridas no sistema pelo laboratório solicitante, de forma que sejam automaticamente armazenadas no banco de dados do sistema para posterior digitação;
60. As solicitações encaminhadas a laboratórios externos deverão estar totalmente vinculadas ao prontuário do paciente, desde a requisição até os resultados dos exames;
61. A contratada deverá ser responsável pela implementação da integração, em parceria com as fornecedoras dos equipamentos utilizados no processamento dos exames;
62. Deverá dispor de um servidor local para banco de dados, visando o armazenamento dos dados integrados para futura vinculação com o sistema fornecido;
63. A solução de interfaceamento deverá ser única e plenamente integrada entre o sistema de gerenciamento laboratorial e o sistema de automação;
64. Os dados dos exames deverão ser capturados de maneira automática;
65. A leitura automática de todos os parâmetros disponíveis, incluindo indicadores (flags), deverá ocorrer via protocolos ASTM, HL7, Kermit ou outro método de automação disponível nos equipamentos;
66. Deverá haver leitura automática dos códigos de barras das amostras, com funcionalidade bidirecional e suporte a “modo de requisição”, conforme compatibilidade dos equipamentos;
67. Deverá ser viável a geração de listas de execução para equipamentos que não possuem capacidade de leitura de códigos de barras;
68. A rastreabilidade e a exibição do status durante o processo de automação deverão estar garantidas;
69. A estrutura do servidor de automação deverá possibilitar centralização, utilizando um único microcomputador (ou no mínimo seis) para os equipamentos de análise;
70. Deverá haver possibilidade de desenvolvimento de novos protocolos ou integrações adicionais;
71. Deverá permitir a extração de gráficos por pontos ou imagens diretamente do processo de interfaceamento, possibilitando sua inclusão no laudo;
72. Deverá ser possível a geração de arquivos de faturamento SUS, tanto individualizados quanto consolidados, referentes às solicitações encaminhadas a outros laboratórios;
73. Deverá possibilitar a geração de relatórios nos formatos PDF ou CSV, relativos às solicitações encaminhadas a laboratórios parceiros.
74. Permitir automação de prognósticos por meio de software que integram dados do paciente e análise preditiva em saúde.

APLICATIVO PARA AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE

1. Deve permitir o registro e a modificação de novos membros no núcleo familiar;
2. Deve fornecer uma listagem das famílias incluídas na carga de dados, conforme os vínculos definidos para o agente comunitário de saúde;
3. Deve permitir que as informações do grupo familiar estejam acessíveis conforme os formatos padronizados da Ficha "A" ou das fichas de registro individual e domiciliar do e-SUS;
4. O sistema deve permitir o gerenciamento das permissões de acesso às informações por agente comunitário de saúde, restringindo as alterações apenas às famílias pertencentes à sua área e microárea de atuação;
5. Deve ser possível realizar o bloqueio e a liberação do cadastro das famílias e de seus membros transmitidos ao aplicativo móvel, com controle até a data de validade da carga, permitindo a liberação automática após essa data ou após confirmação de recebimento;
6. O sistema deve possibilitar a visualização dos dados da carga ativa, contendo data de recepção, profissional responsável, área, microárea, quantidade de famílias, total de indivíduos e data de expiração da carga;
7. O aplicativo deve permitir que o agente comunitário de saúde solicite agendamentos de atendimentos não regulados para pessoas de sua área de atuação;
8. O aplicativo deve permitir a criação de registros de visitas domiciliares, contendo dados específicos para cada integrante do núcleo familiar;
9. Deve ser capturada automaticamente a posição geográfica (latitude e longitude) ao finalizar uma visita domiciliar;
10. O sistema deve oferecer acesso ao histórico de imunizações e à funcionalidade de impressão da carteira vacinal;
11. O sistema deve permitir a visualização do histórico de exames, listagem de exames agendados e exibição das orientações para coleta;
12. Deve apresentar o histórico de atendimentos realizados nas áreas: médica, odontológica e de enfermagem, com detalhamento de acolhimento, triagens, procedimentos, exames solicitados e receitas médicas;
13. Deve contar com recurso para permitir o agendamento de atendimentos não regulados;
14. O aplicativo deve funcionar de forma autônoma, ou seja, sem depender de conexão com a internet;
15. Deve possuir recursos para a administração e controle das mesmas informações disponíveis na versão online do sistema;
16. Deve ser possível habilitar o acesso dos agentes comunitários de saúde por meio do operador designado da unidade de saúde;
17. A identificação do agente comunitário deve ocorrer através do número do CPF e de uma senha;
18. Após três tentativas consecutivas com dados de autenticação incorretos, o sistema deve bloquear o acesso do agente comunitário de saúde;
19. O operador responsável pela unidade de saúde deve ter autonomia para gerir as cargas dos agentes comunitários, sem necessidade de manipulação de arquivos, garantindo a integridade das informações, incluindo ações como cancelamento e redefinição de validade da carga;
20. Deve ser gerada automaticamente a produção ambulatorial (BPA) com base nas visitas realizadas pelo agente comunitário de saúde.

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

Pregão ELETRÔNICA Nº XX/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2026 ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
LOCAL: www.portaldecompraspublicas.com.br

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:					
INSC. EST.:					
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()					
ENDEREÇO:					
BAIRRO:		CIDADE:			
CEP:		E-MAIL:			
TELEFONE:		FAX:			
CONTATO DA LICITANTE:		TELEFONE:			
BANCO DA LICITANTE:		CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:			
Nº DA AGÊNCIA:					
ITENS	Quant.	Unid.	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
1.					
TOTAL POR EXTENSO:					

A EMPRESA: DECLARA QUE:

1. ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
2. VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
3. PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
4. QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
5. QUE O PRAZO DE INICIO DA ENTREGA DOS EQUIPAMENTOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, RUA GUANABARA, Nº 490, BAIRRO CENTRO, CEP 88.914-000, BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA/SC, NO HORÁRIO DAS 08H ÀS 12H E DAS 13H ÀS 15H, TODOS OS BENS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA (MODELO)

(Preferencialmente em papel timbrado da licitante)

Ao pregoeiro e equipe de apoio Município de Balneário Arroio do Silva/SC.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../...

Pelo presente instrumento, a empresa, CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal infra-assinado, que:

() Declara, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que se enquadra na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação.

*Marcar este item caso se enquadre na situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

1. Declaramos, para os fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º 14.133/2021, que não empregamos menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menores de 16 (dezesesseis) anos.
Ressalva ainda, que, caso empregue menores na condição de aprendiz (a partir de 14 anos, deverá informar tal situação no mesmo documento).
2. Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.
3. Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios, instaurados por este Município, que o(a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) , Portador(a) do RG sob nº e CPF nº, cuja função/cargo é (sócio administrador / procurador / diretor / etc), responsável pela assinatura do contrato.
4. Declaramos para os devidos fins que NENHUM sócio desta empresa exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública.
5. Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).
6. Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que o Contrato/Ata de Registro de Preços seja encaminhado para o seguinte endereço: E-MAIL / TELEFONE.
7. Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Sistema de Protocolo deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos. 8. Declaramos o compromisso de entrega do produto nas características e especificações descritas.

....., ____ de _____ de _____.

Nome/ cargo / assinatura do Representante Leg

ANEXO V – CONTRATO (MODELO)
NÃO VINCULANTE**CONTRATO Nº XX/2026**
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XX/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026

Aos XX dias do mês de XX do ano de 2026 (dois mil e vinte seis) o **Município de Balneário Arroio do Silva**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Avenida Santa Catarina nº 1122, Centro, Balneário Arroio do Silva SC, inscrito no CNPJ sob o nº 01.605.479/0001-52, doravante denominado **CONTRATANTE**, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, **JORGE LUIZ FREITAS**, portador da Cédula de Identidade nº 512339 e CPF sob o nº 289.804.509-82, residente à Rua Passo Fundo, nº 366, Balneário Arroio do Silva/SC, e a Empresa **XXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº XX, estabelecida à Rua XX, nº xxxxxxx, bairro XX, XX/XX, neste ato representada por seu Sócio Administrador, Sr. **XX**, portador da Cédula de Identidade nº XX e inscrito no CPF sob o nº XX, doravante denominada de **CONTRATADA**, celebram este termo de Contrato, em conformidade com o **Processo Licitatório nº XX/2026 e Pregão eletrônico nº XX/2026**, de xx de xxx de 2026, regulada pela lei federal nº 14.133/21 e demais alterações posteriores, mediante cláusulas e condições seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços continuados de, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.
- 1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, Termo de Referência; a proposta do contratado; eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados dos a partir da data da assinatura na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.
- 2.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

- 3.1. 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 QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO ([art. 92, V](#))

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO ([art. 92, V e VI](#))

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE ([art. 92, V](#))

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ____/____/____.
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Município de Balneário Arroio do Silva para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 05 (cinco) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#)).

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
- 9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));
- 9.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a

fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO ([art. 92, XII](#))

10.2. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do [art. 96 da Lei nº 14.133](#), de 2021, na modalidade Pregão Eletrônico, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor inicial/total/anual do contrato.

10.6. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por 30 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

10.7. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

10.8. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.9 deste contrato.

10.9. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

10.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.10.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.10.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

10.10.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

10.11. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.10, observada a legislação que rege a matéria.

10.12. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.13. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

10.14. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

10.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.16. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de (.....) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.17. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.17.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

10.17.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

10.18. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

10.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

10.20.1. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

10.20.2. Além da garantia de que tratam os [arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21](#), a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

10.20.3. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. Multa:
 - 1.iv.1. Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
 - 1.iv.2. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 15% a 20% do valor do Contrato.
 - 1.iv.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
 - 1.iv.4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 15% a 30% do valor do Contrato.
 - 1.iv.5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 5% a 10% do valor do Contrato.
 - 1.iv.6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1 a multa será de 10% a 20% do valor do Contrato
- 1.1.A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 1.2.Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 1.2.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
 - 1.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 1.2.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 1.3.A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

1.1. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 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 o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

1.4. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

1.5. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.6. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

1.7. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

A CONTRATADA será considerada inadimplente para fins de rescisão contratual se, sem justificativa plausível e aceita pela fiscalização da CONTRATANTE, deixar de executar alguma etapa dos serviços ou se paralisar a prestação dos mesmos por um prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) *ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e*

b) *poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.*

12.3. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes .

12.3.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

12.3.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento municipal próprio deste exercício financeiro, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. Gestão/Unidade:

13.1.2. Fonte de Recursos:

13.1.3. Programa de Trabalho:

13.1.4. Elemento de Despesa:

13.1.5. Plano Interno:

13.1.6. Nota de Empenho:

13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº [14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO ([art. 92, §1º](#))

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de, Seção Judiciária de..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Balneário Arroio do Silva SC, XX de XX de 2026.

JORGE LUIZ FREITAS
Prefeito Municipal

Contratada



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA

Testemunhas

Visto

1. _____
Nome: _____
CPF: _____

Assessoria Jurídica

2. _____
Nome: _____
CPF: _____