

PREGÃO ELETRÔNICO

001/2026

PROCESSO

046/2026

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PONTE

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM PARA O MUNICÍPIO DE NOVA PONTE, ENVOLVENDO A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PONTE, A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA PONTE, DMAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS; INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE COMPREENDENDO INSTALAÇÃO DE LICENÇAS DE USO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA COM SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E TREINAMENTO PARA CADA UM DOS ÓRGÃO RELACIONADOS NESTE EDITAL NAS CONDIÇÕES AQUI ESTABELECIDAS. PARA FINS DESTE EDITAL OS 04 ÓRGÃOS MUNICIPAIS ACIMA IDENTIFICADOS SERÃO CHAMADOS DE "MUNICÍPIO DE NOVA PONTE.

VALOR ANUAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.290.768,50 (um milhão, duzentos e noventa mil, setecentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 25/05/2026 às 09h00 (nove horas - horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

SIM

Sumário

1. DO OBJETO	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	6
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	9
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES	10
6. DA FASE DE JULGAMENTO	16
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO E DA P.D.C – TESTE DE CONFORMIDADE	20
8. DOS RECURSOS	28
9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	28
10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO	31
11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	32
ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	35
ANEXO I - APÊNDICE – TERMO DE REFERÊNCIA	47
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL	246
ANEXO III – MINUTA CONTRATUAL.....	250
ANEXO IV – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.....	271
ANEXO V – JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO	272

MUNICÍPIO DE NOVA PONTE – MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026

Processo Administrativo nº **046/2026**

O **MUNICÍPIO DE NOVA PONTE-MG**, por meio da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, sediada na Praça dos Três Poderes, nº 1.001, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, para atender a demanda da **DO MUNICÍPIO E DEMAIS PARTICIPANTES**.

1 - DO OBJETO:

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM PARA O MUNICÍPIO DE NOVA PONTE, ENVOLVENDO A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PONTE, A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA PONTE, DMAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS; INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE, COMPREENDENDO INSTALAÇÃO DE LICENÇAS DE USO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA COM SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E TREINAMENTO PARA CADA UM DOS ÓRGÃO RELACIONADOS NESTE EDITAL NAS CONDIÇÕES AQUI ESTABELECIDAS. PARA FINS DESTE EDITAL OS 04 ÓRGÃOS MUNICIPAIS ACIMA IDENTIFICADOS SERÃO CHAMADOS DE “MUNICÍPIO DE NOVA PONTE”, conforme condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.**

2 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Licitações Eletrônicas LICITANET (www.licitanet.com.br).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no [LICITANET](#) até o horário previsto para o início da sessão.

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

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

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

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

2.6. Não será permitida participação de empresas em consórcio conforme justificativa do anexo V.

2.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira à sexta-feira, das 08:30 horas às 17:30 horas na forma do subitem 21.1 e 21.2 do Termo de Referência.

2.7.1. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

2.7.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

2.7.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o penúltimo dia anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, devendo ser previamente agendada no Setor de Informática, situado à Praça dos Três Poderes, nº 1.001, Centro – Nova Ponte/MG ou por intermédio do telefone de contato (34) 3356-8000 e/ou por intermédio do e-mail: informatica@novaponte.mg.gob.br, para que proceda ao agendamento da vistoria;

2.7.4. Após a vistoria, o responsável técnico da Administração Municipal emitirá Declaração Formal em nome do Representante Legal constituído e entregará ao interessado em participar do certame para que esta seja juntada aos documentos de Habilitação a serem encaminhados via sistema de operacionalização da licitação.

2.7.5. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

2.7.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

2.8. Não poderão disputar esta licitação:

2.8.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8.2. autor do anteprojeto, do Termo de Referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.8.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.8.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.8.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.8.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.8.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.8.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.9. O impedimento de que trata o item 2.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.11. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12. O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do Termo de Referência e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.14. A vedação de que trata o item 2.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

3.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública eletrônica.

3.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 7 deste Edital e seus subitens.

3.3. Para fins de comprovação da idoneidade do licitante, devem ser juntadas as seguintes certidões em nome da empresa e do sócio majoritário:

3.3.1. SICAF, se houver;

3.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

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

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

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

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

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

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

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

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

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

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

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4 - DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

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

4.1.1. Valor unitários e totais dos itens, conforme Planilha de Composição de Custos (Modelo de Proposta Comercial);

4.1.2. Marca (se houver);

4.1.3. Fabricante (se houver);

4.1.4. Deverá ser cotada a quantidade total prevista no Edital e seus Anexos;

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

4.2.1. *O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.*

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

4.4. 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.

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

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

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

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

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

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

4.8.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo(s) Tribunal(is) de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global da contratação.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **1% (um por cento)**.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.11.1. 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.
- 5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 0, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. 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.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro,

auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.17. 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.

5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.20. 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 identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.20.1. 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.

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

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

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

5.21. Será assegurado o direito de preferência previsto no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 1991, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010, nos seguintes termos:

5.21.1. Após a aplicação das regras de preferência para microempresas e empresas de pequeno porte, caberá a aplicação das regras de preferência, sucessivamente, para:

5.21.1.1. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

5.21.1.2. bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

5.21.1.3. bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal, nos termos do art. 5º e 8º do Decreto 7.174, de 2010 e art. 3º da Lei nº 8.248, de 1991.

5.21.2. Os licitantes classificados que estejam enquadrados no item 5.21.1.1, na ordem de classificação, serão convocados para que possam oferecer nova proposta ou novo lance para igualar ou superar a melhor proposta válida, caso em que será declarado vencedor do certame.

5.21.3. Caso a preferência não seja exercida na forma do item 5.21.1.1, por qualquer motivo, serão convocadas as empresas classificadas que estejam enquadradas no item 5.21.1.2, na ordem de classificação, para a comprovação e o exercício do direito de preferência, aplicando-se a mesma regra para o item 0 caso esse direito não seja exercido.

5.21.4. As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

5.22. 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.

5.22.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:

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

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

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

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

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

5.22.2.1. empresas estabelecidas em âmbito local, nos termos do [art. 2º, §2º, inciso I, da Decreto Municipal nº 014, de 02 de janeiro de 2025](#);

5.22.2.2. empresas estabelecidas em âmbito regional, nos termos do [art. 2º, §2º, inciso II, da Decreto Municipal nº 014, de 02 de janeiro de 2025](#);

5.22.2.3. 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;

5.22.2.4. empresas brasileiras;

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

5.22.2.6. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).

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

5.23.1. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

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

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

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

6 - DA FASE DE JULGAMENTO:

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata conforme consta no edital, especialmente quanto à existência de sanção que a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta dos documentos previstos/solicitados no instrumento convocatório.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

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

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

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

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

6.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o edital.

6.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

6.7. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA VENCEDORA QUE:

6.7.1. conter vícios insanáveis;

6.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

6.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.9. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.9.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

6.9.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

6.9.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

6.9.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

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

6.11. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.11.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.12. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

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

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

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

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

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

7 - DA FASE DE HABILITAÇÃO E DA PROVA DE CONCEITO - (TESTE DE CONFORMIDADE):

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

7.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

7.3. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.6. **Sociedade empresária,** sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

7.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

7.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

7.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

7.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

7.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

7.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

7.17. 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, de 1º de maio de 1943;

7.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.19. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.20. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

7.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

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

licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

7.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

7.25. A empresa deve fornecer o **Balanco Patrimonial**, conforme exigidos por lei e que atestem a saúde econômico-financeira da empresa. Não será aceita a substituição destes documentos por balancetes ou balanços provisórios. Caso os documentos tenham sido concluídos há mais de três meses da data em que a proposta é apresentada, eles podem ser ajustados utilizando índices oficiais, acompanhados da devida memória de cálculo que justifique as atualizações:

7.25.1. **SOCIEDADES ANÔNIMAS:** Balanço Patrimonial, Demonstrações do Resultado do Exercício e Notas Explicativas, de acordo com a Lei nº 6.404, de 15/12/76, devidamente publicados;

7.25.2. **SOCIEDADES POR QUOTAS DE RESPONSABILIDADE LTDA.:** O Balanço Patrimonial e as Demonstrações de Resultado do Exercício, elaborados conforme a legislação aplicável, devem incluir, obrigatoriamente, a assinatura de um contador ou de um profissional da contabilidade de status equivalente, ambos registrados no Conselho Regional de Contabilidade;

7.25.3. **SOCIEDADES SUJEITAS AOS REGIMES ESTABELECIDOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº123/2006, MODIFICADA PELA LC 147/2014 – LEI DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – “SIMPLES” E NAS LEIS Nº 8.541, DE 23/12/92 E Nº 8.981, DE 20/01/95 – TRIBUTAÇÃO COM BASE NO LUCRO PRESUMIDO:** Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, acompanhado de documento que comprove a opção pelo SIMPLES ou ao LUCRO PRESUMIDO. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações do Resultado do Exercício deverão trazer obrigatoriamente a assinatura do contador ou de outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

7.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.27. Deverá comprovar aptidão para o fornecimento de bens/prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados.

7.28. Os atestados de Capacidade Técnica terão prazo de validade indeterminado, salvo quando neste estiver explícita a sua validade.

7.29. A entrega de atestados de capacidade técnica ou declarações por parte de órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, seja federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou mesmo de empresas privadas, é necessária para demonstrar a competência da licitante em fornecer o produto ou serviço solicitado nesta licitação, assegurando que seja pertinente e adequado às exigências do processo licitatório.

7.29.1. No caso do órgão público emissor do atestado de capacidade técnica não tratar-se de Município de Nova Ponte, o atestado deverá demonstrar que a empresa já implantou os módulos identificados neste edital.

7.29.2. O(s) atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, deve(m) conter informações que permitam inferir que os sistemas pertinentes atendem plenamente as exigências do SICOM/TCE - MG.

7.29.3. Indicação de Equipe Técnica disponível para o desempenho das atividades objetivadas neste certame, demonstrando a formação compatível com as exigências técnicas desse termo.

7.29.4. Esta Administração poderá diligenciar junto aos órgãos indicados no atestado de capacidade técnica, visando comprovar as informações contidas no documento e/ou obter informações sobre o serviço prestado.

7.30. Para a verificação da validade dos Atestados de Capacidade Técnica, poderá ser solicitado pelo Agente de Contratação que a licitante apresente os Contratos Administrativos oriundos dos serviços Atestados e/ou outros documentos que comprovem tal execução dos serviços.

7.30.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

7.30.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

7.30.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

7.31. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

7.31.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa,

respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

7.31.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.31.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

7.31.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

7.31.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

7.31.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

7.31.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

7.32. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.33. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.34. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.35. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.35.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação

econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.36. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original; por cópia autenticada digitalmente ou em cartório; por servidor público municipal de NOVA PONTE-MG lotado na Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação (conforme a Lei Federal nº 13.726, de 08 de outubro de 2018).

7.37. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.38. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.39. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.40. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.41. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

7.41.1. 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 ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.42. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf 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. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.42.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.43. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.43.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital.

7.43.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.](#)

7.44. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.44.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.44.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.45. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.45.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.45.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.46. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.47. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no instrumento convocatório.

7.48. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.49. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.50. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

7.51. OUTROS DOCUMENTOS:

7.51.1. **TERMO DE VISTORIA E/OU SUA DISPENSA, NA FORMA DOS SUBITENS 21.1 E 21.4 DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

7.52. TESTE DE CONFORMIDADE:

7.52.1 Após a etapa de lances e a análise dos documentos de habilitação, o licitante classificado em primeiro lugar deverá realizar a demonstração do “Sistema Proposto”, apresentando todas as funcionalidades requeridas no certame em estrita obediência a Prova de Conceito – POC, conforme subitem 11 do Termo de Referência.

7.52.2 Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo deverá ser desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, deverá ser convocado para o mesmo processo de demonstração.

8 - DOS RECURSOS:

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

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

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

8.7 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação.

9 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

9.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) deixar de apresentar amostra;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

9.1.4. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.5. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

9.1.6. fraudar a licitação;

9.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.8. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.9. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

9.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. advertência;

9.2.2. multa;

9.2.3. impedimento de licitar e contratar e

9.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

9.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

9.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

9.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

9.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

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

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

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

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

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

10 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

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

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

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento serão realizados, exclusivamente, por forma eletrônica, no site www.licitanet.com.br.

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

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

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

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico, no site www.licitanet.com.br.

11.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico <https://www.novaponte.mg.gov.br/licitacoes-portal> e no Sistema de Licitações Eletrônico LICITANET (www.licitanet.com.br).

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

- a) ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar;
- b) Apêndice do Anexo I - Termo de Referência;

- c) ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;
- d) ANEXO III - Minuta de Termo de Contrato;
- e) ANEXO IV – Justificativa da Contratação;
- f) ANEXO V – Justificativa da Não Participação de Consórcio;

Nova Ponte, 07 de maio de 2026.

Gilmar Abadio de Resende
Pregoeiro

ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Área Requisitante: Prefeitura Municipal de NOVA PONTE – MG.

Descrição do Objeto

A presente demanda tem como objetivo a contratação de empresa especializada para a locação de sistema integrado de gestão pública com serviço de computação em nuvem para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Ponte, Câmara Municipal de Nova Ponte, Dmae e Instituto, atendendo as exigências do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), visando padronizar e integrar as informações financeiras e orçamentárias de todos os Poderes e órgãos de um ente federativo, sendo fundamental para a modernização e transparência da gestão pública municipal.

2 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:

As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Estudo Técnico Preliminar estão previstas no Orçamento Anual 2026 sendo devidamente canceladas autorizadas pela autoridade competente em momento oportuno na configuração processual. Trata-se de uma contratação fundamental para o cumprimento das obrigações institucionais. Até a presente data o Município de Nova Ponte não estabeleceu Plano de Contratações Anuais (PCA) para indicação com o mesmo.

Dotação – 55 – 02.003.000 04.123.0004 2.0107 33 90 40
e demais dotações previstas no Termo de Cooperação.

3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

A presente contratação visa atender à necessidade institucional do Município de NOVA PONTE/MG de dispor de um Sistema Integrado de Gestão Pública com serviço de computação em nuvem que contemple, de forma centralizada, segura e eficiente, todos os processos administrativos, financeiros, orçamentários, fiscais, contábeis, patrimoniais e operacionais dos seus órgãos e entidades vinculadas — quais sejam: Prefeitura Municipal, Câmara Municipal, Dmae e Instituto de Previdência

A adoção de uma solução única, modular, integrada e especializada permitirá a superação dessas deficiências, promovendo ganhos de produtividade, segurança da informação, governança, confiabilidade contábil e conformidade legal. Além disso, possibilitará a consolidação de dados estratégicos para apoio à tomada de decisão, formulação de políticas públicas e melhoria da prestação dos serviços ao cidadão.

Trata-se, portanto, de necessidade essencial e urgente, uma vez que a inexistência de solução integrada compromete diretamente a capacidade de planejamento, execução, controle e avaliação da Administração Pública municipal, além de fragilizar os mecanismos de controle externo e interno.

4 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A solução deve atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Implantação de sistema ERP com módulos integrados para os diversos setores da administração pública;
- Conversão e migração de dados dos sistemas atuais para o novo ambiente;
- Suporte técnico presencial em horário comercial em todos os órgãos envolvidos;
- Infraestrutura em nuvem com backup, disaster recovery e gestão contínua;
- Capacitação formal e certificada de mais de 972 servidores municipais;
- Atendimento mínimo de 97,5% de disponibilidade conforme SLA pactuado.

5 - LEVANTAMENTO DO MERCADO:

O levantamento de mercado, conforme preconiza a Lei nº 14.133/21, nada mais é do que encontrar soluções já existentes que possam atender a demanda da Administração Pública, sendo por meio dela que o gestor poderá chegar à conclusão da solução da contratação.

Passaremos neste momento à análise realizada no mercado referente a demanda do Município de NOVA PONTE-MG, qual seja, a contratação de empresa especializada para a locação de sistema integrado de gestão pública para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Nova Ponte, Câmara Municipal de NOVA PONTE, Dmae e Instituto de Previdência, atendendo as exigências do SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), visando padronizar e integrar as informações financeiras e orçamentárias de todos os Poderes e órgãos de um ente federativo, sendo fundamental para a modernização e transparência da gestão pública municipal.

SOLUÇÕES PROPOSTAS

Solução 1: Realizar análise de valor da contratação verificando se não seria mais vantajoso realizar Dispensa de Licitação em razão do valor da contratação;

Solução 2: Verificar a existência de Intenções de Registro de Preços com mesmo objeto da pretensa contratação;

Solução 3: Analisar a viabilidade de Adesão às Atas de Registro de Preços vigentes, cujas gerenciadoras sejam as Secretarias Municipais de Nova Ponte e/ou Órgãos Públicos Federais, Estaduais e/ou Municipais vigentes; e

Solução 4: Analisar a viabilidade de contratação por intermédio de licitação própria.

ANÁLISE DAS SOLUÇÕES PROPOSTAS

Solução 1: Após realizar análise quanto da possibilidade de realização de contratação por intermédio de Dispensa de Licitação, verificou-se que os valores estimados em razão da quantidade demandada do objeto, superou os limites dispostos no Decreto nº

11.871, de 29 de dezembro de 2023, conforme pode ser verificado nos itens 8 e 9 do presente Estudo Técnico Preliminar.

Solução 2: Tendo analisado a existência de Intenções de Registro de Preços (IRP) no âmbito no Município de Nova Ponte, assim como nos demais órgãos públicos, foram identificadas Intenções de Registros de Preços (IRP) com cessão de uso de software, entretanto com objeto diferente do que se pretende contratar pela Administração Municipal.

c) Solução 3: Ao se verificar a existência de Atas de Registro de Preços vigentes com mesmo objeto da pretensa contratação, foi verificado que existem Atas no mercado com objeto similar à demanda que se pretende contratar, entretanto, a primeira consulta realizada demonstrou que apesar da Ata de Registro de Preços apresentar serviços similares, a mesma encontra-se vencida. A primeira Ata consultada é proveniente do Pregão nº 23/2021 - Ata nº 50/2021 do Ministério da Economia, a qual pode ser acessada através do link: <https://www.gov.br/economia/pt-br/assuntos/gestao/central-de-compras/transparencia/arp/2021/ata-ndeg-49-2021-software-de-sistema-operacional-1>.

d) Solução 4: Após a avaliação das demais soluções existentes, ficou evidenciado que a elaboração de processo de licitação própria do Município será mais vantajosa economicamente, isto pois, ao se analisar os processos existentes no mercado da região, por intermédio de consultas via internet, chegou-se à conclusão de que por se tratar de demanda específica do órgão, e ainda com base no princípio de padronização do software para atender ao que encontra-se exposto no Termo de Cooperação, o mais vantajoso e viável a Administração Municipal é portanto, a elaboração de processo de licitação própria para suprir a demanda do Município e dos entes municipais incluídos no referido Termo.

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é realização de licitação própria, de forma a atender a demanda conjunta existente no Termo de Cooperação ora assinado e ainda o exposto na Lei nº 10.540/20.

6 – DA ANÁLISE DE RISCO:

Principais riscos identificados:

- Não integração entre módulos: mitigado por exigência de sistema único;
- Perda de dados na migração: mitigado por testes de consistência e integridade;
- Inadequação às legislações: mitigado por cláusula de atualização legal contínua;
- Indisponibilidade do sistema: mitigado por SLA rigoroso e penalidades contratuais.

7 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

1. Natureza da Solução

Sistema informatizado, na modalidade locação de software, utilizando infraestrutura em nuvem contratada e dimensionada pela Prefeitura, que compreende:

- Licenciamento temporário de uso;
- Configuração, otimização e gerenciamento da estrutura contratada em nuvem;
- Manutenção corretiva, preventiva e evolutiva;
- Suporte técnico especializado;
- Capacitação de servidores públicos;
- Migração e conversão de dados legados.

2. Componentes Funcionais

O sistema deverá ser composto por um conjunto de módulos integrados, que atendam de forma automatizada aos principais eixos da administração pública, incluindo mas não se limitando a:

- Orçamento, contabilidade, tesouraria e arrecadação tributária;
- Compras, licitações, contratos e almoxarifado;
- Recursos humanos, folha de pagamento e medicina do trabalho;
- Educação, saúde, assistência social e obras;
- Controle interno, ouvidoria, portal da transparência e BI estratégico;
- Protocolo, gestão documental e atendimento ao cidadão;
- Gestão de patrimônio, frotas, processos judiciais e leis municipais.

Além disso, deverão ser incluídos aplicativos móveis para servidores e cidadãos, bem como integração com sistemas estaduais (ex: SICOM – TCE/MG) e federais.

3. Infraestrutura Tecnológica

- A solução deverá estar hospedada em ambiente de nuvem seguro, escalável e com alta disponibilidade, com apoio de especialistas certificados (Google Cloud, AWS, Azure, Oracle Cloud);
- Possuir mecanismos de backup automático, replicação, recuperação de desastres e controle de versões;
- Garantir disponibilidade mínima de 97,5%, com penalizações previstas em caso de descumprimento (SLA).

4. Implantação e Migração

- Instalação e configuração do ambiente técnico, com adaptação às estruturas da Prefeitura e entidades vinculadas;

- Conversão integral de dados legados dos sistemas atualmente utilizados, especialmente dados contábeis (via SICOM/TCE-MG), folha de pagamento, arrecadação e documentos;
- Execução de teste de conformidade obrigatório com pelo menos 80% dos requisitos funcionais no momento da demonstração, e 100% em até 90 dias.

5. Capacitação de Usuários

- Treinamento técnico e operacional para todos os usuários, totalizando mais de 972 servidores;
- Certificação com base em avaliação de desempenho e plano de capacitação detalhado por módulo;
- Realização dos treinamentos no próprio Município, de forma presencial e simultânea à implantação.

6. Suporte Técnico e Manutenção

- Presença de equipe técnica alocada fisicamente nas entidades contratantes (mínimo de 12 profissionais);
- Atendimento remoto via chat, e-mail e telefone durante dias úteis;
- Execução de manutenções corretivas em até 48h úteis, e preventivas conforme atualização legal;
- Inclusão de atualizações tecnológicas sem custo adicional.

7. Segurança e Conformidade

- Sistema compatível com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), com segregação de perfis, controle de acesso e criptografia;
- Entrega de documentação técnica completa, manuais, logs e plano de contingência;
- Transferência dos dados ao final do contrato, inclusive do banco de dados relacional (SGBDR), sem ônus.

Síntese

A solução integrada proposta representa um modelo de governança digital e transformação administrativa, centrado na modernização da gestão pública municipal. Com um único fornecedor, o Município assegura a eficiência nos fluxos, padronização de dados, transparência nas ações e melhoria na prestação de serviços à população.

8 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

Para o objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM PARA O MUNICÍPIO DE NOVA PONTE, ENVOLVENDO A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PONTE, A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA PONTE, DMAE -**

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS; INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE , COMPREENDENDO INSTALAÇÃO DE LICENÇAS DE USO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA COM SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E TREINAMENTO PARA CADA UM DOS ÓRGÃO RELACIONADOS NESTE EDITAL NAS CONDIÇÕES AQUI ESTABELECIDAS. PARA FINS DESTE EDITAL OS 04 ÓRGÃOS MUNICIPAIS ACIMA IDENTIFICADOS SERÃO CHAMADOS DE “MUNICÍPIO DE NOVA PONTE” entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

PREFEITURA DO MUNICIPAL DE NOVA PONTE – TABELA A		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Licença de Uso dos Sistemas	01
02	Conversão de dados	01
03	Treinamento	887 usuários
04	Manutenção Mensal dos Sistemas com serviço de computação em nuvem com 02 suportes fixos presenciais	12 (doze) meses

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA PONTE – TABELA B		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Licença de Uso dos Sistemas	01
02	Conversão de dados	01
03	Treinamento	45 usuários
04	Manutenção Mensal dos Sistemas com serviço de computação em nuvem	12 (doze) meses

DMAE – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Licença de Uso dos Sistemas	01
02	Conversão de dados	01
03	Treinamento	38 usuários
04	Manutenção Mensal dos Sistemas com serviço de computação em nuvem	12 (doze) meses

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE – TABELA D		
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
01	Licença de Uso dos Sistemas	01
02	Conversão de dados	01
03	Treinamento	02 usuários
04	Manutenção Mensal dos Sistemas com serviço de computação em nuvem	12 (doze) meses

Os valores ofertados têm como referência o mês de **maio de 2026** para pagamento conforme execução de cada etapa, contados do recebimento definitivo dos serviços pelas unidades receptoras. O valor cotado será fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, e nele estarão contidas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos, contribuições incidentes, impostos, e quaisquer despesas acessórias, necessárias à perfeita execução do objeto.

9 – ESTIMATIVA DE VALORES

Conforme exigência legal, a Prefeitura Municipal de Nova Ponte, através de seu órgão competente, realizou pesquisa de mercado e estimativa de custos junto às empresas do ramo do objeto licitado tendo apurado o preço estimado anual total de **R\$ 1.290.768,50 (um milhão, duzentos e noventa mil, setecentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos)**.

10 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

A motivação dessa decisão está no fato, de que no setor público, os benefícios trazidos pelo uso da tecnologia são refletidos para toda população, haja vista que a atuação dos órgãos governamentais costuma gerar efeitos de maior amplitude sobre o dia a dia das pessoas.

Os módulos isolados atendendo cada setor da organização de maneira individual dificultariam a transferência eletrônica de dados para outros setores do mesmo órgão. Com os módulos integrados isso já é possível, através de rotinas automatizadas em atendimento às necessidades de cada área envolvida.

Importante salientar também que os módulos ora licitados são aqueles que geram relatórios para as devidas prestações de contas – SICOM, SIOPE, entre outros. E que em razão disso necessitam ter plataforma compatível entre si de forma a possibilitar o maior controle pela Administração e órgãos externos de fiscalização.

Com a evolução da tecnologia da informação, hoje é possível contar com a gestão através dos programas ERP (Enterprise Resource Planning). Nesta categoria, o software é deve ser único e atender a instituição como um todo. Ele processa “cada operação” em todos os setores de forma automática, não permitindo a existência de “ilhas” de informação ou duplicidade de tabelas de dados e garantindo a sincronia entre as áreas administrativas.

A engenharia funcional do ERP melhora o fluxo e informações dentro da organização, fazendo com que os dados estejam sempre atualizados e diminuindo gastos em manutenção.

Os resultados são claros: redução dos custos operacionais, aumento da receita disponível para investimentos e melhor atendimento ao público, pois os usuários acessam em um único sistema as informações de diversos setores. A segurança no acesso dos dados, no caso, é mantida com senhas e permissões específicas para cada usuário.

Adotar um único sistema de gestão integrado para a administração pública, fornecido por um único fornecedor, traz vantagens significativas em termos de eficiência, economia e gestão. Esta abordagem centralizada pode ser defendida sob diversas perspectivas:

1. Redução de Custos: A contratação de um único fornecedor para um sistema de gestão integrado pode resultar em economias de escala, reduzindo os custos globais de aquisição, implementação e manutenção. Com um único sistema, a administração pública evita gastos duplicados em licenças, infraestrutura e suporte técnico, além de potencializar o poder de negociação, conseguindo melhores condições e preços.

2. Integração e Compatibilidade: Sistemas de diferentes fornecedores muitas vezes apresentam desafios de integração, resultando em incompatibilidades que podem comprometer o fluxo de informações entre os diversos setores da administração. Um único sistema integrado assegura a uniformidade e a compatibilidade entre os dados, facilitando a comunicação e a troca de informações de forma eficaz e segura.

3. Manutenção e Suporte Técnico Centralizados: Com um único fornecedor, a administração pública beneficia-se de um suporte técnico centralizado e uniforme, simplificando a resolução de problemas e a manutenção do sistema. Isso não apenas acelera o atendimento às demandas, mas também garante que as atualizações e correções sejam implementadas de forma mais eficiente e consistente.

4. Treinamento e Usabilidade: A padronização em um único sistema de gestão integrado facilita o treinamento dos usuários e funcionários, pois todos trabalham com a mesma interface e lógica operacional. Isso promove uma curva de aprendizado mais rápida e um aumento na produtividade, além de diminuir erros operacionais.

5. Governança de Dados e Segurança: A centralização da gestão de dados em um único sistema facilita a implementação de políticas de segurança e governança de dados mais robustas e consistentes. Isso é essencial para a administração pública, que precisa assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, especialmente diante do crescente volume de dados e das exigências legais relativas à proteção de dados.

6. Atualizações e Evolução Tecnológica: Trabalhar com um único fornecedor simplifica o processo de atualização tecnológica, garantindo que o sistema de gestão esteja sempre em conformidade com as últimas tendências e melhores práticas do mercado. Isso assegura uma gestão pública moderna, eficiente e capaz de responder às necessidades da sociedade de forma ágil.

Portanto, a adoção de um único sistema de gestão integrado, fornecido por um único provedor, não apenas é uma escolha econômica, mas também estratégica para a administração pública, contribuindo para uma gestão mais eficiente, segura e orientada para o futuro. Segundo o website <https://portalerp.com/erp/5-entenda-erp>, há vantagens objetivas estatisticamente definidas com o uso de uma plataforma única.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES
--

A Prefeitura Municipal de Nova Ponte, já possui um Sistema Integrado de Gestão Pública contratado que atende exclusivamente a Prefeitura.

12 – RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a contratação do Sistema Integrado de Gestão Pública são a modernização da gestão, eficiência operacional, transparência, segurança de dados e melhoria no atendimento à população, assegurando que a Prefeitura de Nova Ponte cumpra suas funções administrativas de forma ágil, eficiente e conforme a legislação vigente.

13 - PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Realizar prova de conceito para que os membros da Comissão de Análise Técnica e os Fiscais de Contrato, possam avaliar o Sistema ofertado pelo licitante quanto ao atendimento das especificações técnicas do Checklist de avaliação, Termo de Referência e do Edital.

14 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Os impactos ambientais decorrentes da contratação e implementação de um Sistema Integrado de Gestão Pública podem ser mitigados por meio de práticas sustentáveis e políticas de gestão ambiental focadas na eficiência energética, redução de resíduos eletrônicos e consumo de papel, além de uma gestão responsável dos recursos hídricos e da infraestrutura física.

A adoção de tecnologias mais modernas e sustentáveis, junto com uma política ativa de gestão de resíduos e eficiência energética, permitirá que a prefeitura minimize os impactos negativos ao meio ambiente, contribuindo para uma administração pública ambientalmente responsável.

15 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação do Sistema Integrado de Gestão Pública (SIGP) para a Prefeitura Municipal de Nova Ponte é plenamente viável, razoável e adequada. Ela atende à necessidade de modernização administrativa, assegura a conformidade com as exigências legais e oferece uma solução robusta para a integração dos processos administrativos, orçamentários, contábeis e de pessoal.

Os benefícios esperados em termos de eficiência, transparência, segurança da informação e qualidade no atendimento ao cidadão justificam o investimento, além de garantir a melhoria contínua da gestão pública. Portanto, a contratação proposta é não apenas recomendada, mas também essencial para a evolução administrativa da prefeitura.

16- ANEXOS

Constam em anexo ao Edital, o Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Matriz de Riscos e demais anexos.

17- RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Márcio Antônio Ferreira
Secretário Municipal de Administração e Finanças

APÊNDICE DO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Este Termo de Referência destina-se à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM PARA O MUNICÍPIO DE NOVA PONTE, ENVOLVENDO A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PONTE, A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA PONTE, DMAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS; INSTITUTO PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE, COMPREENDENDO INSTALAÇÃO DE LICENÇAS DE USO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA COM SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E TREINAMENTO PARA CADA UM DOS ÓRGÃO RELACIONADOS NESTE EDITAL NAS CONDIÇÕES AQUI ESTABELECIDAS. PARA FINS DESTE EDITAL OS 04 ÓRGÃOS MUNICIPAIS ACIMA IDENTIFICADOS SERÃO CHAMADOS DE “MUNICÍPIO DE NOVA PONTE”**. Todos esses serviços devem estar alinhados às especificações técnicas e características exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, assim como outros órgãos de fiscalização, para atendimento das necessidades do “Município de Nova Ponte”, conforme detalhado nas condições presentes neste documento. Deverá ser mantido nas dependências de cada órgão, suportes presenciais, em horário comercial, para prestar atendimento técnico constante aos usuários dos órgãos no uso do software contratado.

1. INTRODUÇÃO, FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Este Termo de Referência será avaliado e decidido de acordo com as diretrizes e normas vigentes, e este documento está de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, e demais legislações aplicáveis a matéria.

1.2. A Fundamentação, a necessidade da Contratação, a descrição da solução bem como de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudos Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

1.3. Esse Termo possui o objetivo de estabelecer o conjunto de definições, especificações, normas, padrões e critérios para a locação de sistema integrado de gestão da Administração Pública, visando a modernização dos procedimentos necessários e adequados para o melhor atendimento da população do Município de Nova Ponte (MG) em cada um dos órgãos que compõem este edital em atendimento ao Decreto federal nº 10.540 de 05/11/2020, a saber:

- **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PONTE**
- **CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA PONTE**
- **DMAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS**
- **INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE**

1.4. É de fundamental importância que a Administração Pública Municipal esteja preparada para dispor permanentemente de dados e informações básicas que permitam analisar a situação socioeconômica e seu processo de desenvolvimento no atendimento das necessidades da população e das organizações sociais.

1.5. Disso, decorre a necessidade de uma ampla e criteriosa reformulação para instalar, implantar e parametrizar o sistema de informações e dados, estabelecendo procedimentos eficazes, com atendimento a LGPD.

1.6. O sistema integrado de gestão que se pretende contratar deve atender às necessidades institucionais do Município de Nova Ponte, identificando, de modo realista e abrangente, o perfil de profissionais exigidos por empresa e/ou organização que sejam ágeis, eficientes e produtivas.

1.7. As locações dos sistemas propostas neste Termo de Referência compõem o sistema básico de informatização de um modelo de gestão democrática integrada. Expansões futuras para informatização de outras funções de governo serão recomendadas em fases posteriores.

1.8. Nesse momento, os sistemas contemplados consistem em prioridades para a implantação.

1.9. Nesse sentido torna-se clara a importância do ambiente computacional em que se dará as consultas a banco de dados, as análises e a produção de informações com vistas à sustentação das tomadas de decisões em todos os campos de atuação do Poder Executivo Municipal. Esse ambiente será constituído do cabeamento da rede de comunicação de dados e voz, de computadores com as configurações mais adequadas, dos dispositivos de tráfego de rede e roteamento, além de todos os programas necessários ao funcionamento integrado.

1.10. Uma das características do sistema de informações a ser adquirido é o da utilização de um sistema de gerenciamento de Banco de Dados Relacional (SGBDR), implementado em um servidor. O volume de informações a ser tratado por este sistema é imenso, exigindo em matéria tanto de hardware quanto de software, soluções compatíveis com esta demanda.

1.11. Portanto, a solução almejada foi proposta em função da disponibilidade e performance, devido à natureza segura e estável que estes sistemas deverão proporcionar, razão pela qual fica estabelecida que os sistemas e banco de dados deverão ser hospedados em servidores de alta performance, contratado pela Prefeitura Municipal, ou onde está entender ser a melhor estrutura para atendimento às necessidades, conforme os termos definidos neste edital.

2. DA MODALIDADE:

2.1. A modalidade indicada para a realização do certame será o Pregão Eletrônico do **tipo Menor Preço Global**, em virtude de já estar pacificado o entendimento no Tribunal de Contas da União, exarado nos autos da Representação - Acórdão n. 313/2004 – Plenário, que teve por relator o Min. Benjamin Zymler, publicado em 07/04/2004, conforme se extrai, por exemplo, dos excertos a seguir:

O administrador Público, ao analisar se o objeto do pregão se enquadra no conceito de bem ou serviço comum, deverá considerar dois fatores: os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital? As especificações estabelecidas são usuais no mercado? Se esses dois requisitos forem atendidos o bem ou serviço poderá ser licitado na modalidade pregão. A verificação do nível de especificidade do objeto constitui um ótimo recurso a ser utilizado pelo administrador público na identificação de um bem de natureza comum. Isso não significa que somente os bens pouco sofisticados poderão ser objeto do pregão, ao contrário, objetos complexos podem também ser enquadrados como comuns. (Representação 012.678/2002-5 - Acórdão 313/2004 - Plenário. Relator: Benjamin Zymler).

2.2. Tal entendimento também já está consolidado no Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, que entendeu não ser cabível para a contratação de objeto dessa espécie, a modalidade “técnica e preço”, pois ainda que seja complexo, e ainda que necessite de adaptações das soluções já existentes, não trata de serviços em que a arte e racionalidade humanas são essenciais para sua execução satisfatória. Trata-se de locação de sistema de informática que pressupõe existência no mercado.

3. INVIABILIDADE TÉCNICA DE PARCELAMENTO DO OBJETO:

3.1. A motivação dessa decisão está no fato, de que no setor público, os benefícios trazidos pelo uso da tecnologia são refletidas para toda população, haja vista que a atuação dos órgãos governamentais costuma gerar efeitos de maior amplitude sobre o dia a dia das pessoas.

3.2. Os módulos isolados atendendo cada setor da organização de maneira individual dificultariam a transferência eletrônica de dados para outros setores do mesmo órgão. Com os módulos integrados isso já é possível, através de rotinas automatizadas em atendimento às necessidades de cada área envolvida.

3.3. Importante salientar também que os módulos ora licitados são aqueles que geram relatórios para as devidas prestações de contas – SICOM, SIOPE, entre outros. E que em razão disso necessitam ter plataforma compatível entre si de forma a possibilitar o maior controle pela Administração e órgãos externos de fiscalização.

3.4. Com a evolução da tecnologia da informação, hoje é possível contar com a gestão através dos programas ERP (Enterprise Resource Planning). Nesta categoria, o software deve ser único e atender a instituição como um todo. Ele processa “cada operação” em todos os setores de forma automática, não permitindo a existência de “ilhas” de informação ou duplicidade de tabelas de dados e garantindo a sincronia entre as áreas administrativas.

3.5. A engenharia funcional do ERP melhora o fluxo e informações dentro da organização, fazendo com que os dados estejam sempre atualizados e diminuindo gastos em manutenção.

3.6. Os resultados são claros: redução dos custos operacionais, aumento da receita disponível para investimentos e melhor atendimento ao público, pois os usuários acessam em um único sistema as informações de diversos setores. A segurança no acesso dos dados, no caso, é mantida com senhas e permissões específicas para cada usuário.

3.7. Adotar um único sistema de gestão integrado para a administração pública, fornecido por um único fornecedor, traz vantagens significativas em termos de eficiência, economia e gestão. Esta abordagem centralizada pode ser defendida sob diversas perspectivas:

1. Redução de Custos: A contratação de um único fornecedor para um sistema de gestão integrado pode resultar em economias de escala, reduzindo os custos globais de aquisição, implementação e manutenção. Com um único sistema, a administração pública evita gastos duplicados em licenças, infraestrutura e suporte técnico, além de potencializar o poder de negociação, conseguindo melhores condições e preços.

2. Integração e Compatibilidade: Sistemas de diferentes fornecedores muitas vezes apresentam desafios de integração, resultando em incompatibilidades que podem comprometer o fluxo de informações entre os diversos setores da administração. Um único sistema integrado assegura a uniformidade e a compatibilidade entre os dados, facilitando a comunicação e a troca de informações de forma eficaz e segura.

3. Manutenção e Suporte Técnico Centralizados: Com um único fornecedor, a administração pública beneficia-se de um suporte técnico centralizado e uniforme, simplificando a resolução de problemas e a manutenção do sistema. Isso não apenas acelera o atendimento às demandas, mas também garante que as atualizações e correções sejam implementadas de forma mais eficiente e consistente.

4. Treinamento e Usabilidade: A padronização em um único sistema de gestão integrado facilita o treinamento dos usuários e funcionários, pois todos trabalham com a mesma interface e lógica operacional. Isso promove uma curva de aprendizado mais rápida e um aumento na produtividade, além de diminuir erros

operacionais.

5. Governança de Dados e Segurança: A centralização da gestão de dados em um único sistema facilita a implementação de políticas de segurança e governança de dados mais robustas e consistentes. Isso é essencial para a administração pública, que precisa assegurar a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, especialmente diante do crescente volume de dados e das exigências legais relativas à proteção de dados.

6. Atualizações e Evolução Tecnológica: Trabalhar com um único fornecedor simplifica o processo de atualização tecnológica, garantindo que o sistema de gestão esteja sempre em conformidade com as últimas tendências e melhores práticas do mercado. Isso assegura uma gestão pública moderna, eficiente e capaz de responder às necessidades da sociedade de forma ágil.

3.8. Portanto, a adoção de um único sistema de gestão integrado, fornecido por um único provedor, não apenas é uma escolha econômica, mas também estratégica para a administração pública, contribuindo para uma gestão mais eficiente, segura e orientada para o futuro. Segundo o website <https://portalerp.com/erp/5-entenda-erp>, há vantagens objetivas estatisticamente definidas com o uso de uma única plataforma.

4. OBJETIVOS:

4.1. O objetivo geral a ser alcançado com a contratação prevista neste Termo de Referência é o fortalecimento da capacidade de gestão do Município de Nova Ponte/MG.

4.2. Os objetivos específicos são os seguintes:

- a) Implantação de um processo de gestão integrada do desenvolvimento econômico, social, ambiental com a consolidação do sistema municipal de planejamento;
- b) Capacitação técnica de pessoal para o planejamento, execução, manutenção e expansão do ambiente computacional do Município de Nova Ponte /MG;
- c) Institucionalização da gestão democrática do território;
- d) Otimização no processo de gestão de informações municipais;

5. OBJETO:

5.1. O objeto do presente Termo de Referência é a locação de um sistema lógico composto de módulos de gestão para utilização integrada de dados, realização de consultas, produção de informações e análises.

5.2. O sistema deverá estar em conformidade com uma série de pré-requisitos de origem técnica e funcional, citadas nos demais itens deste Termo de Referência.

5.3. Constituem o presente objeto, além da locação de módulos, a migração/conversão

5.4. de dados e treinamentos e capacitações para todos os usuários dos módulos, a disponibilização de sistemas para o Município de Nova Ponte /MG.

6. METODOLOGIA EMPREGADA:

6.1. A fim de atingir os objetivos descritos neste Termo de Referência, a contratada deverá executar a migração/conversão dos dados existentes em meio magnético, com posterior conferência e consistência.

6.2. A contratada deverá atuar de forma direta no processo de implantação e capacitação, com o compromisso de garantir à equipe local a autonomia necessária para a manutenção e ampliação do uso da tecnologia no Município de Nova Ponte /MG.

7. PADRÃO DE QUALIDADE:

7.1. A Contratada deverá executar os serviços, obedecendo:

- a) As normas técnicas aplicáveis;
- b) Fornecer identificação funcional individualizada de seus empregados para o controle de acesso interno das instalações do Município de Nova Ponte /MG.

8. ETAPAS DE TRABALHO:

8.1. 1ª etapa: Licenciamento do conjunto de sistemas contratados.

- a) Imediato após a assinatura do contrato, com a emissão do Termo de Licença de Uso;
- b) Instalação e configuração das versões Server dos sistemas nos servidores;
- c) Instalação e configuração do ambiente de trabalho do Município de Nova Ponte /MG, quanto ao sistema de Administração Pública.

8.2. 2ª etapa: Conversão, migração e conferência total da base de dados para o novo sistema:

- a) Conversão e migração total dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados, no período não superior a 90 (noventa) dias após a respectiva emissão da ordem de serviços;
- b) Desenvolvimento da metodologia para a complementação da base de dados com novos elementos, constantes em documentos, a serem disponibilizados pela equipe a Município de Nova Ponte/MG;
- c) Capacitação da equipe técnica do Município de Nova Ponte /MG para assimilar, de

forma correta, o novo modelo de sistema a ser implantado e metodologia desenvolvida.

8.3. 3º etapa: Manutenção mensal do Sistema de Administração Pública, composto dos módulos a seguir relacionados:

8.3.1. Módulos a serem instalados:

8.3.1.1. PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PONTE - (disponibilização de 02 suportes presenciais e fixos) e contemplando os módulos abaixo:

1. Módulo de Almoxarifado
2. Módulo de Aprovação de Projetos;
3. Módulo de Arrecadação Tributária;
4. Módulo de Atendimento ao Cidadão;
5. Módulo de Assistência Social;
6. Módulo de Bibliotecas;
7. Módulo de Cemitérios;
8. Módulo de Compras;
9. Módulo de Contabilidade e Tesouraria;
10. Módulo de Contratos e Convênios;
11. Módulo de Controle de Obras;
12. Módulo de Controle Interno;
13. Módulo de Educação;
14. Módulo de Processos Judiciais;
15. Módulos de Gestão de Frotas;
16. Módulo de Licitações;
17. Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho;
18. Módulo de Nota Fiscal Eletrônica;
19. Módulo de Patrimônio;
20. Módulo de Orçamento;
21. Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos;
22. Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
23. Módulo de Ouvidoria;
24. Módulo de Portal da Transparência;
25. Módulo de Fiscalização;
26. Módulo de Leis Municipais;
27. Módulo de BI – Gestão Estratégica;
28. Módulo de Agricultura;
29. Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple;
30. Aplicativos para os usuários de Sistema nas versões Android e Apple;
31. Módulo de Gestão de Saúde Pública;

8.3.1.2. CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA PONTE contemplando os módulos abaixo:

1. Módulo de Almoxarifado;
2. Módulo de Compras;
3. Módulo de Contabilidade e Tesouraria;
4. Módulo de Contratos e Convênios;
5. Módulo de Controle Interno;
6. Módulos de Gestão de Frotas;
7. Módulo de Licitações;
8. Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho;
9. Módulo de Patrimônio;
10. Módulo de Orçamento;
11. Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos;
12. Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
13. Módulo de Ouvidoria;
14. Módulo de Portal da Transparência;
15. Módulo de Gestão de Gabinetes;
16. Módulo de Leis Municipais;

8.3.1.3. DMAE – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS (contemplando os módulos abaixo

1. Módulo de Almoxarifado;
2. Módulo de Compras;
3. Módulo de Contabilidade e Tesouraria;
4. Módulo de Contratos e Convênios;
5. Módulo de Controle Interno;
6. Módulos de Gestão de Frotas;
7. Módulo de Licitações;
8. Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho;
9. Módulo de Patrimônio;
10. Módulo de Orçamento;
11. Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos;
12. Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
13. Módulo de Ouvidoria;
14. Módulo de Portal da Transparência;
15. Módulo de Saneamento.

8.3.1.4. INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE contemplando os módulos abaixo:

1. Módulo de Almoxarifado;
2. Módulo de Compras;
3. Módulo de Contabilidade e Tesouraria;
4. Módulo de Contratos e Convênios;
5. Módulo de Controle Interno;
6. Módulos de Gestão de Frotas;

7. Módulo de Licitações;
8. Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho;
9. Módulo de Patrimônio;
10. Módulo de Orçamento;
11. Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos;
12. Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
13. Módulo de Ouvidoria;
14. Módulo de Portal da Transparência;

a) Serviços de gestão e organização da estrutura em Nuvem. A contratada deverá organizar e gerir todos os recursos em nuvens necessários para o perfeito funcionamento do sistema, para atender ao Município de Nova Ponte /MG. O serviço deverá apresentar as seguintes características:

b) A CONTRATADA deverá providenciar os recursos humanos certificados como arquitetos ou engenheiros em soluções de serviços de nuvem com apresentação de certificado de algum desses fornecedores (preferencialmente Google Cloud podendo ser AWS, Azzure ou Oracle Cloud) necessários à execução dos serviços de computação em nuvem, que incluem no mínimo as seguintes ações (apenas sobre os recursos necessário ao funcionamento do sistema):

- Configuração e otimização do ambiente sempre que necessário.
- Organização dos backups e ajustes para o seu correto armazenamento e segurança.
- Montagem de processo de recuperação de desastres (Disaster Recovery).

É essencial que a operação e gerenciamento dos recursos em nuvem estejam alinhados aos padrões técnicos e funcionais previstos, com a expectativa de manter 100% dos serviços operacionais e acessíveis.

c) Serviços de Computação em Nuvem para atender ao Município de Nova Ponte /MG, com as seguintes características:

A CONTRATADA deverá providenciar os recursos tecnológicos e humanos necessários à execução dos serviços de computação em nuvem, que incluem no mínimo as seguintes ações:

- a. Gerenciamento proativo baseado em monitoramento 24x7 com registro e resolução de problemas durante o período contratado.
- b. Implementação de mecanismo de detecção e resolução de incidentes no ambiente da solução.
- c. Disponibilização de plataforma de gestão de serviços em nuvem capaz de realizar a orquestração dos serviços de computação dos provedores ofertados.

O foco do edital nos Serviços de Computação em Nuvem abrange uma ampla gama de serviços, incluindo assistência técnica e profissional, gestão de serviços e suporte, além de tecnologias de diversos fornecedores de nuvem, ferramentas e plataformas que, em conjunto, constituem os serviços de computação em nuvem referenciados neste documento. Assim, permite-se que a CONTRATADA, na ausência de um Datacenter próprio, recorra a serviços de parceiros e provedores externos para apoio operacional na manutenção e operação dos serviços e soluções abarcados por este contrato, desde que a CONTRATADA permaneça como o único ponto de interação para atender às demandas da CONTRATANTE.

O gerenciamento e a operação dos recursos de nuvem devem estar disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana, ao longo de toda a duração do contrato, excetuando-se as interrupções previamente agendadas, com um compromisso de disponibilidade mínima de 99%. Na eventualidade de interrupção dos serviços, a CONTRATADA tem o compromisso de solucionar o problema em até 90 minutos para no mínimo 90% dos incidentes registrados no mês.

É essencial que a operação e gerenciamento dos recursos em nuvem estejam alinhados aos padrões técnicos e funcionais previstos, com a expectativa de manter 100% dos serviços operacionais e acessíveis.

Sobre os Serviços de Computação em Nuvem – Infraestrutura como Serviço (IaaS):

A CONTRATADA deve fornecer os recursos de infraestrutura computacional (IaaS), utilizando pelo menos um provedor de serviços de computação em nuvem que cumpra integralmente com todos os requisitos necessários estabelecidos neste edital.

A CONTRATADA deverá apresentar uma composição de serviços que atenda a todas as condições a seguir:

1. Serviço de transmissão de dados de saída da rede, cuja origem é o datacenter do provedor de nuvem e o destino é a Internet ou a rede local do Município de Nova Ponte /MG , no caso de utilização de porta de conexão de fibra será considerada saída de rede o tráfego entre regiões;
2. A porta do provedor deverá estar localizada em território nacional, quando se tratar de conexão direta ao ambiente do Município de Nova Ponte/MG ;
3. Todos os custos de conexão do Município de Nova Ponte/MG até a porta de conexão do provedor serão de responsabilidade do Município de Nova Ponte/MG ;
4. Monitoramento das aplicações Web contra-ataques usando um log em tempo real;
5. Serviço de backup (ou proteção) e restauração de dados na nuvem;
6. Alocação e gerenciamento automaticamente o armazenamento de backup;

7. Permite a transmissão segura e o armazenamento dos dados criptografados;
8. Permite a retenção dos backups durante a vigência do contrato;
9. Fornece sistema de alertas para falhas no processo de backup, ou consistência dos arquivos;
10. O serviço de armazenamento de backup em nuvem, provê escala ilimitada e proporcionar alta disponibilidade, sem necessidade de manutenção ou sobrecarga de monitoramento.

Quanto ao serviço de Nuvem atender aos seguintes requisitos:

- Máquina Virtual Windows - provisionado com até 16 vCPU e 64 GB de memória RAM;
- Máquina Virtual Linux - provisionado com até 16 vCPU e 64 GB de memória RAM;
- As máquinas virtuais, cujo propósito é de uso geral, poderão ser demandadas respeitando a seguinte relação vCPU e memória RAM: 1x2; 2x4; 2x8; 4x16; 8x32; 16x64 e 32x128;
- Os processadores utilizados nas vCPU devem ser, no mínimo: Intel Xeon família E5 2673 v3, Xeon Scalable Processor, Xeon Platinum 8167, GOLD, Silver Scalable, AMD EPYC 7000, ArmNeoverse ou Arm Zeus;
- Máquinas Virtuais Linux: CentOS 7 ou superior; Ubuntu Server 16.04.2 ou superior;
- Máquinas Virtuais Windows: Windows Server 2012 ou superior;
- As máquinas virtuais serão fornecidas com disco destinado ao boot e hospedagem do sistema operacional. A capacidade mínima do disco deve ser de 4GB para Linux e 4GB para Windows;
- Todas as máquinas virtuais deverão ser confiáveis, ou seja, deverá demonstrar que tais máquinas virtuais estão em conformidade com as políticas e práticas de segurança e de qualidade de redes;
- Serviço para utilização de balanceador de carga, que distribuirá o tráfego de entrada para as máquinas virtuais é escalável, de maneira a crescer ou diminuir seu poder de processamento, em função do fluxo de dados que por ele trafegar;
- Serviço de armazenamento de blocos (SSD) Gigabyte;
- Serviço de transmissão de dados de saída da rede, cuja origem é o datacenter do provedor de nuvem e o destino é a Internet ou a rede local da Prefeitura, no caso de utilização de porta de conexão de fibra será considerada saída de rede o tráfego entre regiões;
- O tráfego de dados entre máquinas virtuais e entre as máquinas virtuais e as áreas de armazenamento de dados do provedor de nuvem não devem ser contabilizados como tráfego de saída de rede;
- Serviço para utilização de balanceador de carga, que distribuirá o tráfego de entrada para as máquinas virtuais é escalável, de maneira a crescer ou diminuir seu poder de processamento, em função do fluxo de dados que por ele trafegar;
- Serão definidas as regras de escalabilidade de acordo com as necessidades da ;

- Permitirá a melhora da capacidade de resposta do aplicativo direcionando o tráfego para o ponto de extremidade com a menor latência de rede para o cliente, em nível de região;
- Permitirá operações de manutenção planejada nas aplicações sem tempo de inatividade;
- Suportará o tráfego para pontos de extremidade externos de outras nuvens, habilitando seu uso com implantações locais, inclusive de nuvem híbrida;
- Serviço de balanceamento de carga utilizando gerenciador de tráfego por endpoint;
- Serviço para controlar a distribuição do tráfego do usuário para pontos de extremidade da aplicação contendo as mesmas características do serviço previsto e sendo contabilizado por endpoint;
- Proteção vários aplicativos Web ao mesmo tempo por trás de um gateway de aplicativo;
- Monitoramento das aplicações Web contra-ataques usando um log em tempo real;
- Serviço de backup (ou proteção) e restauração de dados na nuvem;
- Alocação e gerenciamento automático do armazenamento de backup;
- Permite a transmissão segura e o armazenamento dos dados criptografados;
- Permite a retenção dos backups durante a vigência do contrato;
- Fornece sistema de alertas para falhas no processo de backup, ou consistência dos arquivos;
- O serviço de armazenamento de backup em nuvem, deve prover escala ilimitada e proporcionar alta disponibilidade, sem necessidade de manutenção ou sobrecarga de monitoramento.

8.4. 4ª etapa: Treinamento dos servidores do Município de Nova Ponte/MG no uso do software:

8.4.1. Os treinamentos e capacitações deverão ser reconhecidos como oficiais e apresentar resultados práticos dos conhecimentos adquiridos pelos servidores treinados, medido através de um teste de avaliação aplicado pela contratada com posterior certificação, cujo conteúdo ministrado será a correta utilização do sistema para a entrada de dados, consulta, processamento e emissão de relatórios;

8.4.2. A quantidade estimada para treinamento é:

- 8.4.2.1.** Prefeitura Municipal de Nova Ponte – 887 usuários;
- 8.4.2.2.** Câmara Municipal de Nova Ponte – 45 usuários;
- 8.4.2.3.** Dmae – Departamento Municipal de água e Esgotos - 38 Usuários;
- 8.4.2.4.** Instituto de Previdência Social do Município de Nova Ponte – 02 Usuários

8.4.3. Os treinamentos das equipes de servidores do Município de Nova Ponte/MG deverão obedecer aos seguintes critérios:

8.4.3.1. Os Planos de Treinamento deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- a)** Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b)** Público alvo;
- c)** Conjunto de Material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- d)** Carga horária de cada módulo de treinamento;

8.4.4. Todos os treinamentos deverão ser realizados no Município de Nova Ponte /MG.

8.4.5. A realização dos treinamentos deverá obedecer às seguintes condições:

8.4.5.1. As datas para início do treinamento para cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação, ou seja, o treinamento tem que ser concomitante à implantação dos módulos;

8.4.6. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diária, etc., serão de responsabilidade da Contratada.

8.5. Ao final de cada etapa o Município de Nova Ponte deverá emitir um laudo de recebimento relatando e atestando de forma detalhada tudo o que foi realizado em tais intervalos de tempo.

9. PRODUTOS FINAIS:

9.1. Conversão de Dados da base atual O Município de Nova Ponte opera atualmente com diversos sistemas de gestão e administração internos, abrangendo vários departamentos. É necessário que os dados desses sistemas sejam migrados para a nova estrutura de dados sugerida pelo proponente vencedor da licitação. O Município de Nova Ponte fornecerá os dados a serem convertidos.

9.1.1. No processo de migração dos dados nenhuma informação deverá ser descartada. Todas as informações já processadas deverão ter sua integridade preservada.

9.1.2. A conversão dos dados da Contabilidade deverão ser feitas à partir dos dados armazenados no SICOM-TCE - MG para que haja continuidade no processo de prestação de contas.

9.1.3. DADOS A SEREM CONVERTIDOS E CONFORME A ATUAÇÃO DE CADA UM DOS 04 ÓRGÃOS DESTE EDITAL:

9.1.3.1. Contabilidade e Tesouraria

9.1.3.2. Recursos Humanos e Folha de Pagamento

9.1.3.3. Arrecadação Tributária

9.1.3.4. Nota Fiscal Eletrônica

- 9.1.3.5. Compras
- 9.1.3.6. Contratos
- 9.1.3.7. Licitação
- 9.1.3.8. Estoques e almoxarifados
- 9.1.3.9. Frotas e Equipamentos
- 9.1.3.10. Cadastros gerais
- 9.1.3.11. Patrimônio Público
- 9.1.3.12. Protocolo, Documentos e fluxos
- 9.1.3.13. Educação
- 9.1.3.14. Leis Municipais
- 9.1.3.15. Processos Judiciais
- 9.1.3.16. Segurança e Medicina do Trabalho
- 9.1.3.17. Planejamento e Orçamento Público
- 9.1.3.18. Atendimento ao Cidadão
- 9.1.3.19. Obras Públicas
- 9.1.3.20. Portal do Cidadão
- 9.1.3.21. Agricultura
- 9.1.3.22. Saúde
- 9.1.3.23. Saneamento

9.2. Serviços de suporte e disponibilidade:

9.2.1. Determina-se que os serviços prestados devem cumprir com um Acordo de Nível de Serviço (SLA - Service Level Agreement), assegurando uma disponibilidade contínua de 24 horas por dia, durante todos os 7 dias da semana, com uma taxa de operacionalidade garantida de 97,5% ao longo do mês.

9.2.2. No caso de a disponibilidade mensal ficar abaixo de 97,5%, a empresa contratada será obrigada a aplicar descontos compensatórios sobre o valor mensal a ser pago pelo contratante, conforme estipulado em fórmula específica, levando em consideração as devidas exceções.

$$VD = n.(VM / HM)$$

Onde:

VD = Valor do desconto em R\$;

VM = Valor total mensal do serviço em R\$;

HM = Total de horas no mês;

n. = Número em horas inteiras excedentes ao garantido pela SLA;

9.2.2.1. Constituem exceções ao SLA:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da contratada;

- c) Falha de equipamento ou de sistemas ocasionada pelo contratante;
- d) Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a contratada não tenha controle direto.

9.2.2.2. Os serviços de manutenção do sistema deverão ser executados exclusivamente pela contratada em suas próprias instalações.

9.2.2.1. A contratada deverá atender aos usuários da contratante sempre que necessário, por meio de internet, e-mail, chat, telefone, durante os dias úteis e em horário comercial, devendo-se respeitar os critérios de segurança e disponibilidade.

9.2.2.3. Os serviços de manutenção do sistema a serem contratados implicam os seguintes itens, a saber:

a) MANUTENÇÃO CORRETIVA – A necessidade inicial de manutenção surge do entendimento de que a fase de testes não é capaz de identificar todos os possíveis erros escondidos na implementação de um sistema de software de grande escala. À medida que um sistema extenso é utilizado, falhas serão inevitavelmente encontradas e devem ser comunicadas ao desenvolvedor, que então deverá proceder com as etapas necessárias, incluindo o diagnóstico e a correção dos erros identificados.

b) MANUTENÇÃO PREVENTIVA ou EVOLUTIVA – A realização da segunda atividade de manutenção é necessária quando há modificações no sistema para aprimorar sua confiabilidade, introduzir novas funcionalidades, proporcionar uma base mais sólida para expansões futuras, ou para adequar o sistema às novas regulamentações ou atualizar conforme as alterações das normativas vigentes, conforme exigido pelos órgãos reguladores e de fiscalização.

c) ATUALIZAÇÃO DE VERSÃO – Compreende itens de manutenção preventiva/evolutiva ou adaptativa, lançadas pela contratada em novas versões do sistema.

9.2.2.3.1. As alterações decorrentes de modificações legais ou de erros do sistema serão realizadas sem ônus adicionais para os clientes da contratante, durante o período de vigência do contrato.

9.2.2.3.2. Modificações no software que não sejam decorrentes de mudanças na legislação, incluindo a criação de novos relatórios, interfaces, funcionalidades, processos ou alterações em arquivos, serão formalmente requisitadas pela contratante. Essas solicitações serão submetidas à análise da contratada, que se encarregará de elaborar o projeto da solução proposta e encaminhá-lo à contratante para sua avaliação e aprovação.

9.2.2.3.3. As condições para prestação dos serviços objeto desta licitação deverão ser compreendidas de acordo com a tabela abaixo:

1	Corretiva;	Quando for recebida uma comunicação formal detalhando um "erro" identificado nos sistemas, será fornecida uma resposta indicando o prazo previsto para a resolução do problema;	Não superior a 02 (dois) dias úteis, 48 horas;
2	Evolutiva de ordem legal;	Caso ocorram mudanças na legislação que exijam modificações nos sistemas contratados, a Contratante deve formalizar solicitações de alteração, especificando os novos requisitos desejados;	Não superior a 30 (trinta) dias corridos após a formalização do pedido;
3	Evolutiva de ordem tecnológica;	Durante o período de vigência do contrato, caso haja avanços tecnológicos na produção dos sistemas contratados, a Contratante poderá acessar e utilizar essas atualizações sem incorrer em custos adicionais;	Imediato na liberação de novas versões;
4	Evolutiva de ordem exclusiva.	Em caso de uma solicitação formal que resulte em adições e/ou modificações nas funcionalidades inicialmente estabelecidas para os sistemas, será elaborada uma proposta adicional para análise da Contratante, que posteriormente emitirá sua opinião a respeito.	Estará disponível na proposta apresentada.

9.2.2.3.4. Os problemas apontados pelos usuários deverão ser solucionados conforme critério de prioridade definido pelo usuário:

- Prioridade baixa: 96 horas
- Prioridade normal: 72 horas
- Prioridade crítica: 48 horas
- Desenvolvimento de nova funcionalidade: Conforme cronograma definido entre as partes após definição detalhada das funcionalidades desejadas e necessárias e após aprovação da proposta comercial apresentada.

9.3. Prazos para a prestação dos serviços:

9.3.1. Todos os sistemas contratados deverão estar devidamente instalados e funcionando perfeitamente em prazo não superior a 60 (sessenta) dias após a respectiva emissão da ordem de serviços a ser expedida com o empenho competente e da assinatura do contrato a ser celebrado com o licitante vencedor do certame. Todos os documentos referidos serão disponibilizados concomitantemente.

9.3.1.1. Conversão e migração total dos dados existentes para a base de dados do novo sistema, seguida de conferência e consistência dos dados deverá ser realizada no período não superior a 90 (noventa) dias após a respectiva emissão da ordem de serviço.

9.3.2. Os serviços de conversão de dados, instalação dos sistemas e treinamento das equipes do funcionalismo municipal que estarão envolvidas no uso contínuo da solução, bem como, os demais serviços correlatos para a entrada em produção do sistema integrado que se contrata no presente certame deverão ocorrer paralelamente.

9.3.3. Os serviços aqui referidos deverão ser prestados no prazo mencionado no item 9.3.1 em virtude de representarem serviços de natureza essencial e, portanto, de uso permanente e urgente para o Município de Nova Ponte.

9.4. Contingência:

9.4.1. O software não poderá ficar indisponível por mais de 8 (oito) horas;

9.4.1.1. Em caso de situações excepcionais onde houver a indisponibilidade do sistema acima do prazo previsto no item 9.4.1, a empresa contratada deverá apresentar justificativa ao gestor do contrato que poderá ou não aceitá-la, principalmente para fins de glosa do pagamento.

9.4.1.2. Em casos de paralisação do software a empresa deverá apresentar alternativas emergenciais para soluções dos problemas;

9.4.2. Não deverão ser realizadas alterações no software em horário de expediente.

9.4.2.1. O Município de Nova Ponte deverá estabelecer em conjunto com a empresa contratada, os horários em que serão realizadas as atualizações e/ou manutenção do software. O detalhamento das modificações aplicadas numa atualização devem ser documentadas previamente por email para o gestor do contrato.

9.4.2.2. Toda manutenção (inclusão, alteração, correção, etc.) deverá ser testada em ambiente de homologação, sendo que só será transferida para a área de produção mediante aceite dos envolvidos;

9.4.2.3. O sistema proposto deverá estar em conformidade com o parque computacional do Município de Nova Ponte.

9.4.2.4. A Contratada deverá disponibilizar, ao fim do contrato, todos os dados e informações que estiverem dentro do banco de dados do sistema.

9.4.2.5. Os treinamentos devem contemplar os usuários dos seguintes órgãos:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PONTE

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA PONTE

DMAE – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE

10. CONDIÇÕES PARA CLASSIFICAÇÃO:

10.1. Durante o processo de licitação, a empresa que for declarada vencedora necessitará efetuar um **Teste de Conformidade**, na qual deverá demonstrar, no momento da Avaliação Técnica, pelo menos 80% das funcionalidades, características e requisitos especificados para cada módulo abordado, conforme sorteio. Os 20% restantes das funcionalidades devem ser entregues no prazo máximo de 90 (noventa) dias subsequentes à formalização do contrato. Além disso, é imperativo que a empresa apresente a totalidade (100%) dos requisitos obrigatórios mencionados neste Termo de Referência. O fornecedor vencedor do certame terá a obrigação de cumprir integralmente (100%) com os itens descritos no edital dentro de um período de 60 (sessenta) dias corridos após a assinatura do contrato

11. TESTE DE CONFORMIDADE:

11.1. O critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço global.

11.2. Após a etapa de lances e a análise dos documentos de habilitação, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para realizar a demonstração do “Sistema Proposto”, apresentando todas as funcionalidades requeridas no certame em estrita obediência a Prova de Conceito – POC e terá até 7 dias para conclusão da prova de conceito.

11.2.1. A demonstração deve ocorrer em um ambiente simulado preparado pelo proponente, que incluirá todos os equipamentos e conexões julgados necessários para efetuar a simulação EM TEMPO REAL. Isso implica que cada funcionalidade será demonstrada em ação, incluindo operações de inserção, remoção e alteração de dados, bem como a geração de relatórios, execução de consultas, criação de arquivos, e assim por diante, abrangendo a execução prática de cada elemento listado nos requisitos exigido.

11.2.2. A fim de compor os autos do processo, como prova irrefutável das operações realizadas, conforme exigências da comissão julgadora e por amostragem, deverão ser impressos relatórios e logs das operações realizadas, durante a apresentação, podendo a administração filmar as demonstrações para fins de comprovação de atendimento na íntegra das funcionalidades demonstradas.

11.2.3. Caso, o proponente não consiga qualificar o seu produto nesta fase de apresentação, o mesmo deverá ser desclassificado e o proponente seguinte, conforme lista de classificados, deverá ser convocado para o mesmo processo de demonstração.

11.2.4. Esta etapa deverá ser realizada até que um proponente consiga atender ao quanto exigido no certame.

11.2.5. Caso nenhum proponente seja habilitado o Município de Nova Ponte deverá

encerrar o certame sem proceder à homologação do objeto a nenhum dos interessados.

11.2.6. A apresentação a que se refere o item anterior deverá ocorrer nos prazos estipulados no edital convocatório.

11.2.7. A Proponente declarada vencedora do certame na fase de lances deverá preparar uma amostra do ambiente real a fim de demonstrar as exigências do TESTE DE CONFORMIDADE deste edital;

11.2.8. Todos os itens exigidos deverão ser integralmente demonstrados pelo Proponente à equipe de Avaliação nomeada pelo Município de Nova Ponte, através da Portaria/Decreto Municipal na forma e condições definidas no instrumento convocatório.

11.2.9. A apresentação será realizada em um local especificado pelo Município de Nova Ponte. Todos os equipamentos necessários para a demonstração, incluindo projetores, computadores, impressoras, dispositivos de rede e demais materiais, deverão ser fornecidos e pertencer ao proponente.

11.2.10. Se o Proponente identificar a necessidade de recursos adicionais para a sua exposição, é de sua responsabilidade providenciar e levar tais recursos para a apresentação. Por sua vez, o Município de Nova Ponte assegurará conexão à internet para a demonstração dos sistemas.

11.2.11. O Município de Nova Ponte deverá designar equipe técnica para avaliar as demonstrações.

11.2.12. Os itens a serem demonstrados deverão obedecer à ordem constante neste Termo de Referência, cada item deverá ser demonstrado, os itens a serem demonstrados deverão obedecer à ordem constante neste Termo de Referência, e nenhum item poderá ser apresentado antes que o item anterior seja efetivamente demonstrado. Ou seja: Itens não poderão ser saltados, ou deixados para depois no processo da apresentação, única exceção feita na demonstração e geração do relatório e enquanto o mesmo é gerado a continuidade da apresentação em outro computador.

11.2.13. A Prova de Conceito - POC deverá ser realizada por amostragem dos itens exigidos no certame, em sua integralidade nos Requisitos Obrigatórios, e conforme a tabela a seguir.

11.2.14. O licitante que for selecionado deverá demonstrar, sob risco de ser desclassificado, 80% dos itens que foram escolhidos para a demonstração conforme a tabela a seguir. Todos os itens mencionados na seção "**19. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MÓDULOS**", especificamente no subitem "**19.1 Requisitos Mínimos Exigidos**", devem ser **integralmente apresentados**. É mandatória a exibição completa de 100% destes requisitos, caso contrário, o licitante será desclassificado.

ITEM	MÓDULO DE SISTEMA	ITENS SORTEADOS
01	Módulo de Almoxarifado	1, 2, 4, 15, 16, 17, 20, 21, 29, 31, 35, 36, 37, 44, 49
02	Módulo de Aprovação de Projetos	1, 2, 5, 9, 10, 20, 21, 24
03	Módulo de Arrecadação Tributária	2, 3, 8, 11, 17, 28, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 45, 47, 49, 50, 52, 58, 63, 68, 69, 70, 73, 75, 79, 95, 98, 102, 103, 104
04	Módulo de Atendimento ao Cidadão	1, 2, 4, 7, 8, 12, 13, 15
05	Módulo de Assistência Social	2, 4, 5, 7, 8, 12, 13, 15, 16, 19, 22, 35, 38, 43, 59, 63, 74, 81, 88, 93
06	Módulo de Bibliotecas	3, 5, 11, 13, 15, 16, 18, 20, 21, 23
07	Módulo de Cemitérios	2, 4, 7, 11, 12, 15, 18, 19, 21, 27
08	Módulo de Compras	1, 3, 4, 5, 8, 9, 17, 20, 21, 25, 27, 33, 36, 41, 46, 58, 59, 63, 64, 65, 72, 73, 74, 75, 76
09	Módulo de Contabilidade e Tesouraria	1, 3, 5, 10, 23, 47, 49, 61, 65, 69, 74, 76, 81, 86, 88, 91, 92, 98, 99, 107, 109, 115, 119, 127, 131, 133, 138, 141, 147, 148, 149, 153, 154, 155, 163, 165, 166, 167
10	Módulo de Contratos e Convênios	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 13, 15, 16, 17, 19, 21, 25
11	Módulo de Controle de Obras	1, 4, 6, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19, 21, 22
12	Módulo de Controle Interno	1, 5, 7, 8, 13, 14, 15, 23, 29, 32, 43, 45
13	Módulo de Educação	6, 8, 9, 10, 16, 17, 26, 29, 32, 33, 34, 36, 40, 41, 42, 44, 45, 47, 49, 50, 52, 61, 69, 74, 76, 77, 80, 81, 86, 89, 90, 95, 101, 103, 106, 107, 110, 117, 122, 128
14	Módulo de Processos Judiciais	1, 6, 7, 9, 17, 18, 21, 25, 31, 34, 35, 37, 39, 40
15	Módulos de Gestão de Frotas	3, 7, 9, 10, 13, 14, 18, 21, 23, 24, 26, 27, 28, 30, 32
16	Módulo de Licitações	1, 2, 3, 4, 5, 7, 9, 14, 24, 29, 30, 33, 34, 35, 37, 39, 40, 42, 43, 48
17	Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho	21, 25, 35, 44, 48, 52, 57, 65, 67, 68
18	Módulo de Nota Fiscal Eletrônica	1, 6, 8, 11, 13, 17, 21, 22, 27, 29, 34, 36, 39, 47, 49, 50, 55, 57, 62, 65, 66, 68, 71, 73, 76, 80, 82, 83, 84, 88
19	Módulo de Patrimônio	2, 3, 4, 7, 8, 14, 20, 22, 29, 30, 31, 36
20	Módulo de Orçamento	3, 9, 11, 12, 16, 17, 25, 29, 32, 41, 47, 50, 51, 55, 56
21	Módulo de Protocolo e Gestão de Documentos	1, 4, 5, 10, 12, 13, 14, 15, 18, 21, 22, 25, 26, 30, 34, 38, 39, 50, 51, 52, 54, 56, 58, 59, 60

22	Módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	1, 2, 9, 10, 14, 15, 24, 29, 30, 35, 36, 37, 39, 43, 44, 47, 54, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 69, 78, 81, 86, 87, 98, 105, 106, 107, 116, 117
23	Módulo de Ouvidoria	1, 8, 16, 18, 21, 23, 28, 33, 38, 39
24	Módulo de Portal da Transparência	3, 4, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28
25	Módulo de Fiscalização	1, 2, 10, 20, 30, 32, 35, 40, 41, 42, 47, 50, 54, 57, 58
26	Módulo de Leis Municipais	1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 11, 13, 14
27	Módulo de BI – Gestão Estratégica	1, 3, 4, 8, 10, 12, 13, 15, 17, 18, 20, 24, 27, 28, 29
28	Módulo de Agricultura	2, 4, 11, 13, 14, 21, 22, 24, 25, 26
29	Aplicativos para o Cidadão nas versões Android e Apple	1, 3, 4, 7, 8, 12, 14, 20, 25, 26
30	Aplicativos para os usuários de Sistema nas versões Android e Apple	3, 4, 7, 10, 11, 12, 15, 18, 19, 20
31	Módulo de Gestão de Saúde Pública	7, 13, 22, 27, 28, 29, 31, 32, 34, 40, 45, 51, 52, 59, 76, 77, 78, 82, 89, 97, 108, 114, 117, 118, 119, 138, 142, 143, 150, 152
32	Módulo de Gestão de Gabinetes	3, 15, 20, 25, 28, 30, 34, 35, 36, 41
33	Módulo de Saneamento	19, 33, 35, 45, 66, 71, 77, 82, 85, 89, 111, 126, 133, 147, 168

12. DAS OBRIGAÇÕES:

12.1. DA CONTRATADA:

12.2. Assinar o contrato com o Município de Nova Ponte, dentro do prazo de 07 dias após a convocação feita pelo Município de Nova Ponte.

12.3. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o presente contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração Pública, caracterizará descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando a contratada às penalidades estabelecidas no edital.

12.4. Ao longo de todo o período de validade do contrato, a contratada é obrigada a preservar as condições de habilitação e qualificação que foram requeridas no edital, de forma a estar alinhada com os compromissos firmados. Caso ocorra qualquer mudança que possa afetar a continuidade ou a qualidade do contrato, esta deve ser prontamente notificada à contratante.

12.5. Escolher e contratar pessoal a ser fornecido em seu nome e sob sua responsabilidade, observando as leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, assistenciais e sindicais, sendo considerada nesse particular, **como única empregadora**;

12.6. Cumprir e fazer cumprir as normas regulamentares de segurança, medicina e higiene do trabalho;

12.7. Assumir todos os custos relacionados à tributação federal, estadual e municipal aplicável aos materiais e serviços fornecidos sob o contrato, incluindo o ISSQN, e fornecer comprovação desses pagamentos quando solicitado. Além disso, comprometer-se a atender todas as demandas dos órgãos fiscais competentes, garantindo que o Município de Nova Ponte fique completamente isento de qualquer responsabilidade por esses encargos;

12.8. Será responsabilidade da contratada prover, sem custos adicionais para os colaboradores da contratante, todos os treinamentos, cursos e certificações oficialmente reconhecidos para a operação dos sistemas contratados, que sejam relevantes para a manutenção, configuração e atualização do hardware e software mencionados neste Termo de Referência. Tais atividades educacionais deverão ser organizadas conforme um cronograma e especificações fornecidas pelo responsável pela Seção de Informática da contratante.

12.9. Executar outras ações não previstas e compatíveis com o objeto da licitação somente quando os preços unitários sejam previamente submetidos e autorizados pelo Município de Nova Ponte.

12.10. Responsabilizar-se única e exclusivamente perante o Município de Nova Ponte e terceiros, por todo o objeto fornecido.

12.11. É de inteira responsabilidade da contratada, a entrega, a configuração e testes necessários ao fiel e perfeito funcionamento do (s) produtos (s) licitados.

12.12. A contratada deverá substituir, às suas expensas o(s) serviço(s) que esteja (m) em desacordo com o estabelecido no edital e anexos ou, nos quais se verifiquem distorções em relação às exigências e condições previamente fixadas.

12.13. A contratada deverá atender às solicitações de suporte e informações técnicas de utilização e manuseio dos sistemas, de acordo com a necessidade dos funcionários a serviço da contratante.

12.14. A contratada deverá oferecer suporte técnico “*in loco*” após solicitação formalizada pela contratante, após a abertura do respectivo chamado de suporte.

12.15. Manter equipe disponível para a realização dos serviços de forma contínua, sem interrupções causadas por férias, descansos semanais, licenças, ausências, greves,

demissões ou situações similares, respeitando a legislação trabalhista aplicável. Caso haja descumprimento das condições estabelecidas neste edital ou no contrato, a contratada será obrigada a substituir qualquer membro de sua equipe dentro do prazo máximo de 48 horas, conforme determinação da Administração.

12.15.1. Férias deverão ser agendadas com o Município de Nova Ponte com antecedência mínima de 90 dias evitando que haja descontinuidades no processo de suporte ao sistema.

12.15.2. Todos os suportes presenciais definidos nesse processo ficarão, via de regra, alocados no CPD da Prefeitura. Visando a otimização do uso dos recursos humanos de suporte, o gestor de tecnologia da Prefeitura direcionará as melhores opções para resolução de problemas de acordo com as necessidades individuais de cada entidade.

12.16. Assumir total responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho que ocorram durante a prestação dos serviços, além de danos causados por eventos imprevistos ou força maior, ou por qualquer prejuízo, destruição ou falhas nos bens pertencentes ao Município de Nova Ponte e/ou da contratada, incluindo os pertences de seus empregados ou de terceiros. Também deverá cobrir todos os custos relacionados a atos de imprudência, falta de habilidade ou negligência no cumprimento das obrigações estipuladas pelo contrato ou pela lei, incluindo, mas não limitado a, multas de trânsito.

12.17. Assumir responsabilidade por quaisquer danos infligidos ao Município de Nova Ponte ou a partes terceiras, resultantes de ações ou omissões negligentes ou intencionais durante a execução do contrato. Tal responsabilidade permanece íntegra e inalterada mesmo diante de qualquer atividade de fiscalização ou acompanhamento realizada pela Administração.

12.18. No caso de os sistemas implementados não cumprirem as finalidades ou objetivos previstos, falhando em atender às definições, especificações, normas, padrões e critérios delineados neste Termo de Referência, cabe à contratada realizar as adequações necessárias para assegurar a correta execução do contrato dentro dos prazos estipulados, os quais podem ser estendidos a critério da contratante, mediante justificativa adequada. Se as alterações exigirem conhecimento técnico específico para operar o sistema, a contratada tem a obrigação de fornecer treinamento adequado aos funcionários da contratante.

12.19. A contratada deverá ajustar os sistemas às alterações trazidas pela legislação Federal, Estadual, Municipal e pelo Tribunal de Contas da União e do Estado de Minas Gerais ou ainda outras às quais a contratante se submeta.

12.20. Ao final do contrato, a contratada deverá transferir à contratante o SGBDR- Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional, sem nenhum ônus adicional.

12.21. Permitir e facilitar à Fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

12.22. Manter total confidencialidade em relação a todas as informações obtidas do Município de Nova Ponte, assim como aquelas descobertas pela própria contratada ou a que venha ter acesso durante a prestação dos serviços. Estas informações não devem ser utilizadas para quaisquer propósitos alheios à execução deste contrato.

12.23. Assegurar que todos os materiais empregados na realização dos serviços previstos no contrato sejam tratados de maneira confidencial, tanto pela contratada quanto por qualquer um de seus profissionais envolvidos. Comprometer-se, adicionalmente, a não replicar ou distribuir tais materiais sem a devida e explícita autorização por escrito.

12.24. O objeto desta contratação deverá ser entregue, de acordo com o cronograma proposto, de segunda a sexta-feira, de 08:00 às 18:00 horas, devendo a manutenção que possa comprometer o andamento dos serviços ser feita após o expediente ou no final de semana.

12.25. Demonstrar à Contratante, sempre que solicitado, o modo de execução dos serviços, bem como prestar informações sobre a metodologia empregada e o andamento dos trabalhos.

12.26. Comprometer-se pela integridade e sigilo dos materiais e informações prestadas pelo Município de Nova Ponte para execução dos serviços.

12.27. Fazer contatos, sempre que necessário, com a equipe técnica do Município de Nova Ponte para controlar todas as atividades necessárias ao desenvolvimento e implantação do projeto.

12.28. Estabelecer e acompanhar o cronograma de atividades do projeto.

12.29. Devolver ao Município de Nova Ponte todo o material de sua propriedade, utilizado durante a execução do serviço.

12.30. Fornecer manual (is) de utilização do(s) produto(s), em linguagem acessível ao usuário final.

12.31. Identificar as necessidades de cada setor usuário do sistema, indicando as ações pertinentes a serem tomadas, conforme o novo modelo implantado.

12.32. Se os dados necessários para os sistemas não estiverem disponíveis em formato digital ou se ocorrerem dificuldades na manipulação dos dados já existentes nesse formato, a contratada será responsável por realizar a digitação dessas informações para o novo sistema que será implementado.

12.33. O fornecimento do material didático, assim como os equipamentos necessários à capacitação e instrução dos treinandos, bem como os instrutores/ professores serão de responsabilidade exclusiva da empresa Contratada.

12.34. A contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações sem justificativas

12.35. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE:

12.36. Emitir o Termo de Recebimento quando da implantação ou desenvolvimento definitivo de cada etapa dos sistemas para liberação dos respectivos pagamentos.

12.37. Assegurar o livre acesso dos técnicos da contratada a todos os locais onde se fizerem necessários para a execução do objeto contratado, desde que estejam devidamente credenciados, portanto crachá de identificação e exclusivamente para execução dos serviços.

12.38. Prover as condições para a realização das ações demandadas, desde que não constituam obrigações da contratada.

12.39. Prestar os esclarecimentos e disponibilizar informações e ambientes que se fizerem necessários para o bom andamento do projeto de implantação e desenvolvimento dos sistemas no que couber, dentro do escopo do objeto contratado.

12.40. Assumir as despesas relativas à acomodação e diárias de viagem para os servidores municipais que precisem participar de treinamentos, cursos e certificações que, de forma excepcional, não possam ser realizados no Município de Nova Ponte, desde que tais necessidades sejam devidamente justificadas pela contratada e aprovadas pela contratante.

12.41. Manter atualizados os documentos próprios dos registros de ocorrência e atendimentos que tenham sido realizados.

12.42. Fornecer dados, documentos, *layouts*, estruturas de arquivos, e demais itens que se fizerem necessários para a execução do contrato decorrente do presente processo licitatório.

12.43. Definir metodologia e modelos de documentos para o estabelecimento de comunicação formal com o licitante vencedor no âmbito do contrato que será firmado entre as partes.

12.44. A contratante deverá notificar a contratada, fixando-lhe prazo para proceder à correção do(s) serviço (s) que, dentro do prazo da garantia apresentar (em) defeitos e/ou irregularidades, devendo os mesmos ser (em) refeitos (s), com as mesmas características e qualificações exigidas no edital convocatório.

12.45. A contratante deverá expedir através da Seção de Informática ou da Secretaria Municipal de Administração, atestado de inspeção dos serviços quando de sua entrega,

que servirá de instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais.

12.46. Efetuar o pagamento na forma pactuada neste contrato.

12.47. Designar equipe técnica e servidores do quadro local para participar dos trabalhos e assimilar a metodologia da execução dos serviços.

12.48. Autorizar, juntamente com o responsável da Contratada, qualquer mudança no escopo ou no cronograma deste projeto desde que a mesma não signifique alteração de prazos e seja devidamente justificada.

12.49. Preparar e executar procedimentos (testes) para a validação do(s) serviço(s).

13. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO A QUAL DEVERÁ SER SOLICITADA:

13.1.HABILITAÇÃO JURÍDICA:

13.1.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);

13.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

13.1.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

13.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

13.1.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.1.6. Tratando-se de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), apresentar **Declaração de Enquadramento ou Certidão Simplificada**, ambas expedidas pela respectiva Junta Comercial com data da expedição do exercício atual, para fazer jus aos benefícios previstos na referida Lei 123/2006.

13.1.7. Os microempresários individuais, por serem dispensados de apresentar Certidão expedida pela Junta Comercial, deverão comprovar o ramo de atividade compatível mediante a apresentação do **Certificado de Condição de Microempreendedor Individual**.

13.2.REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

13.2.1. Prova de **Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** no Ministério da Fazenda;

13.2.2. Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes** pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto a ser contratado, a saber:

13.2.2.1. Se o Ramo de Atividade da empresa for Comércio, deverá apresentar prova da Inscrição Estadual.

13.2.2.2. Se o Ramo de Atividade da empresa for Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da Inscrição Municipal.

13.2.2.3. Se o Ramo de Atividade da empresa envolver Comércio e Prestação de Serviços, deverá apresentar prova da Inscrição Estadual e Municipal.

13.2.3. Prova de **Regularidade Fiscal para com a Fazenda Pública Federal – CND** (Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de Negativa) relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

13.2.4. Prova de **Regularidade Fiscal para com a Fazenda Estadual**, referente ao domicílio ou sede do licitante, relativos a atividade da empresa, ou **a declaração de isenção ou de não incidência**, assinada pelo representante legal do licitante sob as penas da Lei.

13.2.5. Prova de **Regularidade Fiscal junto à Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante mediante apresentação da **Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários**.

13.2.6. Prova de **Regularidade Relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS** através do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

13.2.7. Prova de **Inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei Nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

13.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.3.1. A documentação relativa à **qualificação econômico-financeira** consiste em:

13.3.1.1. A apresentação da certidão negativa de falência ou de recuperação judicial, emitida pelo órgão distribuidor localizado na sede da pessoa jurídica, deve ser realizada em sua forma original, caso assim seja exigido, e datada de até 90 dias antes da sessão do Termo de Referência, a menos que um prazo diferente esteja especificado no documento. Para sociedades civis, é necessária a apresentação de uma certidão negativa de distribuição de ações civis, também providenciada pelo distribuidor da sede da entidade

jurídica.

13.3.1.2. A empresa deve fornecer o **Balanço Patrimonial mais recente**, conforme exigidos por lei e que atestem a saúde econômico-financeira da empresa. Não será aceita a substituição destes documentos por balancetes ou balanços provisórios. Caso os documentos tenham sido concluídos há mais de três meses da data em que a proposta é apresentada, eles podem ser ajustados utilizando índices oficiais, acompanhados da devida memória de cálculo que justifique as atualizações:

13.3.1.2.1. SOCIEDADES ANÔNIMAS: Balanço Patrimonial, Demonstrações do Resultado do Exercício e Notas Explicativas, de acordo com a Lei nº 6.404, de 15/12/76, devidamente publicados;

13.3.1.2.2. SOCIEDADES POR QUOTAS DE RESPONSABILIDADE LTDA.: O Balanço Patrimonial e as Demonstrações de Resultado do Exercício, elaborados conforme a legislação aplicável, devem incluir, obrigatoriamente, a assinatura de um contador ou de um profissional da contabilidade de status equivalente, ambos registrados no Conselho Regional de Contabilidade;

13.3.1.2.3. SOCIEDADES SUJEITAS AOS REGIMES ESTABELECIDOS NA LEI COMPLEMENTAR Nº123/2006, MODIFICADA PELA LC 147/2014 – LEI DAS MICROEMPRESAS E DAS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – “SIMPLES” E NAS LEIS Nº 8.541, DE 23/12/92 E Nº 8.981, DE 20/01/95 – TRIBUTAÇÃO COM BASE NO LUCRO PRESUMIDO: Balanço Patrimonial e Demonstrações do Resultado do Exercício, acompanhado de documento que comprove a opção pelo SIMPLES ou ao LUCRO PRESUMIDO. O Balanço Patrimonial e as Demonstrações do Resultado do Exercício deverão trazer obrigatoriamente a assinatura do contador ou de outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

13.4. OUTRAS COMPROVAÇÕES:

13.4.1. Declarações subscritas por representante legal do licitante, elaboradas em papel timbrado, atestando:

13.4.1.1. Para o caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador-judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo **e ainda**, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

13.4.1.2. Para o caso de empresas em recuperação extrajudicial: está ciente de que no momento da assinatura do Contrato deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

13.5.DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.5.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original; por cópia autenticada digitalmente ou em cartório; por servidor público municipal de NOVA PONTE-MG lotado na Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação (conforme a Lei Federal nº 13.726, de 08 de outubro de 2018). Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério do pregoeiro/agente de contratação solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes.

13.5.2. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

13.5.3. A falta de quaisquer dos documentos mencionados, ou a apresentação dos mesmos em desacordo com o presente edital, implicará na inabilitação da licitante.

13.5.4. A licitante deverá apresentar os documentos correspondentes ao estabelecimento (matriz ou filial) através do qual pretende firmar o contrato.

13.5.5. É vedada a mesclagem de documentos de estabelecimentos diversos, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos em nome da matriz e, válidos para todas as suas filiais.

13.5.6. Poderão ser apresentadas **Certidões Positivas com efeitos de negativa**, conforme Artigo 206 do Código Tributário Nacional (Lei Nº 5.172, de 25 de Outubro de 1.966).

13.5.7. Todas as certidões e documentos deverão ser apresentadas na forma da Lei dentro do prazo de validade fixado nos documentos oficiais apresentados, ou de 90 (noventa) dias a contar da expedição dos mesmos, caso não estipulem qualquer prazo de validade.

13.5.8. A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.5.9. Em atendimento ao disposto no Capítulo V da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06 e alterações na Lei Nº 147 de 07/08/14, serão observados os seguintes procedimentos:

13.5.9.1. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempresário Individual (MEI), por ocasião da habilitação, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.5.9.2. Havendo alguma restrição quanto à regularidade fiscal e trabalhista, será

assegurado o **prazo de 05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for homologado o certame, para regularização da documentação.

13.5.9.3. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 da Lei Nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.5.10. Não será aceita a substituição de documentos de habilitação por protocolo de requerimento de certidão.

14. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.1. A entrega de atestados de capacidade técnica ou declarações por parte de órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, seja federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou mesmo de empresas privadas, é necessária para demonstrar a competência da licitante em fornecer o produto ou serviço solicitado nesta licitação, assegurando que seja pertinente e adequado às exigências do processo licitatório.

14.1.1. Atestados serão reconhecidos como pertinentes e compatíveis quando evidenciarem que a licitante já executou serviços semelhantes ao objeto desta licitação para o Município de Nova Ponte, considerando experiências com entidades públicas ou privadas.

14.1.2. No caso do órgão público emissor do atestado de capacidade técnica não tratar-se de Município de Nova Ponte, o atestado deverá demonstrar que a empresa já implantou os módulos identificados neste edital.

14.1.3. O(s) atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, deve(m) conter informações que permitam inferir que os sistemas pertinentes atendem plenamente às exigências do SICOM/TCE - MG.

14.2. Indicação de Equipe Técnica disponível para o desempenho das atividades objetivadas neste certame, demonstrando a formação compatível com as exigências técnicas desse termo.

14.3. Esta Administração poderá diligenciar junto aos órgãos indicados no atestado de capacidade técnica, visando comprovar as informações contidas no documento e/ou obter informações sobre o serviço prestado.

15. DA GARANTIA:

15.1. Antes da formalização do contrato, a empresa contratada é obrigada a fornecer à contratante uma garantia que assegure o cumprimento das obrigações principais e secundárias. Esta garantia deve ser equivalente a 5% do valor total do bem ou serviço e ter um período de validade mínimo de 12 (Doze) meses, podendo ser apresentada em uma

das modalidades especificadas:

- a)** Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b)** Seguro-garantia;
- c)** Fiança bancária.

15.2. Se o instrumento de garantia escolhido for seguro-garantia e fiança bancária, nele deverão constar as seguintes condicionantes:

- a)** Que seja fornecida por instituição financeira com solidez reconhecida no mercado ou lastreada em títulos idôneos e líquidos;
- b)** Todos os custos da garantia, seja fiança, seguro ou caução deverão correr à conta do contratado;
- c)** Que o Município de Nova Ponte, figure como entidade segurada/beneficiária da indenização constituída pela fiança/apólice/caução;
- d)** Deverá existir cláusula equivalente que estabeleça que a indenização seja paga ao beneficiário/segurado mesmo que o instituidor da caução/indenização/fiança não cumpra todas as condições estabelecidas;
- e)** Referência ao número do contrato a que se refere o instrumento de garantia;
- f)** Prazo de validade dos instrumentos de fiança/seguro/caução definido como: “até a extinção das obrigações do tomador/instituidor, no âmbito do referido contrato”;
- g)** A não realização pela empresa contratada das obrigações assumidas deverá ser estabelecida como causa suficiente para pagamento da fiança/caução/seguro;

15.3. Caso o valor da garantia seja usado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, inclusive indenização a terceiros, a contratada deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 05 (cinco) dias úteis, improrrogáveis, contados da data em que for efetivamente notificado pela contratante

15.4. A contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para descontar os valores referentes a eventuais multas aplicadas à Contratada, bem como, nos casos decorrentes de inadimplemento contratual e de indenização por danos causados ao patrimônio do Município de Nova Ponte ou a terceiros, quando da execução dos serviços.

15.5. A garantia deverá ter validade até o fim da vigência contratual, somente sendo liberada ante a comprovação de que não haja inadimplemento das obrigações contratuais e também das multas que venham a ser impostas à contratada.

15.6. Em caso de aplicação de multa, se o valor desta for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

15.7. O Município de Nova Ponte não pagará juros, nem correção monetária, sobre a garantia apresentada, exceto a caução depositada em dinheiro, conforme parágrafo 4º do

art. 56 da Lei nº 14.133/2021.

15.8. Tratando-se de Fiança Bancária deverá constar do instrumento a renúncia expressa pelo fiador dos benefícios previstos no art. 827 e 835 do Código Civil.

15.9. Em se tratando de garantia prestada através de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal, conforme preceitua o artigo 82, do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

15.10. A garantia será devolvida atualizada monetariamente, nos termos do § 4º do artigo 56 da lei nº 14.133/2021.

15.11. Na hipótese de a contratada não apresentar a garantia exigida, sem pertinente justificativa, tal conduta será considerada como descumprimento de cláusula contratual, prevista no artigo 87 da Lei nº 14.133/2021.

16. DO RECEBIMENTO, LIQUIDAÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE:

16.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

16.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

16.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

16.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

16.5. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para **fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

16.6. O **pagamento** será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

16.7. Para fins de pagamento das Etapas de Trabalho descritas nos itens 8.1- Conversão; 8.2 - Instalação e 8.3 Treinamento deste Termo de Referência, a Seção de Informática

deverá emitir “TERMO DE ACEITE” para recebimento oficial destes serviços.

16.8. A contratada somente estará autorizada a emitir as notas fiscais quando do recebimento oficial dos serviços descritos nos itens 8.1., 8.2. e 8.3.

16.9. Os pagamentos dos itens 8.1, 8.2 e 8.3, referentes às etapas de serviço, deverão ser realizados da seguinte forma:

16.9.1. 1ª ETAPA- LICENCIAMENTO DO CONJUNTO DE SISTEMAS: o pagamento deverá ser efetuado em 01(uma) parcela após a emissão do “termo de aceite” correspondente a 100% (cem por cento) do valor total dos serviços em até 30 dias do recebimento oficial do serviço.

16.9.2. 2ª ETAPA- CONVERSAO/ PARAMETRIZACAO: o pagamento deverá ser efetuado em até 30 dias do recebimento oficial do serviço. E para efeito do recebimento do serviço de conversão de dados os mesmos deverão ser validados pelos usuários. Poderá haver o pagamento do processo de conversão dividido em 01 ou mais parcelas conforme cada módulo descrito seja convertido, e o Termo de Aceite emitido pelo MUNICÍPIO DE NOVA PONTE;

16.9.3. 3ª ETAPA - TREINAMENTO: o pagamento deverá ser efetuado em 1 (uma) parcela após a emissão do “termo de aceite para os serviços prestados” após a medição, de cada treinamento efetivamente ministrado, pela Seção de Informática, em até 30 dias do recebimento oficial do serviço;

16.9.4. 4ª ETAPA - MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO: o pagamento referente ao serviço de locação dos módulos deverá ser efetuado em parcelas mensais durante a vigência contratual, devendo a primeira parcela ser paga a partir do recebimento oficial da instalação dos módulos, conforme “TERMO DE ACEITE” emitido pela Seção de Informática para tal finalidade. As parcelas de manutenção começarão a serem pagas no primeiro mês que os sistemas entrarem em produção efetiva, e para efeitos de valores e pagamentos deverão ser considerados apenas os módulos dos sistemas implantados em produção.

16.9.5. Deverá constar do Documento Fiscal o número do contrato, o número do empenho emitido para o contrato em referência e o número da parcela em cobrança. Sem esta informação o mesmo será devolvido para adequações necessárias.

16.9.6. O Município de Nova Ponte reserva-se ao direito de descontar, de pagamentos devidos ao licitante vencedor os valores correspondentes às multas que, eventualmente, forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais.

16.9.7. Decorrido o prazo de 12 (Doze) meses, caso haja prorrogação do Contrato, o valor deste poderá ser reajustado, aplicando-se a variação do índice INPC do IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro índice que o substitua em caso de extinção.

17. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL:

17.1. O contrato decorrente do presente certame vigorará inicialmente pelo prazo de 12 (Doze) meses e poderá ser prorrogado anualmente até o prazo limite de 180 (cento e oitenta) meses, conforme Art. 114 da Lei Federal 14.133/2021.

18. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

18.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

18.2. A Gestão do Contrato resultante da licitação dos serviços objetos do presente Termo de Referência deverá ser de responsabilidade da Administração que poderá adotar as providências contratuais e legalmente previstas visando a sua perfeita execução.

18.3. A fiscalização da execução dos módulos deverá ser exercida por servidor (es) do Município de Nova Ponte, formalmente designado (s), a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício deste mister, nas especificações dos serviços a serem executados.

18.4. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

18.4.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

18.4.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

18.5. GESTOR DE CONTRATO:

18.5.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

18.5.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as

medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

18.5.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

18.5.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

18.5.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

18.5.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

18.5.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

19. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS MÓDULOS:

19.1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS.

Os sistemas deverão atender 100% (cem por cento) das características a seguir especificados neste item 19.1 sob pena de desclassificação do licitante, sendo elas:

ITENS OBRIGATÓRIOS PARA OS SISTEMAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	O sistema poderá ser disponibilizado como uma solução única, em módulos independentes ou como um conjunto de sistemas interoperáveis, desde que atenda integralmente aos critérios de integração e ofereça todas as funcionalidades necessárias para as diversas áreas que utilizarão o SISTEMA. Sua entrega deverá estar em total conformidade com as especificações definidas neste edital e seus anexos, com especial atenção ao cumprimento deste Termo

	de Referência, incluindo todas as funcionalidades e requisitos detalhados.
2	O Banco de Dados deve ser singular, hospedado em um servidor de alta performance, permitindo que todos os usuários do sistema interajam com ele em tempo real. Isso significa que qualquer inclusão, alteração ou exclusão de dados deve ser imediatamente visível para outros usuários que acessem o mesmo registro. A única exceção permitida refere-se ao banco de dados do Sistema de Nota Fiscal Eletrônica. Informações contidas neste banco de dados específico, hospedadas em datacenter, devem ser sincronizadas para assegurar a operacionalidade integrada dos demais sistemas mencionados neste Termo de Referência;
3	Os usuários somente poderão acessar as informações do Banco de Dados através da aplicação ou sistema, de forma on-line;
4	A proteção dos dados deve ser assegurada através do sistema aplicativo, eliminando a necessidade de recorrer a ferramentas do banco de dados para gerenciamento de acesso;
5	O sistema deverá permitir associar imagem de interesse de gestores municipais para que esta imagem seja a imagem da tela principal de acesso ao sistema ofertado
6	Os sistemas devem permitir que um usuário sem nível de gerência no ambiente computacional acesse apenas seu registro de operações realizadas e de nenhum outro usuário, ou seja, o usuário poderá somente visualizar as suas inclusões, alterações e exclusões efetuadas sem possibilidade de alteração deste registro de operações
7	O sistema deverá ser acessado por navegadores (browsers) atuais de mercado. No mínimo: Microsoft Edge, Mozilla-Firefox, Google Chrome e Safari. Não serão admitidos quaisquer outros meios que não seja a utilização padrão e direta dos navegadores de mercado existentes. Os sistemas deverão ser executados em sistema operacional Windows, Linux e macOS
8	Os relatórios devem possuir recurso de armazenamento temporal a critério do usuário, podendo ser acessado depois de gerado através de um menu de rápido acesso.
9	Permitir que usuários que não estejam cadastrados possam solicitar o seu cadastro com a identificação de "Primeiro Acesso". Para a validação deste cadastro deverá ser exigido do usuário no mínimo as seguintes informações: Número da Matrícula Funcional, CPF e data de nascimento. O sistema deverá enviar um email com a senha de acesso para o usuário cadastrado após a validação dos dados exigidos no momento da solicitação de cadastro.
10	O sistema deverá disponibilizar CHAT para comunicação dos usuários cadastrados e logados.
11	Os editores de textos utilizados nas interações com os sistemas e em especial com o módulo de Protocolo e Gestão de Documentos, deverão ser construídos, necessariamente, a partir de linguagens de desenvolvimento de código aberto.
12	O sistema deve funcionar em um ambiente multiusuário, permitindo o uso

	simultâneo por diversos usuários.
13	O sistema deve suportar múltiplos exercícios, habilitando os usuários a acessar informações de diferentes períodos. É imperativo que essa funcionalidade permita a consulta a dados de qualquer exercício de forma integrada.
14	O sistema deve possibilitar a criação de favoritos para tarefas e telas específicas escolhidas pelo usuário, com o objetivo de minimizar a necessidade de navegação pelos menus das aplicações disponibilizadas.
15	O sistema deve oferecer a funcionalidade de emitir relatórios que incluam a opção de adicionar campos para assinaturas no final do documento, conforme definido pelo usuário.
16	O sistema deve oferecer a capacidade de gerar relatórios com opções para personalização do layout, incluindo a impressão de brasões, conforme especificações do usuário.
17	O sistema deve oferecer a funcionalidade de enviar relatórios por e-mail diretamente da tela onde são visualizados ou gerados.
18	O sistema deve possibilitar aos usuários o acesso ao gerador (designer) de relatórios, permitindo que realizem alterações de acordo com suas necessidades. Além disso, deve oferecer a opção de restaurar os modelos padrão, caso o usuário veja a necessidade.
19	O sistema deve manter um registro histórico (log) detalhado de todas as operações realizadas por cada usuário, incluindo alterações, exclusões e visualizações. Esses registros devem estar disponíveis para consulta e impressão, facilitando processos de auditoria.
20	O sistema deve incluir uma série de manuais de orientação que detalhem as funcionalidades e instruções de uso das diferentes telas. Esses manuais podem ser disponibilizados na forma de documentos escritos ou videoaulas, e devem estar disponíveis na própria aplicação.
21	O sistema deve possibilitar ser operado por qualquer quantidade de usuários, ou seja, a quantidade de usuários deverá ilimitada.
22	O sistema deverá ser acessado com uma única senha por usuário, ou seja, ao cadastrar um usuário, este registro deverá permitir acesso a quaisquer funcionalidades do sistema a que o usuário tenha direito
23	O sistema deve oferecer uma interface dedicada para que os usuários possam solicitar suas senhas de acesso, enquanto os gestores devem ter acesso a uma interface de monitoramento para aprovar esses acessos. Além das funcionalidades disponíveis nas interfaces do sistema, deve haver um mecanismo de comunicação que possibilite o envio automático de e-mails aos usuários, informando sobre a liberação de seus acessos, conforme elas aconteçam, baseando-se nos endereços de e-mail registrados para cada usuário.
24	O sistema deverá possuir interface para a criação de grupos de usuários com perfis específicos.
25	O sistema deve possibilitar a criação de grupos de usuários com a flexibilidade de associar várias funcionalidades, abrangendo todas as áreas que irão utilizar o sistema, e definir os acessos específicos desejados para cada usuário.

	Adicionalmente, deve permitir a configuração dos níveis de comandos que cada usuário pode executar no banco de dados, incluindo alterações, exclusões e visualizações.
26	No cadastramento de um usuário, deverá ser possível associá-lo a um grupo existente, herdando todas as características de segurança definidas para o grupo.
27	Deverá ser possível especializar os direitos de acesso de um usuário, que esteja vinculado a qualquer grupo.
28	O Sistema de Recursos Humanos deve ser integrado à gestão de usuários. Deve fazer o devido bloqueio do usuário cuja matrícula funcional for desligada.
29	O sistema deverá prever a inclusão de usuários sem a prévia determinação de senha de acesso, sendo que a mesma será definida pelo próprio usuário, quando for acessar o sistema pela primeira vez.
30	Deverá ser possível a um usuário trocar a senha de acesso aos sistemas sem depender de interferência dos responsáveis pelas áreas de Tecnologia da Informação.
31	O sistema deverá permitir acesso por meio do Gov.br. É obrigatório que o usuário que optar por essa forma de acesso seja previamente autorizado a utilizar os sistemas do órgão, garantindo que apenas usuários autorizados tenham permissão para acessar o sistema.
32	O sistema deverá oferecer a funcionalidade de autenticação em dois fatores para garantir maior segurança no processo de login. Esse recurso deverá enviar uma senha adicional ao usuário, que deverá ser inserida corretamente para que o acesso seja concedido.
33	O sistema deverá possuir um gerador de consultas que obedeça ao padrão SQL, próprio do sistema, para processos de pesquisas (exclusivamente consultas, nenhum tipo de permissão para alterações no Banco de Dados). Deverá ser possível exportar o resultado desta consulta de maneira estruturada no mínimo em TXT ou CSV. Deve ser possível também a visualização do resultado como gráficos do tipo pizza, linha e barra.
34	O sistema deverá permitir a busca de registros constantes nas tabelas da base de dados que se referem à auditoria, no mínimo por operação executada, por intervalo de datas e por usuário.
35	O sistema deve incluir uma ferramenta capaz de avaliar seu nível de uso, especificamente em termos de quantidade de interações, incluindo inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos. Essa análise deve ser viável, no mínimo, sob as seguintes condições: operações realizadas por usuário; operações por sistema específico; operações por lotações/departamentos; e operações categorizadas por tipo, isto é, inclusões, alterações, exclusões, consultas e relatórios impressos.
36	O sistema deve ser projetado para operar com bancos de dados que sejam compatíveis com o padrão SQL-ANSI (Structured Query Language – American National Standards Institute). A compatibilidade deve ser demonstrada em, pelo menos, dois bancos de dados diferentes que sigam o padrão exigido. Essa flexibilidade garante que o Município de NOVA PONTE possa, em um momento

	futuro, escolher migrar para outros bancos de dados que ainda adotem o padrão SQL ANSI, conforme suas preferências ou necessidades, sem comprometer a operacionalidade do sistema.
37	Possuir ferramenta para a definição de calendário do Município de NOVA PONTE a ser definido pelos usuários do sistema de forma que possam ser incluídos diversos eventos para cada dia.
38	Permitir a emissão de relatórios com o calendário utilizado pelo Município de NOVA PONTE em que constem todos os eventos lançados para as respectivas datas.
39	Permitir a emissão de relatórios relativos aos acessos permitidos aos usuários, no mínimo com as alternativas abaixo: <ul style="list-style-type: none"> • Usuários com acesso a uma determinada tela e as tarefas que lhe estão disponíveis; • Conjunto de todos os acessos permitidos a um usuário em determinada área; • Conjunto de todos os acessos permitidos a um perfil de usuários.
40	O sistema deve incluir uma ferramenta integrada que habilite os usuários a abrir chamados de suporte técnico diretamente através da interface do sistema. Essa funcionalidade deve permitir aos usuários descrever os problemas encontrados para que os responsáveis pelo suporte possam monitorar e gerenciar as soluções aplicadas a cada caso reportado. Deverá ser possível inserir anexos e imagens a estes chamados abertos.
41	Permitir monitorar todas as etapas de resolução de um chamado de suporte técnico desde a sua abertura, cada resposta apresentada até o “de acordo” final por parte do usuário que realizou a abertura do chamado.
42	Permitir a emissão de relatórios estatísticos dos chamados criados pelos usuários do sistema contendo, no mínimo, a quantidade de chamados abertos, fechados e pendentes.
43	O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado com o cadastro de usuários a serem incluídos para acessar o sistema, de forma que se um usuário do sistema for funcionário do Município de NOVA PONTE, o mesmo deverá ser associado a partir de sua matrícula (Código identificador do funcionário - matrícula funcional);
44	O Sistema de Recursos Humanos deve estar integrado ao Sistema de Orçamento, permitindo a associação de contas de receitas e despesas, tanto orçamentárias quanto extraorçamentárias, aos eventos relacionados a proventos e descontos das verbas salariais.
45	O Sistema de Recursos humanos deverá estar integrado ao Sistema de Compras a fim de que na realização de qualquer solicitação de despesa por um usuário no Sistema de Compras seja possível vincular a despesa à matrícula funcional do solicitante indicando inclusive a sua lotação no organograma do órgão;

46	O Sistema de Recursos Humanos deverá estar integrado ao Sistema de Almoxarifado a fim de que na realização de qualquer retirada de material por um usuário neste Sistema de Almoxarifado seja possível vincular a retirada da matrícula funcional do usuário indicando inclusive a sua lotação no organograma do órgão;
47	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Orçamento de modo que o orçamento, após sua aprovação pelo Poder Legislativo, possa ser incorporado e executado no Sistema de Contabilidade, e disponível para todas as unidades executoras do Município de NOVA PONTE em atendimento a Lei Federal 10.540 DE 05/11/2020 - SIAFIC;
48	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado aos Sistemas de Arrecadação de modo que toda receita própria possa ser contabilizada automaticamente, ou seja: Na baixa de arquivos bancários que indiquem contribuintes que pagaram seus tributos, taxas e/ou serviços, é possível contemplar lançamentos correspondentes nas contas-correntes contábeis da receita, de modo que as receitas contábeis, orçamentárias e extraorçamentárias sejam devidamente movimentadas;
49	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Compras de modo que no cadastro de um Empenho seja possível associá-lo a Autorização de Compra (ou pedido, ou autorização de fornecimento, ou ordens de fornecimento, ou equivalentes) e que nesta associação de dados mínimos de: Histórico de Empenho, Dotação Orçamentária, Valor do Empenho e Fornecedor estejam vinculados de forma automática ao mesmo;
50	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado ao Sistema de Licitação de modo que seja possível a realização de Reservas Orçamentárias no Sistema de Contabilidade a partir da inclusão de processos no Sistema de Licitação;
51	O Sistema de Contabilidade deverá estar integrado com o Sistema de Contratos de modo que convênios e contratos ao serem cadastrados sejam vinculados as respectivas fontes de recurso e correspondentes códigos de aplicação disponíveis no Sistema de Contabilidade;
52	O Sistema de Compras deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que materiais de consumo sejam cadastrados no Sistema de Almoxarifado e estejam disponíveis com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra.
53	O Sistema de Licitação deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que materiais de consumo sejam cadastrados no Sistema de Almoxarifado e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processos de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações;
54	O Sistema de Compras deverá estar integrado no Sistema de Patrimônio de modo que os bens patrimoniáveis sejam cadastrados no Sistema de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processo de compra;

55	O Sistema de Licitação deverá estar integrado com o Sistema de Patrimônio de modo que bens patrimoniáveis sejam cadastrados no Sistema de Patrimônio e estejam disponíveis, com os mesmos códigos, para serem utilizados em processo de compra que sejam realizados nas diversas modalidades de licitação previstas na Lei 14.133/2021 e suas alterações;
56	O Sistema de Compras deverá estar integrado com o Sistema de Licitação de modo que os processos de compra cadastrados que devam ser licitados sejam associados a um determinado processo licitatório;
57	O Sistema de Patrimônio deverá estar integrado com o Sistema de Frotas de modo que máquinas e veículos utilizados estejam sempre vinculados ao código patrimonial;
58	O Sistema de patrimônio deverá estar integrado com o Sistema de Arrecadação Tributária de modo que no cadastro de bens imóveis de propriedade do Município de NOVA PONTE no Sistema de Patrimônio, seja possível associar o código imobiliário do mesmo imóvel disponível no Sistema de Tributos;
59	O Sistema de Obras deverá estar integrado com o Sistema de Almoxarifado de modo que materiais de consumo a serem utilizados em obras estejam disponíveis conforme cadastros realizados no sistema de Almoxarifado;
60	O Sistema de Obras deverá estar integrado com o Sistema de Licitação de modo que um processo licitatório possa ser vinculado a uma determinada obra;
61	O Sistema de Obras deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que funcionários cadastrados no Sistema de Recursos Humanos sejam vinculados a execução de obras no Sistema de Obras a partir de suas matrículas;
62	O Sistema de Contratos deverá estar integrado com o Sistema de Contabilidade de modo que no controle da execução de um contrato seja possível verificar os percentuais já empenhados, liquidados e pagos, relativos a um determinado contrato;
63	O Sistema de contratos deverá estar integrado com o Sistema de Compras de modo que um processo de compra com seus respectivos pedidos ou ordens de compra correspondentes sejam associados ao contrato firmado entre o Município de NOVA PONTE e o fornecedor contratado;
64	O Sistema de Frotas deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que os motoristas que dirijam veículos e máquinas do patrimônio municipal estejam associados à matrícula correspondente aos mesmos no Sistema de Recurso Humanos;
65	O Sistema de Protocolo deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que processos protocolizados tramitem pelos diversos setores do Governo Municipal, associados ao funcionalismo municipal
66	O Sistema de Protocolo deverá estar integrado com o Sistema de Recursos Humanos de modo que a definição de trâmites de um processo possa utilizar os setores administrativos, determinados através do Organograma e cadastrados no Sistema de Recursos Humanos sem a replicação de dados, obedecendo assim o conceito de cadastro único para estrutura administrativa do Governo Municipal;
67	O Sistema de execução deverá estar integrado com os Sistemas de Arrecadação

	de modo que após o encerramento de cada ano-exercício da dívida ativa inscrita através dos Sistemas de Arrecadação, possa ser executada a partir do Sistema de Execução que contém ferramenta própria para acompanhamento do trâmite do processo de execução no judiciário desde sua abertura até seu encerramento;
68	O Sistema de Cemitério deverá estar integrado com o Sistema de Tributos de modo que na emissão de quaisquer guias relativas a taxas relacionadas a sepultamentos as mesmas serão emitidas diretamente a partir do Sistema de Cemitérios com correspondente reflexo do Sistema de Tributos;
69	O Sistema de Protocolo deverá estar integrado com os Sistemas de Arrecadação de modo que na emissão de quaisquer guias relativas às taxas relacionadas a protocolos, as mesmas, serão emitidas diretamente a partir do Sistema de Protocolo com correspondente reflexo nos Sistema de Arrecadação;
70	O cumprimento das exigências da Lei de Transparência e Serviços via Internet para os Cidadãos deverá estar integrado com todas as funcionalidades dos Sistemas contratados neste certame, de forma que dados incluídos na base de dados única, possam ser disponibilizados online na internet.
71	O portal da transparência deverá permitir acesso por meio do Gov.br, facilitando assim o acesso de pessoas aos serviços essenciais disponibilizados pela Prefeitura de NOVA PONTE.
72	O cadastro de pessoas físicas e jurídicas deverá ser um Cadastro Único para todos que dependam destes registros. Deverá ser demonstrado, no mínimo, que os Módulos de: Contabilidade e Tesouraria, Compras, Almoxarifado, Licitações, Frotas/Veículos, Patrimônio, Recursos Humanos/Folha de Pagamentos e Protocolo e Gestão de Documentos utilizam os mesmos registros cadastrados. Neste item, um novo cadastro deverá ser inserido, na base de pessoas, e então, cada dos Módulos acima deverá acessar este novo registro.
73	Todos os endereços cadastrados para pessoas físicas e jurídicas deverão estar conectados às bases disponíveis no Google Maps, ou outro que lhe seja equivalente de forma que da própria tela do sistema, na respectiva funcionalidade de endereço utilizada, seja possível a visualização da localização do referido endereço tanto nos mapas disponibilizados como também através das imagens captadas por satélites e distribuídas pelo Google Maps.

19.2. REQUISITOS EXIGIDOS EM CADA MÓDULO DO SISTEMA:

Os requisitos exigidos para essa etapa deverão ser atendidos no momento da demonstração dos sistemas em 80% (oitenta por cento) dos itens na sua totalidade, e em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, 100% dos itens deverão estar disponíveis em cada módulo do sistema contratado.

19.3. MÓDULO DE ALMOXARIFADO:

O Módulo de Almoxarifado, ou equivalente, deve ser altamente configurável para atender às necessidades específicas de controle de estoque dos almoxarifados do Município de Nova Ponte. Este módulo deve possibilitar um acompanhamento eficaz das

entradas e saídas de mercadorias, permitindo a configuração de um número ilimitado de almoxarifados, conforme necessário, cumprindo com os requisitos adicionais especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento de unidades de mercadorias e de embalagens de mercadorias.
2	Permitir o cadastramento de unidades de almoxarifado possibilitando a definição do responsável por unidade cadastrada.
3	Permitir definição de acesso dos usuários às unidades de almoxarifado que lhes sejam pertinentes.
4	Permitir vinculação entre unidades de almoxarifado já cadastradas e novas unidades, com a opção de estabelecer subordinação entre as mesmas.
5	Permitir o cadastro de locais de entrega para associação dos mesmos às requisições de material cadastradas pelos usuários, ou seja: o almoxarife, conforme interesse da administração, deverá ter condição de definir os possíveis locais de entrega dos materiais.
6	Permitir cadastro de mercadorias em um mínimo de 3 (três) níveis, delimitando o formato de unidade e embalagem com sua quantidade de unidades por embalagem. Deverá haver a funcionalidade de definição das unidades de almoxarifado que poderão movimentar estas mercadorias, e também, a definição de quantidades: mínima, média, máxima e o ponto de reposição para cada mercadoria cadastrada
7	Permitir que os estoques iniciais nos almoxarifados possam ser incluídos na base de dados, com as seguintes informações mínimas: quantidade e valor para efeitos contábeis.
8	Permitir que o fornecimento de materiais de consumo seja realizado através de requisições, visando um melhor controle de saídas de mercadorias.
9	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item requisitado, a especificação de cada item, o local de entrega da requisição, o nome do requerente, a lotação de origem do requerente e a justificativa da requisição.
10	Permitir que ao realizar o cadastro de uma requisição de material seja possível informar as quantidades desejadas para cada itens constantes da requisição.
11	Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de requisições realizadas, pelo usuário responsável. Para avaliação do mesmo, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações mínimas: nome do requerente, origem da requisição, justificativa para a requisição, data da requisição, itens e quantidades requisitados e saldos da mercadoria em estoque.
12	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de requisições geradas por seus subordinados, durante períodos determinados.
13	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas requisições.

14	Permitir que o(s) almoxarife(s) tenha(m) ao seu alcance um monitoramento de todas as requisições autorizadas, para proceder(em) o atendimento das mesmas.
15	Permitir que no monitoramento de requisições autorizadas sejam visualizados no mínimo: os itens requeridos (quantidade requerida e quantidade em estoque), o nome do requerente, a data da requisição, a data de autorização e o local de entrega.
16	Permitir que um usuário tenha informações a respeito de suas requisições com visualização e acompanhamento do trâmite das mesmas.
17	Permitir que unidades de almoxarifado responsáveis por outras unidades de almoxarifado gerem solicitações de compras para atender pendências entre as mesmas.
18	Permitir monitoramento de requisições entre almoxarifados possibilitando a visualização dos itens requeridos, o nome do requerente, a data da requisição e as unidades de almoxarifado envolvidas.
19	Permitir o cancelamento total ou parcial de requisições geradas entre unidades de almoxarifado com uma justificativa para o cancelamento.
20	Permitir a entrada de mercadorias a partir de um pedido ou ordem de fornecimento cadastrado e também para casos especiais sem um pedido de compra correspondente.
21	Permitir que, nos casos de entrada(s) parcial(is) de pedidos realizados, os saldos remanescentes permaneçam pendentes para entradas futuras.
22	Permitir a saída de mercadorias do estoque a partir de requisições entre unidades de almoxarifado, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos.
23	Permitir a retirada de mercadorias do estoque, a partir de requisições geradas por usuários desde que, devidamente autorizadas, com opção de saídas, total ou parcial, até que todos os itens sejam atendidos.
24	Permitir transferência de mercadorias entre unidades de almoxarifado.
25	Permitir saída de mercadorias do estoque, através de baixas, informando a justificativa correspondente.
26	Permitir consulta de movimentação de mercadorias, por períodos e por unidades de almoxarifado listando todas as entradas e saídas.
27	Permitir encerramento de exercício, bloqueando a movimentação de um exercício encerrado.
28	Permitir emissão de relatório de unidades de almoxarifado cadastradas, com as seguintes informações: descrição da unidade, data da criação da unidade e o tipo da unidade
29	Permitir emissão de relatório de unidades e embalagens de mercadorias, com as seguintes informações: abreviação e descrição.
30	Permitir emissão de relatório de materiais cadastrados.
31	Permitir emissão de etiquetas dos materiais cadastrados.

32	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais contendo, no mínimo, as seguintes informações: número do pedido (ordem de fornecimento), fornecedor da mercadoria, descrição dos materiais incluídos no processo, quantidade de itens da entrada por mercadoria, valor unitário de cada mercadoria e valor total da entrada.
33	Permitir emissão de relatório com relação por período ou anual de entradas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades.
34	Permitir emissão de relatório de entradas de materiais realizadas. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por no mínimo, as seguintes informações: código, descrição, quantidade, valor unitário, valor total e histórico da entrada.
35	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas realizadas a partir de requisições do almoxarifado. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um período, contendo, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, data da saída, quantidade, valor unitário e valor total.
36	Permitir emissão de relatório com a relação de saídas de cada requisição. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, contendo: número da requisição, nome do requerente, local de entrega, código e descrição do material, quantidade e valor.
37	Permitir emissão de relatório com relação mensal ou anual de saídas realizadas, contendo na impressão os materiais de consumo e quantidades.
38	Permitir emissão de relatório com relação de saídas agrupadas por local de entrega. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por um intervalo de requisições, local de entrega e período, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, nome do requerente, código do material, descrição, quantidade, valor unitário e valor total.
39	Permitir emissão de relatório com relação de saídas por baixa no estoque. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalo de data e intervalo de código de mercadoria contendo, no mínimo, na impressão: código da mercadoria, descrição, data da baixa, quantidade, valor unitário e valor total.
40	Permitir emissão de relatório de requisições, de modo que os usuários subordinados, tenham acesso apenas àquelas requisições que geraram, contendo na impressão, no mínimo: número da requisição, data da requisição, unidade de almoxarifado envolvida, nome do requerente, justificativa e os itens com descrição e quantidade.
41	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições. Disponibilizar a emissão com opções de selecionar por intervalos de requisições, intervalos de data, e local de entrega, contendo na impressão: número da requisição, data, requerente, justificativa, local de entrega, código do item, descrição.
42	Permitir emissão de relatório com a relação de requisições pendentes.
43	Permitir emissão de protocolo de recebimento de materiais com as seguintes informações: número da requisição, data da requisição, nome do requerente, justificativa, código do item, descrição, quantidade requisitada, quantidade atendida, valor total, data do recebimento.

44	Permitir emissão de relatório com a relação de transferências de mercadorias entre almoxarifados.
45	Permitir emissão de extrato da movimentação de materiais com as seguintes informações: data da movimentação, quantidade de entradas, quantidade de saídas, valor unitário, valor total, tipo de movimentação e resumo com quantidade do estoque inicial, quantidade total de entradas, quantidade total de saídas, valor total de entradas, valor total de saídas e estoque final.
46	Permitir emissão de relatório de inventário anual analítico de estoque, podendo ser listados apenas materiais com saldo em estoque e com as seguintes informações: descrição do material, quantidades e valores iniciais, quantidades e valores de entradas, quantidades e valores de saídas, quantidades e valores do saldo final e totalização de todos estes valores em resumo no final do relatório.
47	Permitir a entrada dos itens sem necessitar do número da Nota Fiscal.
48	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias analítico.
49	Permitir emissão de relatório com a totalização de entradas e saídas de mercadorias sintético

19.4. MÓDULO DE APROVAÇÃO DE PROJETOS:

O Módulo de Aprovação de Projetos, ou um sistema equivalente, deve ser altamente configurável para atender à estrutura de aprovação de projeto do Município de Nova Ponte, possibilitando um eficiente acompanhamento, gestão e acesso aos processos. Este módulo também deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de fiscais, ou servidores do município.
2	Permitir o cadastro de profissionais (engenheiros ou arquitetos), ou servidores do município.
3	Permitir o cadastro de pessoas (servidores) responsáveis pela aprovação de projetos.
4	Permitir o cadastro de profissionais habilitados a apresentarem projetos e cadastro da respectiva profissão e entidade de classe (Engenheiro, Arquiteto, Agrimensor, Técnico em Edificação, etc), com possibilidade de inserção de novas categorias.
5	Permitir o cadastro de campos diversos, segundo interesse dos gestores do módulo, para associação destes aos imóveis existentes no município.
6	Permitir o cadastro de fases diversas (Análise, Vistoria, Aprovação, e etc) que possam ser associadas a um determinado imóvel que esteja em Processo de Alteração cadastral
7	Permitir o cadastro de situações de um projeto (Não iniciado, Em andamento, Concluído, Paralisado, etc.) que possam ser associadas a um determinado imóvel que esteja em Processo de Alteração cadastral.

8	Permitir o cadastro de projetos diversos associados aos imóveis de modo a determinar fases em que se encontram, fiscais responsáveis, situação do projeto em cada fase, inclusão de imagens comprobatórias, observações variadas.
9	Permitir o cadastro de alvarás diversos relativos aos procedimentos associados à Aprovação de Projetos em imóveis do cadastro técnico municipal.
10	Permitir o cadastro de certidões variadas relativas a procedimentos associados à Aprovação de Projetos em imóveis do cadastro técnico municipal.
11	Permitir o cadastro do número da anotação de responsabilidade técnica (ART-CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnico (RRT-CAU).
12	Permitir o trâmite das fases de um Projeto de Aprovação de modo que cada área do Município de Nova Ponte e/ou pessoa envolvida no mesmo possa interagir naquela fase que for de sua responsabilidade.
13	Permitir a cada fase de um Projeto de alteração de imóvel a interação de fiscais, engenheiros e outros responsáveis com a finalidade de inclusão de pareceres, observações, conclusões e situações em que se encontram cada uma das fases.
14	Permitir a emissão de relatórios dos fiscais de projetos cadastrados.
15	Permitir a emissão de relatórios dos responsáveis por projetos cadastrados.
16	Permitir a emissão de relatórios dos projetos e/ou processos por: loteamento, responsável técnico, número de pavimentos, unidade, área de construção.
17	Permitir a emissão de relatórios por tipo de projetos: de construção, de regularização.
18	Permitir a emissão de relatórios por número da anotação de responsabilidade técnica (ART-CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnico (RRT-CAU).
19	Permitir pesquisa e emissão de relatórios por: contribuinte (nome e número), código cadastral (distrito, setor, quadra, lote), código reduzido, endereço.
20	Permitir a emissão de alvarás relativos à aprovação de projetos.
21	Permitir a emissão de certidão de habite-se.
22	Permitir a emissão de certidão de construção.
23	Permitir a emissão de certidão de numeração.
24	Permitir a emissão de certidão de denominação de logradouro.
25	Permitir a emissão de certidão de demolição.
26	Permitir a abertura de Protocolo para aprovação de projetos de maneira online, desde que o Engenheiro ou arquiteto tenha usuário e senha de acesso, com a vinculação de imóveis constantes do Cadastro Técnico Municipal, podendo anexar arquivos digitais no formato PDF: plantas e documentos digitalizados.

19.5. MÓDULO DE ARRECADAÇÃO TRIBUTÁRIA:

O Módulo de Arrecadação Tributária, ou funcionalidade equivalente, deve estar em conformidade com as diretrizes do Código Tributário Municipal do Município de Nova Ponte. Ele precisa ser uma ferramenta operacional que permita o controle eficiente de múltiplos exercícios fiscais simultaneamente, além de possibilitar a implementação de novos tributos municipais a qualquer momento e o gerenciamento integral dos tributos já existentes,

incluindo a administração da Dívida Ativa relacionada a esses tributos. Este módulo também deverá satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Possuir característica de controle integrado de todas as taxas, impostos e dívida ativa decorrente, ou seja, neste sistema único o usuário deverá ter a opção de controlar todos os tributos e taxas municipais;
2	Possuir rotina para cadastramento único de pessoas físicas e jurídicas, com identificação através de CPF e CNPJ (cadastro nacional de pessoas físicas e jurídicas do Ministério da Fazenda), respectivamente, de modo que as mesmas, a partir deste cadastro único, possam ser relacionadas com quaisquer taxas tributos, bem como, com a dívida ativa decorrente dos mesmos;
3	Possuir rotina para associação de pessoas físicas e jurídicas com quaisquer endereços (tipo de logradouro – av., rua, praça, beco e outros; nome de logradouro; número de imóvel; complemento; CEP; cidade e estado) cadastrados;
4	Permitir que o cadastro de imóveis do Município de Nova Ponte possa ser configurável nos termos da legislação;
5	Permitir o cadastro de Inscrições Imobiliárias, configurável nos termos da legislação municipal;
6	Permitir a associação de imóveis quaisquer às pessoas físicas e jurídicas cadastradas;
7	Permitir o cadastro de imóveis constantes da área rural do Município de Nova Ponte com a possibilidade de livre criação de campos adicionais para associá-los a estes imóveis rurais;
8	Permitir o cadastramento de serviços públicos quaisquer (Exemplos: iluminação, esgoto, pavimentação asfáltica, arborização) para relacionamento dos mesmos com logradouros, segmentos de logradouros e imóveis, conforme estejam disponibilizados para as diversas regiões urbanas do Município de Nova Ponte;
9	Permitir o cadastro de convênios com instituições bancárias com a finalidade de possibilitar a troca de arquivos entre estas instituições bancárias e o Município de Nova Ponte;
10	Permitir o cadastramento de unidades fiscais e suas cotações diárias, mensais ou anuais, conforme a definição das mesmas;
11	Permitir o cadastramento de unidades de recebimento de guias de tributos, com as quais o Município de Nova Ponte mantenha convênios (agências bancárias, agências de correios, agências lotéricas, estabelecimentos autorizados);
12	Permitir o cadastro de tipos de cancelamento de dívida ativa com a opção de inclusão de justificativa para cada um dos mesmos;
13	Permitir o cadastro de bairros do Município de Nova Ponte;
14	Permitir o cadastro de loteamentos do Município de Nova Ponte;
15	Permitir o cadastro dos tipos de logradouros existentes (Exemplos: rua, avenida, praças);

16	Permitir o cadastro de logradouros municipais e suas subdivisões em segmentos com os respectivos CEP, podendo ser definidos os lados (direito e esquerdo) dos mesmos com opção de associar serviços públicos aos cadastros realizados;
17	Permitir o livre cadastro de impostos e taxas, bem como sua personalização e forma de cálculo, de acordo com o interesse da administração e em conformidade com as definições da legislação regente;
18	Permitir o cadastro de atividades econômicas, suas alíquotas e subatividades conforme definição da legislação regente;
19	Permitir o cadastro de todos os horários de funcionamento de empresas previstos na legislação, para emissão de alvarás de funcionamento;
20	Permitir o cadastro de tipos de alvarás, conforme determinação da legislação com a opção de modelação dos mesmos para adequá-los a formulários pré-impressos;
21	Permitir cadastro único e codificado de contribuintes pessoas físicas com as seguintes informações mínimas: nome, CPF, RG – identidade, PIS/PASEP, data de nascimento, sexo, naturalidade, nacionalidade, estado civil, endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, telefones (residencial, comercial, celular e fax), atividades às quais a pessoa física poderá estar relacionada;
22	Permitir cadastro único e codificado de contribuintes pessoas jurídicas com as seguintes informações mínimas: razão social, nome fantasia, CNPJ, inscrição estadual, data de abertura, capital social, endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, telefones (comercial, fax), sócios com: nome, endereço, CPF, participação no capital, data de entrada e data de saída na sociedade, contadores com: nome, CRC e com a possibilidade de relacionamento com as pessoas físicas já cadastradas, atividades às quais a pessoa jurídica poderá estar relacionada;
23	Permitir consulta ao cadastro de contribuintes pessoas físicas no mínimo por: nome, CPF, inscrição cadastral (código reduzido), nome de logradouro;
24	Permitir consulta ao cadastro de contribuintes pessoas jurídicas no mínimo por: nome, CNPJ, inscrição cadastral (código reduzido), nome de logradouro, atividades às quais esteja associado, situação (ativo, baixado);
25	Permitir o cadastramento de imóveis com, no mínimo, as seguintes informações: endereço com: logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado, setor, quadra e lote; proprietário com: nome e endereço e com a funcionalidade de relacionamento com os cadastros de pessoas existentes; coproprietários com: código e nome e com a funcionalidade de relacionamento com as pessoas;
26	Permitir anexar imagens (fotografia digital) junto ao cadastro do imóvel;
27	Permitir a vinculação da codificação atual de imóveis com codificações anteriores que os mesmos já tenham possuído;
28	Permitir cadastros de isenção de IPTU em atendimento a legislação específica, com opção de campo de observação e facultando aplicar a isenção, no mínimo,

	através de: período de isenção, tipo de isenção, porcentagem a isentar
29	Permitir alteração de proprietários de imóveis a partir da emissão e recebimento de guias de ITBI;
30	Permitir a realização da baixa de imóveis por motivos, previamente cadastrados;
31	Permitir consulta ao cadastro de imóveis, no mínimo por: inscrição cadastral, código reduzido, nome de proprietário, nome de logradouro, nome do bairro, e ainda por associação destes filtros;
32	Possuir interface de consulta sobre contribuintes e relativas a todos os tributos e taxas cadastrados no sistema, em forma de um extrato financeiro do contribuinte e, contendo: situação de guias emitidas para o contribuinte, no exercício, de quaisquer tributos com: valor, data de vencimento e data de pagamento; situação de dívida ativa do contribuinte, decorrente de quaisquer tributos e de todos os anos anteriores que estejam registrados na base de dados, contendo: valor atualizado, valor inscrito, data de vencimento, ano de origem e tributo de origem;
33	Permitir a impressão dos dados relativos à interface de consulta sobre contribuintes extratos de contribuintes nas condições do item anterior;
34	Permitir cadastrar, alterar, e excluir guias para quaisquer taxas e tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos e, para quaisquer contribuintes nos casos possíveis, ou seja, quando houver vinculação do tributo selecionado ao contribuinte desejado;
35	Permitir a visualização dos valores gerados para as guias em relação a quaisquer dos tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
36	Permitir para quaisquer tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, a parametrização, conforme legislação, do modo de recálculo de guias em atraso, ou seja, guias emitidas e não pagas pelos contribuintes nas datas do efetivo vencimento;
37	Permitir recalcular parcelas vencidas para quaisquer tributos cadastrados, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos, determinando novos vencimentos e gerando, por meio de procedimentos automáticos, a atualização monetária com incidência de juros e multas para os recálculos efetuados;
38	Permitir recebimento manual de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
39	Permitir processamento automático de arquivos recebidos relativos ao pagamento de tributos e dívida ativa, no padrão FEBRABAN, a partir de convênios celebrados;
40	Permitir estornos de processamentos automáticos realizados decorrentes de arquivos bancários, para eventuais correções;
41	Permitir recebimento, por meio de leitora óptica, de quaisquer guias geradas, relativas a quaisquer tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;
42	Permitir configurar parcelamentos de quaisquer tributos cadastrados;
43	Possuir rotina de encerramento de exercício com lançamento automático em

	dívida ativa de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos;
44	Permitir lançamento manual de débitos não quitados decorrentes de quaisquer tributos, em dívida ativa;
45	Permitir cancelar total ou parcialmente débitos inscritos em dívida ativa, com associação de tipo de cancelamento e justificativa compatível ao cancelamento realizado;
46	Permitir que cancelamentos de dívida ativa gerem lançamentos contábeis correspondentes nas contas de demonstração das variações patrimoniais;
47	Permitir gerar e imprimir os seguintes documentos relativos à dívida ativa: termos de confissão de dívida ativa, termos de inscrição de títulos em dívida ativa, livros de dívida ativa, notificações de execução de dívida ativa, certidões de inclusão de títulos em dívida ativa
48	Permitir a geração de avisos de cobrança, individual e em lote, para créditos de dívida ativa em aberto, permitindo a geração, no mínimo, por: contribuinte, imóvel, mobiliário, tributo, ano e título;
49	Permitir a geração de avisos de cobrança, individual e em lote, para lançamentos do exercício e parcelamentos de dívida em aberto, permitindo a geração, no mínimo, por: contribuinte, imóvel, mobiliário, tributo e valor;
50	Permitir a emissão de avisos de cobrança, individual ou em lote, para lançamentos do exercício e parcelamentos de dívida em aberto com a opção de filtro para a impressão somente dos endereços de correspondência válidos;
51	Permitir a liberação de Certidão Positiva com Efeito Negativo para empresas, imóveis e contribuintes devedores que possuem processo administrativo e/ou judicial, em aberto; com a opção de preenchimento mínimo de histórico de liberação e data de vigência;
52	Possuir mecanismo de contabilização automática, referenciando o valor de cada tributo recebido à sua respectiva conta de receita;
53	Permitir a identificação e a contabilização de guias de qualquer tributo pago em duplicidade;
54	Permitir a identificação de problemas relacionados ao recebimento de guias, no mínimo: guias excluídas, guias com pagamento a menor, guias com pagamento a maior – de modo a facilitar a contabilização;
55	Permitir cadastrar, alterar, excluir, e imprimir os seguintes documentos fiscais: autorizações para impressão de documentos fiscais, requerimentos para notas fiscais avulsas, notas fiscais avulsas, apuração de movimento mensal, autorização de livros fiscais;
56	Permitir a emissão de avisos de cobrança, individual ou em lote, para créditos de dívida ativa em aberto com a opção de filtro para a impressão somente dos endereços de correspondência válidos;
57	Permitir consultas a quaisquer guias emitidas para contribuintes e imóveis;
58	Permitir a impressão de quaisquer guias de tributos, inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos com código de barras no padrão FEBRABAN;

59	Permitir exportação, de arquivos contendo informações de guias de tributos, para impressão e postagem das mesmas por terceiros. O layout destes arquivos deverá ser proposto pelo licitante;
60	Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico do órgão;
61	Permitir a emissão de segundas vias das guias de IPTU, por parte dos contribuintes, através de conexões por internet no endereço eletrônico do órgão, realizando recálculos para as parcelas em atraso, de modo a atualizar os valores corrigidos no Banco de Dados utilizado pelo órgão;
62	Permitir que contribuintes de IPTU possam acompanhar, via internet, seu extrato de pagamentos do IPTU do exercício fiscal;
63	Permitir que guias geradas em atraso possam ser recalculadas, via internet, sempre que se desejar, atribuindo a elas os novos valores decorrentes do recálculo tanto para nova impressão quanto para atualização dos valores constantes do Banco de Dados utilizado pelo órgão;
64	Permitir a emissão de CND – Certidão Negativa de Débitos Municipais, via internet, a partir do nome ou do CNPF ou CNPJ dos contribuintes inscritos no cadastro;
65	Permitir a emissão via internet de guias de ITBI, por pessoas físicas e jurídicas autorizadas tais como cartórios e, em conformidade com a legislação competente;
66	Permitir o cadastro de Notificações Fiscais contendo no mínimo: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração, memória de cálculo;
67	Permitir emissão de relatório dos ramos de atividades cadastrados;
68	Permitir emissão de relatório de horários de funcionamento cadastrados;
69	Permitir emissão de relatório de taxas de expediente cadastradas;
70	Permitir emissão de relatório dos tributos cadastrados;
71	Permitir emissão de relatório das unidades fiscais cadastradas;
72	Permitir emissão de relatório das cotações das unidades fiscais cadastradas;
73	Permitir emissão de relatório dos logradouros cadastrados;
74	Permitir emissão de relatório dos bairros cadastrados;
75	Permitir emissão de relatório dos contribuintes cadastrados;
76	Permitir emissão de relatório do cadastro de imóveis;
77	Permitir emissão de relatório de contribuintes com mais de um imóvel;
78	Permitir emissão de relatório de imóveis baixados;
79	Permitir emissão de relatório de imóveis por faixa de medidas;
80	Permitir emissão de relatório de contadores cadastrados;
81	Permitir emissão de relatório relacionando contadores e contribuintes;
82	Permitir emissão de carnês de pagamento com código de barras padrão FEBRABAN;
83	Permitir emissão de relatório de balancetes de recebimento por tributos inclusive da dívida ativa decorrente dos mesmos;

84	Permitir emissão de relatório com extrato de guias emitidas contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias emitidas;
85	Permitir emissão de relatório com as ocorrências de baixa de pagamento de guias em duplicidade, excluídas, pagamento a maior, pagamento a menor com a opção de filtro por ocorrência, banco, data de recebimento, data de crédito;
86	Permitir emissão de relatório com extrato de guias a receber contendo: nome do contribuinte, inscrição cadastral e valores das guias a receber;
87	Permitir emissão de relatório de extrato de I.S.S. mensal para fiscalização;
88	Permitir emissão de relatório de espelho de cálculo do IPTU onde deverá ser demonstrada a metodologia do cálculo com todas as operações matemáticas realizadas para obtenção do valor de lançamento;
89	Permitir emissão de certidão de isenção para I.P.T.U.;
90	Permitir emissão de relatório de arrecadação prevista X realizada de IPTU;
91	Permitir emissão de certidão de quitação de ITBI;
92	Permitir emissão de extrato de dívida ativa com valores atualizados, contendo a demonstração da dívida ativa decorrente de quaisquer tributos, por contribuinte;
93	Permitir emissão de extrato dos parcelamentos de dívida ativa concedidos;
94	Permitir emissão de relatório de títulos cancelados de dívida ativa;
95	Permitir emissão de alvarás;
96	Permitir emissão de relatório de alvarás emitidos;
97	Permitir emissão de extrato de notificações emitidas;
98	Permitir a emissão de Notificações Fiscais contendo no mínimo, relatórios para os seguintes documentos: termo de início de ação fiscal, apuração de fiscalização, termo de verificação, auto de infração, memória de cálculo;
99	Permitir emissão extrato de notas fiscais avulsas;
100	Permitir emissão de certidões negativas e positivas de contribuintes;
101	Permitir emissão de relatório de valor venal de um imóvel;
102	Permitir emissão de balancete de baixas dos arquivos recebidos por convênios, com informações no padrão FEBRABAN;
103	Permitir a emissão de gráficos comparativos em relação ao recebimento do IPTU por bairros dentro do Município de NOVA PONTE;
104	Permitir a automatização de lançamentos de ISS no Módulo de Arrecadação de Tributos sempre que no Módulo de Contabilidade e Tesouraria forem realizados pagamentos com a retenção automática do referido tributo;
105	Permitir a visualização detalhada da situação de cada contribuinte, imóvel, inscrição mobiliária com possibilidade de impressão de extratos de lançamentos de créditos tributários e de pagamentos realizados por parte dos contribuintes de quantos exercícios constarem da base de dados;
106	Permitir, ao receber as informações cadastradas pelos contribuintes, visualizar todos os documentos com o seu devido status;
107	Permitir registrar todos os movimentos ocorridos com um determinado pedido de viabilidade de abertura de empresa;

108	<p>Permitir no processo de análise de viabilidade de abertura de empresa, informar no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pedido de viabilidade de abertura Indeferido; • Pedido de viabilidade de abertura Deferido; • Pedido de viabilidade de abertura Cancelada por parte do Município de NOVA PONTE; • Pedido de viabilidade de abertura em reestudo por parte do Município de NOVA PONTE; • Pedido de viabilidade de abertura aprovação com restrição;
-----	--

19.6. MÓDULO DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO:

O Módulo de Atendimento ao Cidadão, ou uma funcionalidade equivalente, deve ser elaborado para atender às necessidades específicas do Município de Nova Ponte. Além de se alinhar com essas exigências, o módulo deve cumprir com uma série de requisitos mínimos adicionais detalhados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento de unidades de atendimento diversas onde o município presta atendimento à população;
2	Permitir o cadastramento de tipos de atendimento com definição de procedimentos a serem adotados pelos atendentes;
3	Permitir o cadastramento de tipos de fila a serem atendidas no mínimo com: <ul style="list-style-type: none"> • Filas de idosos; • Filas de gestantes; • Filas de deficientes; • Filas normais.
4	Permitir o cadastramento de guichês de atendimento com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • Descrição do guichê; • Tipos de filas a serem atendidas.
5	Permitir a criação de agendamentos de atendimento definindo dias da semana, horários de início e fim de cada dia da semana, quantidade de pessoas que serão atendidas por dia e intervalo de atendimento;
6	Permitir a criação de agendamento do tipo “Atendimento Virtual” de maneira que o cidadão possa interagir com o atendente do Município de NOVA PONTE sem a necessidade de estar presente fisicamente no atendimento;
7	Permitir a geração de senhas para atendimento dos cidadãos conforme ordem de chegada: por tipo de atendimento e conforme classificação da fila em que será incluído;
8	Permitir que os chamados para atendimento de senhas sejam realizados a partir de monitores, projetores de multimídia ou de televisores disponibilizados nos locais de atendimento e conectados ao Sistema de Atendimento ao Público;
9	Possuir recursos de monitoramento dos atendimentos a serem realizados para

	possibilitar ações administrativas quando as filas estiverem grandes e os atendentes precisarem de auxílio;
10	Permitir a geração de senhas para atendimento dos cidadãos conforme ordem de chegada: por tipo de atendimento e conforme classificação da fila em que será incluído;
11	Permitir a definição de prioridades de atendimento para as filas cadastradas;
12	Permitir a definição de mensagens a serem apresentadas em monitores, televisões e projetores de multimídia;
13	Permitir análises estatísticas das seguintes situações mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • Atendimentos realizados por intervalos de data; • Agendamentos;
14	Permitir atendimento virtual, de forma que no horário agendado o atendente possa interagir com o cidadão utilizando a própria aplicação, quando o tipo de agendamento feito for “Atendimento Virtual”
15	Permitir a emissão de etiquetas para distribuição aos cidadãos a serem atendidos;

19.7. MÓDULO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

O Módulo de Assistência Social, ou um sistema análogo, necessita ser projetado de forma a se adequar às necessidades específicas do Município de Nova Ponte. Este módulo deve, adicionalmente, atender a uma lista de requisitos mínimos adicionais, assegurando uma operacionalidade eficaz e alinhada com as diretrizes municipais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de atividades artesanais.
2	Possuir o cadastro das áreas de encaminhamento conforme prontuário SUAS – Sistema Único de Assistência Social do Governo Federal.
3	Permitir o cadastro de benefícios.
4	Permitir o cadastro de convênios médicos.
5	Permitir o cadastro de doenças.
6	Permitir o cadastro de eletrodomésticos.
7	Permitir o cadastro de entorpecentes.
8	Permitir o cadastro de pré-formulários.
9	Permitir o cadastro de programas sociais.
10	Permitir o cadastro de serviços sócio-assistenciais.
11	Permitir o cadastro de tipos de despesa.
12	Permitir o cadastro de unidades de assistência social com as seguintes informações mínimas: código, número da unidade, IBGE do município, tipo de unidade, nome da unidade, CNPJ da unidade, data de criação, nome fantasia, documentos, endereço completo, contatos, representantes, responsável e serviços sócio-assistenciais oferecidos.
13	Permitir o cadastro dos campos da matriz de vulnerabilidade.

14	Permitir o cadastro da matriz de vulnerabilidade.
15	Permitir o cadastro dos conselhos relacionados a secretaria executiva.
16	Permitir o cadastro das entidades relacionados a secretaria executiva.
17	Permitir a inscrição das entidades relacionados a secretaria executiva.
18	Permitir o cadastro de beneficiários com as seguintes informações mínimas: nome, data de nascimento, sexo biológico, gênero, estado civil, identidade de gênero, CPF, nome afetivo, nome social/apelido, raça/cor, crença religiosa, escolaridade, endereço completo, nome do pai, nome da mãe, documentos, naturalidade, nacionalidade, contatos, dados comerciais e família do beneficiário.
19	Permitir que ao cadastrar um indivíduo seja realizada uma busca na base de dados a fim de que não haja duplicação do cadastro de pessoas.
20	Permitir que ao cadastrar um indivíduo seja apresentada em interface específica a família à qual o indivíduo pertence com a relação de todos os membros da família.
21	Permitir o cadastro de famílias de acordo com o SUAS com as seguintes informações mínimas: data de cadastro, última atualização, usuário última atualização, código familiar do CADÚNICO, estado cadastral da família no CADÚNICO, (especificidades sociais, étnicas ou culturais da família), se possui veículo, composição familiar, parentesco dos membros, estado cadastral dos membros no CADÚNICO, endereço da família, telefones, perfil etário do grupo familiar, prontuários de acompanhamento e campos adicionais de acordo com a necessidade da Prefeitura.
22	Permitir que ao cadastrar um membro da família seja possível identificar semelhanças de nomes na base de dados utilizada pelo Sistema e também se o membro já se encontra cadastrado em outra família, evitando a duplicação de dados.
23	Permitir o cadastro de profissionais da assistência social com as seguintes informações mínimas: usuário do sistema, nome, data de nascimento, sexo biológico, gênero, estado civil, identidade de gênero, CPF, nome afetivo, nome social/apelido, raça/cor, crença religiosa, escolaridade, endereço completo, nome do pai, nome da mãe, documentos, naturalidade, nacionalidade, contatos, dados comerciais e assinatura eletrônica.
24	Permitir monitorar a família/beneficiário com as seguintes informações mínimas: Beneficiários, Famílias, Prontuários, Benefícios Eventuais, Serviços Socioassistenciais, Encaminhamentos e Agendamentos.
25	Permitir o cadastro de agenda com as seguintes informações mínimas: Ano, Nome da Agenda, Unidade, Profissional, Data, Hora, Família.
26	Permitir o registro das informações solicitadas no prontuário SUAS contendo no mínimo as seguintes informações: tipo de prontuário, data de abertura e desativação no sistema, número do prontuário, situação, unidade, forma que a família acessou a unidade para primeiro atendimento, motivo que a família acessou a unidade para primeiro atendimento, profissional responsável pelo

	atendimento, data do atendimento, tipo de atendimento, condições habitacionais da família, eletrodomésticos, programas sociais, condições educacionais da família, condições de trabalho e rendimentos da família, despesas, condições de saúde da família, descumprimento de bolsa família, acesso a benefícios eventuais, convivência familiar e comunitária, participação em serviços, programas ou projetos que contribuam para o desenvolvimento da convivência comunitária e para o fortalecimento de vínculos, situação de violência e violações de direitos, histórico de cumprimento de medidas socioeducativas, histórico de acolhimento institucional, registro de ingresso e de desligamento da família ou indivíduo no acompanhamento do PAIF ou PAEFI, planejamento e evolução do acompanhamento familiar, anotações diversas e anexos.
27	Permitir que o histórico do acompanhamento das famílias seja visualizado/mantido entre as unidades de assistência social de acordo com a configuração global do sistema, de forma que ajustes sejam feitos apenas pelo profissional responsável pela informação.
28	Permitir o acompanhamento das famílias com relação as informações habitacionais contendo os seguintes dados mínimos: endereço completo; tempo de residência; dados da moradia contendo: condição do imóvel (ótima, regular, péssima), tipo de casa (alvenaria, madeira, mista, barraco), moradia (alugada, própria, cedida), número de cômodos, dados da infraestrutura (se possui água, água tratada, esgoto, esgoto canalizado, eletricidade);
29	Permitir o cadastro dos eletrodomésticos aos quais a família possui.
30	Permitir vincular à família aos programas sociais aos quais a mesma se encontra inscrita contendo os seguintes dados mínimos: Programa Social, Número do Benefício, Valor Recebido, Recebimento em Conta Bancária, Dados da Conta e Titular da Conta.
31	Permitir o cadastro de dados educacionais do membro da família, contendo no mínimo: escolaridade do membro, local onde estuda, grau e série em que estuda, se não estuda, qual o motivo.
32	Permitir o cadastro do Acolhimento Institucional/Familiar contendo no mínimo: Componente Familiar, Data Início, Data Fim, Motivo e Instituição.
33	Permitir o cadastro das despesas familiares contendo no mínimo: tipo de despesa, valor e total de despesas.
34	Permitir o cadastro do ingresso/desligamento da família no PAIF/PAEFI contendo no mínimo: Tipo de Serviço, Data de Ingresso e Profissional.
35	Permitir anexar informações ao sistema em diversos formatos (pdf, doc, jpeg, etc), podendo escolher se a informação será pública ou privada.
36	Permitir o cadastro das informações sobre o cumprimento de medidas socioeducativas contendo no mínimo: Membro, Tipo de Medida, Nº do Processo, Auto de Execução, Data de Início, Data de Fim, Acompanhado pelo CREAS e Observação.

37	Permitir o cadastro do planejamento/evolução do acompanhamento familiar contendo no mínimo: Tipo de Anotação, Formulário Padrão, Assunto (Família ou Beneficiário), Sigiloso e Visível aos Membros da Unidade.
38	Permitir cadastro das informações referentes ao trabalho do membro da família, contendo no mínimo: local onde trabalha, profissão, atividade exercida, valor do salário, se está registrado no seguro-desemprego, se recebe aposentadoria ou benefício, contendo o número e o valor de cada um respectivamente.
39	Permitir o cadastro de informações referentes à Convivência Familiar e Comunitária.
40	Permitir cadastro de informações complementares contendo no mínimo: convênio médico, se possui algum tipo de vício, se pratica alguma atividade artesanal e se frequenta alguma instituição municipal.
41	Permitir o cadastro dos dados de saúde dos membros da família contendo no mínimo: Deficiência, Doença e Entorpecentes.
42	Permitir o cadastro das informações sobre o descumprimento do bolsa família contendo no mínimo as seguintes informações: membro da família, origem do descumprimento (Saúde ou Educação), Semestre de Ocorrência, Benefício, Situação do Recurso, Efeito e Suspensão do Efeito.
43	Permitir o cadastro de informações sobre a violência/violação de direitos na família contendo no mínimo: Pessoa Vitimada, Tipo de Violência/Violação e Indício ou Confirmada.
44	Permitir o cadastramento da creche que o membro da família frequenta, possibilitando realizar o controle da data de entrada e de saída do mesmo.
45	Permitir o registro de todas as solicitações de benefícios eventuais à população através do registro das seguintes informações mínimas: nome do profissional que realizou o atendimento, nome do membro/família que solicitou o atendimento, data do atendimento, benefício eventual fornecido no atendimento, status do atendimento (concedido ou não concedido).
46	Permitir a realização de consulta aos benefícios eventuais permitindo a verificação através dos status (concedido ou não concedido).
47	Permitir a realização de consulta (em vídeo ou impressão) das seguintes informações mínimas relacionadas à saúde: quantas pessoas existem cadastradas por sexo, quantas pessoas existem cadastradas por bairro, quantas pessoas existem cadastradas por bairro e religião, há quanto tempo as famílias moram na cidade, quantas pessoas estão doentes por: sexo, por renda familiar, por naturalidade, por faixa etária e tipo de doença, quantas pessoas possuem deficiência por: tipo, sexo, renda familiar e faixa etária.
48	Permitir a realização de consulta (em tela ou impressão) das seguintes informações mínimas relacionadas à naturalidade: quantas pessoas nasceram na cidade, quantas pessoas nasceram em outras cidades, quantas pessoas nasceram em outros estados, quantas pessoas nasceram em outras regiões do estado.
49	Permitir a realização de consulta (em vídeo ou impressão) das seguintes informações mínimas relacionadas à documentos: quantas pessoas não

	possuem certidão de nascimento por faixa etária, quantas pessoas menores de 14 anos possuem RG, quantas pessoas maiores de 14 anos não possuem RG por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos não possuem CPF por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos que trabalham e não possuem carteira de trabalho, por faixa etária, quantas pessoas maiores de 14 anos que não trabalham e não possuem carteira de trabalho, por faixa etária, quantas pessoas maiores de 18 anos (do sexo masculino) que não possuem reservista, quantas pessoas entre 16 e 18 anos que não possuem título de eleitor por sexo.
50	Permitir a realização de consulta (em tela ou impressão) das seguintes informações mínimas relacionadas à convênio médico: quantas pessoas cadastradas possuem convênio médico por sexo e faixa etária e qual o tipo de convênio médico.
51	Permitir consultar quantas pessoas cadastradas fazem uso de entorpecentes por faixa etária, sexo, renda familiar e de que tipo.
52	Permitir consulta da escolaridade de cada pessoa cadastrada por sexo, a quantidade de pessoas que frequentam escola por grau e série, quantas não frequentam escola por qual motivo não frequentam e a faixa etária.
53	Permitir consulta das seguintes informações relacionadas a trabalho: quantas pessoas cadastradas não estão trabalhando, quantas estão trabalhando e a faixa etária das respectivas pessoas.
54	Permitir consulta da quantidade de crianças que frequentam creche por faixa etária, qual creche e a quantidade das crianças que não frequentam a creche e por qual motivo.
55	Permitir consulta de moradias com as seguintes informações mínimas: quantidade de famílias que possuem casa própria, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa, quantidade de famílias que residem em casa cedida, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa, quantidade de famílias que residem em casa alugada, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa, quantidade de famílias que residem em uma mesma casa, o tipo de residência, o número de cômodos e a condição da casa, quantidade de famílias que residem em casa própria e possuem outro terreno, famílias que não residem em casa própria, mas possuem terreno.
56	Permitir consulta das atividades artesanais com as seguintes informações mínimas: quantas pessoas realizam alguma atividade artesanal, qual a atividade e a faixa etária das pessoas que a realizam.
57	Permitir o cadastro dos encaminhamentos contendo as seguintes informações mínimas: data, unidade de atendimento, unidade de destino, profissional, telefone para contato, beneficiário, área para qual está sendo realizado o encaminhamento conforme prontuário SUAS, objetivo e necessidades.
58	Permitir a impressão dos encaminhamentos realizados pelas unidades de Assistência Social.

59	Permitir o cadastro de pré-inscrição para participantes dos grupos de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo no mínimo as seguintes informações: data, unidade, serviço/projeto, público prioritário, beneficiário e observações.
60	Permitir o cadastro de grupos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo as seguintes informações mínimas: nome do grupo, serviço, classificação, faixa etária, data de início, data de término, carga horária (horas), quantidade de participantes, forma de execução, base física das atividades do grupo, unidade externa, responsável pela unidade externa, agenda, técnico de referência, orientador, facilitador, participantes.
61	Permitir o cadastro de eventos e lista de presença dos grupos do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos contendo as seguintes informações mínimas: unidade, grupo, técnico de referência, orientador, facilitador, data do evento, agenda, participantes, presença ou ausência.
62	Permitir emissão de relatório das atividades artesanais cadastradas.
63	Permitir emissão de relatório dos benefícios cadastrados.
64	Permitir emissão de relatório das áreas de encaminhamento cadastradas.
65	Permitir emissão de relatório dos convênios médicos cadastrados.
66	Permitir emissão de relatório das doenças cadastradas.
67	Permitir emissão de relatório dos eletrodomésticos cadastrados.
68	Permitir emissão de relatório dos entorpecentes cadastrados.
69	Permitir emissão de relatório dos programas sociais cadastrados.
70	Permitir emissão de relatório dos serviços socioassistenciais cadastrados.
71	Permitir emissão de relatório dos tipos de despesa cadastradas.
72	Permitir emissão de relatório das unidades de assistência social cadastradas.
73	Permitir emissão de relatório das entidades cadastrados.
74	Permitir emissão de relatório das entidades por conselho cadastrados.
75	Permitir emissão de relatório dos beneficiários cadastrados.
76	Permitir emissão de relatório dos beneficiários cadastrados por faixa etária.
77	Permitir emissão de relatório das famílias cadastradas.
78	Permitir emissão de relatório contendo listagem de famílias cadastradas de forma analítica.
79	Permitir emissão de relatório contendo listagem de famílias cadastradas de forma sintética.
80	Permitir emissão de relatório dos profissionais cadastrados.
81	Permitir emissão de relatório do prontuário de acordo com o modelo do prontuário SUAS, definido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
82	Permitir emissão de relatório com a quantidade de prontuários cadastrados por unidade.
83	Permitir emissão de relatório dos atendimentos realizados.
84	Permitir emissão de relatório dos benefícios eventuais solicitados.
85	Permitir emissão de relatório dos benefícios eventuais concedidos.

86	Permitir emissão de relatório com a listagem dos encaminhamentos cadastrados.
87	Permitir emissão de relatório com a listagem de inscrições cadastradas.
88	Permitir emissão de relatório com a listagem de grupos cadastrados.
89	Permitir emissão de relatório com a listagem de participantes/usuários cadastrados.
90	Permitir emissão de relatório de frequências às atividades/eventos promovidos pelas unidades.
91	Permitir emissão de relatório de usuários inseridos no SCFV.
92	Permitir emissão de relatório dos eventos cadastrados.
93	Permitir emissão de relatório em forma de formulário para solicitações de auxílio funeral.
94	Permitir emissão de relatório dos atendimentos às famílias incluídas nos programas sociais.
95	Permitir emissão de relatório dos prontuários cadastrados por bairro.
96	Permitir emissão de relatório de idosos e deficientes que estejam em acompanhamento.
97	Permitir emissão de relatório de famílias que estejam em acompanhamento pelo PAIF.
98	Permitir emissão de relatório de famílias inseridas para acompanhamento pelo PAIF.
99	Permitir emissão de relatório mensal de atendimentos
100	Permitir a visualização em mapa do georreferenciamento das unidades, famílias e beneficiários.
101	Permitir importação dos dados do CADUNICO.

19.8. MÓDULO DE BIBLIOTECA:

O Módulo de Biblioteca, ou um sistema análogo, necessita ser desenvolvido de maneira a se adequar integralmente às demandas específicas do Município de Nova Ponte. Este módulo deve também atender a uma série de requisitos mínimos adicionais, assegurando uma implementação eficaz e funcional que responda às necessidades da administração e dos usuários da biblioteca:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de unidades bibliotecárias
2	Permitir o cadastro de assuntos literários.
3	Permitir o cadastro de gêneros literários.
4	Permitir o cadastro de autores de obras.
5	Permitir o cadastro de editoras de obras.
6	Permitir o cadastro de formatos de obras.
7	Permitir o cadastro de obras literárias.
8	Permitir o cadastro de exemplares de obras literárias.
9	Permitir o empréstimo de obras literárias.

10	Permitir integração com o MARC 21.
11	Permitir o cadastramento de reservas de obras literárias tanto no sistema de gestão da Biblioteca bem como no portal da transparência ao cidadão.
12	Permitir o cadastro de usuários/pessoas para utilizarem as obras literárias cadastradas.
13	Permitir a emissão de comprovantes de empréstimos das obras literárias.
14	Permitir a emissão de relatório contendo os usuários/pessoas cadastrados.
15	Permitir a emissão de relatório de empréstimos de obras realizados.
16	Permitir a emissão de relatório de exemplares de obras literárias cadastradas.
17	Permitir a emissão de relatório de reservas de obras literárias realizadas.
18	Permitir a emissão de relatório de unidades bibliotecárias cadastradas.
19	Permitir a emissão de relatório de assuntos literários cadastrados.
20	Permitir a emissão de relatório de obras literárias cadastradas.
21	Permitir a emissão de relatório de gêneros literários cadastrados.
22	Permitir a emissão de relatório de editoras cadastradas.
23	Permitir a emissão de relatório de autores cadastrados.

19.9. MÓDULO DE CEMITÉRIO:

O Módulo de Cemitério, ou uma solução equivalente, deve ser projetado para cumprir com as especificações do Município de Nova Ponte e de seus cemitérios. Adicionalmente, este módulo deverá satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais, garantindo sua efetiva implementação e operacionalidade de acordo com as necessidades municipais específicas:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento e controle dos cemitérios municipais contendo endereço completo;
2	Permitir o cadastramento de sepulturas vinculadas as unidades de cemitérios;
3	Permitir o cadastro de óbitos detalhando os dados do sepultado, com a possibilidade de campos pra digitação de texto;
4	Permitir o cadastramento de médicos que emitem atestados de óbito;
5	Possuir funcionalidade que permite a criação de campos adicionais variados para associação dos mesmos a características dos sepultados;
6	Permitir o cadastramento de tipos de construção de sepulturas;
7	Permitir o cadastramento de tipos de sepultamento;
8	Permitir o cadastramento de causas mortis;
9	Permitir a livre definição para a codificação de sepulturas;

10	<p>Permitir o cadastramento de pessoas a serem sepultadas com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome do falecido; • Causas da morte; • Médico que assinou o atestado de óbito; • Nome do pai e da mãe do falecido; • Características físicas (altura, peso, idade, cor da pele) • Data e número do atestado de óbito.
11	<p>Permitir o cadastramento de pessoas que adquirem direitos de posse de sepulturas em cemitérios (concessionários) com as seguintes informações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome do concessionário – pessoa física ou jurídica; • Data de nascimento; • CPF, RG ou CNPJ e inscrição estadual; • Endereço com: Estado, cidade, CEP, Bairro, Logradouro, número, complemento, telefone;
12	<p>Permitir o cadastramento de sepultamentos realizados com as seguintes informações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome do falecido; • Nome do concessionário; • Tipo de sepultamento; • Localização da sepultura; • Data do sepultamento; • Valores recebidos pelo sepultamento;
13	Permitir o cadastramento de pessoas autorizadas a gerenciar as sepulturas.
14	<p>Permitir a realização de localidades dos sepultamentos realizados nas seguintes opções mínimas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por tipos de sepultamento cadastrados; • Por intervalos de data de sepultamento; • Por nome dos sepultados; • Por intervalo de datas de nascimento dos sepultados; • Por nome dos concessionários cadastrados; • Por sepulturas cadastradas
15	Permitir o cadastro de funcionários do cemitério;
16	Permitir o cadastro de funerárias;
17	Permitir o controle de exumação/remoção;
18	Permitir a emissão de relatórios de causas de mortes cadastradas;
19	Permitir a emissão de relatórios de médicos cadastrados;
20	Permitir a emissão de relatórios de características;
21	Permitir a emissão de relatórios de tipos de construção de sepulturas cadastradas;
22	Permitir a emissão de relatórios de tipos de sepultamentos cadastrados;
23	Permitir a emissão de relatórios de sepultamentos cadastrados;
24	Permitir a emissão de relatórios de concessionários cadastrados;
25	Permitir a emissão de relatórios de unidades de cemitério cadastrados;

26	Permitir a emissão de sepultamentos cadastrados;
27	Permitir a emissão de relatório de sepulturas cadastradas;
28	Permitir a emissão de relatórios de sepultamentos realizados;
29	Permitir a emissão de relatórios estatísticos de sepultamento por causas de morte, idade, sexo;

19.10. MÓDULO DE COMPRAS:

O Módulo de Compras, ou funcionalidade análoga, precisa ser elaborado para atender às necessidades específicas do Município de Nova Ponte, facilitando a gestão dos processos de aquisição de acordo com os preceitos da Lei 14.133/2021 e suas posteriores modificações. O sistema deve capacitar a administração a formalizar contratos, monitorar gastos por centro de custo e gerenciar simultaneamente múltiplos exercícios fiscais. Além disso, o módulo deve cumprir uma série de requisitos mínimos adicionais, assegurando uma operacionalidade eficaz e conformidade regulatória:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro das diferentes modalidades, finalidades, modalidades e limites de valores de licitações, conforme previstos na legislação.
2	Permitir a classificação de categorias de serviços e serviços relacionados a estas categorias.
3	Permitir a determinação e cadastro de compradores autorizados, locais de entrega de mercadorias e títulos para ordens de fornecimento.
4	Permitir o cadastro de históricos padrões para utilização no momento da realização de solicitações de compra e/ou de despesas administrativas.
5	Permitir que no cadastro de fornecedores exista opção para inclusão, no mínimo, das seguintes informações: razão social; CNPJ (pessoa jurídica) ou CNPF (pessoa física), conforme o caso validando (fazendo verificação do número do documento) o documento digitado; nome fantasia (pessoa jurídica); endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); números de telefones e fax; dados bancários (banco, agência e conta); atividades oferecidas (relacionadas ao cadastro de ramos de atividades, conforme acima); documentos com data de validade (relacionadas ao cadastro de documentos, conforme acima); representantes da empresa com nome e cargo. Não permitir que o usuário cadastre o fornecedor sem CNPJ (pessoa jurídica) ou CNPF (pessoa física), e endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado);
6	Permitir o controle de alterações dos dados de cadastro fornecedores/credores com manutenção de histórico no mínimo das seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • Alterações de nome/razão social; • Alterações de nome fantasia; • Alterações de endereços; • Data de ocorrência da respectiva alteração;

7	Permitir a vinculação de materiais (de consumo e permanentes) e serviços aos fornecedores a partir da verificação de fornecimento por parte destes fornecedores ou, por terem estes fornecedores participado de algum processo de compra no qual tenham apresentado proposta para fornecimento destes materiais e/ou serviços.
8	Permitir emissão de certificado de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal das empresas cadastradas. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
9	Permitir controle das datas de emissão e das datas de validade dos certificados de registro cadastral e de regularidade jurídico fiscal.
10	Permitir a conversão automática das fichas orçamentárias associadas às Atas de Registro de Preços, quando houver a mudança de exercício.
11	Possuir diferenciação de usuários, para proporcionar uma hierarquia de direitos com usuários subordinados e usuários responsáveis
12	Permitir o cadastro de solicitações de compra de materiais (consumo e permanente) e serviços.
13	Permitir a realização de solicitações de compra, especificando a dotação orçamentária desejada e relacionada aos serviços e materiais.
14	Permitir que a realização de solicitações de compras de materiais e/ou serviços seja realizada por usuários subordinados e, autorizadas via sistema, on-line, por usuários responsáveis.
15	Permitir que ao realizar o cadastro de uma solicitação exista a possibilidade de se informar o valor estimado de cada item da solicitação, a especificação de cada item, o nome do requisitante, a posição do solicitante no organograma do órgão e a justificativa da solicitação.
16	Permitir a autorização ou veto, total ou parcial dos itens de uma solicitação realizada, por parte do usuário responsável. Para avaliação, no momento da autorização, deverão estar disponíveis as seguintes informações: nome do requisitante, origem da solicitação, justificativa para a solicitação, data da solicitação e itens e quantidades solicitadas
17	Permitir que um usuário responsável possa determinar substitutos para autorização ou veto de solicitações de compra geradas por seus subordinados, durante períodos determinados.
18	Permitir que usuários subordinados tenham acesso apenas às suas solicitações.
19	Permitir anulação e exclusão de solicitações de compra.
20	Permitir que novas solicitações de compra possam utilizar itens de outras solicitações de compra já realizadas no momento de seu cadastro para evitar processos de redigitação.
21	Permitir que os itens a serem incluídos numa solicitação de compra estejam vinculados à base de materiais (Consumo no Módulo de Almoxarifado; e Bem Permanente no Módulo de Patrimônio) e serviços (Serviços: Módulo de Compras) utilizados pelo Município de NOVA PONTE.

22	Permitir o monitoramento em interface específica das solicitações pendentes (solicitações já autorizadas, mas, ainda não atendidas), informando nome do requisitante, lotação de origem (conforme organograma do órgão), itens solicitados inclusive com especificação do item e observações (caso existam).
23	Permitir consultas ao andamento das solicitações geradas, possibilitando a um usuário qualquer identificar em que etapa está sua solicitação;
24	Permitir a realização de compras por meio de instauração de Processos de Compra para os quais sejam incluídas: solicitações de usuários (itens e quantidades), propostas de fornecedores (itens, quantidades e valores) e caracterização de pedidos decorrentes (itens, quantidades, valores, nome de fornecedores e dotações orçamentárias).
25	Permitir que num processo de compra possam ser utilizadas uma ou mais solicitações, do exercício corrente, ou não, com opção de adição de solicitações, quando existirem itens comuns entre elas. Esta identificação deverá ser detectada, automaticamente, pelo sistema.
26	Permitir que num processo de compra possam ser especificados: atividades e documentos a serem exigidos.
27	Permitir que em relação a um processo de compra no qual foram incluídas solicitações de compras e, por conseguinte, os itens – materiais e serviços – nelas constantes, seja possível analisar: Os fornecedores que já forneceram quaisquer dos itens constantes do processo ao órgão público; Todas as datas nas quais estes fornecedores tenham participado fornecendo ou propondo o fornecimento destes itens para o órgão público; Todos os valores praticados ou propostos pelo fornecedor para o órgão público e constantes de processos realizados.
28	Possuir num processo de compra a inclusão das seguintes informações mínimas: destinação da compra, forma de pagamento, data de vencimento, local de entrega, prazo de pagamento e campo para observação.
29	Permitir a emissão de ordem de fornecimento ou pedido, para cada fornecedor que tenha sido vitorioso em processos de compra, por dotação orçamentária.
30	Permitir a definição de local de entrega para cada ordem de fornecimento ou pedido gerado, sendo que, caso haja por exemplo dois locais de entrega diversos, seja possível discriminar os dois locais.
31	Permitir anulação parcial ou total de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.
32	Permitir o cancelamento de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.
33	Permitir a exclusão de ordens de fornecimento ou pedidos gerados.
34	Permitir parcelar ordens de fornecimento ou pedidos a serem gerados, para processos de compra realizados.
35	Permitir a visualização de resumos de movimentação de fornecedores, contendo processos de compra em que tenham participado, autorizações de fornecimento ou pedidos que tenham sido emitidos para o mesmo e preços praticados pelo fornecedor.

36	Permitir consulta de dados relacionados a processos de compra, com as seguintes opções de busca: por solicitação, por ordem de fornecimento ou pedido, por processo licitatório, por empenho e por processo de compra.
37	Permitir a opção de encerramento de exercícios com bloqueio à movimentação dos mesmos.
38	Permitir emissão de relatório com os tipos de documentos cadastrados.
39	Permitir emissão de relatório com as modalidades de licitação cadastradas.
40	Permitir emissão de relatório com os limites de licitação cadastrados
41	Permitir emissão de relatório com as finalidades de licitação cadastradas.
42	Permitir emissão de relatório com as categorias de serviços cadastrados.
43	Permitir emissão de relatório com os serviços cadastrados.
44	Permitir emissão de relatório da relação de fornecedores cadastrados com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • Razão social ou nome; • CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física); Nome fantasia (pessoa jurídica); • Endereço completo (logradouro, número, bairro, complemento, CEP, cidade e estado); • Números de telefones e fax; • Dados bancários (banco, agência e conta); Home page; • E-mail; • Atividades oferecidas; • Documentos com data de validade; Representantes da empresa com nome e cargo.
45	Permitir emissão de relatório com a relação de solicitações de compra contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, discriminação e quantidade do material solicitado.
46	Permitir emissão de uma determinada solicitação de compra contendo, no mínimo: data da solicitação, nome do solicitante, cargo e função do solicitante e discriminação e quantidade do material solicitado.
47	Permitir emissão de solicitação com o valor estimado de cada item.
48	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra, contendo, no mínimo: data do processo e itens com descrição e quantidades.
49	Permitir emissão de relatório da relação de processos de compra concluídos contendo, no mínimo: nome do fornecedor, modalidade do processo de compra, ordem de fornecimento ou pedido gerado pelo processo, e itens com descrição e quantidades.
50	Permitir emissão de ordens de fornecimento ou pedido em formatos que possam ser adaptados a formulários pré-impressos.
51	Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, dotação orçamentária vinculada, nome do fornecedor e descrição dos itens com: quantidade, valor unitário e totalização do pedido.

52	Permitir emissão de relatório da relação de ordens de fornecimento, com seleção por intervalo de datas ou por um fornecedor específico, contendo, no mínimo: data da ordem, número da ordem, nome do fornecedor e valor da ordem
53	Permitir emissão de relatório com o mapa analítico de cotação de preços com os valores de cada item apresentado por fornecedor.
54	Permitir emissão das propostas de preços de cada fornecedor.
55	Permitir emissão de relatório com relação de compras realizadas contendo, no mínimo: relação de itens comprados, valor de cada item comprado, quantidades compradas, lotação de origem da compra conforme organograma do órgão, e totalização de resultados.
56	Permitir emissão de relatório estatístico analítico de totais comprados, demonstrando o total de ordens de fornecimento de materiais de consumo, de materiais permanentes e serviços, contendo, no mínimo: número da ordem, data da ordem, nome do fornecedor e dotação orçamentária.
57	Permitir emissão de relatório estatístico sintético de totais comprados, demonstrando o total das ordens de fornecimento de: materiais de consumo, materiais permanentes e serviços contendo, no mínimo: o valor total das ordens de fornecimento.
58	Permitir a liberação via sistema, de fornecedores vencedores de processos de compra, com documentação vigente, autorizado por servidor responsável do Departamento de Suprimentos, à tela do Diretor do mesmo departamento e este autorizar para empenhar na secretaria requisitante
59	Permitir na elaboração de solicitação para ser atendida dentro de um contrato, a indicação dos locais e datas de entrega e os prazos para pagamento.
60	Permitir a emissão de relatório das compras realizadas por período indicado, do produto ou serviço, constando o nome do fornecedor e valor.
61	Permitir que as secretarias requisitantes visualizem um campo para indicação do contrato vigente do item a ser requisitado.
62	Permitir o retorno da solicitação pelo Departamento de Suprimentos à Secretaria requisitante via sistema (on-line) para eventuais correções através do envio pelo sistema de protocolo.
63	Permitir a emissão de relatório contendo a média dos preços obtidos através dos orçamentos para estabelecer o valor de referência para aquisição de bens ou contratação de serviços;
64	Permitir a inclusão/exclusão de solicitação ou itens em processo de compra já instaurado, bem como o acréscimo/decrécimo de quantidade dos itens solicitados
65	Permitir relatório de solicitações vetadas, em andamento, canceladas e não atendidas.
66	Possibilitar o bloqueio de solicitações feitas a partir de contratos vencidos ou com quantidade de itens registrados e já esgotados.
67	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-MG, relativas aos contratos firmados

68	Permitir que todas as documentações referentes ao um fornecedor sejam, automaticamente, salvas em seu cadastro de forma que todas as vezes que o mesmo for vinculado a um processo, não seja necessário alimentar os campos de documentações novamente.
69	Permitir que após a inclusão novo pedido, o mesmo seja gerado automaticamente para impressão.
70	Permitir, nos processos de Adesão à Ata de Registro de Preços de outros órgãos, que o sistema gere o empenho preliminarmente, para posterior elaboração e lançamento da Ata de Registro de Preços.
71	Permitir o lançamento de termos aditivos referentes a Atas de Registro de Preços e Credenciamentos, relativos a todos os tipos de aditamento permitidos pela Lei 14.133/2021.
72	Permitir a renovação automática de quantitativos de Atas de Registro de Preços e Credenciamentos, a partir do lançamento de um termo aditivo de prazo.
73	Permitir que seja mantido todos os itens de um processo em ordem alfabética, desde a solicitação e inclusive no Processo de Compras e no Processo Licitatório.
74	Permitir a emissão de relatório único com todas as informações solicitadas pelo usuário.
75	Permitir a emissão de relatório de compras realizadas incluindo datas, fornecedor e valores das últimas compras.
76	Permitir a emissão de relatório de especialidades do fornecedor referente ao contrato (objeto social) da empresa.
77	Permitir a emissão de Extrato de Compras conforme determina o art. 16 parágrafo único da lei Federal 14.133/2021.
78	Permitir acesso aos preços da última compra ou contratação, indicando o item e/ou serviço, para auxiliar na realização de pesquisas de mercado, análise e comparação de preços de referência na aquisição de bens e contratação para O Município de NOVA PONTE.

19.11. MÓDULO DE CONTABILIDADE E TESOURARIA:

O Módulo de Contabilidade e Tesouraria, ou um sistema equivalente, deve ser projetado para estar em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei 4.320/64, as normativas da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), as exigências do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG), do Tesouro Nacional, bem como as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP). Este deve adotar o método contábil de lançamentos por partidas dobradas (muitos a muitos) e ser capaz de gerenciar simultaneamente múltiplos exercícios fiscais. Além disso, é essencial que o módulo possua funcionalidades para a criação de arquivos nos formatos exigidos pelo SICOM e SICONFI, conforme aplicável, para atender às necessidades de prestação de contas junto ao TCE-MG, STN e outros órgãos regulatórios e de fiscalização. Este módulo também deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais específicos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
------	------------------------

1	Permitir a incorporação do orçamento previamente cadastrado, quando da sua aprovação pelos órgãos competentes, com vistas à sua execução.
2	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentárias ao longo da execução contábil.
3	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita extraorçamentárias ao longo da execução contábil.
4	Permitir a definição, e impressão de contas de despesas orçamentárias ao longo da execução contábil.
5	Permitir a consulta do plano de contas com codificação estruturada em no mínimo 6 (seis) níveis, de acordo com PCASP.
6	Permitir a realização de reservas de dotações ou de saldos orçamentários bem como os seus estornos para utilização dos mesmos.
7	Permitir o contingenciamento de dotações orçamentárias de modo que ainda que exista saldo orçamentário disponível, a administração possa optar por bloquear o uso de recursos em percentuais a serem livremente definidos pelo usuário.
8	Permitir a realização de reservas em dotações em lote de modo que seja possível atribuir percentuais e utilizá-los para um lote definido.
9	Permitir o cadastro de créditos orçamentários, com suas respectivas contrapartidas de anulação, superavit, ou excesso de arrecadação.
10	Permitir o cadastro de empenhos nas modalidades de empenhamento definidas na Lei 4.320/64, ou seja, a realização de empenhos ordinários, globais e estimativos.
11	Permitir a criação de classe de gestão para ser vinculada no cadastro de empenhos.
12	Permitir a realização do controle de saldos de dotações orçamentárias, impedindo o empenhamento sempre que estes saldos de dotações orçamentárias sejam inferiores aos valores que se deseja empenhar.
13	Permitir o cadastro de empenhos de despesa com controle automático de numeração sequencial bem como, a data de realização do último empenho na interface do sistema.
14	Permitir a inclusão de descontos variados no momento do cadastro de um empenho de despesa.
15	Permitir o estorno de reservas orçamentárias no momento do cadastro de um empenho de despesa com a funcionalidade de ser possível identificar, neste momento de cadastro do empenho, as reservas existentes para a dotação orçamentária utilizada.
16	Permitir que no cadastro de um empenho de despesas seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.
17	Permitir o processamento de liquidações de empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64.
18	Permitir que as liquidações de empenhos estimativos e globais possam ser realizadas parcialmente conforme sejam recebidos os materiais ou serviços a que se referem.

19	Permitir que na liquidação de empenhos seja possível a inclusão de descontos diversos, e vários documentos que comprovem a efetiva liquidação sendo, no mínimo, as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
20	Permitir o controle e a realização de anulações de empenhos de despesa, com as respectivas contrapartidas.
21	Permitir o cadastro e controle de parcelas de empenho nos casos de empenhos globais ou estimativos, as quais, doravante, serão chamadas de: subempenhos, conforme definição da lei 4320/64, Artigo 60 ou Nota de Liquidação.
22	Permitir consulta geral de empenhos, visualizando, para cada empenho selecionado, no mínimo: Os dados cadastrados, as liquidações realizadas, os subempenhos emitidos, as anulações geradas e os pagamentos efetuados.
23	Permitir a realização e o controle de inscrições de empenhos em restos a pagar de exercícios anteriores, de maneira automática e manual sendo em lote ou não.
24	Permitir a caracterização dos restos a pagar em processados e não processados, com a possibilidade de realizar a liquidação de restos a pagar não processados no ato do recebimento dos materiais e/ou serviços.
25	Permitir o cadastro de pagamentos extraorçamentários, para controle de repasses de recursos de terceiros em poder do órgão, que serão chamados doravante, de ordem(ns) de pagamento(s).
26	Permitir que no cadastro de uma ordem de pagamento seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.
27	Permitir que os documentos utilizados para o pagamento de uma ordem de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
28	Permitir um controle específico para empenhos relativos a adiantamentos que representem posterior prestação de contas (exemplo: despesas de pronto pagamento, despesas de viagem).
29	Permitir que no pagamento dos empenhos relativos a adiantamentos seja possível demonstrar a prestação de contas por parte do credor/fornecedor constante destes empenhos.
30	Permitir a livre definição de uma quantidade limite para a criação de novos empenhos relativos a adiantamentos para um determinado credor/fornecedor, desde que ele ainda não tenha realizado a prestação de contas de outros empenhos também relativos a adiantamentos já criados.
31	Permitir o cadastro de guias de receita orçamentária e extraorçamentária, com controle de numeração sequencial e cronológica.
32	Permitir que no cadastro de uma guia de receita orçamentária ou extraorçamentária seja obrigatória a inclusão de uma fonte de recurso.
33	Permitir a realização e o controle de anulação de guias de receitas orçamentárias (normais e redutoras), com as respectivas contrapartidas financeiras.
34	Permitir o cadastro de lançamentos de receitas orçamentárias redutoras com as

	respectivas contrapartidas financeiras.
35	Permitir que os documentos utilizados para associação aos empenhos e ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento tenham no mínimo as seguintes informações: tipo do documento (nota fiscal, fatura, recibo e cupom fiscal), data da emissão do documento, número do documento, valor do documento.
36	Permitir a inserção de lançamentos contábeis independentes da execução orçamentária de forma que os mesmos possam ser incorporados aos resultados de balanços, de forma a consolidar os dados contábeis.
37	Permitir o controle de contratos de dívida fundada, firmados entre órgãos públicos e credores/fornecedores.
38	Permitir que ao cadastrar um cheque seja possível vincular o credor, a conta origem, número de cheque e data.
39	Permitir a consulta de lançamentos contábeis no mínimo por intervalos de valores e datas.
40	Permitir o fechamento e abertura do movimento da contabilidade, através de senhas específicas para este procedimento, até as datas desejadas, com a possibilidade de realizar encerramentos independentes, no mínimo, para: <ul style="list-style-type: none"> • Receitas Orçamentárias; • Despesas Orçamentárias; • Receitas Extras Orçamentárias; • Despesas Extras orçamentárias; • Movimento Financeiro; • Movimento Patrimonial. • Fechamento geral.
41	Permitir a geração de arquivos magnéticos nos layouts determinados pelo TCE-MG, visando a exportação de dados, automática, para as prestações de contas do SICOM.
42	Permitir a geração de relatórios que sirvam de base para extração de resultados visando o preenchimento das exigências obrigatórias das prestações de contas de SICOM, SICONFI E SIOPS.
43	Permitir controle de dados de vários órgãos como a Câmara Municipal, constantes no Orçamento de NOVA PONTE, através de telas para lançamento dos valores processados por estes órgãos.
44	Possuir funcionalidade que permita no encerramento de exercício contábil, a transferência das despesas extraorçamentárias não pagas ao longo do exercício que esteja sendo encerrado, para o exercício seguinte.
45	Possuir Tela específica de Consolidação, doravante denominada “TC”, na qual seja possível demonstrar todos as despesas (orçamentárias, extraorçamentárias e restos a pagar) relativas a um determinado fornecedor exibindo: valores empenhados, liquidados, pagos e saldos restantes.
46	Permitir a emissão de relatórios relativos à tela “TC” de modo a imprimir os resultados detalhados acerca da movimentação de despesas e pagamentos com

	um determinado fornecedor.
47	Permitir a emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.
48	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
49	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64.
50	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64.
51	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64.
52	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985
53	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64.
54	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64.
55	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções de governo, nos moldes definidos pelo Artigo 2 no Inciso 1º da lei 4320/64.
56	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.

57	Permitir a emissão de relatório de nota de empenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
58	Permitir a emissão de relatório de nota de empenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
59	Permitir a emissão de relatório de nota de subempenho com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração dos empenhos. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
60	Permitir emissão de relatório de nota de anulação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
61	Permitir a emissão de relatório de nota de estorno de liquidação de empenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
62	Permitir a emissão de relatório de recibo de pagamento de subempenho com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
63	Permitir a emissão de relatório com controle de empenhos visando ordenar os empenhos por contas de despesa ou por data, com opção de selecionar os empenhos por tipo (ordinário, global ou estimativo) e ainda com opção de listar históricos, ou emitir estes empenhos com os respectivos subempenhos que lhes estejam associados e com possibilidade de escolha de um dado credor/fornecedor ou de todos os credores/ fornecedores.
64	Permitir a emissão de relatório de empenhos que tenham sido pagos com descontos, com as seguintes informações: nome e número do CPF ou CNPJ do credor/fornecedor, número do empenho, data do empenho, valor do empenho, conta(s) de receita creditada(s) e valor do crédito na conta(s) de receita.
65	Permitir a emissão de relatório de empenhos a pagar com a opção de selecionar todos os credores/fornecedores ou, um deles em particular, num intervalo de datas, e que tenha as seguintes informações: data de vencimento do empenho, número do empenho, subempenho associado ao empenho, valor do empenho ou subempenho e nome do credor/fornecedor.
66	Permitir a emissão de relatório de empenhos anulados.
67	Permitir a emissão de relatório de empenhos inscritos em restos a pagar com a opção de estabelecer uma data limite de verificação, com a funcionalidade de separar empenhos processados de empenhos não-processados e, que tenha as seguintes informações: ano de inscrição, número do empenho, nome do credor/fornecedor, valor de inscrição, valor pago e saldo a pagar;

68	Permitir a emissão de relatório de ordem de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, por intervalos de numeração da(s) ordem (ns) de pagamento. A emissão deste relatório deverá prever a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
69	Permitir a emissão de relatório de recibo de pagamento da ordem de pagamento com a possibilidade de modelação para adequar a impressão dos dados em formulários pré-impressos.
70	Permitir a emissão de relatório analítico de ordens de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e de escolha do credor/fornecedor e que tenha as seguintes informações: data da ordem de pagamento, número da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, data de pagamento da ordem de pagamento e nome do credor/fornecedor relativo à ordem de pagamento.
71	Permitir a emissão de relatório de ordens de pagamento que tenham sido pagas com descontos, com as seguintes informações: nome do credor/fornecedor, número da ordem de pagamento, data da ordem de pagamento, valor da ordem de pagamento, contas de receita creditadas e valor do crédito nas contas de receita.
72	Permitir a emissão de relatório de autorizações de pagamento com a funcionalidade de poder realizar a emissão das mesmas em formulários pré-impressos.
73	Permitir a emissão de relatório analítico de autorizações de pagamento com a funcionalidade de seleção por intervalos de data e que tenha as seguintes informações: data da autorização de pagamento, número da autorização de pagamento, valor da autorização de pagamento, data de pagamento da autorização de pagamento, nome do(s) credor (62S) /fornecedor (62S) relativo à ordem de pagamento e documentos de despesa incluídos na autorização de pagamento.
74	Permitir a emissão de relatório de créditos e anulações orçamentárias contendo os códigos numéricos, os nomes e os valores das dotações orçamentárias creditadas e das debitadas; e ainda, o histórico, o tipo (suplementar, especial, extraordinário) e a natureza (por anulação, por superavit, por excesso de arrecadação, por operações de crédito) do crédito e da anulação.
75	Permitir a emissão de relatório de Decretos por ato regulamentador visando publicações em jornais e diários oficiais utilizados pelos órgãos.
76	Permitir a emissão de relatório que demonstre as despesas orçamentárias com a opção de filtros por credor e por ficha e que tenha as seguintes informações: data de pagamento, nome do credor/fornecedor pago, número do empenho pago, número do subempenho pago, documento apresentado pelo credor/fornecedor justificando o pagamento e o valor pago.
77	Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com resultados gerais consolidados, com consolidação por órgãos de governo, com consolidação por unidades de governo e com consolidação por projetos e atividades, nos moldes definidos pelo Anexo 11, da lei 4320/64.

78	Permitir a emissão de relatório mensal, da execução contábil, com a possibilidade de escolha de todas as fichas orçamentárias, ou de apenas uma das fichas em particular, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
79	Permitir a emissão de relatório que demonstre, mensalmente, as despesas orçamentárias e que tenha as seguintes informações: discriminação da conta de despesa, codificação da conta de despesa, despesa orçada inicialmente, créditos e anulações realizados, saldo orçamentário resultante após os créditos e anulações, valores empenhados no mês e até o mês, saldo orçamentário resultante após o empenhamento, valores pagos no mês e até o mês e saldo restante a pagar.
80	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 1, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo IV à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985;
81	Permitir a emissão de relatório da execução contábil, por valores empenhados, por valores pagos ou por valores liquidados com a possibilidade de escolha de intervalos de datas, nos moldes definidos pelo Anexo 2, da lei 4320/64, alterado pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
82	Permitir a emissão de relatório de extrato de dotações orçamentárias com a possibilidade de escolha de intervalos de datas e de seleção da dotação orçamentária ou ficha desejada e que tenha as seguintes informações: conta orçamentária ou dotação orçamentária, saldo anterior da dotação na data inicial de seleção dos dados do relatório, data da movimentação na dotação orçamentária, histórico e credor/fornecedor, relacionados à movimentação, créditos e anulações realizados no período, movimento de débitos por empenhamento, saldo da dotação após cada lançamento e demonstração de pagamentos realizados na dotação orçamentária.
83	Permitir a emissão de relatório de saldo de dotações orçamentárias numa data indicada, com opção de escolha da dotação desejada, e que tenha as seguintes informações: codificação completa da conta de despesa (dotação orçamentária), codificação resumida da conta de despesa (ficha), descrição da conta de despesa e saldo orçamentário da conta de despesa.
84	Permitir a emissão de relatório de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impressos.
85	Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extraorçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita.

86	Permitir a emissão de relatório analítico de guias de receita orçamentárias e/ou extraorçamentárias, não recebidas ou não contabilizadas, com a opção de selecionar as guias por intervalo de códigos das guias, por intervalo de contribuintes e por intervalo de contas de receita e que tenha as seguintes informações: tipo da receita (orçamentária ou extra- orçamentária), número da guia de receita, data de recebimento da guia de receita, código da conta de receita, histórico da guia de receita, contribuinte relacionado à guia de receita e valor da guia de receita.
87	Permitir a emissão de relatório com termo de anulação de guias de receita orçamentárias com a funcionalidade de poder realizar a emissão da mesma, em formulários pré-impressos.
88	Permitir a emissão de relatório, numa data previamente definida pelo usuário, e que traga todas as informações relativas aos recebimentos de guias de receita naquela data e que tenha os seguintes dados: conta(s) de receita, descrição da conta de receita e valores arrecadados.
89	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o resumo geral da receita, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da receita, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
90	Permitir a emissão de relatórios da dívida consolidada líquida conforme determinação da LRF, Artigo 55, Inciso I, Alínea b.
91	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos de apuração do cumprimento ou não do art. 42, da LRF, conforme modificação de 29/05/2006.
92	Permitir a emissão de relatórios demonstrativos das receitas de operação de créditos e despesas de capital conforme determinação da LRF, Artigo 53, Inciso do Parágrafo 1º.
93	Permitir a emissão do demonstrativo de metas bimestrais de arrecadação, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 13.
94	Permitir a emissão de relatórios de despesas por função e subfunção, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso II, Alínea c.
95	Permitir a emissão de relatório resumido da execução orçamentária – RREO, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 52, Inciso I e II, Alínea a e b.
96	Permitir a emissão de relatórios da apuração da receita corrente líquida, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso I.
97	Permitir a emissão de relatórios da receita de despesa previdenciária, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso II.
98	Permitir a emissão de relatórios de resultado primário, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III.
99	Permitir a emissão de relatórios de resultado nominal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso III.
100	Permitir a emissão de relatórios de restos a pagar, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 53, Inciso V.
101	Permitir a emissão de relatórios de gestão fiscal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 54.

102	Permitir a emissão de relatórios de despesas de pessoal, conforme determinação da Lei 101/2000, Artigo 55, Inciso I, Alínea a.
103	Permitir a emissão de relatórios da execução financeira, por intervalos de datas, contendo os resultados consolidados de todas as contas-correntes e movimentações de caixa com resultados sintéticos de entradas e saídas (orçamentários e extraorçamentários) de numerário (movimento mensal de caixa e bancos).
104	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de impressão de termos de abertura e encerramento e, com definição da numeração da página inicial. Este relatório deverá demonstrar os movimentos de tesouraria com as seguintes informações: data de ocorrência da movimentação, histórico da movimentação, valor da movimentação, indicação do tipo da movimentação (crédito ou débito) e saldo após o lançamento da movimentação.
105	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de definir a numeração da página inicial e que demonstre todos os lançamentos diários de contabilidade e tesouraria com as seguintes informações: data do lançamento, conta do plano de contas, descrição do lançamento e valores lançados a débito e a crédito (livro diário).
106	Permitir a emissão de relatório da execução financeira, por intervalos de datas pretendidas, com a opção de selecionar as contas do plano de contas desejadas e que demonstre todos os lançamentos contábeis, por conta selecionada, com as seguintes informações: código da conta do plano de contas, descrição da conta do plano de contas, data do lançamento na conta do plano de contas, histórico do lançamento na conta do plano de contas, valores lançados a débito e a crédito na conta do plano de contas e saldos inicial e final da conta do plano de contas (livro razão).
107	Permitir a emissão de relatórios da execução orçamentária, com a opção de indicar uma data limite qualquer, nos moldes definidos pelo Anexo 12, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (Balanço Orçamentário).
108	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 13, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (Balanço Financeiro).
109	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 14, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (Balanço Patrimonial).
110	Permitir a emissão de relatórios da execução patrimonial, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 15, da lei 4320/64. A partir do exercício 2019 deverá ser obedecido o demonstrativo da MCASP 7ª edição, anexo V (Demonstração das Variações Patrimoniais).
111	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo

	demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.
112	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 16, da lei 4320/64 (Demonstração da Dívida Fundada Interna).
113	Permitir a emissão de relatórios da execução contábil, mensalmente, nos moldes definidos pelo Anexo 17, da lei 4320/64 (Demonstração da Dívida Flutuante).
114	Permitir a emissão mensal, de quadro de apuração de receita e despesa, e a emissão dos relatórios por fonte de recurso.
115	Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na saúde.
116	Permitir a emissão de relatórios de apuração dos valores gastos na educação.
117	Permitir a definição, cadastramento e impressão de bancos e agências e contas-correntes bancárias onde o órgão possui movimentação financeira.
118	Permitir o processamento do controle de pagamento dos empenhos de despesa, conforme estabelecido na definição das fases da despesa orçamentária pela Lei 4.320/64, incluindo as respectivas contrapartidas financeiras, com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.
119	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los ao empenho de despesa no momento do cadastro do pagamento deste mesmo empenho.
120	Permitir o controle de pagamento das ordens de pagamento extraorçamentárias do exercício, com as respectivas contrapartidas financeiras com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.
121	Permitir a realização e o controle de recebimentos de guias de receita orçamentária e extraorçamentária com as respectivas contrapartidas financeiras.
122	Permitir o cadastro de autorizações de pagamento ou borderôs de pagamento (entenda-se por autorizações de pagamento ou borderôs: documentos em lote – Empenhos e/ou Ordens de Pagamento) para realização de pagamentos de vários documentos em procedimento único.
123	Permitir a realização e o controle de pagamentos de autorizações de pagamento de documentos de despesa, em lotes, previamente cadastradas, com as respectivas contrapartidas financeiras e com opção obrigatória de pagamento por caixa, cheque, débito bancário e retenções cabíveis.
124	Permitir o envio de autorizações de pagamento para instituições bancárias, por meio de arquivos magnéticos, com a finalidade de processamento eletrônico dos pagamentos a serem realizados.
125	Permitir a baixa de autorizações de pagamento por meio do processamento de arquivos de retorno de instituições bancárias, de modo que as baixas eletrônicas promovam automaticamente a realização dos lançamentos contábeis correspondentes.

126	Permitir o cadastro de quantos documentos de pagamento se desejar para associá-los aos empenhos e/ou ordens de pagamento que estejam incluídos em uma autorização de pagamento no momento do cadastro do pagamento desta mesma autorização de pagamento.
127	Permitir o cadastro de depósitos para controle de conciliação bancária das contas-correntes.
128	Permitir a realização e o controle de transferência automática de recursos que a origem (empenho) é diferente do recurso descontado.
129	Permitir o cadastro de cheques e suas respectivas baixas para controle de conciliação bancária das contas-correntes.
130	Permitir o cadastro de débitos em contas corrente para controle de conciliação bancária das contas-correntes.
131	Permitir o cadastro de créditos ou depósitos em contas-correntes para controle de conciliação bancária das contas-correntes.
132	Permitir o cadastro de aplicações financeiras e resgates de aplicações financeiras.
133	Permitir o cadastro de rentabilidades obtidas mediante aplicações financeiras.
134	Permitir a realização e o controle dos saldos das contas-correntes.
135	Permitir a realização e o controle de encerramento de contas-correntes bancárias.
136	Permitir a realização e o controle geral de movimentação de saldo de caixa com visualização de entradas e saídas de numerário.
137	Permitir o cadastro de débitos e créditos a regularizar referentes a lançamentos não identificados pela administração municipal e que estejam contidos nos extratos bancários devendo ser devidamente apurados antes de sua efetiva contabilização.
138	Permitir a emissão de extratos de contas-correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso.
139	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas-correntes bancárias por períodos que se desejar, com a possibilidade de escolha de códigos de aplicação e fontes de recurso.
140	Permitir a emissão de extratos de aplicações nas contas-correntes bancárias por períodos que se desejar.
141	Permitir a emissão de relatórios da conciliação bancária destacando as rentabilidades de aplicações no mês de referência.
142	Permitir a emissão de extratos da conta Caixa por períodos que se desejar.
143	Permitir a emissão de relatório Razão da conta Bancos, possibilitando a emissão de todas as contas, de grupos de contas desejadas ou ainda de contas específicas.
144	Permitir a emissão de relatório a ser enviado para instituições financeiras autorizando/determinado o procedimento de transferências de numerário entre contas-correntes bancárias.
145	Permitir a emissão de relatório das despesas orçamentárias e extraorçamentárias que foram pagas com descontos. Deverá ser possível escolha de intervalos de

	datas.
146	Permitir a emissão de cheques em formulários contínuos.
147	Permitir a emissão de relatório que indique todas as despesas orçamentárias e extraorçamentárias a serem pagas até uma determinada data.
148	Permitir a emissão de relatório que demonstre todos os pagamentos realizados num determinado dia incluindo despesas orçamentárias e extraorçamentárias.
149	Permitir a emissão de relatório que demonstre os valores consolidados de disponibilidades e pagamentos em um determinado dia ou num período que se desejar (Boletim de Caixa).
150	Permitir a emissão de relatório que demonstre a emissão de movimento de numerário indicando entradas e saídas nas contas-correntes bancárias com seus respectivos saldos finais, e com consolidação dos saldos em bancos, e por fonte de recurso.
151	Permitir integração com o Módulo de Licitações para a geração automática de reserva de dotação no exato momento da inclusão de um processo licitatório.
152	Permitir integração com o Módulo de Compras para o empenhamento, automático, de processos de compras já concluídos e disponibilizados para empenhamento, bem como, para a verificação de saldos orçamentários no encerramento dos processos de compra.
153	Permitir integração com o Módulo de Pessoal, para geração automática dos documentos das folhas de pagamento processadas e encerradas pelo Município de NOVA PONTE.
154	Permitir integração com o Módulo de Tributos, para geração de guias de receita contábeis por contabilização automática. Estas guias de receita contábeis serão decorrentes do processamento de arquivos de remessa bancária, contendo informações acerca dos tributos recebidos por instituições conveniadas e enviados para o Município de NOVA PONTE, por estas mesmas instituições.
155	Permitir o cadastro de Precatórios
156	Permitir que no cadastro de Precatórios seja definido: <ul style="list-style-type: none"> • Regime de Pagamento; • Natureza; • Contas Contábeis que serão vinculada a sua movimentação; • Beneficiário; • Tipo; • Data de Ajuizamento; • Valor Original; • Número da Ação; • Data do Reconhecimento contábil; • Data da Apresentação.
157	Permitir o Cadastro de Atualizações de Valores de Precatórios a Pagar.
158	Permitir total integração com o SICOM do TCE-MG, assim como às eventuais alterações que venham a ocorrer no SICOM.

159	Permitir a emissão de um mínimo de 4 (quatro) gráficos do Módulo de Contabilidade e Tesouraria que permitam uma visão gerencial da execução contábil.
160	Permitir a geração de arquivos de transferência nos padrões determinados pelo TCE-MG, se for o caso, em conformidade com as Instruções Normativas e demais regulamentos por ele fixados.
161	Permitir emissão de relatórios da LRF: <ul style="list-style-type: none"> • Demonstrativo de Despesa com Pessoal; • Demonstrativo de Gasto com Pessoal; • Despesas com Pessoal; • Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; • Relatório Resumido da Execução Orçamentária; • Demonstrativo das Despesas por Função e Subfunção; • Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal; • Demonstrativo de Restos a Pagar; • Demonstrativo da Receita de Operação de Crédito e Despesa de Capital; • Demonstrativo de Operação de Crédito.
162	Permitir o cadastro de Baixas de Precatórios pagos ao Tribunal de Justiça.
163	Permitir geração de arquivo (webservice) de dados contendo os descontos de IRRF e INSS efetuados nos pagamentos e liquidações para ser encaminhado à Receita Federal, ressaltando que o referido arquivo deverá ser atualizado de acordo com as alterações legais. (EFD-REINF)
164	Permitir a geração de arquivos, de forma automatizada, para o SICOM e suas respectivas atualizações de acordo com os comunicados do tribunal.
165	Monitoramento dos eventos contábeis através da inserção direta dos movimentos contábeis na tela do movimento correspondente, seja para despesas, receitas, pagamentos ou transações financeiras.
166	Controle de datas para empenhamento, onde é possível configurar para que seja liberado uma única data para utilização conforme configuração pré-estabelecida.
167	Possibilitar a integração com o Módulo de Compras para a criação automática de reservas de dotação quando uma solicitação é inserida, seja para compra direta, Registro de Preços ou contratos, com a possibilidade de definir quais tipos devem ser gerados.

19.12. MÓDULO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS:

O Módulo de Contratos e Convênios, ou funcionalidade equivalente, precisa ser desenvolvido para se alinhar com o processo de registro de convênios, contratos e termos de parcerias específicos do Município de Nova Ponte, visando atender às demandas de monitoramento e controle. Este sistema deve garantir uma gestão operacional e administrativa confiável, respeitando a legislação vigente e as jurisprudências estabelecidas, além de cumprir com os requisitos do SICOM do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG) e as obrigações da Lei da Transparência. O objetivo é assegurar total transparência e visibilidade na administração desses acordos. O módulo

também deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais, para uma implementação efetiva e regulamentada:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir cadastrar órgãos municipais que estarão habilitados a firmar contratos com entidades e/ou fornecedores contratantes.
2	Permitir a definição de modelos de contratos e convênios, com vinculação a algum editor de texto de modo que estes modelos criados possam estar disponíveis para uso permanente.
3	Permitir a vinculação de contratos às naturezas de prazos contidos na Lei 14.133/2021, especialmente em relação à duração de prazos, nos termos do Artigo 57, da referida lei.
4	Permitir a criação de contratos e convênios, no mínimo, vinculando os mesmos aos modelos já criados e às entidades contratantes
5	Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível associar a parte contratada ao cadastro de fornecedores existentes na base de dados do Município de NOVA PONTE.
6	Permitir que na criação de um contrato ou convênio seja possível vincular nos casos em que houver relacionamento, no mínimo, as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none">• Autorizações de fornecimento (pedidos de compra);• Processos de compra instaurados;• Dotações orçamentárias;• Processo licitatório correspondente;• Parte contratante;• Parte contratada;• Prazos de início e término de contrato;• Valores contratados;• Acompanhamento da execução do contrato em nível de valores, ou seja: empenhos, liquidações e pagamentos com os saldos contratados.
7	Permitir a criação de aditivos contratuais vinculados aos contratos e convênios originais com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none">• Motivação do aditamento;• Data de início e data do fim do aditamento;• Percentuais e valores dos aditamentos;• Associação de dotações orçamentárias;• Processos de compra instaurados;• Geração de autorizações de fornecimento a partir dos aditivos celebrados
8	Permitir Registrar a rescisão do contrato e convênio indicando motivo e data.
9	Permitir a verificação de associação entre requisições de material, solicitações de compra, processos de compra, autorizações de fornecimento, empenhos, contratos e aditivos.

10	<p>Permitir visualização em tela de consulta, dos contratos celebrados com fornecedores com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contratos celebrados; • Objeto contratado; • Valores contratados; • Prazos firmados; • Partes contratantes; • Valores restantes (não empenhados, não liquidados e não pagos); • Prazos restantes.
11	Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de um ou mais fornecedores contratados.
12	Permitir emissão de relatórios dos contratos firmados com opção de escolha de uma ou mais entidades contratantes
13	<p>Permitir a emissão de relatórios de contratos firmados com as seguintes informações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número do contrato; • Ano do contrato; • Data início e data fim do contrato; • Objeto do contrato; • Partes contratantes; • Valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); • Prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente).
14	<p>Permitir a emissão de relatórios de aditivos de contratos firmados com as seguintes informações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número do contrato; • Ano do contrato; • Data início e data fim do contrato; • Objeto do contrato; • Partes contratantes; • Valores realizados: (valor do contrato, valor empenhado, valor liquidado, valor pago, valor restante); • Prazos realizados: (prazo total, prazo corrido, prazo remanescente).
15	Permitir a emissão de relatórios das entidades contratantes cadastradas.
16	Permitir a emissão de relatórios dos fornecedores cadastrados.
17	Permitir a emissão de relatórios que sejam os contratos e/ou aditivos de contratos a serem celebrados pelos órgãos com a funcionalidade de que estes relatórios sejam gravados dentro do banco de dados utilizado.
18	Permitir a emissão de autorizações de fornecimento vinculadas a aditivos contratuais.
19	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-MG, relativas aos contratos firmados.

20	Permitir a geração de arquivos de transferência, nos casos cabíveis, e nos padrões determinados pelo TCE-MG, em conformidade com as Instruções Normativas e demais Regulamentos por ele fixados.
21	Permitir o cadastro de Contratos e Convênios e todos os seus termos aditivos, aceitando todos os tipos de aditivos permitidos pela Lei 14.133/2021.
22	Permitir controle de datas dos contratos através de tela de monitoramento e mensagem de alerta prévia com um período mínimo de 2 meses de antecedência, sendo que esta mensagem de alerta deve ser também remetida ao Secretário responsável.
23	Permitir apostilamento de dotações.
24	Gerar alertas quando dados exigidos pelo SICOM não estiverem informados.
25	Efetuar a conversão automática das fichas orçamentárias associadas aos contratos, quando houver a mudança de exercício.
26	Permitir inclusão automática de fichas orçamentárias e de suas respectivas fontes, durante o lançamento de um contrato, sendo que tal informação deve estar vinculada ao Processo de Compras e ao Processo Licitatório.

19.13. MÓDULO DE CONTROLE DE OBRAS:

O Módulo de Controle de Obras, ou uma funcionalidade similar, deve ser projetado para integrar-se ao processo de registro de obras do Município de Nova Ponte, atendendo às exigências de gestão, acompanhamento, fiscalização e controle dessas obras e dos contratos associados. O design deste módulo deve garantir que todas as necessidades de administração das obras municipais sejam satisfeitas de maneira eficaz. Ademais, o módulo deve cumprir com uma série de requisitos adicionais mínimos, assegurando uma implementação completa e adequada às normativas vigentes:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de regimes de execução para associá-los às obras a serem realizadas.
2	Permitir o cadastro de etapas da obra, onde poderão ser utilizadas etapas já cadastradas em outras obras sem a necessidade de redigitação.
3	Permitir a definição, cadastramento de equipes de funcionários que serão utilizados para execução de obras.
4	Possibilitar o cadastramento da obra, informando data da obra e localidade.
5	Permitir o cadastro de tipos de projeto.
6	Permitir o cadastro de etapas da obra, onde poderão ser utilizadas etapas já cadastradas em outras obras sem a necessidade de redigitação.
7	Possuir módulos específicos para orçamento de obras.
8	Permitir vincular a obra cadastrada ao número da licitação e ao contrato.
9	Possibilitar atualização mensal de preços dos insumos por competência necessários para cálculo de custo/preços de composições de serviços de

	construção;
10	Permitir atualização mensal da tabela SINAPI - Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil.
11	Permitir o cadastramento de tipos de intervenção em uma obra (REFORMA/OBRA NOVA etc...).
12	<p>Permitir o cadastro de Projeto de obra com a inserção das seguintes informações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome do Projeto • Descrição do Projeto • Regime de Execução • O tipo de bem em que a obra esta sendo executada • Tamanho da Obra • Situação da Obra • Endereço da Obra • Responsáveis, • Etapas e subetapas do projeto • Possibilidade de anexar imagens ou quaisquer outros arquivos
13	<p>Permitir o cadastro da Obra com as seguintes informações mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome da Obra • Descrição da Obra • Regime de Execução • Tipo de Obra • Matrícula INSS • Tamanho da Obra • Data de início • Data Prevista de Término • Data TRD • Data TRP • Endereço com visualização no Google Maps • Responsável Técnico • Etapas e subetapas da Obra
14	Permitir anexar arquivos de projetos, relatório fotográfico, memorial descritivo, projeto básico executivo, planilhas e cronograma físico financeiro, diário de obras, e outros arquivos necessários, relativos a cada obra, em diferentes formatos como, DWG, JPEG, DOC, XLS, PDF, etc.
15	<p>Permitir o acompanhamento das obras através de vistorias de uma obra, tendo as seguintes informações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsável pela vistoria • Etapa da Obra • Ritmo da Execução da obra • Data da vistoria • Descrição livre relativo a esclarecimentos à vistoria da obra.

16	Permitir o cadastro e acompanhamento de medições (aferições) periódicas a serem realizadas nas obras com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • data da medição da obra, • intervalo de datas entre as quais refere-se à medição da obra, • responsável pela medição da obra, • serviços e/ou materiais constantes na medição da obra, • percentual executado na medição das etapas da obra, • associação de imagens para comprovar a medição realizada, descrição livre relativa a esclarecimentos ou outros vinculados à medição da obra.
17	Permitir que no cadastro de uma obra seja possível associar o processo licitatório que deu origem à contratação quando a mesma for realizada por terceiros.
18	Permitir a definição, cadastramento de ordem (ns) de serviço para uma determinada obra com a indicação de data prevista da ordem de serviço, solicitante e itens da ordem de serviço.
19	Permitir importar tabelas do SINAPI de insumos e composições.
20	Permitir emissão de boletim de medição das obras.
21	Permitir o cadastramento dos fiscais dos contratos das obras.
22	Permitir emissão de Relatório de vistorias das obras.

19.14. MÓDULO DE CONTROLE INTERNO:

O Módulo de Controle Interno, ou funcionalidade equivalente, deve ser desenvolvido para atender às especificações do Município de Nova Ponte, garantindo uma integração efetiva com as necessidades de controle e fiscalização interna da administração municipal. Além disso, este módulo deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais, assegurando que todas as operações e atividades estejam em conformidade com os padrões e regulamentações estabelecidos, promovendo transparência, eficiência e responsabilidade na gestão pública:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir o cadastro de instruções normativas do controle interno;
02	Permitir a definição de funcionários que estarão a serviço da controladoria identificando as funções por eles desempenhadas junto a esta área, ainda que seus cargos de carreira sejam outros, e mesmo que estejam lotados em outras secretarias;
03	Permitir cadastrar o rol de funções a serem desempenhadas pelos funcionários a serviço do controle interno;
04	Permitir que na inclusão de funcionários aos serviços da controladoria os mesmos sejam selecionados a partir dos seus respectivos registros funcionais utilizados no Módulo de Pessoal;
05	Permitir o cadastramento de tipos de eventos a serem registrados em cada fase dos processos de controle interno. No cadastro de um tipo de evento deve ser possível indicar se este corresponde à abertura, suspensão, retomada e conclusão;

06	Permitir o cadastro de tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas nos processos de auditoria e análise realizados pelo controle interno;
07	Permitir a criação de questionários a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários de áreas específicas visando esclarecimentos formais ao controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar as perguntas que comporão cada questionário. Após utilizada uma vez, cada pergunta deve estar disponível para a utilização em novos questionários. Deve ainda ser possível associar um tipo de irregularidade com respostas específicas a cada pergunta constante do questionário;
08	Permitir a criação de checklists a serem utilizados durante as diversas fases de um processo por funcionários do controle interno. Neste caso deve ser possível ao usuário selecionar ou criar os itens que comporão cada checklist. Após utilizado uma vez, cada item deve estar disponível para a utilização em novos checklists;
09	Permitir a criação de tipos de fases comumente utilizadas nos processos de auditoria realizados pelo controle interno;
10	Permitir o cadastramento de tipos de processo a serem realizados pelo controle interno. Para cada tipo de processo deve ser possível identificar os tipos de fase pelos quais ele deverá passar, sendo estas fases sempre selecionadas dos tipos cadastrados. Para cada tipo de fase incluída num processo de controle interno deve ser possível indicar quais questionários e checklists deverão ser preenchidos e/ou respondidos;
11	Permitir o cadastro dos processos de auditoria e acompanhamento do controle interno. Deve ser possível acompanhar o andamento dos processos durante sua realização e ainda consultá-los, sempre que necessário, após sua conclusão, por tempo indeterminado;
12	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível indicar quais serão as áreas do órgão público a serem auditadas. Deve ser utilizado o cadastro do organograma do órgão, integrado aos demais sistemas utilizados por ele;
13	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar os funcionários do controle interno que estarão envolvidos em sua realização. Possibilitar ainda que, para cada funcionário, seja possível indicar o(s) período(s) no(s) qual(ais) ele estará participando do processo. Deverá ainda ser possível identificar, dentre os funcionários vinculados ao processo aquele que será o responsável principal pela execução do mesmo;
14	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível identificar o tipo de processo que será realizado. Uma vez escolhido o tipo de processo, o sistema deverá sugerir as suas fases, baseado no cadastro de tipos de processo. Deverá ser possível incluir novas fases além das que foram definidas a partir do tipo de processo. Deverá ser possível ainda, eliminar fases dentre as sugeridas que não figurarão em um processo específico;
15	Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível indicar quais os funcionários do controle interno participarão;

16	Permitir que para cada fase incluída num processo do controle interno, seja possível estabelecer quais serão os questionários e checklists a serem utilizados;
17	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível ao usuário que realiza o seu cadastro notificar pessoas e/ou áreas do órgão público sobre a realização do processo;
18	Permitir que em cada processo do controle interno seja possível enviar questionários a funcionários ou áreas específicas do órgão público para serem respondidos em qualquer uma de suas fases. Os questionários enviados devem ser selecionados dentre aqueles configurados para utilização em cada fase do processo. Deve ainda ser possível indicar quais questões do formulário devem ser respondidas por funcionário ou departamento, segundo critérios do próprio controle interno. Adicionalmente deve ser permitido ao funcionário do controle interno que envia o questionário, estabelecer a data limite para sua resposta;
19	Permitir que em cada processo de controle interno seja possível aos funcionários do controle interno preencherem os checklists associados a cada fase do processo;
20	Possuir interface semelhante a uma “caixa de entrada” de correio eletrônico para que cada funcionário do órgão público acompanhe os questionários enviados a ele para respectivas respostas. Sempre que identificar a presença de um questionário o funcionário deverá poder respondê-lo;
21	Possuir interface específica onde um funcionário do órgão público possa localizar os questionários que lhe sejam encaminhados pela controladoria e respondê-los;
22	Permitir que nos processos de respostas à controladoria seja possível ao funcionário do órgão público anexar quaisquer arquivos digitais (relatórios, planilhas, imagens) que julgue necessários para a composição de suas respostas;
23	Permitir que em cada processo de controle interno possam ser apontadas irregularidades nele encontradas;
24	Permitir que irregularidades apontadas nos processos do controle interno, sempre que a resposta de um questionário contiver um tipo de irregularidade associada, possibilite que o sistema gere o registro desta irregularidade no processo;
25	Permitir o registro de pareceres do controle interno em relação a cada irregularidade encontrada em um processo;
26	Permitir o registro de pareceres nos processos de controle interno. Deve ser possível registrar o(s) parecer(es) final(ais) para cada processo de controle interno;
27	Permitir o registro de pareceres em cada fase do processo de controle interno que seja necessário;
28	Permitir o registro de pareceres nas respostas aos questionários realizados para acompanhamento dos processos de controle interno;

29	Permitir a indicação de providências a serem adotadas em relação a processos do controle interno nos quais sejam constatadas irregularidades. Deverá também, ser possível definir o prazo para a sua execução;
30	Permitir que seja possível estabelecer tarefas aos funcionários do órgão público, em relação aos processos do controle interno, visando a adoção de medidas para saneamento de processos que contenham irregularidades;
31	Permitir que ao encaminhar uma tarefa a um funcionário ou área do órgão público visando providências, seja possível anexar tantos arquivos digitais quantos desejar. Deverá também, ser possível, notificar ao(s) destinatário(s) por e-mail;
32	Permitir a criação de agendas de trabalho para o controle interno. Deverá ser possível indicar o responsável por agenda;
33	Permitir a inclusão de atividades nas agendas de trabalho do controle interno. Deverá ser possível indicar os funcionários do controle interno que deverão participar de cada atividade agendada;
34	Deverá ser possível vincular processos de controle interno às atividades de agenda em que devam ser tratados;
35	Permitir a impressão do rol de funcionários a serviço da controladoria contendo todas as funções desempenhadas por eles ao longo do tempo;
36	Permitir a impressão do rol de funções desempenhadas pelos funcionários a serviço do controle interno;
37	Permitir a impressão de listagem contendo os tipos de evento a serem registrados nas fases dos processos de controle interno;
38	Permitir a impressão de listagem contendo os tipos de irregularidades possíveis de serem apontadas em um processo de controle interno;
39	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de questionários criados pelo controle interno;
40	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de checklists criados pelo controle interno;
41	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de tipos de fases utilizadas nos processos de controle interno;
42	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de tipos de processos utilizados pelo controle interno, apontando o conjunto de fases comuns a cada tipo de processo, bem como os questionários e checklists definidos para preenchimento em cada fase;
43	Permitir a impressão de listagem contendo o rol de processos do controle interno, podendo ser filtrados no mínimo por fase, situação período de realização, responsável, área auditada;
44	Permitir a impressão de extratos de processos do controle interno demonstrando todas as fases e eventos ocorridos ao longo de sua realização. Devem ser listados todos os detalhes do processo;
45	Permitir a impressão de questionários respondidos pelos funcionários do órgão público, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do

	funcionário que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e todas as suas respostas;
46	Permitir a impressão de checklists utilizados pelos funcionários do controle interno, relativos aos processos de controle interno, com a identificação do funcionário que o respondeu, a data efetiva de seu preenchimento e suas marcações para cada item do checklist;
47	Permitir a impressão dos pareceres apresentados relativos aos processos do controle interno. Deverá ser possível ao usuário escolher se as providências apontadas no parecer devem também ser impressas;

19.15 MÓDULO DE EDUCAÇÃO:

O Módulo Educacional deve ser desenvolvido de forma a ser configurável e compatível com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, escolas e centros de educação infantil municipais. Este módulo deve proporcionar o gerenciamento eficaz de notas e frequência dos alunos da rede pública municipal de ensino, além de permitir o controle de múltiplos períodos letivos simultaneamente. Os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Educação devem ser incluídos: Controle Pedagógico, Transporte Escolar, Alimentação Escolar, Portal do Professor com Aplicativo Móvel (compatível com Android e iOS), e Lista de Espera para Vagas na Educação Infantil. Adicionalmente, o Módulo Educacional deve cumprir com uma série de requisitos mínimos adicionais específicos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de núcleos curriculares visando distinguir a Base Nacional Comum (BNC) da Parte Diversificada (PD) que irá relacionar-se com as áreas de conhecimento e também com as disciplinas oferecidas na rede pública municipal de ensino.
2	Permitir o cadastro de áreas de conhecimento visando agrupamento de disciplinas curriculares por áreas afins.
3	Permitir o cadastro de disciplinas curriculares e extracurriculares visando associá-las aos planos curriculares cadastrados e/ou aos programas de extensão, e por conseguinte, com a estrutura de ensino municipal.
4	Permitir o cadastro de modalidades de ensino (ensino regular, ensino especial, educação de jovens e adultos) visando relacioná-las com a estrutura de ensino municipal.
5	Permitir o cadastro de etapas de ensino que representem a possibilidade de classificação das modalidades de ensino tais como: Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, e outros de modo que se torna possível criar, por exemplo, a Educação Infantil dentro do Ensino Regular.
6	Permitir o cadastro de períodos de ensino (ano/série) durante os quais as etapas de ensino são realizadas.
7	Permitir o cadastro de conceitos (ótimo, bom, regular e outros) para atribuição dos mesmos às disciplinas cursadas pelos alunos da rede de ensino.

8	Permitir o Plano de Aulas e registro de aulas de forma livre, caso não seja utilizado o Plano de Ensino Padrão.
9	Permitir o cadastro de programas de extensão para atividades extracurriculares, tais como, por exemplo: Escolinha de futebol, programa de monitoria, aulas de reforço.
10	Permitir o cadastro de tipos de ocorrências escolares tais como: Advertências disciplinares e Suspensões.
11	<p>Permitir o cadastro de planos e/ou matrizes curriculares que representem a estrutura acadêmica a ser utilizada pela rede de ensino, numa dada unidade escolar e para determinado ano letivo. No cadastro de um plano curricular deve ser possível definir no mínimo, as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome do Plano Curricular; • Períodos de Matrícula; • Dias da Semana; • Quantidade de Dias Letivos; • Semanas Letivas; • Duração do Módulo-Aula; • Carga Horária Total; • Duração de um Turno; • Quantidade de aulas semanais por disciplina incluída no plano curricular e suas respectivas cargas horárias; • Duração de intervalos (recreio); • Critérios de avaliação e suas medidas com definição de limites mínimos e máximos de aproveitamento exigidos, em relação a pontuações e frequências; • Períodos de Avaliação; • Início e término dos Períodos de Avaliação; • Recuperação para alunos que não atinjam os mínimos exigidos; • Associação com núcleos curriculares criados; • Associação com áreas de conhecimento criadas; • Associação com disciplinas criadas podendo separá-las entre obrigatórias e optativas; • Associação com períodos de ensino criados; • Associação com conceitos criados. • Bloqueio de Alunos fora da Idade Ideal; • Permitir a realização de chamada para geração das faltas para Resultados Acadêmicos.
12	Permitir o cadastro de calendário escolar indicando no mínimo: dias letivos, podendo marcar sábados ou domingos letivos em substituição a dias normais, podendo também incluir observação para dias letivos. Deverá ser possível copiar o calendário entre planos curriculares da Unidade Escolar.
13	Permitir a replicação/cópia do Plano Curricular para demais unidades educacionais municipais.
14	Permitir o cadastro de unidades educacionais contendo, no mínimo, as seguintes características exigidas pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura do Governo Federal:

	<ul style="list-style-type: none"> • Situação da unidade (ativa, paralisada e extinta); • Tipo de dependência administrativa (privada, municipal, estadual e federal); • Localização (urbana, rural, áreas de assentamento, terra indígena, remanescente de quilombos); • Turno de funcionamento (manhã, tarde, noite e integral); • Infraestrutura e dependências físicas (salas, cantinas, quadras esportivas, laboratórios, sanitários); • Equipamentos (computadores, antenas parabólicas, televisores, impressoras); • Endereço (tipo de logradouro, logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, estado); documentos (ato de criação, autorização de funcionamento); • Contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios); • Caracterização da infraestrutura (informações sobre abastecimento de água, energia).
15	<p>Permitir o cadastro de turmas curriculares e extracurriculares conforme existentes nas escolas da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definição da quantidade máxima de alunos; • Disciplinas oferecidas pela turma; • Quadro de horários de aula; • Dependências físicas utilizadas pela turma dentro da unidade educacional; • Turno de funcionamento; • Locais de atendimento (em hospitais, em presídios, em escolas).
16	Permitir a criação do Quadro de Horário de professores de cada turma.
17	Permitir a designação do Professor na turma e disciplina(s).
18	<p>Permitir o cadastro de alunos usuários da rede municipal de ensino com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome do aluno; • Data de nascimento; • Filiação (nome do pai e nome da mãe); • Naturalidade; • Nacionalidade; • Escolaridade; • Documentos (RG, CPF, certidão de nascimento, reservista, dentre outros); • Endereços diversos (residencial, comercial e outros) contendo: tipo de logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, cidade, estado; • Contatos (telefones, fax, endereços eletrônicos, rádios); • Responsáveis (pai, mãe, parentes, outros); <p>Demonstrar o histórico de matrículas do aluno da rede municipal de ensino;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informações de saúde (tipo sanguíneo, fator Rh, alergias a medicamentos e alimentos); • Visualização de onde o aluno passou durante a vida acadêmica na rede municipal.

19	Permitir a vinculação de funcionários cadastrados no Módulo de Pessoal às unidades educacionais de modo a disponibilizar tais servidores municipais com seus respectivos cargos ou funções para exercício das atividades que lhes competem nas unidades educacionais.
20	Permitir a vinculação de funcionários de redes conveniadas às unidades educacionais, de modo a disponibilizar tais servidores terceirizados para futuras designações dos mesmos nas referidas turmas.
21	Permitir o cadastro de matrículas de alunos na rede municipal de educação com as seguintes características mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • Data de matrícula; • Plano curricular e/ou programa de extensão; • Período de ensino (série); • Turma; • Disciplinas a serem cursadas (optativas e obrigatórias); • Unidade educacional; • Ano letivo; • Origem do aluno.
22	Permitir o registro de ocorrências para os alunos da rede pública conforme cadastro previamente lançado dos tipos de ocorrências.
23	Permitir o cancelamento de matrícula com o respectivo motivo para o cancelamento realizado, no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Óbito; • Evasão Escolar; • Mudança de Modalidade de Ensino; • Progressão.
24	Permitir realização da transferência de alunos matriculados entre unidades educacionais de modo que quando estas transferências ocorrerem na rede municipal, os dados dos alunos transferidos sejam mantidos e utilizáveis por toda a rede de ensino, de modo a garantir o histórico consolidado da vida acadêmica destes alunos.
25	Permitir realização da transferência de alunos matriculados entre unidades educacionais de modo que quando estas transferências ocorrerem na rede municipal os resultados acadêmicos que foram lançados na escola origem sejam vistos e recebidos na escola destino.
26	Permitir o remanejamento de alunos entre turmas dentro da mesma unidade educacional e do mesmo período de ensino, de modo que sejam mantidos os registros de (resultados acadêmicos) avaliação já ocorridos e todo o histórico consolidado da vida acadêmica destes alunos.
27	Permitir o cadastro de encerramento de anos letivos da vida acadêmica dos alunos, de modo que após o encerramento os dados sejam mantidos inalteráveis.
28	Permitir que ocorram alterações necessárias em períodos letivos encerrados, decorrentes de algum erro cometido e verificado posteriormente.
29	Permitir o cadastro das avaliações que serão aplicadas para cada turma e para cada disciplina. Ou seja, ao professor de uma disciplina qualquer, ao estabelecer

	o seu plano de ensino, deverá ser possível definir as avaliações que realizará ao longo do ano letivo e cadastrá-las no sistema (provas, trabalhos) com a respectiva pontuação e/ou valor a ser atribuído para uma destas avaliações.
30	Permitir o lançamento dos resultados obtidos por cada um dos alunos em relação às avaliações que lhe foram aplicadas durante o ano letivo.
31	Permitir o lançamento do Parecer Descritivo ou Ficha Diagnóstico para os alunos e turmas da Educação Infantil.
32	Permitir o cadastro do Conselho de Classe, onde o mesmo poderá realizar alterações de notas ou conceitos que foram obtidos que estejam abaixo da média.
33	As notas / conceitos que foram alterados pelo conselho de classe deverão ser refletidas automaticamente na tela de Resultados Acadêmicos, sendo possível informar a sua origem (professor, conselho, avaliações, etc).
34	Permitir o lançamento das frequências obtidas por cada um dos alunos em relação às presenças nas aulas que foram aplicadas durante o ano letivo.
35	A plataforma deverá permitir Cadastro de Conteúdo Acadêmico dos tipos: Avaliação, material didático, tarefas e videoconferência, todos estes de forma a atender a Educação à Distância.
36	Permitir que esses Tipos de Conteúdo acima listados possam ser compartilhados com outros professores.
37	Permitir ao professor realizar Cadastro de Avaliações, e poder vinculá-la a um conteúdo acadêmico.
38	Permitir criar avaliações como provas e trabalhos.
39	Permitir ao professor criar conteúdo do tipo Material Acadêmico e poder anexar apostilhas, trabalhos, seja no formato PDF, Excel, Word ou imagens.
40	Permitir ao professor realizar Registro de Aulas, e configurar para que esse seja aplicado à distância, podem fazer a planejamento dizendo o dia e a hora que o referido conteúdo estará disponível no portal para o aluno.
41	Permitir ao professor realizar a correção das atividades realizadas pelos alunos, podendo ser feita pelo gabarito ou não.
42	Permitir ao professor a realização de aulas remotas online com os alunos.
43	Permitir ao professor a realização da chamada dos alunos que assistiram a aula pelo portal.
44	Permitir ao professor receber e responder perguntas dos alunos que foram feitas pelo portal do aluno.
45	Permitir emissão de relatórios dos conteúdos acadêmicos que foram aplicados.
46	Permitir o lançamento de justificativas para eventuais faltas ocorridas durante o ano letivo que representem abonos para as referidas faltas conforme legislação e normas aplicáveis de modo a inibir prejuízos nos quais os alunos incorrerem por sua ausência.
47	Permitir a consolidação dos resultados obtidos pelos alunos indicando aprovação, recuperação ou reprovação em cada período de avaliação cadastrado no plano curricular, de modo automático, ou seja: O próprio sistema

	deverá realizar as apurações a partir dos dados lançados de frequência e de avaliações e indicar a situação dos alunos.
48	Permitir a realização de lançamentos consolidados de avaliações e frequências para o caso em que o professor ou unidade educacional não queiram realizar os lançamentos por avaliações, uma a uma, e frequências, dia a dia. Neste caso, os resultados deverão ser lançados de forma consolidada conforme períodos de avaliação cadastrados no plano curricular.
49	Permitir que o próprio sistema apure resultados finais de aprovação, recuperação e reprovação conforme lançamentos inseridos.
50	Permitir o lançamento da vida acadêmica dos alunos para períodos anteriores à implantação do sistema de modo que possa ser feita a inclusão de todos os registros necessários para a emissão de históricos escolares consolidados destes alunos.
51	Permitir o cadastro de listas de espera centralizado de alunos por período de ensino (série), com indicação de preferência de escola.
52	Permitir o cadastro de lista de espera por unidade escolar.
53	Permitir cadastro / inscrição do aluno na, lista de espera, via portal.
54	Permitir a validação dos inscritos no processo de inscrição de lista de espera, onde o deferimento já o coloque nas Unidades Escolares que foram pré-selecionadas no portal.
55	Permitir que o pai / responsável seja informado de sua solicitação de inscrição na lista de esperado, quando este for deferido ou indeferido.
56	Permitir ao pai/responsável o acompanhamento das inscrições via Portal Cidadão.
57	Permitir o controle de matrículas ou pré-matrículas para o ano letivo subsequente.
58	Permitir que a partir dos dados lançados tanto para atualização de registros anteriores dos alunos, quanto daqueles lançados de forma corrente resultantes das avaliações e frequências após a implantação do sistema, sejam emitidos os históricos escolares de forma consolidada no formato desejado pelas unidades educacionais.
59	Permitir o controle das recuperações para os casos de alunos que não obtiveram aproveitamento satisfatório durante os períodos de avaliação constantes do plano curricular.
60	Permitir o lançamento de avaliações para alunos durante o período de recuperação com realização de apurações automáticas indicando aprovação ou reprovação dos mesmos.
61	Permitir que todos os relatórios do sistema sejam gerados em tela para visualização, em impressoras e em arquivos eletrônicos e que os mesmos sejam mantidos pelo período que o usuário desejar.
62	Permitir a personalização de relatórios gerados pelo sistema com a possibilidade de formatação de layouts a partir de ferramenta gratuita e pública para design que deverá ser distribuída com o sistema.
63	Permitir a emissão de relatórios das áreas de conhecimento cadastradas.

64	Permitir a emissão de relatórios dos núcleos curriculares cadastrados no sistema.
65	Permitir a emissão de relatórios das etapas de ensino cadastradas no sistema.
66	Permitir a emissão de relatórios das modalidades de ensino cadastradas no sistema.
67	Permitir a emissão de relatórios das disciplinas cadastradas no sistema.
68	Permitir a emissão de relatórios dos períodos de ensino cadastrados no sistema.
69	Permitir a emissão de relatórios dos conceitos cadastrados no sistema.
70	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de ocorrências cadastradas no sistema.
71	Permitir a emissão de relatórios dos planos curriculares cadastrados no sistema.
72	Permitir a emissão de relatórios das unidades educacionais cadastradas no sistema, com a possibilidade de emissões sintéticas, analíticas e consolidadas.
73	Permitir a emissão de relatórios dos cadastros de alunos de forma analítica e sintética.
74	Permitir a emissão de relatórios dos alunos cadastrados em suas respectivas turmas.
75	Permitir a emissão de relatórios dos funcionários cadastrados que estejam vinculados à Educação prestando serviços nas várias áreas e unidades educacionais.
76	Permitir a emissão de relatórios das turmas cadastradas nas diversas unidades educacionais.
77	Permitir a emissão de relatórios das disciplinas relacionadas às turmas cadastradas.
78	Permitir a emissão de relatórios contendo os quadros de horários de funcionamento das diversas turmas.
79	Permitir a emissão de relatórios com a lista de alunos pertencentes a uma determinada turma visando o controle de distribuição de boletins, históricos, uniformes, livros didáticos.
80	Permitir a emissão de relatórios dos planos de ensino cadastrados com suas respectivas turmas e disciplinas.
81	Permitir a emissão de relatórios de aniversariantes num determinado período com opção de seleção de alunos.
82	Permitir a emissão de atas de matrícula contendo a relação dos alunos cadastrados.
83	Permitir a emissão de boletins escolares dos alunos cadastrados com seus respectivos resultados por disciplinas dentro dos períodos de avaliação e frequências correspondentes.
84	Permitir a emissão de diários de classe contendo identificação dos alunos, apuração de frequências e aproveitamento escolar.
85	Permitir a emissão de relatórios contendo a relação de matrículas de alunos num determinado período contendo as disciplinas que serão cursadas pelos mesmos.
86	Permitir a emissão de relatórios das ocorrências lançadas para os alunos de uma determinada unidade educacional.
87	Permitir a emissão do Censo Escolar em conformidade com as exigências estabelecidas pelo MEC – Ministério de Educação e Cultura.

88	Permitir a emissão de relatórios estatísticos contendo os resultados de aproveitamento agrupados em períodos de ensino, turmas e disciplinas.
89	Permitir a emissão de relatórios contendo o histórico escolar dos alunos da rede de ensino.
90	Permitir a emissão de relatórios para transferências de alunos dentro da rede municipal de ensino ou para quaisquer outras unidades educacionais.
91	Permitir a emissão de relatórios que representem Declarações, Comunicados e Atestados utilizados pela rede de ensino com a possibilidade de formatação e adequação aos textos utilizados pela pelos usuários, contemplando no mínimo: transferência, conclusão de período de ensino, escolaridade, falta de vagas, participação em reuniões de pais e mestres, cancelamento de matrícula, desistência de vaga, faltas do aluno.
92	Permitir a emissão de relatórios da Ficha de Matrícula dos alunos cadastrados conforme dados lançados no sistema para cada um deles.
93	Permitir a emissão de relatórios da Ficha de Matrícula em branco para preenchimento pelos alunos ou seus responsáveis facilitando o processo de matrículas na rede de ensino.
94	Permitir a emissão de relatórios da Ficha Individual do aluno.
95	Permitir a emissão de relatórios da ata de resultados finais e de aproveitamento das diversas turmas.
96	Permitir a emissão de relatórios das avaliações cadastradas que foram aplicadas nas diversas turmas.
97	Permitir a emissão de relatórios dos resultados das avaliações cadastradas que foram aplicadas nas diversas turmas.
98	Permitir a emissão de relatórios com o Perfil Social dos Alunos da Rede Municipal.
99	Permitir a emissão de relatórios com o total de alunos da Rede Municipal.
100	Permitir a emissão do relatório dos Conselhos de Classe.
101	Permitir a emissão do Quadro de Horário do Professor.
102	Permitir a emissão das designações das turmas, mostrando quem são os professores designados em cada disciplina.
103	Permitir a emissão do relatório da Lista de Espera para a Rede Municipal com o total de Alunos que aguardam vagas e as unidades escolares que os mesmos passaram pleiteando vagas.
104	Permitir a emissão do relatório da Lista de Espera por Unidade Escolar, de forma analítica e sintética.
105	Permitir que a unidade escolar faça a solicitação para o ingresso do aluno no Transporte Escolar.
106	Permitir o cadastro de utilização de transporte escolar pelos alunos da rede com indicação das rotas/linhas utilizadas por estes alunos.
107	Permitir o cadastro de rotas/linhas de transporte escolar de modo a indicar os logradouros por onde os veículos utilizados no transporte escolar trafegam e também os mapas relativos a estas rotas, além das quilometragens percorrida.
108	Permitir o cadastro de motoristas e monitores.

109	Permitir o cadastro de veículos.
110	Permitir a visualização das informações referentes ao transporte escolar na tela de matrícula do aluno.
111	Permitir a inclusão das Unidades Escolares que serão atendidas pela rota/linha.
112	Visualização das rotas/linhas e a localização por recursos de mapa, com a possibilidade de identificação da localização de escolas e dos endereços dos alunos.
113	Permitir a emissão de relatório de alunos atendidos por escola.
114	Permitir a emissão de relatório com o total de alunos atendidos na Rede Municipal.
115	Permitir o controle da Merenda Escolar seja ela terceirizada ou própria.
116	Permitir a criação dos Tipos de Cardápios.
117	Permitir a criação dos Tipos de Refeições.
118	Permitir o controle da Merenda Escolar podendo ser informado o total de alunos que participaram das refeições.
119	Permitir a importação do tipo de Tabela Nutricional para o cálculo nutricional das refeições.
120	Controle de visitas para avaliação dos tipos de cardápios ou de locais visitados.
121	Permitir que os dados existentes na base de pessoal do Município de NOVA PONTE estejam disponíveis para a visualização e lançamentos de movimentos diversos em relação aos funcionários lotados na Educação e que previamente tenham sido vinculados com as unidades educacionais.
122	Permitir o registro de títulos e pontuação destes títulos visando a classificação de profissionais da educação na rede de ensino via portal do cidadão.
123	Permitir o registro de tempo de serviço dos profissionais da educação na rede de ensino, seja a partir da contagem automática de tempo de serviço disponível no Módulo de Pessoal, ou a partir de tempos contados e registrados pela Educação.
124	Permitir a alocação dos profissionais de educação em unidades educacionais, disciplinas e turmas, segundo o interesse registrado pelos mesmos em ferramenta pública a ser disponibilizada na Internet.
125	Permitir a classificação de profissionais da Educação e uma fila de prioridades a serem estabelecidas considerando as pontuações e critérios definidos por legislação.
126	Permitir a realização de procedimentos de remoção via internet, para os profissionais da educação segundo critérios de pontuação e resultados obtidos pelos mesmos.
127	Permitir a classificação funcional por tempo de serviço e titulação.
128	Permitir a configuração das regras de pontuação.
129	Permitir a emissão de relatório dos aprovados/classificados.
130	Permitir a divulgação/publicação dos Resultados via Portal Cidadão.

19.16. MÓDULO DE PROCESSOS JUDICIAIS:

O Módulo de Gestão de Processos Judiciais, ou uma funcionalidade equivalente, necessita ser projetado para atender às necessidades específicas do Município de Nova Ponte, além de satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais estabelecidos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir a parametrização de tabelas básicas com a finalidade de configurações de processos judiciais a serem cadastrados;
02	<p>Permitir o cadastro de pessoas físicas, integrado ao cadastro único de “pessoas”, utilizado pelo sistema, de modo que estas pessoas incluídas no sistema, possam ser classificadas com as funções de juiz(es) e advogado(s), visando a interação destes nos processos judiciais, com as seguintes informações mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CPF E RG; • Data de nascimento; • Sexo; • Nome completo; • Fotografia para identificação; • Endereço, contendo: Logradouro, número, complemento, bairro, cidade, CEP; • Telefone; • E-mail.
03	Possuir o cadastro de todas as COMARCAS (área territorial onde um juiz de primeiro grau irá exercer sua jurisdição) onde os processos judiciais tramitam, dentro do Estado de Minas Gerais , por meio de integração (Sistema de Automação da Justiça).
04	Permitir o cadastro de novas COMARCAS (área territorial onde um juiz de primeiro grau irá exercer sua jurisdição) fora do Estado de Minas Gerais, onde os processos judiciais devam tramitar.
05	Possuir o cadastro de cada FÓRUM (lugar onde está situado o poder judiciário e que abriga os tribunais) existente no Estado de Minas Gerais, onde os processos judiciais tramitam, por meio de integração.
06	Permitir o cadastro de novo FÓRUM (lugar onde está situado o poder judiciário e que abriga os tribunais) de outros estados da federação, onde os processos judiciais devam tramitar.
07	Possuir o cadastro de todas as VARAS JUDICIÁRIAS (a vara judiciária é o local ou repartição que corresponde à lotação de um juiz, onde o magistrado efetua suas atividades) do Estado de Minas Gerais, onde os processos judiciais tramitam, por meio de integração.
08	Permitir o cadastro de novas VARAS JUDICIÁRIAS (a vara judiciária é o local ou repartição que corresponde à lotação de um juiz, onde o magistrado efetua suas atividades) de outros estados da federação, onde os processos judiciais devam tramitar.
09	Permitir o cadastro de TIPOS DE AÇÕES (Ex: Ação Anulatória, Ação Civil, Ação Civil Pública, Ação de Cobrança, etc) visando a classificação dos processos judiciais, com as seguintes informações, mínimas: Nome da ação, natureza da

	ação (Ex: Cível, Criminal, Administrativa, Trabalhista, Tributária, Previdenciária, etc) e Tipo de Procedimento (Ordinário, Sumário e Especial).
10	Possuir o cadastro de TIPOS DE ASSUNTO, visando a classificação dos processos judiciais, com as seguintes informações, conforme disponibilizados pelo TJ, por meio de integração.
11	Permitir o cadastro de novos TIPOS de ASSUNTOS, não disponibilizados pelo TJ, para utilização em processos judiciais.
12	Permitir o cadastro de TIPOS DE EVENTO (Ex: Ajuizamento, Manifestação, Distribuição, etc) para associação aos processos judiciais com as seguintes informações, mínimas: Nome do evento, Situação do evento (em execução, em elaboração, suspenso, retirado, cancelado, concluído por sentença, etc).
13	Possuir o cadastro de CLASSES DE COMPETÊNCIAS (Ex: Procedimento Comum, Arrolamento Comum, Inventário, Alienação Judicial de Bens, etc), para classificação dos processos judiciais, por meio de integração com TJ.
14	Permitir o cadastro de CLASSES DE COMPETÊNCIAS (Ex: Procedimento Comum, Arrolamento Comum, Inventário, Alienação Judicial de Bens, etc), para classificação dos processos judiciais, sem vinculação ao TJ, para atender a interesses específicos do Município de NOVA PONTE.
15	Permitir a livre criação de CAMPOS ADICIONAIS a serem utilizados na classificação e/ou parametrização dos TIPOS DE EVENTO por parte dos usuários, com numeração sequencial, campo para descrição e definição do tipo de campo criado (no mínimo: Numérico, Alfanumérico, Data, Lista).
16	<p>Permitir o cadastro de PROCESSOS JUDICIAIS, relativos a débitos de contribuintes com o Município de NOVA PONTE. O cadastro de processos judiciais, deverá ser possível, pelo menos, de duas maneiras: POR CONTRIBUINTE, ou por CDA'S (Certidão de Dívida Ativa – sendo que tais certidões deverão estar disponíveis na base de dados através de processos automatizados). As seguintes informações mínimas, deverão estar disponíveis no cadastro de um processo judicial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • código do processo judicial; • pasta do processo judicial; • tipo da ação; • fórum; • vara; • competência (municipal, estadual, federal); • classe; • campo descritivo; • partes envolvidas (ativo/passivo); • valores pendentes/ajuizados; • objeto da ação; • permitir a inclusão de arquivos diversos em qualquer processo (imagens, planilhas, documentos, etc); • campos adicionais.
17	Permitir a livre criação de Campos Adicionais a serem utilizados na classificação

	e/ou parametrização de processos judiciais por parte dos usuários, com numeração sequencial, campo para descrição e definição do tipo de campo criado (no mínimo: Numérico, Alfanumérico, Data, Lista).
18	Permitir o cadastro de modelos de documentos quaisquer, conforme o interesse da área jurídica, responsável pelos processos judiciais, de modo que estes documentos possam ser criados com textos fixos e campos variáveis pertencentes a um processo específico, e disponíveis no banco de dados do Município de NOVA PONTE, refletindo os dados objetivos de cada situação desejada.
19	Permitir a busca de CDA's (Certidão de Dívida Ativa) constantes do Módulo de tributos, de forma automática, de modo a cadastrar processos de execução judicial.
20	Permitir que a busca de CDA's para o cadastro de um novo processo judicial possa ser realizada através dos nomes dos contribuintes e também pelo intervalo de datas em que as CDA's relativas aos débitos destes contribuintes foram emitidas.
21	Permitir que processos judiciais cadastrados sejam assinados pelos profissionais envolvidos, por meio de assinatura digital, obedecendo os padrões A1 ou A3, conforme interesse do Município de NOVA PONTE, para envio destes ao TJ (Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais).
22	Permitir a realização "on-line" da Petição Inicial, acompanhada das CDA's correspondentes que deverão ser encaminhadas aos juízos competentes, nos trâmites dos processos judiciais cadastrados. Os documentos finais deverão ser produzidos, automaticamente, a partir dos modelos criados, e estes deverão ter a possibilidade de receber as respectivas assinaturas digitais nos formatos A1 ou A3, dos profissionais envolvidos.
23	Permitir que após a geração de processos judiciais, contendo as respectivas assinaturas digitais, seja possível o envio automático destes para o TJ, por meio de integração, através de webservices.
24	Permitir que processos judiciais enviados ao TJ sejam atualizados na base de dados do Município de NOVA PONTE, automaticamente, por meio de webservices, por integração, de modo que os códigos das distribuições ocorridas, sejam atualizados "on-line", no sistema.
25	Permitir a realização "on-line" de petições diversas que deverão ser encaminhadas aos juízos competentes, nos trâmites dos processos judiciais. Os documentos finais deverão ser produzidos, automaticamente, a partir dos modelos criados, e estes deverão ter a possibilidade de receber as respectivas assinaturas digitais nos formatos A1 ou A3, dos profissionais envolvidos.
26	Permitir que petições diversas sejam encaminhadas, automaticamente, ao TJ por meio de integração.
27	Permitir que petições possam ser enviadas ao TJ, por meio de integração, de forma individualizada ou em lotes, conforme interesse do Município de NOVA PONTE.
28	Permitir o cadastro de eventos para processos judiciais ajuizados, conforme o

	<p>trâmite destes, com as seguintes informações mínimas, acerca do processo judicial:</p> <ul style="list-style-type: none"> • número; • fórum e vara; • tipo do evento; • advogado(s); • descrição do evento; • situação do processo; • datas previstas para início e término do evento; • datas reais de início e término do evento; • campos adicionais criados para os eventos.
29	<p>Permitir o cadastro de eventos para processos judiciais ajuizados, conforme o trâmite destes, com informações automatizadas, por meio de recebimento de trâmites de eventos recebidos por meio de integração. Nestes casos, os seguintes campos mínimos deverão ser automaticamente, preenchidos no sistema, pois compõem os dados devolvidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • número; • descrição resumida do processo; • fórum e vara; • tipo do evento; • descrição do evento; • situação do processo; • datas previstas para início e término do evento; • datas reais de início e término do evento.
30	<p>Permitir a associação de advogados a processos judiciais, em qualquer tempo, conforme interesse do Município de NOVA PONTE.</p>
31	<p>Permitir o cadastro de intimações para os processos judiciais conforme estas sejam recebidas dos juízos competentes, com as seguintes informações, mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • advogado; • descrição do processo; • tipo da movimentação; • número do processo; • passivo principal; • data da disponibilização da intimação; • campo descritivo.
32	<p>Permitir o cadastro de intimações para os processos judiciais, de forma automatizada, conforme integração. Nestes casos, os seguintes campos mínimos deverão ser automaticamente, preenchidos no sistema, pois compõem os dados devolvidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • advogado; • descrição do processo; • tipo da movimentação;

	<ul style="list-style-type: none"> • número do processo; • passivo principal; • data da disponibilização da intimação; • campo descritivo.
33	Permitir o cadastro de pendências para os processos judiciais de modo que quaisquer pendências possam ser cadastradas para serem processadas em momento oportuno, conforme interesse do Município de NOVA PONTE.
34	Permitir o cadastro de honorários advocatícios para composição dos valores de execução dos contribuintes decorrentes de suas pendências financeiras com o Município de NOVA PONTE. Nestes casos, sempre que valores forem recebidos decorrentes dos processos judiciais, os honorários advocatícios deverão ser demonstrados de forma distinta da dívida paga, visando os devidos repasses aos advogados envolvidos.
35	Permitir a emissão de relatório contendo os juízes cadastrados.
36	Permitir a emissão de relatório contendo os advogados cadastrados.
37	Permitir a emissão de relatório contendo os processos judiciais cadastrados.
38	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que estejam vinculados a um determinado advogado.
39	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham sido cadastrados em determinado intervalo de datas.
40	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham sido ajuizados em determinado intervalo de datas.
41	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham tido erros no ajuizamento em determinado intervalo de datas. Neste relatório, deverão constar todos os erros que impediram o seu ajuizamento de forma analítica, e conforme retornos originados pelo Sistema do TJ.
42	Permitir a emissão de todos os processos judiciais que tenham tido intimações em determinado intervalo de datas.
43	Permitir a emissão de todos os eventos ocorridos dentro de um determinado processo judicial.
44	Permitir a emissão de todos os eventos ocorridos dentro de um determinado processo judicial, num determinado intervalo de datas.
45	Permitir a emissão de um dado tipo de evento ocorrido dentro de todos os processos judiciais.
46	Permitir a emissão de um dado tipo de evento ocorrido dentro de todos os processos judiciais, num determinado intervalo de datas.
47	Permitir a emissão de relatório contendo processos judiciais nos quais ocorreram acordo entre as partes.
48	Permitir a emissão de Certidão de Quitação para um determinado processo judicial.
49	Permitir a emissão de Certidão de Encerramento para um determinado processo judicial.
50	Permitir a emissão de CDA's utilizadas em processos judiciais.
51	Permitir a emissão de guias para pagamentos de acordos realizados, com o seu

	respectivo código de barras, e também a descrição das dívidas com valores atualizados perfazendo o valor total da guia a ser paga pelo contribuinte devedor.
52	Possuir funcionalidade que permita ao usuário modelar os relatórios do sistema de execução judicial.

19.17. MÓDULO DE GESTÃO DE FROTAS:

O Módulo de Gestão de Frotas/Veículos, ou uma solução equivalente, deve ser desenvolvido de maneira configurável para atender às necessidades específicas do Município de Nova Ponte. Isso inclui a gestão de abastecimentos, documentação dos veículos e controle de substituição de peças. Além disso, o módulo deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais detalhados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de marcas de veículos contendo no mínimo a possibilidade de incluir a imagem da logomarca, o nome do fabricante e o modelo do veículo.
2	Permitir o cadastro de combustíveis para uso em veículos do órgão com as seguintes informações mínimas: Descrição, abreviatura e possibilidade de associar o combustível ao código de materiais de consumo (Materiais de Consumo: Módulo de Estoque).
3	Permitir o cadastro de categorias de uso para os veículos como por exemplo: utilitários, passeio e carga.
4	Permitir o cadastro dos tipos de veículos como por exemplo: automóveis, vans, ônibus, caminhões.
5	Permitir cadastro de itens que deverão compor o check-list dos veículos com a possibilidade de definição de quantos itens se desejar e, para cada item, as situações que devam ser associadas.
6	Permitir o cadastro de infrações de trânsito com suas respectivas classificações com as seguintes informações mínimas: gravidade da infração, descrição da infração, valor da infração e pontos a serem lançados como punição na carteira do condutor infrator.
7	Permitir o cadastro de motoristas vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes no Módulo de Pessoal e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes no Módulo de Pessoal
8	Permitir o cadastro de mecânicos vinculando os mesmos ao cadastro de funcionários já existentes no Módulo de Pessoal e, também a realização de cadastros independentes para pessoas não existentes no Módulo de Pessoal visando associá-los aos processos de manutenção dos veículos da frota municipal.
9	Permitir o cadastro de veículos, máquinas e/ou equipamentos com as seguintes informações mínimas: marca, modelo, combustível(eis) utilizado(s), categoria de uso, tipo, cor, número do chassi, ano e modelo, quantidade de eixos, capacidade de combustível comportada pelo tanque, placa, número do RENAVAM.

10	Permitir a associação de veículos, máquinas e/ou equipamentos às áreas administrativas constantes do organograma do órgão público às quais os mesmos devem atender.
11	Permitir a seleção de veículos, máquinas e/ou equipamentos constantes do cadastro, no mínimo, através de: modelo, cor, placa, data de aquisição e tipo de combustível utilizado.
12	Possuir rotina de controle de multas onde devem ser informados, no mínimo, os seguintes itens: recursos e resultados dos mesmos, advogados responsáveis pelos recursos, veículo/máquina envolvido no delito, motorista responsável pelo delito, valores e vencimentos de multas, local, data e hora do delito.
13	Possuir rotina de controle de acidentes onde sejam informados no mínimo, veículo, motorista, boletim de ocorrência, local, data e hora do sinistro.
14	Possuir rotina para controle de seguros de veículos com a possibilidade de inclusão de apólices coletivas ou individuais.
15	Possuir rotina de controle de abastecimentos dos veículos utilizados pelo órgão, no mínimo nas seguintes modalidades: abastecimento em duas etapas com emissão de autorização de abastecimento e baixa do abastecimento em momento posterior, ou abastecimento em uma etapa com autorização e baixas instantâneas.
16	Permitir a inclusão de avisos configuráveis que disparem alertas no sistema para auxiliar nos processos de controle da frota de veículos. Deverão estar disponíveis, no mínimo, os seguintes: vencimento de seguro obrigatório, vencimento de IPVA, vencimento de licenciamento, vencimento de multas, vencimento de seguros dos veículos, vencimento de extintor de incêndio, vencimento de CNH de motoristas e manutenções preventivas ou revisões periódicas.
17	Possuir rotina para acompanhamento de veículos onde cada manutenção deverá ser discriminada por itens, e cada item de manutenção deverá ser discriminado com: mão de obra, peças e lubrificantes.
18	Possuir rotina de controle de deslocamento de veículos onde seja possível informar, no mínimo: motorista, veículo, data, hora, local para onde ocorreu o deslocamento, quantidade de combustível no tanque do veículo tanto na saída quanto na chegada e média de consumo de combustível.
19	Possuir rotina de controle de viagens para os veículos da frota onde seja possível informar, no mínimo: placa do veículo, motorista do veículo, local de origem da viagem, local de destino da viagem, data e hora da saída, data e hora da chegada, quilometragem de saída e de chegada da viagem, controle de diárias (valores monetários de despesa) para cada ocupante do veículo.
20	Permitir o controle de despesas de cada veículo da frota, e da frota como um todo, no mínimo quanto a: IPVA, licenciamento, seguro obrigatório, pedágios, multas, sinistros e manutenções.
21	Possuir rotina de controle de pneus, onde cada pneu deverá ser identificado por um código único e disposto em sua respectiva posição em relação ao veículo (dianteiros e traseiros, à esquerda ou à direita).

22	Possuir rotinas de cadastro de check-list a cada nova entrega do veículo conforme interesse da administração com a possibilidade de impressão deste check-list.
23	Possuir tela de dados consolidada a partir da qual seja possível visualizar registros dos diversos veículos cadastrados contendo, no mínimo: situação do IPVA, licenciamento, DPVAT, multas, manutenções e controle de despesas.
24	Possuir relatório de gastos de combustível por veículo, por intervalos de data.
25	Possuir relatório de custos gerais de veículos, por intervalos de data.
26	Permitir consultar e gerar relatórios de multas recebidas por veículo.
27	Permitir a emissão da lista de materiais utilizados na manutenção dos veículos por ordem de serviços e por período.
28	Permitir a emissão de relatório com o cadastro das CNH's dos motoristas cadastrados visando controlar as datas de renovação das carteiras de habilitação.
29	Permitir gerar relatório com o cadastro das manutenções realizadas nos veículos da frota.
30	Permitir gerar e consultar relatório contendo o controle do vencimento dos extintores dos veículos, para facilitar o controle quanto à necessidade de substituições.
31	Permitir gerar relatório que seja um roteiro de viagem por veículo e por motorista para controle de viagens.
32	Permitir a emissão de relatórios que demonstrem as despesas gerais de um dado veículo num intervalo de tempo desejado.
33	Permitir a emissão de relatório para atestar as viagens realizadas nos veículos da frota.
34	Permitir a emissão de relatórios indicando as datas de vencimento dos licenciamentos dos veículos da frota conforme os números finais das placas.
35	Permitir consultar e gerar relatórios das solicitações de serviços cadastradas relativas aos veículos que compõem a frota.

19.18. MÓDULO DE LICITAÇÕES:

O Módulo de Licitações, ou uma funcionalidade similar, deve ser projetado para ser configurável e cumprir com as normas de documentação exigidas pelo Município de Nova Ponte. Este módulo tem como objetivo gerenciar a elaboração e emissão de processos licitatórios, aderindo às diretrizes da Lei 14.133/2021 e suas atualizações, e proporcionando integração com editores de texto para o arquivamento direto dos documentos produzidos no banco de dados. Deve também atender às disposições da legislação vigente e aos Decretos Municipais que orientam as compras, o Termo de Referência e o sistema de registro de preços. Além disso, o módulo precisa satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastramento dos membros da Comissão Permanente de Licitações,

	CPL, em função da data de nomeação, podendo conter, inclusive, mais de uma comissão por ano.
2	Permitir o cadastro de funções a serem realizadas pelos membros das várias comissões de licitação.
3	Permitir a realização de processos licitatórios nas modalidades de: Convite, Tomada de Preços, Concorrência Pública, Termo de Referência, Leilão, Inexigibilidade, Dispensa, Chamada Pública.
4	Permitir que nos processos do tipo Termo de Referência seja possível digitar lances indefinidos para os participantes conforme atendam aos requisitos de ordem legal.
5	<p>Permitir na inclusão de um processo licitatório, no mínimo, a previsão de entrada das seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data de início do processo (digitação) e data de abertura; • Local, horário e prazo final de entrega das propostas; • Objeto a ser contratado, modalidade e critério de julgamento (previstos na Lei 14.133/2021 e alterações); • Fornecedores que serão convidados a participar do processo a partir do cadastro de fornecedores, consoante com os ramos de atividades predefinidos no sistema de compras; • Documentos obrigatórios do processo; • Formato e conteúdo dos envelopes exigidos no processo, permitindo a definição da quantidade destes; • Detalhamento dos itens a serem licitados/comprados no processo, incluindo informações de unidade, quantidade e descrição detalhada a partir do cadastro de mercadorias e serviços (materiais de consumo: Módulo Estoque, materiais permanentes: Módulo Patrimônio e serviços: Módulo Compras);
6	Permitir o julgamento de cada fornecedor, conforme os critérios e modalidades definidos na abertura do processo.
7	Permitir a digitação de preços unitários para cada item a ser licitado/comprado, com a opção de importação de propostas de fornecedores a partir de arquivos em formato texto, com layout pré-definido.
8	Permitir a homologação e a conclusão de um processo licitatório, com previsão para os casos de um ou mais licitantes figurarem como vencedores do certame (menor preço por item), mantendo os registros dos demais concorrentes.
9	Permitir a substituição de fornecedor(es) em um processo licitatório, quando houver desistência por parte do(s) ganhador(es), nos moldes de preços e condições determinados na legislação vigente.
10	Permitir a anulação de processos na existência de quaisquer anomalias ou vícios, em qualquer das etapas, conforme previsões legais.
11	Permitir que processos em que não existam participantes sejam encerrados por motivo de serem os mesmos considerados “DESERTOS”.

12	Permitir a emissão de relatórios dos processos licitatórios cadastrados com as seguintes informações mínimas: número do processo licitatório, data da digitação do processo, modalidade da licitação, número do processo na modalidade indicada, descrição do objeto licitado, data de abertura do processo, hora de abertura do processo, valor estimado para o processo e situação do processo.
13	Permitir a emissão de relatório de Autorização de Abertura de um processo licitatório com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
14	Permitir a emissão de relatório de Despacho de Tesouraria de um processo licitatório.
15	Permitir a emissão de relatório de Termo de Reserva de Recursos Orçamentários para um processo licitatório.
16	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Licitação.
17	Permitir a emissão de relatório de Aviso de Abertura de Processo Licitatório (para fixação ou publicação) de um processo licitatório.
18	Permitir a emissão do Edital de Licitação de um processo licitatório.
19	Permitir a emissão de relatório contendo a Discriminação dos Itens Licitados num processo licitatório.
20	Permitir a emissão de relatório com os Critérios de Julgamento de um processo licitatório.
21	Permitir a emissão de relatório com os Pareceres Jurídicos de um processo licitatório.
22	Permitir a emissão de relatório com as Atas de cada uma das fases de um processo licitatório.
23	Permitir a emissão de relatório com o Mapa de Apuração de Preços de um processo licitatório.
24	Permitir a emissão de relatório com os Protocolos de Envio de um processo licitatório.
25	Permitir a emissão de relatório com os Termos de Renúncia de Prazos Recursais de um processo licitatório.
26	Permitir a emissão de Etiquetas para Postagem de Envelopes para fornecedores participantes em um processo licitatório.
27	Permitir a emissão de relatório com os Contratos decorrentes de um processo licitatório.
28	Permitir a emissão de relatório com os Extratos de Contrato de um processo licitatório com vistas à publicação.
29	Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Adjudicação e Termos de Homologação de um processo licitatório.

30	Permitir a emissão de relatórios com os Termos de Anulação e Termos de Revogação para um processo licitatório.
31	Permitir emissão de relatório da justificativa, notificação e ratificação de processos licitatórios quando estes estejam caracterizados pela modalidade de inexigibilidade ou dispensa de licitação.
32	Permitir emissão de relatório que contenha a totalidade dos processos licitatórios realizados em que constem a numeração dos respectivos processos, os fornecedores contratados e os números e valores de empenhos emitidos para cada um dos fornecedores em cada processo.
33	Permitir a publicação automática de quaisquer documentos de um processo licitatório no site do órgão a partir de ferramentas disponíveis na aplicação.
34	Permitir que publicações de documentos no site possam ser realizadas através da indicação dos usuários em campos específicos de modo que o usuário indique o documento que deseja publicar e a data em que o mesmo deve ser liberado para o site.
35	Permitir que modelos de documentos relativos a uma licitação possam ser configurados livremente pelo usuário a partir de variáveis que sejam incluídas no sistema em conexão a algum editor de texto de modo que a partir de modelos criados e após a digitação de dados de um processo licitatório os campos digitados no processo sejam exibidos nos modelos configurados em substituição às variáveis que lhes correspondam.
36	Permitir relatório de lances ofertados durante a disputa na modalidade Termo de Referência, indicando: a melhor oferta e o respectivo licitante; licitante desclassificado na disputa e licitante inabilitado.
37	Permitir acréscimo ou decréscimo de quantidades dos itens solicitados ao cadastrar um novo Processo Licitatório.
38	Possuir integração entre os Módulos de Contabilidade, Compras e Licitações visando consolidar os dados exigidos para as devidas prestações de contas ao TCE-MG, relativas aos contratos firmados.
39	Permitir a emissão de um mínimo de 3 (três) gráficos do Módulo de Licitações que permitam uma visão gerencial do mesmo.
40	Permitir a emissão de relatório com o Resultado Final de um processo licitatório, com funcionalidade que permita que este documento gerado possa ser arquivado no banco de dados.
41	Permitir a alteração do valor final de um item nos casos em que há nova negociação com o fornecedor após a homologação do processo.
42	Permitir, durante a fase de lances, a alteração do valor final de um item nos casos em que o mesmo é passado para o 2º colocado após a desclassificação do 1º colocado, sendo mantidos todos os lances efetuados anteriormente.
43	Permitir a possibilidade de alteração dos valores na fase de negociação, inclusão de nova documentação de habilitação e de incluir nova data de homologação para os casos em que seja necessário convocar os licitantes classificados em segundo lugar (ou terceiro etc), após a primeira homologação do processo (Conforme Lei 14.133/2021).

44	Permitir a emissão de relatório dos Anexos I, II e III conforme determina o Art. 7º, III da Instrução Normativa nº 08/2003.
45	Permitir que as informações lançadas no sistema sejam lançadas no Portal da Transparência.
46	Permitir que todos os itens de um processo sejam mantidos em ordem alfabética, desde a solicitação.
47	Permitir cadastrar os Planos de Contratação anual do Município de NOVA PONTE, no mínimo com as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> • Responsável pelo PCA com data início e fim quando for o caso; • DFDs incluídos no PCA e sua situação.
48	Permitir cadastrar os DFDs no sistema no mínimo com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none"> • Dados do responsável; • Estrutura administrativa de gestão do documento cadastrado; • Descrição do item de material de consumo inserido, bem como a quantidade indicada no Plano anual, com quantidade, valor unitário e valor total; • Apresentar as movimentação e sua devida publicação no PNCP com data e horário em que a mesma ocorreu.
49	Permitir a remessa de processos de compras para o PNCP através de webservice
50	Demonstrar que um processo transmitido para o PNCP está devidamente publicado no site do Governo Federal conforme as regras estabelecidas na legislação vigente.

19.19. MÓDULO DE MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO:

O Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, ou uma solução equivalente, deve ser desenvolvido de forma a ser configurável para atender às necessidades específicas do Município de Nova Ponte. Ele deverá ter capacidade para gerenciar múltiplos períodos fiscais simultaneamente e permitir a inclusão de atestados médicos, períodos de afastamento, itens de segurança do trabalho e outros elementos pertinentes ao bem-estar dos funcionários públicos do município, em qualquer momento. Além disso, este módulo precisa cumprir com uma série de requisitos mínimos adicionais estabelecidos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de grupos de Equipamentos de Proteção Individual, doravante denominados pela sigla EPI, como exemplo: Proteção Auditiva, Proteção Respiratória, Proteção da Cabeça.
2	Permitir o cadastro de subgrupos de EPI para associá-los a grupos criados, como exemplo: Grupo Proteção da Cabeça, Subgrupo: Capacetes, Balaclava, Capuz, Boné.
3	Permitir o cadastro de EPIs relacionando-os com subgrupos e grupos criados.
4	Permitir o cadastro de Certificado de Aprovação para Equipamentos de Proteção Individual (EPI), doravante denominado pela sigla CA.

5	Permitir que no cadastro de CA's seja possível incluir as seguintes informações mínimas: grupo, subgrupo, EPI, marca, código, validade, indicação do EPI possuir finalidade auditiva, e neste caso: NRR (Nível de Redução de Ruído), NRRSF (Nível de Redução de Ruído - Subject Fit), vida útil, unidade de vida útil, descrição.
6	Permitir o cadastro de tipos de Equipamentos de Proteção Coletiva, doravante denominados pela sigla EPC, como exemplo: Grades de Proteção, Cones Sinalizadores.
7	Permitir cadastrar a entrega de EPI's aos funcionários do Município de NOVA PONTE.
8	Permitir que no cadastro de entrega de EPI's aos funcionários, os mesmos estejam vinculados aos seus registros já existentes no Módulo de Pessoal sem a desnecessária replicação de dados.
9	Permitir que no cadastro de entrega de EPI's aos funcionários, sejam informados no mínimo: local de trabalho, cargo do funcionário, nome do funcionário, data de avaliação, campo descritivo, EPI, CA.
10	Permitir cadastrar a devolução de EPI's aos funcionários do Município de NOVA PONTE.
11	Permitir que no cadastro de devoluções de EPI's aos funcionários do órgão público, os mesmos estejam vinculados aos seus registros já existentes no Módulo de Pessoal sem a desnecessária replicação de dados.
12	Permitir que no cadastro de devoluções de EPI's aos funcionários, sejam informados no mínimo: local de trabalho, cargo do funcionário, nome do funcionário, data de avaliação, campo descritivo, EPI, CA.
13	Permitir o cadastro de graus de insalubridade aos quais um funcionalismo possa estar exposto.
14	Permitir o cadastro de tipos de locais físicos (prédios públicos e características dos mesmos). Deverá ser possível anexar imagens dos locais e detalhamento de suas características.
15	Permitir o cadastro de fatores de risco aos quais o funcionalismo possa estar exposto.
16	Permitir o cadastro de técnicas de medição dos fatores de risco.
17	Permitir o cadastro de tipos de exposições aos fatores de risco.
18	Permitir o cadastro de exposição a fatores de risco em locais físicos com as seguintes informações mínimas: local físico, cargo no local, fator de risco, técnica de medição, grau de insalubridade, tipo de exposição, EPI's necessários, EPC's necessários, rotinas de exames necessárias, campo descritivo para observações.
19	Permitir o cadastro de Comunicação de Acidente de Trabalho, doravante denominada pela sigla CAT.
20	Permitir que no cadastro de uma CAT seja possível incluir as seguintes informações mínimas: tipo da CAT (inicial, reabertura, comunicado de óbito), nome do funcionário acidentado, data/hora do acidente, parte(s) do corpo atingida(s), local do acidente, último dia de trabalho, se houve afastamento do trabalho, se houve registro policial, descrição do acidente, testemunhas que presenciaram com identificação.

21	Permitir o cadastro de ações preventivas.
22	Permitir a elaboração de um cronograma de ações preventivas de modo a orientar o funcionalismo e reduzir a quantidade de acidentes.
23	Permitir o cadastro de riscos em postos de trabalho e individualmente identificando no mínimo: o local físico, os riscos verificados, a data de avaliação e as recomendações apontadas.
24	Permitir o cadastro de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais.
25	Permitir a avaliação quantitativa e qualitativa dos riscos.
26	Permitir a identificação dos membros pertencentes à CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes.
27	Permitir a elaboração e armazenamento dos laudos técnicos coletivos.
28	Permitir a montagem e Armazenamento do PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, em obediência a NR9.
29	Permitir o cadastro de grupos de atividades de trabalho com vínculo dos CBO's (CBO – Código Brasileiro de Ocupação) correspondentes.
30	Permitir a vinculação de funcionários já cadastrados para atividades relacionadas à medicina e segurança do trabalho.
31	Permitir o cadastro de tipos de equipes de trabalho, tais como: Equipe de Segurança do Trabalho, Equipe de Medicina do Trabalho, Equipe da CIPA.
32	Permitir o cadastro de equipes de trabalho com a indicação de funcionários, conforme cadastrados já existentes, e com as seguintes informações mínimas: Data da constituição da equipe, nome da equipe e membros pertencentes à equipe.
33	Permitir o cadastro de atestados médicos pelos profissionais que atuam na medicina do trabalho.
34	Permitir que no cadastro de um atestado médico sejam incluídas as seguintes informações mínimas: nome do funcionário, nome do médico atestante, tipo do atestado (ex.: admissional, demissional, periódico), data do atestado, validade do atestado, resultado do atestado (ex.: apto, inapto), exames realizados com resultados, riscos ocupacionais.
35	Permitir cadastrar rotinas de exames a serem realizados incluído no mínimo: local físico, cargo relacionado, tipo do exame, periodicidade do exame.
36	Permitir o cadastro de rotinas de vacinação incluindo no mínimo: local físico, cargo relacionado, tipo de vacina, dosagem da vacina, quantidade de doses e periodicidade da vacina.
37	Permitir o cadastro de laudos diversos com os quais o Município de NOVA PONTE trabalhará (PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, LTCAT – Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho).
38	Permitir controlar as ações preventivas
39	Permitir a emissão de relatório dos grupos de EPI's cadastrados.
40	Permitir a emissão de relatório dos subgrupos de EPI's cadastrados.
41	Permitir a emissão de relatório dos EPI's cadastrados.
42	Permitir a emissão de relatório dos CA's cadastrados.

43	Permitir a emissão de relatório dos EPC's cadastrados.
44	Permitir a emissão de relatório das entregas de EPI's cadastrados.
45	Permitir a emissão de relatório das devoluções de EPI's cadastrados.
46	Permitir a emissão de relatório em forma de um termo de entrega de EPI's aos funcionários do Município de NOVA PONTE.
47	Permitir a emissão de relatório dos graus de insalubridade cadastrados.
48	Permitir a emissão de relatório dos fatores de risco cadastrados.
49	Permitir a emissão de relatório das técnicas de medição cadastradas.
50	Permitir a emissão de relatório dos tipos de exposições cadastrados.
51	Permitir a emissão de relatório dos locais físicos cadastrados.
52	Permitir a emissão de relatório dos grupos de trabalho cadastrados.
53	Permitir a emissão de relatório dos tipos de equipes de trabalho cadastradas.
54	Permitir emissão de relatório das equipes de trabalho cadastradas com seus respectivos membros e suas responsabilidades.
55	Permitir a emissão de relatório dos profissionais que estejam vinculados aos serviços das áreas de medicina e segurança do trabalho.
56	Permitir a emissão de relatório Perfil Profissiográfico Previdenciário, doravante denominado pela sigla PPP.
57	Permitir a emissão de relatório da CAT.
58	Permitir a emissão de relatório com registros de ocorrências de acidentes de trabalho.
59	Permitir a emissão de relatório Atestado de Saúde Ocupacional, doravante denominado ASO.
60	Permitir a emissão de relatório relativo a uma determinada Licença Médica concedida.
61	Permitir a emissão de relatório contendo todas as licenças médicas concedidas em um determinado período de escolha do usuário, contendo no mínimo: número de matrícula, nome do funcionário, lotação do funcionário, nome do médico, dias de licença, tipo da licença.
62	Permitir a emissão de relatório consolidado das licenças médicas concedidas num determinado período de escolha do usuário, contendo no mínimo: lotação, quantidade total de licenças, tipo das licenças concedidas, quantidade de licenças por tipo de licenças concedidas.
63	Permitir a emissão de relatório PCMSO.
64	Permitir a emissão de relatório LTCAT.
65	Permitir a emissão de relatório PPRA.
66	Permitir a gestão, controle e emissão de PPR – Programa de Proteção Respiratória dos servidores usuários de máscaras e respiradores.
67	Permitir a gestão, controle e emissão de PCA – Programa de Conservação Auditiva dos servidores expostos a ruído.
68	Permitir a criação e geração da PT (Permissão de Trabalho).

69	Permitir a criação e geração do formulário com controle numérico de PET - Permissão de Entrada e Trabalho (Espaço Confinado).
70	Permitir a criação e geração do formulário de APR (Análise Preliminar de Risco).

19.20. MÓDULO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

O Módulo de Nota Fiscal Eletrônica, ou uma funcionalidade equivalente, deve ser elaborado para se alinhar às especificações do Município de Nova Ponte, garantindo total conformidade com suas demandas. Adicionalmente, este módulo deve atender a uma série de requisitos mínimos adicionais detalhados, assegurando uma implementação eficaz e eficiente que corresponda às necessidades municipais:

ITEM	REQUISITOS GERAIS
1	Permitir a Escrituração do Livro Fiscal do ISSQN, de forma eletrônica, cujas informações deverão estar sincronizadas aos cadastros técnico e fiscal, que deverão condicionar a forma de escrituração de cada contribuinte, através da integração do Livro Fiscal com os dados dos cadastros dos sistemas internos do órgão.
2	Permitir o cadastro da tabela de códigos de serviços da Lei Complementar (LC) 116/2003.
3	Permitir que no cadastro da tabela de códigos de serviços, LC 116/2003, para cada atividade possam ser incluídas seguintes informações mínimas: Alíquota padrão, se a atividade aceita edição de alíquota pelo prestador/tomador, se a atividade permite retenção de tributos dentro do município, se a atividade permite incidência fora do Município de NOVA PONTE, Se a atividade permite que haja dedução da base de cálculo.
4	Permitir a configuração dos dias de vencimento de ISS baseados em cada mês de competência.
5	Permitir definir uma data de vencimento padrão do ISS para todas as competências.
6	Permitir a configuração de metodologia de cálculo de juros, multas e correção monetária separadamente por papeis de tomador e prestador.
7	Permitir que no cálculo de correção monetária seja possível o cadastramento de tabela de referência por parte do Município de NOVA PONTE, visando os ajustes monetários desejados conforme regência legal.
8	Permitir que contadores informem através do CNPJ as empresas sua responsabilidade e realizem movimentações em nome dos mesmos através de seu acesso ao sistema.
9	Permitir que todos os documentos emitidos através do sistema sejam consultados eletronicamente, via internet, com a disponibilidade de código de verificação disponível no próprio documento.
10	Permitir que fiscais possam editar e atualizar dados cadastrais de empresas, possam atribuir usuários para as mesmas, e possam configurar atividades e alíquotas relativas aos serviços em que estes contribuintes estejam enquadrados.

11	Permitir que um determinado contribuinte ou contador responsável pela empresa, solicitem eletronicamente Autorização de Emissão de Nota Fiscal eletrônica de Serviços.
12	Permitir que um determinado contribuinte ou contador responsável pela empresa, solicitem eletronicamente Autorização de Impressão de Recibos Provisórios de Serviços.
13	Permitir a emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços através de acesso via web, onde o emissor deverá identificar no mínimo: tomador, valor dos serviços prestados, atividade da LC 116/2003, Município de NOVA PONTE de incidência do tributo, responsável pelo recolhimento do tributo, número do Recibo Provisório de Serviços, se houver.
14	As Notas Fiscais emitidas eletronicamente deverão estar visíveis e escrituradas automaticamente para o prestador e para o tomador de serviços.
15	Permitir a escrituração de serviços comprados de outras empresas com a seguinte identificação mínima: número da nota fiscal, série da nota fiscal, responsável pelo recolhimento do imposto, data da prestação do serviço, se o tributo gerado é devido para o Município de NOVA PONTE.
16	Permitir o encerramento mensal de uma determinada competência desejada como prestador e tomador de serviços. No ato do encerramento deverá constar no mínimo: o valor total do ISSQN gerados pelo contribuinte, o valor total do faturamento enquanto prestador, o valor total dos serviços comprados enquanto tomador, deverá ser gerada guia de recolhimento no valor do tributo a ser recolhido, quando aplicável.
17	Permitir que contribuintes ou contadores responsáveis possam realizar a retificação das notas fiscais escrituradas.
18	Permitir que contribuintes ou contadores responsáveis possam escriturar novos documentos ou emitir novas notas fiscais eletrônicas de uma competência já encerrada.
19	Permitir que contribuintes ou contadores responsáveis possam realizar novos encerramentos para competências já encerradas, e foram reabertas para realização de ajustes. Nestes casos a guia de tributos gerada deverá refletir somente as diferenças dos valores apurados.
20	Permitir o cancelamento de NFS-e com o preenchimento do motivo do cancelamento. O cancelamento deverá ser permitido até o momento do encerramento da competência no sistema ou pelo prazo definido na legislação municipal.
21	Permitir que notas fiscais eletrônicas sejam substituídas por novas notas fiscais cancelando automaticamente o documento original e gerando nova nota fiscal.
22	Permitir que prestadores e/ou tomadores possam solicitar reabertura de determinado encerramento em determinada competência. Que esta solicitação seja encaminhada para o atendimento interno do setor responsável no município.
23	Permitir a realização de encerramento do movimento de uma determinada empresa do simples nacional, numa determinada competência, sem a geração de correspondente guia de pagamento de tributos.

24	Permitir a geração do livro fiscal por filtro de competência, ou anualmente contendo todas as competências, por prestador ou tomador. O livro deverá ser gerado em PDF e conter as seguintes informações: Número da nota eletrônica em caso de prestador do município; número da nota escriturada em caso de prestador eventual ou de escrituração realizada por tomador; Extrato com detalhes do encerramento e extrato das guias.
25	Permitir a emissão de notas fiscais eletrônicas através de Web Service no padrão ABRASF, contendo no mínimo os seguintes métodos: Gerar Nfse, Cancelar Nfse, Recepcionar Lote Rps Síncrono. A demonstração deste item deverá ser através de monitor de controle dos arquivos com filtros de CNPJ e método, exibindo os arquivos de entrada e saída.
26	Permitir a importação de arquivos no formato “.xml” da escrituração de serviços prestados e tomados assim como a conversão de recibos provisórios de serviço em notas fiscais eletrônicas de serviço.
27	<p>Possuir módulo específico para tratamento de escrituração de serviços bancários. O atendimento a este quesito será avaliado em função do atendimento ou não do Manual de Conceitos DES-IF, no mínimo na última versão publicada e, prevalecerá sobre as descrições aqui estabelecidas. A geração da DES-IF será feita por meio de soluções informatizadas, disponibilizadas aos contribuintes para a importação de dados que a compõem, a sua validação e transmissão.</p> <p>Módulo deve conter:</p> <p>a) Validação estrutural do arquivo e crítica dos dados, conforme o Modelo Conceitual da ABRASF, versão 3.1 ou outra superior que venha substituir;</p> <ul style="list-style-type: none"> • O módulo deverá validar os dados do arquivo ou retornar com informações sobre os erros identificados de acordo com as descrições contidas no Modelo Conceitual da ABRASF tais como: <ul style="list-style-type: none"> - Código e descrição do erro; - Motivo do erro; - Informação sobre a localização do erro; - Outros conforme manual conceitual Abrasf. <p>b) Importação e processamento do módulo Apuração Mensal do ISS;</p> <p>c) Importação e processamento do módulo Informações Comuns aos Municípios e ao Distrito Federal;</p> <p>d) Importação e processamento do módulo Demonstrativo Contábil;</p> <p>e) Importação e processamento do módulo Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis;</p> <p>f) Salvar / armazenar o arquivo, válido ou não, enviado para processamento.</p>
28	Permitir a geração de guias de recolhimento do imposto apurado para agências bancárias, por competência, no momento do encerramento dos movimentos mensais.
29	Permitir a geração do livro fiscal por competência, ou anualmente contendo todas as competências, e contendo as informações escrituradas pelas instituições financeiras.
30	Permitir a retificação das escriturações de instituições financeiras, que deverá ser realizada através de importação de arquivo substitutivo.

31	Possuir módulo específico para recebimento de escrituração de prestação de serviços de Estabelecimentos Dispensados (ED) de emitir notas fiscais como praças de pedágio ou cartórios.
32	Permitir que os contribuintes ED's informem, mensalmente, o valor faturado em cada conta apurando o valor mensal de ISS a recolher.
33	Permitir a emissão de guia avulsa de recolhimento independente da escrituração para que os contribuintes possam cumprir a obrigação principal de forma independente da acessória.
34	Permitir que os contribuintes e/ou contadores responsáveis possam consultar, visualizar e reimprimir a qualquer momento os documentos emitidos e gerados pelo sistema.
35	Permitir que os contribuintes e contadores façam perguntas para o órgão, registrando as respostas oferecidas pela administração.
36	Permitir que os contribuintes e contadores visualizem seus dados cadastrais e solicitem alterações em casos de divergências.
37	Permitir que a fiscalização consulte em relação aos contribuintes todas as notas emitidas, escriturações realizadas, encerramentos realizados, guias emitidas, livros fiscais gerados, autorizações concedidas, créditos tributários concedidos.
38	Permitir que em relação aos contribuintes optantes do Simples Nacional seja feita consulta do extrato de apurações realizadas no sistema da receita Federal, guias DAS geradas, e pagamentos realizados.
39	Permitir ao fiscal listar as empresas que emitem nota fiscal eletrônica com incidência fora do Município de NOVA PONTE.
40	Permitir ao fiscal visualizar a situação das instituições financeiras do Município de NOVA PONTE, confrontando a quantidade de agências bancárias escrituradas por instituição, o valor total de guias geradas e o valor de guias pagas por instituição.
41	Permitir ao fiscal gerar listagens do cadastro de contribuintes separando os mesmos por tipo de regime, e agrupados ou não por atividades.
42	Permitir à fiscalização atribuir fiscais responsáveis por um ou mais contribuintes assim como consultar essa relação das atribuições realizadas.
43	Permitir à fiscalização obter a lista de contribuintes associados a cada contador.
44	Permitir à fiscalização obter o total de notas fiscais emitidas por contribuintes num determinado período, assim como o imposto total gerado por este contribuinte.
45	Permitir à fiscalização monitorar as notas fiscais que tenham sido canceladas.
46	Permitir à fiscalização obter a relação dos maiores contribuintes e maiores emissores de notas fiscais eletrônicas.
47	Permitir à fiscalização obter a relação de contribuintes que não realizaram encerramento por competências.
48	Permitir à fiscalização obter a relação de faturamento dos contribuintes enquadrados no regime de MEI – Microempreendedor Individual.
49	Permitir à fiscalização obter a relação de encerramentos realizados pelos contribuintes.

50	Permitir à fiscalização obter a relação das guias geradas, por situação de pagamento, por período de geração e por regime dos contribuintes.
51	Permitir à fiscalização obter a relação das movimentações realizadas por fiscais.
52	Permitir à fiscalização obter o cruzamento das informações de notas fiscais escrituradas prestadas e tomadas, informando as divergências de valores, alíquotas ou escriturações não informadas por prestadores ou tomadores.
53	Permitir a inclusão de mensagens de interesse dos gestores municipais na tela de acesso do sistema para objetivos variados, como: informações a empresas e contabilistas, propagandas, alterações na legislação, convocações para reuniões, etc.
54	Permitir acessos rápidos para partes específicas do sistema a partir de palavras chave e/ou links conhecidos para facilitar a navegabilidade.
55	Permitir a emissão de Notas Fiscais eletrônicas avulsas para contribuintes previamente cadastrados mantendo registros históricos destas notas emitidas e ainda, acesso às mesmas.
56	Permitir o controle de verificação da autenticidade de notas fiscais emitidas através de códigos impressos nas mesmas e acessíveis em área específica do site onde os registros estão armazenados.
57	Permitir a visualização e controle de documentos cadastrados e constantes da base municipal de ISSQN.
58	Permitir à Fazenda Municipal a implantação da escrituração eletrônica, com geração automática dos livros fiscais, a partir das declarações dos contribuintes e/ou tomadores, de forma a manter registros permanentes de todas as transações ocorridas.
59	Permitir integração com os dados constantes do Cadastro Técnico Municipal de modo a impedir que usuários internos e externos produzam duplicidades em registros já existentes.
60	Permitir a escrituração eletrônica dos livros fiscais para as empresas com sede no domicílio do órgão, a partir das declarações realizadas pelas mesmas através dos serviços disponibilizados na internet mantendo permanentemente os dados declarados em arquivos históricos.
61	Permitir a escrituração eletrônica de pessoas físicas ou jurídicas de modo que as mesmas possam incluir e emitir guias correspondentes aos serviços prestados e também os livros fiscais correspondentes. Tais inclusões e emissões poderão ser realizadas por empresas enquadradas em quaisquer das atividades contidas no C.T.M. -Código Tributário Municipal, tais como: Empresas da construção civil, cartórios, condomínios, motéis, hotéis, estacionamento, teatros, bancos, empresas concessionárias de serviços públicos, escritórios contábeis, cooperativas de profissionais, profissionais liberais e demais empresas e/ou pessoas sujeitas ao ISSQN, conforme legislação municipal.
62	Permitir a troca de arquivos, a partir de Layout pré-definido pela empresa proponente, de modo que sistemas informatizados utilizados por contribuintes e escritórios de contabilistas sediados no Município de NOVA PONTE realizem a

	geração de dados armazenados por estes sistemas e realizem exportação para a base de dados utilizada pelo órgão municipal, por interação online, via internet.
63	Permitir a visualização da conta corrente fiscal de cada pessoa jurídica e/ou pessoa física, contendo todas as prestações de contas realizadas, débitos e créditos, com respectivas notas emitidas, guias correspondentes e pagamentos realizados.
64	Permitir a elaboração de relatórios de análise fiscal a partir da confrontação entre informações de tomadores e prestadores de serviços indicando as eventuais inconsistências entre tais registros.
65	Permitir a emissão de relatórios e gráficos variados para análise de evolução das receitas de ISSQN por grupos de atividades, atividades isoladas e maiores contribuintes.
66	Permitir a interação das pessoas físicas e/ou jurídicas com fiscais e demais responsáveis por áreas da administração municipal vinculadas ao ISSQN, com a finalidade atendimento em solicitações diversas.
67	Permitir aos fiscais e demais funcionários vinculados ao ISSQN a visualização, em tela de monitoramento, de todas as pendências e solicitações das pessoas físicas e /ou jurídicas sujeitas ao ISSQN.
68	Permitir configurar mecanismos de notificação de fatos relevantes aos usuários do fisco municipal de forma a alertá-los quanto a falta de encerramentos, divergência entre valores lançados e pagos.
69	O sistema deverá permitir a impressão do Comprovante de Inscrição Municipal
70	<p>Possuir monitor de alertas fiscais, direcionando à fiscalização para possíveis perdas de arrecadação com os seguintes alertas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Divergência entre Movimentação e Receita – podendo filtrar por: Competência, Papel, Regime, Valor da Receita e Valor Devido. • Queda de Arrecadação - podendo filtrar por: Competência, Papel, Regime, Valor da Receita e Valor Devido; • Movimentação Atípica - podendo filtrar por: Competência, Papel, Regime, Valor da Receita e Valor Devido; • Tributação excessiva fora do município - podendo filtrar por: Competência, Papel, Regime, Valor da Receita e Valor Devido; • Alíquota do Simples incorreta - podendo filtrar por: Competência, Notas retidas e com alíquota apurada maior que a emitida; • Regime configurado incorretamente - podendo filtrar por: Competência – Exibir por ordem de severidade as empresas com regime do simples incorreto na base do Município de NOVA PONTE.
71	Permitir a integração da movimentação da empresa ao sistema interno do Município de NOVA PONTE para emissão da CND (Certidão Negativa de Débitos) – Encaminhar para o sistema interno do Município de NOVA PONTE toda a movimentação da empresa através de webservice já definido neste Termo de Referência: Encerramento (entrega da declaração); guias emitidas; pagamentos efetuados; divergência entre valor devido e valor pago; regime por competência -

	para que possa ser consultada pelo sistema na emissão da CND (Certidão Negativa de Débitos).
72	Possuir monitor de visualização dos arquivos enviados via Web Service – monitor liberado a todos os usuários com acesso ao sistema: Gestores, empresas, contadores, etc. O monitor deve permitir consulta ao método enviado e acesso ao arquivo enviado e arquivo de retorno do sistema.
73	Permitir configurações de aviso e bloqueios sobre a emissão de NFS-e por: Falta de pagamento; por falta de encerramento; Com opção de desbloqueio por empresa por parte dos usuários do Município de NOVA PONTE;
74	Possuir monitor para controle de empresas do Simples Nacional – Com opção de Exportação para a receita federal de empresas do Simples Nacional irregulares perante o município: Em débito; sem cadastro; com opção de gerar notificação de empresas do Simples Nacional irregulares perante o Município de NOVA PONTE;
75	Possuir monitor para fiscalização de obras – Monitor para controle de abatimento de material sobre a emissão de NFS-e. Possibilitando ao fiscal: Verificar as obras cadastradas; notas de material declaradas em cada obra; desconto praticado; permitir que o fiscal altere o desconto e ou o cancele via sistema. Que as edições sobre os descontos sejam via sistema e com controle de saldo sobre o encerramento;
76	O sistema deverá permitir o cadastro de obras de acordo com a legislação municipal, possibilitando o cadastro de obras sem abatimento de materiais, com abatimento padrão e com abatimento por nota fiscal de materiais, sendo a informação de abatimento um dos campos de preenchimento obrigatório para concluir o cadastro da obra.
77	Quando do abatimento por nota fiscal, o sistema deverá permitir que o controle do material já utilizado seja feito por obra e com opção de exigir o preenchimento da chave de acesso da nota de material, validando a quantidade de caracteres que devem ser preenchidos. Que ao salvar a declaração seja gerado link de verificação da chave de acesso encaminhando para o site www.nfe.fazenda.gov.br .
78	A opção do abatimento escolhido deverá migrar automaticamente para o módulo de emissão de NFS-e, permitindo que o prestador do serviço selecione a obra cadastrada e que o sistema preencha o valor de abatimento utilizado em seu cadastro.
79	O sistema deverá conter módulo que possibilite ao Município de NOVA PONTE configurar: quais são as instituições de ensino que realizam a emissão da NFS-e, a data específica em que as notas da instituição de ensino deverão ser emitidas.
80	O sistema deverá emitir automaticamente as NFS-e na data especificada pelo Município de NOVA PONTE, sem a intervenção da instituição de ensino. Deverá possibilitar que a instituição de ensino cadastre os cursos, alunos e os responsáveis financeiros e realize emissão da NFS-e para um aluno esporádico.
81	A instituição de ensino deverá poder acessar o módulo através de login e senha somente após o Município de NOVA PONTE ter realizado a configuração da mesma.

82	Deverá possibilitar à instituição de ensino o cadastramento dos cursos que presta serviço, informando: o código do curso, a descrição do curso, o código do serviço/atividade que esse curso está atrelado e se o tipo de curso é mensal ou esporádico e o valor do serviço.
83	Deverá possibilitar a edição pela instituição de ensino de cursos já cadastrados no sistema ou remover um curso do qual não presta mais serviço.
84	Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail, telefone e o curso em que ele está escrito.
85	Deverá possibilitar o cadastramento pela instituição de ensino do responsável financeiro dos alunos que estão inscritos na mesma, devendo contemplar os seguintes dados: Nome do Aluno, Data de Nascimento, Tipo de documento; podendo esse ser RG, CPF, CNPJ, Passaporte ou CNH, o número da matrícula, o endereço da residência ou comercial, e-mail e telefone.
86	Deverá possibilitar a realização de busca do aluno através do número do documento ou nome em que foi cadastrado.
87	Deverá possibilitar a edição/alteração dos dados do aluno, incluir ou excluir um curso ou até mesmo inativar o aluno.
88	Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação dos dados do aluno através de um arquivo em XML. Esse arquivo necessariamente deverá conter os dados do aluno e o curso em que ele está inscrito. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.
89	Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize importação dos dados dos cursos através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.
90	Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize alteração dos dados dos cursos através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.
91	Deverá possibilitar que a instituição de ensino realize alteração dos dados dos alunos através de um arquivo em XML. O layout do arquivo deverá ser disponibilizado no sistema.

19.21. MÓDULO DE PATRIMÔNIO:

O Módulo de Gestão Patrimonial, ou funcionalidade similar, deve ser projetado de maneira configurável para se adequar à organização administrativa do Município de Nova Ponte. Este módulo deverá oferecer controle completo sobre todas as transações envolvendo os ativos patrimoniais do município, além de possibilitar a gestão de múltiplos exercícios financeiros simultaneamente. Deverá também estar em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP), garantindo aderência às práticas contábeis exigidas. Além disso, o módulo precisa satisfazer uma lista de requisitos mínimos adicionais especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de locais físicos (Exemplo: Paço Municipal, Escola Municipal “fulana de tal”, Posto de Saúde, Câmara Municipal, Autarquia beltrana, e outros).
2	Permitir a geração de depreciação de bens podendo definir o nível de apresentação da movimentação.
3	Permitir o cadastro de tipos de baixas de material permanente, conforme interesse da administração.
4	Permitir a definição de mais de um responsável por local existente em associação com os funcionários cadastrados no Módulo de Pessoal.
5	Permitir localização do bem patrimonial cadastrado através de seu número de identificação (plaqueta patrimonial de bem permanente).
6	Permitir localização de materiais permanentes que já foram comprados e ainda não estão patrimoniados.
7	Possuir no cadastro de materiais permanentes informações sobre seguros, garantias, localização, valor de aquisição e data de incorporação, arquivos, modelo e marca.
8	Permitir associar materiais permanentes a funcionários, estabelecendo o início desta responsabilidade.
9	Permitir consultas a históricos de materiais permanentes com opção de visualização de transferências, manutenções, reavaliações e cessões.
10	Permitir a transferência de materiais permanentes entre locais, armazenando o ato formal que motivou à transferência.
11	Permitir cessão de materiais permanentes para órgãos da administração direta ou órgãos externos à administração, delimitando o retorno previsto para o referido material.
12	Permitir baixas em lote de material(is) permanente(s) dos existentes nos órgãos.
13	Permitir o cadastro de manutenções realizadas em materiais permanentes, determinando se estas serão realizadas dentro ou fora do órgão e informando o retorno previsto para o material permanente.
14	Permitir agregação de valores e outros materiais aos materiais permanentes já cadastrados (Exemplo: baú agregado a um caminhão).
15	Permitir realizar reavaliações aumentativa ou diminutiva em lote de materiais permanentes por valor ou percentual.
16	Permitir emissão de relatório com todos os locais cadastrados contendo seu endereço.
17	Permitir a emissão de relatório de inventário patrimonial por classificação ou plano de contas.
18	Permitir a emissão de relatório para cadastro de materiais permanentes em que constem os campos a serem preenchidos em branco, para procedimentos de levantamento patrimonial, onde as equipes devem preencher estes campos em branco para posterior atualização dos dados inventariados.
19	Permitir emissão de relatório com a relação de tipos de baixas possíveis.

20	Permitir emissão de relatório com a relação de materiais permanentes cadastrados com as seguintes opções de seleção: classificação do material permanente, código de plaqueta, localização e nome do material permanente.
21	Permitir emissão de relatório com a classificação usada para o cadastro de materiais permanentes.
22	Permitir emissão de relatório com a relação de vencimento de garantias, para materiais permanentes, em um determinado intervalo de datas.
23	Permitir emissão de relatório com relação de transferências de materiais permanentes em um determinado intervalo de datas.
24	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes contendo: número da plaqueta, nome do material permanente e tipo da baixa.
25	Permitir emissão de relatório com relação de reavaliações de materiais permanentes.
26	Permitir emissão de relatório com relação de materiais permanentes cedidos e sua localização atual.
27	Permitir emissão de relatório com relação de baixas de materiais permanentes.
28	Permitir emissão de relatório com demonstrativo de reavaliações de materiais permanentes.
29	Permitir emissão de relatório de quadro demonstrativo de incorporações contendo: totalização de incorporações e os materiais permanentes incorporados com seus respectivos valores.
30	Permitir emissão de inventário geral de bens, contendo: descrição do bem, número de placa, classificação do bem, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral.
31	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial contendo: descrição do local, descrição do bem, classificação do bem, valor do bem e número de placa patrimonial, com totalização de bens de cada local e totalização geral de bens inventariados.
32	Permitir emissão de relatório de inventário patrimonial por locais.
33	Permitir emissão de relatórios de incorporações por local, fornecedor, empenho, delimitando por mês, ano, valores inicial e final, podendo ordenar por código, descrição, empenho ou fornecedor.
34	Permitir emissão de relatório de baixas por movimentação, classificação, plano de contas delimitando o mês e ano.
35	Permitir emissão de relatório de termo de responsabilidade dos bens patrimoniais.
36	Permitir emissão de relatório de balanço patrimonial, onde deverá ser possível escolher um nível de classificação para obter resultados analíticos ou sintéticos de um determinado mês, ano ou resultados acumulados.
37	Permitir a compatibilidade com sistemas de código de barras para lançamentos mais rápidos dos bens permanentes.
38	Permitir a emissão de um mínimo de 5 (cinco) gráficos do Módulo de Patrimônio que permitam uma visão gerencial do mesmo.

19.22. MÓDULO DE ORÇAMENTO:

O Módulo de Orçamento, ou uma solução equivalente, deve ser desenvolvido para estar em conformidade com a Lei 4.320/64, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), as portarias do Tesouro Nacional, as normativas do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e outras legislações aplicáveis, facilitando a consolidação final de todos os dados orçamentários. Este módulo deve possibilitar seu uso simultâneo por todas as Secretarias do Município de Nova Ponte, implementando controle de acesso e monitoramento das atividades realizadas por cada uma delas, para assegurar a integração e consolidação final dos dados. Ademais, deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais estabelecidos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir a exportação de todos os arquivos referentes ao SICOM – Instrumentos de Planejamento, conforme determinações do TCE-MG, inclusive quanto às modificações promovidas pelo órgão de controle e dentro dos prazos regulamentados pelo mesmo.
2	Permitir a definição e impressão das funções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
3	Permitir a definição e impressão das subfunções de governo, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
4	Permitir a definição, cadastramento e impressão das categorias econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
5	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos grupos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
6	Permitir a definição, cadastramento e impressão das modalidades econômicas, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
7	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos elementos de despesa, conforme especificado na Lei 4.320/64 e suas alterações.
8	Permitir a definição, cadastramento e impressão de contas de receita orçamentária, conforme especificado no Anexo I da Lei 4.320/64;
9	Permitir a definição, cadastramento e impressão das fontes de recursos conforme determinações do TCE-MG
10	Permitir a definição, cadastramento e impressão do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), inclusive anexos exigidos pelo TCE-MG.
11	Permitir a definição e criação de quadriênios para o plano plurianual de investimentos.
12	Permitir a definição, cadastramento das diretrizes de governo para o plano plurianual de investimentos.
13	Permitir a definição, cadastramento e impressão dos programas de governo para o plano plurianual de investimentos.

14	Permitir que no cadastro dos programas de governo seja possível indicar para cada programa no mínimo o seguinte: Descrição do programa de governo, objetivos a serem alcançados, metas a serem cumpridas, comentários gerais sobre o programa, estimativa financeira para a realização do programa.
15	Permitir que para cada programa de governo seja possível estabelecer as ações a serem realizadas com seus respectivos detalhamentos indicando, para cada ano-exercício do quadriênio, as metas físicas e seus respectivos valores financeiros estimados.
16	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as diretrizes de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo.
17	Permitir que na criação de um programa de governo seja possível associar as funções e subfunções de governo cadastradas que serão atendidas pelo respectivo programa de governo.
18	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
19	Permitir que no cadastro da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) sejam utilizados os Programas e Diretrizes de Governo conforme estabelecidos no Plano Plurianual de Investimentos (PPA).
20	Permitir a definição, cadastramento e impressão da estrutura orçamentária composta de órgão(s), unidade(s) e subunidade(s).
21	Permitir a definição, cadastramento e impressão de metas fiscais atendendo o princípio do equilíbrio orçamentário, conforme LRF, referentes aos seguintes tópicos: <ul style="list-style-type: none"> • Metas Anuais: Receita, Despesa e Dívida Pública, • Metas Fiscais: Evolução do Patrimônio Líquido, • Estimativa e Compensação de Renúncia de Receita, • Margem de Expansão das Despesas de Caráter Continuado, • Metas Fiscais do Exercício Anterior, • Projeção Atuarial do RPPS, • Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos, • Riscos Fiscais e providências.
22	Permitir a emissão dos relatórios da LDO, definidos pelo TCE-MG: Metas Fiscais: de Anexo I ao VIII; Metas Anuais: de Anexo I ao V.
23	Permitir a emissão de relatório demonstrando as metas e prioridades definidas na LDO.
24	Permitir a definição e cadastramento dos limites de créditos conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA).
25	Permitir a definição, cadastramento e impressão da Lei Orçamentária Anual (LOA).
26	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de projetos para a Lei Orçamentária Anual.
27	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de atividades para a Lei Orçamentária Anual.

28	Permitir a definição, cadastramento e impressão do rol de operações especiais para a Lei Orçamentária Anual.
29	Permitir a definição, cadastramento e impressão do orçamento, com as contas funcionais programáticas e seus respectivos valores orçados.
30	Permitir a organização do orçamento em fichas (códigos reduzidos), tanto para a receita quanto para a despesa.
31	Permitir a aplicação de índice de correção sobre o orçamento de anos anteriores para reduzir processos de digitação.
32	Permitir a abertura de exercícios com a reutilização das definições e dados de exercícios anteriores.
33	Permitir o cadastro de PPA's a partir de outros já existentes, com aproveitamento das estruturas e dados anteriormente utilizados.
34	Permitir o cadastro de revisões de PPA's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas.
35	Permitir o cadastro de revisões de LDO's de modo a manter o registro original e, também, de cada uma das revisões realizadas.
36	Permitir o cadastro das audiências públicas para a elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade.
37	Permitir a definição, cadastramento e impressão das receitas orçamentárias com os seus respectivos valores de previsão.
38	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da receita e despesa segundo as categorias econômicas, nos moldes definidos pelo Anexo 1 da lei 4320/64.
39	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo a natureza da receita e da despesa, nos moldes definidos pelo Anexo 2 da despesa, da lei 4320/64, com alteração pelo Adendo III à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
40	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa orçamentária por funções, nos moldes definidos pelo Anexo 5 da lei 4320/64.
41	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo os programas de trabalho dos órgãos de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 6 da lei 4320/64.
42	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções e programas, nos moldes definidos pelo Anexo 7 da lei 4320/64.

43	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo a despesa por funções, subfunções, programas e subprogramas conforme o vínculo com os recursos, nos moldes definidos pelo Anexo 8 da lei 4320/64, alterado pelo Adendo VII à Portaria SOF nº 8 de 04/02/1985.
44	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o demonstrativo da despesa por órgãos e funções de governo, nos moldes definidos pelo Anexo 9 da lei 4320/64.
45	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo o comparativo da receita orçada com a arrecadada, nos moldes definidos pelo Anexo 10 da lei 4320/64.
46	Permitir emissão de relatórios do orçamento com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo, com consolidação por unidades orçamentárias e com consolidação por projetos e atividades, contendo o comparativo da despesa autorizada com a realizada, nos moldes definidos pelo Anexo 11 da lei 4320/64.
47	Permitir emissão de relatório da natureza da despesa por unidades e por subunidades orçamentárias.
48	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por órgãos de governo, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: código da conta de despesa orçamentária, código resumido da conta de despesa orçamentária, discriminação da despesa e valor orçado
49	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados, com consolidação individual por órgãos de governo e com consolidação das unidades orçamentárias, contendo demonstração da despesa orçada com as seguintes informações: classificação orçamentária ao nível de projeto.
50	Permitir emissão de relatórios do orçamento, com resultados gerais consolidados e com consolidação individual por unidades de governo, contendo o código da conta de receita, a discriminação da conta de receita e a legislação que a define.
51	Permitir a geração de relatórios demonstrando as despesas segundo orçamento fiscal e da seguridade social.
52	Permitir a geração de relatórios previstos na Constituição Federal demonstrando a aplicação da receita na saúde e na educação.
53	Permitir a geração de relatório demonstrando a compatibilidade da programação do orçamento com as metas de resultados fiscais, segundo LC 101/00 - Art.5º Inc. I.
54	Permitir a geração de relatório demonstrando a estimativa e compensação da renúncia de receita, conforme LC 101/00 - Art.4º §2º Inc. II.
55	Permitir a geração de relatório demonstrando a margem de expansão das

	despesas obrigatórias de carácter continuado, de acordo com LC 101/00 - Art.4º §2º Inc. II.
56	Permitir o acompanhamento da execução orçamentária a partir da geração de relatórios de balancetes de receita e despesa e relatórios demonstrativos da posição analítica das dotações orçamentárias.
57	Permitir a análise comparativa entre os valores previstos no PPA e LDO, com os valores previstos na LOA possibilitando a análise e posterior adequação dos mesmos.
58	Permitir a geração de quadro demonstrando o equilíbrio orçamentário por fonte de recurso.
59	Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos PPA's.
60	Permitir a emissão de relatório das revisões realizadas nos LDO'S.
61	Permitir a distribuição dos valores do cronograma mensal da Receita e Despesa.
62	Permitir análise comparativa entre valores Orçados por fonte entre Receita e Despesa com a disponibilização de forma automática de atualização caso haja valores divergentes.

19.23. MÓDULO DE PROTOCOLO E GESTÃO DE DOCUMENTOS:

O Módulo de Protocolo/Gestão de Documentos Administrativos via web, ou funcionalidade análoga, deve ser projetado de forma configurável para se alinhar com a estrutura dos processos que podem ser protocolados na Município de Nova Ponte. O objetivo é facilitar o monitoramento, a administração e a pesquisa desses processos. Além disso, este módulo deve cumprir uma série de requisitos adicionais mínimos, incorporando o conceito de Cidade Digital, para promover uma gestão pública mais eficiente, transparente e acessível por meio do uso de tecnologias digitais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir o cadastro de classificações, tendo a possibilidade de definir local padrão para onde este assunto será enviado, bem como um usuário padrão. O local deverá ser buscado do organograma do Município de NOVA PONTE e o usuário do cadastro de funcionários.
02	Permitir o cadastro de instruções, para cada classificação criada, com o fim de auxiliar o usuário através do Portal do Cidadão ou Aplicativo, no momento da abertura de um processo de protocolo, de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar e justificar.
03	Permitir a abertura de processos de protocolo com as seguintes informações mínimas: Nome e demais dados do interessado, data da criação, tipo de classificação, local de cadastro, descrição do protocolo e procurador. Deverá ser possível a pesquisa do interessado constante na base de dados do Município de NOVA PONTE pelas seguintes opções: Nome, CPF ou CNPJ, classificações, número do protocolo, data de emissão, endereço, bairro e dados comerciais.

04	Permitir cadastrar usuários onde deverão ser configurados privilégios de acesso às classificações previamente cadastradas.
05	Permitir que na abertura de um processo de protocolo seja possível a associação a outros processos de protocolo já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmica tais como, e no mínimo: processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, processos de ouvidoria e documentos de comunicação (memorando e ofício).
06	Permitir a pesquisa de processos de protocolo no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se possui ou não anexos, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário.
07	Possuir histórico de trâmite de um processo.
08	Permitir assinatura com certificado digital dos arquivos anexados ao processo de protocolo.
09	Permitir a visualização de comentários de um processo e de seus trâmites.
10	Permitir emissão de relatório de comprovantes de tramitação, intervalos de numeração dos processos.
11	Permitir emissão de relatório de recebimento eletrônico processos.
12	Permitir a parametrização da numeração dos protocolos criados pela administração com as seguintes opções mínimas: Número de caracteres, geração anual de numeração, geração automática da numeração, formatos mínimos que devem ser possíveis para numeração: <ul style="list-style-type: none"> • Número/ano, • Posição Administrativa/número/ano, • Ano/número, • Ano/número/posição administrativa.
13	Permitir a criação de perfis para envio de documentos.
14	Permitir que na criação de um documento seja possível a associação de outros documentos já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmicas tais como, processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, protocolos, documentos de comunicação (memorando e ofício).
15	Permitir que na criação de documentos seja possível anexar quaisquer tipos de arquivos sendo possível limitar o tamanho deste.
16	Permitir a pesquisa de documentos no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do documento, interessado, local de cadastro, palavras na descrição do documento, local atual do processo.
17	Permitir o acompanhamento de todas as movimentações de um documento contendo as seguintes informações mínimas: Origem, data e hora de envio, comentário, data e hora de recebimento e destino.
18	Permitir que seja possível pesquisar um documento através da leitura de código de barras a ele vinculado.
19	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar

	documentos que estejam em seu poder.
20	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de documentos que não estejam em seu poder.
21	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir documentos que estejam em seu poder.
22	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar documentos que estejam em seu poder.
23	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar documentos que estejam em seu poder.
24	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir documentos que estejam em seu poder.
25	Permitir que ao enviar um documento o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste documento, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento, tanto o local como o usuário. Neste caso deverão ser buscados do organograma do Município de NOVA PONTE e do cadastro de funcionários respectivamente.
26	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a finalidade do envio.
27	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 03 (três) níveis: Normal, alta e baixa.
28	Permitir que usuários possam cancelar o envio de documentos que foram enviados pelo usuário e que ainda não tenha sido recebido pelo destinatário.
29	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário ou de sua criação.
30	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao departamento de destino.
31	Permitir que exista um monitor dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema possam estar separados em processos não recebidos, recebidos, enviados e arquivados.
32	Permitir que em nas emissões de relatórios seja possível pesquisar os documentos no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, local atual do documento, finalidade, recebedor e destinatário.
33	Permitir a emissão das capas dos documentos com código de barras.
34	Permitir a emissão do histórico de trâmite dos documentos com código de barras.
35	Permitir a configuração de notificações que possam ser enviadas por emails previamente cadastrados de forma que os mesmos sejam informados automaticamente quando de alguma movimentação de algum documento em que a mesma seja a interessada.
36	Permitir o cadastro de textos formatados para cada notificação configurada de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar e justificar.

37	Permitir a definição de permissões dos usuários e seus devidos acessos aos documentos, tendo no mínimo as seguintes configurações de direitos: Recuperar, apropriar-se, encerrar, excluir, desarquivar, arquivar e reabrir.
38	Permitir que ao serem incluídos quaisquer documentos do sistema tais como solicitações de compra, requisições de materiais, empenhos, processos de compra, processos licitatórios, liquidações de empenhos e contratos os mesmos estejam disponíveis.
39	Permitir o cadastro de tipos de documentos (MEMORANDOS, OFÍCIOS, PROJETOS E ETC) tendo a possibilidade de criar modelos definidos pelo Município de NOVA PONTE vinculados a algum editor de texto, com a funcionalidade de trazer textos formatados para que na criação de documentos os dados já venham preenchidos com uso de variáveis (campos fixos e adicionais).
40	Permitir que no cadastro do tipo de documentos seja possível definir que: a geração do número do documento seja automática; a numeração dos documentos possa ser reiniciada a cada novo ano.
41	Permitir a configuração da numeração dos documentos com as seguintes possibilidades em qualquer ordem: número do documento, ano do documento, posição administrativa (lotação de origem do documento) e sigla da posição administrativa do documento.
42	Permitir o cadastro de marcadores para associá-los a documentos, de modo a possibilitar a organização de todos os documentos.
43	Permitir a pesquisa dos documentos cadastrados, no mínimo, pelos seguintes campos: <ul style="list-style-type: none"> • Número do documento • Data e hora da criação do documento • Situação do documento (Recebido, A Receber, Arquivado, Excluído, Encerrado) • Destinatário do documento • Data de recebimento do documento • Data e hora de recebimento do documento • Finalidade do documento • Local atual do documento • Local de origem do documento • Local de destino do documento • Remetente do documento • Interessado no documento • Palavras-chave do documento
44	Permitir a geração de código de barras dos documentos criados.
45	Permitir a busca dos documentos pelo código de barras.
46	Permitir o cadastro de documentos com as seguintes informações mínimas: Interessado, local de cadastro, data de criação do documento, origem do documento, descrição do documento, tipo de documento, e, ainda, se deve-se

	exibir ou não os anexos incluídos no documento.
47	Permitir que na criação de documentos seja possível anexar quaisquer tipos de arquivos.
48	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar documentos que estejam em seu poder.
49	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de documentos que não estejam em seu poder.
50	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir documentos que estejam em seu poder.
51	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar documentos que estejam em seu poder.
52	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar documentos que estejam em seu poder.
53	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir documentos que estejam em seu poder.
54	Permitir que ao enviar um documento o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste tipo de documento, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento para onde enviar o documento.
55	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a finalidade de envio.
56	Permitir que ao enviar um documento seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 3 (três) níveis: normal, alta e baixa.
57	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam cancelar o envio de documentos que já foram realizados, mas que ainda não tenham sido recebidos pelo destinatário.
58	Possuir um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário de destino neste monitor.
59	Possuir um monitor (caixa de entrada) dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema estejam disponíveis para visualização e interações no departamento de destino.
60	Possuir um monitor dos documentos de forma que todos os documentos enviados via sistema possam estar separados, no mínimo em processos: não recebidos, recebidos, enviados e arquivados.
61	Possuir um monitor de documentos de forma que usuários com direitos previamente definidos possam enviar, receber, arquivar, encerrar, desarquivar e cancelar envio dos documentos.
62	Permitir a emissão de etiquetas com código de barras para associá-las aos documentos criados.
63	Permitir que nas emissões de relatórios seja possível pesquisar os documentos no mínimo por: número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, local atual do documento, finalidade, recebedor e destinatário.

64	Permitir a configuração de notificações que possam ser enviadas, por e-mails, a pessoas previamente cadastradas, de forma que estas pessoas sejam informados, automaticamente, através destes e-mails, sempre que houver alguma movimentação, em algum documento, em que a pessoa figure como parte interessada.
65	Permitir o cadastro de textos formatados para cada notificação configurada de forma que seja possível a formatação de textos com as seguintes opções mínimas: negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento a esquerda, alinhamento à direita, centralizar e justificar.
66	Permitir a definição de permissões dos usuários e seus devidos acessos aos documentos, tendo as seguintes configurações de direitos, no mínimo: recuperar, apropriar-se, encerrar, excluir, desarquivar, arquivar e reabrir documentos.

19.24. MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS E FOLHA DE PAGAMENTO:

O Módulo de Recursos Humanos/Folha de Pagamento, ou funcionalidade equivalente, deve ser elaborado de forma a ser ajustável para atender às normativas do estatuto municipal do Município de Nova Ponte, assim como às disposições da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou a qualquer decisão judicial pertinente, conforme as circunstâncias exigirem. Além disso, deve ser compatível com as atualizações legislativas relacionadas ao eSocial. Esse módulo deve possuir a capacidade de gerenciar diversos exercícios fiscais simultaneamente, permitindo ao MUNICÍPIO DE NOVA PONTE efetuar a geração de arquivos magnéticos necessários para as prestações de contas e para o sistema SICOM. Adicionalmente, deve cumprir com uma série de requisitos mínimos adicionais especificados:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir o cadastro de planos de cargos e salários, quantos sejam necessários, com as seguintes informações mínimas: Data de início do plano de cargos e salários, data de publicação da lei que determinou o plano de cargos e salários e texto da lei que determinou o plano de cargos e salários.
2	Permitir que a lei do plano de cargos e salários seja editada e manipulada por algum editor de texto acessado a partir do Módulo de Pessoal e, que após a sua formatação, conforme interesse da administração, seja possível inseri-la no banco de dados utilizado.
3	Permitir o cadastramento de cargos fazendo distinção entre cargos efetivos, contratos por prazos determinados, cargos comissionados e funções gratificadas.
4	Permitir que no cadastro de cargos seja possível associá-los ao plano de cargos e salários que os determinou informando níveis e padrões, a lei que determinou a criação do cargo e/ou função, bem como a quantidade de vagas criadas.
5	Permitir a correção dos valores de salário dos cargos, automaticamente, por percentual ou por valores estipulados.

6	Permitir que aumentos de salário possam ser aplicados aos cargos e/ou funções, níveis e/ou padrões e de forma a manter histórico das situações anteriores,
7	Permitir o controle de encerramentos de contratos de pessoal mantidos pelo órgão com funcionários, os contratos criados devem prever a possibilidade de inclusão de aditivos
8	Permitir a definição de tabelas de enquadramento de INSS, IRRF, Salário-Família, Abono Família, dias úteis e não úteis, valores de desconto referente ao plano médico para o servidor e seus dependentes.
9	Permitir a definição e criação de verbas de proventos e de descontos com a indicação de sua fundamentação legal.
10	Permitir a criação de bases de cálculo para serem utilizadas nos cálculos das folhas de pagamento (doravante chamadas de “Folha de Pagamento”).
11	Permitir que bases de cálculo possam ser estabelecidas, no mínimo, a partir de: adição de valores de outras verbas, médias de valores de outras verbas, médias de quantidades digitadas em movimentos (por exemplo: horas, faltas) e multiplicação de outras verbas.
12	Permitir a criação de fórmulas de cálculo para serem utilizadas nos cálculos de “Folha de Pagamento”.
13	Permitir que na criação de fórmulas de cálculo seja possível testar os resultados da fórmula antes se sua efetiva aplicação em cálculos definitivos.
14	Permitir que na criação de fórmulas de cálculo seja possível o usuário utilizar, no mínimo, as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, bem como, os símbolos matemáticos: parênteses, colchetes e chaves.
15	Permitir que na criação das fórmulas de cálculo seja possível o usuário escrever linhas de comando de programa para produzir, conforme interesse da administração, resultados específicos para os cálculos de “Folha de Pagamento”.
16	Permitir que na criação de verbas de proventos e descontos seja possível criar observações a serem associadas às mesmas.
17	Permitir associar às verbas de proventos e descontos bases de cálculo e fórmulas de cálculo, com a finalidade de estabelecer os resultados desejados no processamento de cálculos.
18	Permitir que no cálculo de verbas de proventos e descontos seja possível a livre definição, por parte do usuário, quanto ao arredondamento ou não, a ser obedecido em cada verba calculada.
19	Permitir que verbas de proventos e descontos possam ser vinculadas aos funcionários do órgão após a sua criação.
20	Permitir a vinculação de verbas de proventos e descontos aos funcionários do órgão em lotes/grupos ou individualmente.
21	Permitir a criação de lotes/grupos de funcionários aos quais verbas de proventos e descontos devam ser atribuídas no mínimo por: grupos de funcionários que estejam no mesmo cargo e grupos de funcionários com o mesmo regime jurídico.
22	Permitir a definição e ou criação do organograma ou estrutura administrativa/organizacional do órgão, definindo lotações (centros de custo), e

	locais de trabalho conforme legislação específica.
23	Permitir o cadastramento de convênios firmados com instituições bancárias, empresas privadas para fins de desconto de valores monetários consignáveis em folha de pagamento.
24	Permitir o cadastro de convênios com empresas públicas para fins de cedência e/ou recebimento de funcionário(s).
25	Permitir a definição e cadastramento de formatos de contas bancárias, utilizando bancos e agências bancárias a partir do Módulo de Contabilidade.
26	Permitir a definição de convênios firmados com instituições bancárias com a finalidade de envio de arquivos de remessa, de pagamento de “Folha de Pagamento”, para a conta corrente de funcionários.
27	Permitir a criação de tipos de afastamento que permitam ao usuário configurar e definir suspensões, no mínimo de: pagamento, contagem de tempo de serviço, contagem de tempo de férias e contagem de tempo para 13º salário.
28	Permitir associar aos tipos de afastamento criados os códigos de afastamentos previstos pela previdência geral conforme programa do eSocial
29	Permitir a criação de campos adicionais ilimitados, conforme interesse do órgão, para vinculação dos mesmos ao cadastro de funcionários, contendo no mínimo as seguintes opções: nome do campo adicional, tipo de dado (numérico, alfanumérico ou data) a ser aceito pelo campo adicional, definição de formato do campo adicional, quantidade de caracteres a ser admitida no campo adicional.
30	Permitir o cadastro de tipos de formação escolar para associá-las aos funcionários do órgão.
31	Permitir o cadastro de instituições de ensino onde funcionários do órgão possam ter algum tipo de formação escolar.
32	Permitir que em consequência de formação escolar, funcionários do órgão possam receber pontuação com a finalidade de ajustarem sua carreira nos termos da legislação aplicável.
33	Permitir a criação e configuração de tipos de previdência, oferecendo liberdade para o usuário definir os institutos de previdência com os quais trabalhará.
34	Permitir a livre criação de layouts para interpretação de arquivos de dados recebidos pelo órgão cujo conteúdo contenha valores monetários consignáveis nas “Folha de Pagamento”.
35	Permitir a criação e configuração de parâmetros para contagem de tempo de serviço baseado em dias, meses e anos.
36	Permitir o cadastro de fabricantes de relógios de ponto.
37	Permitir o cadastro dos tipos de relógios existentes podendo relacioná-los aos fabricantes.
38	Permitir o cadastro de tabelas de horário ilimitadas, conforme interesse da administração, para que as mesmas possam ser vinculadas a funcionários do órgão.
39	Permitir o envio de dados para relógios de ponto de modo que estes dados possam ser interpretados controlando horários de entrada e saída de

	funcionários.
40	Permitir que os horários de entrada e saída de funcionários do órgão possam ser limitados com períodos de antecedência e de atraso conforme informado pelos arquivos enviados a relógios de ponto.
41	Permitir a entrada automática de dados, no mínimo, daqueles relativos a horas extras, faltas e atrasos a partir de ocorrências demonstradas por relógios de ponto.
42	Permitir receber arquivos gerados por relógios de ponto de modo que os movimentos (no mínimo de: faltas, atrasos e horas extras) possam ser lançados nos cálculos de “Folha de Pagamento” do funcionalismo.
43	Permitir o cadastro de penalizações a serem aplicadas a funcionários do órgão de modo que as mesmas possam representar perdas de contagem em períodos de tempo de serviço.
44	Permitir o cadastro de vantagens por tempo de serviço para associá-las a funcionários de modo que as mesmas possam ser no mínimo: descritas ou nominadas, quantificadas por períodos (anos, meses, dias), e recebam valor percentual padrão para cada período quantificado.
45	Permitir o cadastro de benefícios diversos (no mínimo: vale-transporte, seguro-saúde, seguro de vida e cesta básica) a serem concedidos ao funcionalismo.
46	Permitir que benefícios concedidos pelos órgãos possam ser medidos em valores e quantidades e que os mesmos possam ser associados às “Folha de Pagamento” calculadas.
47	Permitir a criação de tipos de folha de pagamentos diferenciados, visando a utilização destes tipos criados nas situações que um usuário julgar convenientes.
48	Permitir o cadastro de funcionários com, no mínimo, as seguintes informações: Data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; Naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); se naturalizado, ano de chegada ao Brasil e data da naturalização; nome de dependentes com parentesco, data de nascimento, CPF e RG; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; documentos dos beneficiários, Dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária; documentos incluindo: identidade (com nº, data de emissão, órgão expedidor e UF), CNPF (com nº e data de emissão), título de eleitor (com nº emissão, Zona eleitoral, Seção, cidade e UF), carteira de trabalho (com nº, data de emissão, série e UF), certificado militar (com nº) , PIS, PASEP (com nº e data de emissão), número de cadastro no FGTS, CNH (com nº, categoria, data de emissão e vencimento), Registro no Conselho (com nº e data de emissão); Lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho, categoria do trabalhador, agente nocivo; dotações orçamentárias para pagamento do funcionário, inclusive com numeração reduzida; cargo e/ou função do servidor com Nível e Padrão ocupado e salário-base, histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; e que mantenham os dados dos anos anteriores.

49	Permitir a seleção de funcionário, por meio de Tela de Seleção de Dados de Funcionário – TSDF, sendo possível selecionar por: nome, data de nascimento, sexo, raça, estado civil, banco de recebimento de salários, agência do banco, conta corrente para depósitos, número da identidade (RG), número da carteira de trabalho, CNPF, PIS, PASEP, lotação, dotação, cargo, função, beneficiários, dependentes, regime de trabalho, previdência e vínculo. Permitir que uma ou mais situações sejam geradas simultaneamente.
50	Permitir impressão em forma de relatório de dados específicos obtidos a partir da TSDF, com a possibilidade de escolher que dados deverão ser impressos, bem como, nominar as colunas de dados que serão listados conforme interesse do usuário.
51	Permitir a geração de arquivos de dados específicos obtidos a partir da TSDF, com a possibilidade de escolher que dados deverão ser exportados, e com formatos, no mínimo, .XLS e .TXT, visando utilização dos mesmos em situações de interesse do usuário.
52	Permitir o controle e a realização de lançamentos de férias normais e de férias prêmio, de forma a controlar estes direitos, com os respectivos descontos de faltas e/ou afastamentos de acordo com a CLT ou demais legislação municipal se for o caso. O controle realizado, nestas entradas de dados, deverá resultar em procedimentos automatizados para cálculos “Folha de Pagamento”.
53	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de promoção e progressão por tempo de serviço e descontos nos casos de licença sem vencimentos e outros casos que se façam necessários,
54	Permitir que em decorrência do ajuste automático de promoções e progressões seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados.
55	Permitir controlar, por procedimentos automatizados, as evoluções de vantagens decorrentes de tempo de serviço.
56	Permitir que em decorrência do ajuste automático de evoluções em tempos de serviço seja disponibilizado histórico automático dos cálculos realizados.
57	Permitir controlar nomeações às funções gratificadas.
58	Permitir cadastramento de informações de outros cargos fora do órgão para fins de cálculo de INSS e IRRF.
59	Permitir o cadastro de contratos de trabalho individuais e coletivos para funcionários temporários.
60	Permitir informar diversos afastamentos para cada matrícula e seus respectivos históricos.
61	Permitir informar para funcionários aposentados e pensionistas seus valores monetários de aposentadoria ou pensão e, também, data da aposentadoria ou pensão, documento que determinou a aposentadoria e histórico da aposentadoria e/ou pensão, permitir a exclusão total de desconto de IRRF nos casos de aposentadora por invalidez quando for por moléstia grave, conforme legislação.

62	Permitir informar a exoneração de funcionários incluindo data da exoneração, portaria de exoneração, data da publicação da exoneração (portaria ou decreto) código do desligamento, data do aviso prévio, recolhimento ou não de FGTS na rescisão e folha de pagamento em que o acerto foi realizado.
63	Permitir a realização de exonerações de funcionários em grupos quando existirem paridades de motivos e datas.
64	Permitir, nos casos de readmissão de funcionários, o aproveitamento das informações cadastrais anteriormente cadastradas.
65	Permitir informar dívidas firmadas entre o funcionário e um fornecedor conveniado ou entre o servidor e o município no caso de restituição aos cofres públicos que serão pagas parceladamente nas folhas de pagamento mensais.
66	Permitir o cálculo automático de “Folha de Pagamento”, informando individualmente, para cada verba, os cálculos que foram feitos para obter o resultado (histórico de cálculo). Estes históricos deverão ser gravados para acesso a qualquer tempo.
67	Permitir a visualização, em interface específica, dos resultados dos cálculos em forma de holerite.
68	Permitir o encerramento e estornos de folhas de pagamento, sendo que uma folha de pagamento, após encerrada, estará disponível apenas para consultas.
69	Permitir o empenhamento automático da folha de pagamento (contabilização da folha) para envio à Contabilidade e Tesouraria, ou seja, após o encerramento da folha de pagamento, deverá ser possível realizar a contabilização das folhas de pagamentos, desde que haja saldo orçamentário suficiente, gerando os documentos de despesa de maneira automática
70	Permitir a emissão de relatórios da tabela de cargos e salários com seus respectivos níveis e padrões.
71	Permitir a emissão de relatórios das tabelas de enquadramentos de Previdências, IRRF, Abono e Salário família.
72	Permitir a emissão de relatórios da estrutura organizacional do município e/ou órgão, com suas respectivas lotações (centros de custo).
73	Permitir a emissão de relatórios dos bancos e agências cadastrados.
74	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de afastamentos cadastrados.
75	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de folha de pagamentos cadastrados selecionando a partir de um mês determinado ou anualmente.
76	Permitir a emissão de relatórios dos benefícios concedidos pelo órgão.
77	Permitir a emissão de relatórios dos tipos de vantagens por tempo de serviços cadastrados.

78	Permitir a emissão de relatórios dos dados cadastrais dos funcionários, com, no mínimo as seguintes informações: data de nascimento, sexo, estado civil, raça/cor, escolaridade; naturalidade, nacionalidade, nome do pai, nome da mãe, endereço (rua, número, bairro, cidade, estado, CEP, telefone e complemento); nome de dependentes com parentesco e data de nascimento; nome de beneficiários de pensões alimentícias ou vitalícias; dados bancários com banco, agência e número da conta corrente bancária; dados relativos ao cadastro de quadro de horários de trabalho e tipos de horário, dados de tipos de cargos e CBO, documentos incluindo: identidade, CNPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certificado militar, PIS, PASEP e número de cadastro no FGTS; lotação, vínculo, previdência, local de trabalho, regime de trabalho, categoria do trabalhador, agente nocivo; dotações orçamentárias para pagamento do funcionário; histórico relativo a promoções, progressões, vantagens, licenças, cursos e anotações gerais; campos adicionais. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
79	Permitir a emissão de relatórios dos dependentes de um funcionário. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
80	Permitir a emissão de relatório de etiquetas de endereço dos funcionários cadastrados. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
81	Permitir a emissão de relatórios para controle mensal de ponto e etiquetas para cartão de ponto. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
82	Permitir a emissão de relatórios de salários dos funcionários cadastrados ou de algum provento ou desconto. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
83	Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo e função. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações, de todos os proventos ou descontos ou de apenas um dos filtros acima especificados.
84	Permitir a emissão de relatórios de funcionários que possuem direitos a férias, contendo os períodos aquisitivos e os períodos já gozados e, também, os períodos não gozados
85	Permitir a emissão de relatórios da documentação necessária para gozo de férias, ou seja, aviso de férias, notificação de férias, quitação de férias, recibo de férias.
86	Permitir a emissão de relatórios de funcionários admitidos, afastados e demitidos. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima

	especificados.
87	Permitir a emissão de relatórios de funcionário por lotação, dotação, cargo ou função. Disponibilizar a emissão acima, com opções de seleção de todos funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
88	Permitir a emissão de relatórios de termo de rescisão contratual, nos casos de exoneração, de acordo com o modelo padrão estabelecido pela CEF.
89	Permitir a emissão de holerites configurável, para atender a layout do órgão, disponibilidade de consulta online tanto para os holerites e Informe de Rendimentos através do portal da transparência ou através de aplicativo. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
90	Permitir a emissão de relatórios de folha de pagamento discriminando analiticamente os funcionários com suas verbas e seus valores. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
91	Permitir a emissão de relatórios com os resultados líquidos do cálculo de folha de pagamento que serão creditados nas contas-correntes bancárias dos funcionários, com opções de emissão analítica e sintética por cargo, ou função, por local de trabalho, permitir também a verificação se algum funcionário (a), servidor (a) está sem determinado desconto e/ou provento. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
92	Permitir a emissão de relatórios discriminando verbas calculadas em folha de pagamento separadamente (uma a uma) com sua respectiva base de cálculo. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
93	Permitir a emissão de relatórios com informações previdenciárias relativas a folha de pagamento, com opções de emissão analítica e sintética. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
94	Permitir a emissão de relatórios com resumos gerais analíticos e sintéticos de folha de pagamento. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados.
95	Permitir a emissão de relatórios com resumos de todo o movimento anual do funcionário. Disponibilizar a emissão com opções de seleção de todos os funcionários, de todos os vínculos e de todas as lotações ou, de apenas um dos filtros acima especificados, podendo ser emitido de um ano inteiro, ou 12 meses a partir de um determinado mês.

96	Permitir a geração de arquivo-texto para análise de cálculo atuarial dos funcionários do órgão público.
97	Permitir a integração com o eSocial para a transmissão dos eventos previstos de através de conexão por webservice.
98	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, a ser fornecido pelo órgão, para a prestação de contas a Institutos de Previdência Própria quando for o caso
99	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da DIRF, incluindo os outros rendimentos dos servidores além dos pagos diretamente pela folha de pagamento, como processos trabalhistas, pagamentos de benefícios.
100	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para prestação de contas da RAIS.
101	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, para o Cálculo Atuarial.
102	Permitir exportação de dados, conforme layout próprio, dos seguintes bancos: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Bradesco, Banco Itaú, Sicoob e outras instituições que se façam necessário.
103	Permitir que o Cadastro de Servidores seja preenchido de acordo com os normativos previstos na Legislação do eSocial.
104	Permitir que o software tenha campo de ocorrências e tela de afastamento do trabalhador.
105	Permitir cadastro dos estagiários e guardas mirim.
106	Permitir a possibilidade de impressão dos Relatórios de frequência.
107	Permitir o cálculo de margem consignável, segundo as normas vigentes.
108	Permitir a possibilidade de envio da frequência dos professores via sistema.
109	Permitir a exclusão, automática, de dependentes de salário-família e abono família, dos cálculos de pagamento de folha de pessoal, assim que os limites de idade para percepção destes benefícios forem atingidos;
110	Permitir o cadastro das turmas para as unidades escolares com no mínimo as seguintes informações de grau, ano, turno, tipo de ensino (Especial ou não) e número de Alunos.
111	Permitir o registro das mudanças de lotação dos profissionais do município, de modo que seja possível consultar no histórico do profissional, de maneira detalhada, o tempo de exercício em cada lotação.
112	Permitir a personalização de relatórios gerados pelo sistema com a possibilidade de formatação de layouts a partir de ferramenta gratuita e pública para design que deverá ser distribuída com o sistema.
113	Permitir em ferramenta pública online a divulgação de vagas disponíveis para troca de lotação dos funcionários já atuantes, de maneira que o profissional possa se candidatar à vaga para remoção.
114	Permitir a possibilidade de um programa específico para inclusão e exclusão de nomes de usuários, lançamento em folha de pagamento e realização de pedidos de vale-transporte, vale-alimentação e vale-refeição conforme especificações do Departamento responsável.

115	Permitir a inclusão de informação quando o servidor mudar de função, em caso de novo concurso.
116	Permitir a personalização de relatórios gerados pelo sistema com a possibilidade de formatação de layouts a partir de ferramenta gratuita e pública para design que deverá ser distribuída com o sistema
117	Permitir lançamento de atestados: Licença Médica; Licença Acompanhamento Familiar; Falta Justificada; Licença Maternidade; Inclusão de Prorrogação da Licença Maternidade; Licença Amamentação; Licença Casamento; Licença Falecimento; Licença Paternidade. Possuir campo para lançamento do nome do Médico que forneceu atestado. Gerar relatório mensal dos atestados sendo separados por setor/secretaria a impressão dos mesmos para assinatura da médica do trabalho.
118	Permitir lançamento de data dos exames: admissional, periódico e demissional. Gerar relatório mensal dos exames realizados e permitir lançamento de observação de afastamentos.

19.25. MÓDULO DE OUVIDORIA:

O Módulo de Ouvidoria, ou uma funcionalidade análoga, necessita ser projetado para adequar-se às necessidades e exigências específicas do Município de Nova Ponte. Além disso, este módulo deve atender a uma série de requisitos mínimos adicionais estabelecidos, assegurando uma implementação eficaz que contribua para a transparência, o diálogo e a responsividade da administração municipal perante as solicitações e feedbacks dos cidadãos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir o cadastro de assuntos, tendo a possibilidade de definir local padrão para onde este assunto será enviado, bem como um usuário padrão. Tanto o local como o usuário deverão ser buscados do organograma do Município de NOVA PONTE e do cadastro de funcionários respectivamente;
02	Permitir o cadastro de instruções para cada assunto a fim de auxiliar o usuário no momento da abertura no Portal do Cidadão e no Aplicativo do processo de ouvidoria de forma que seja possível a formatação do texto com as seguintes opções mínimas: Negrito, itálico, sublinhar, riscar, sobrescrever, alinhamento à esquerda, alinhamento à direita, centralizar, justificar, marcadores diversos e marcadores numéricos;
03	Permitir o cadastro de exigências para cada assunto a fim de notificar o usuário no momento da abertura do processo de ouvidoria de forma que seja possível ainda anexar qualquer tipo de arquivo, possibilitando o usuário fazer o download do mesmo;
04	Permitir a associação da natureza do chamado previamente cadastrados ex. (elogio, reclamação, denúncia) para cada assunto;
05	Permitir o cadastro da natureza do chamado ex. (elogio, reclamação, denuncia);

06	Permitir a abertura de processos de ouvidoria com as seguintes informações mínimas: Nome e demais dados do interessado, data da criação, tipo de abertura, parecer, forma de atendimento, local de cadastro, descrição do chamado. Deverá ser possível a pesquisa do interessado constante na base do Município de NOVA PONTE pelas seguintes opções: Nome, CPF ou CNPJ, tipos de documento, número do documento, data de emissão do documento, tipo de endereço, endereço, bairro, dados comerciais;
07	Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível o anexo de arquivos diversos, bem como nas respostas dos processos;
08	Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível a associação a outros processos de ouvidoria já cadastrados, bem como a possibilidade de associar quaisquer processos internos gerados previamente de forma sistêmicas tais como, processos de compras, solicitações de compra, empenhos, contratos, liquidações, protocolos, circulares internas e etc;
09	Permitir que na abertura de um processo de ouvidoria seja possível a criação automática de documentos previamente cadastrados através de modelos;
10	Permitir a pesquisa de processos de ouvidoria no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se possui ou não anexos, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário;
11	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam encerrar processos que estejam em seu poder;
12	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam apropriar-se de processos que não estejam em seu poder;
13	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam reabrir processos que estejam em seu poder;
14	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam arquivar processos que estejam em seu poder;
15	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam desarquivar processos que estejam em seu poder;
16	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam excluir processos que estejam em seu poder;
17	Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria o sistema sugira possíveis destinos de envio com base nas movimentações anteriores deste processo, bem como a possibilidade de o próprio usuário escolher uma pessoa ou departamento, tanto o local como o usuário deverão ser buscados do organograma do Município de NOVA PONTE do cadastro de funcionários respectivamente;
18	Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria seja possível definir a finalidade do envio;
19	Permitir que ao enviar um processo de ouvidoria seja possível definir a prioridade de envio, pelo menos em 3 (três) níveis: Normal, alta e baixa;

20	Permitir que usuários com direitos previamente definidos possam cancelar o envio de processos que foram enviados pelo usuário e que ainda não tenham sido recebidos pelos destinatários;
21	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema estejam disponíveis ao usuário de destino;
22	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via site do órgão público estejam disponíveis automaticamente ao usuário de destino;
23	Permitir que exista um monitor (caixa de entrada) dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema estejam disponíveis ao departamento de destino;
24	Permitir que exista um monitor dos processos de ouvidoria de forma que todos os processos enviados via sistema possam estar separados em processos não recebidos, recebidos, enviados e arquivados;
25	Permitir que exista um monitor dos processos de ouvidoria de forma que usuários com direitos previamente definidos possam enviar, receber, arquivar, encerrar, desarquivar e cancelar envios, relativos aos processos de ouvidoria.
26	Permitir que seja possível pesquisar um processo de ouvidoria através da leitura de código de barras dentro do monitor dos processos de ouvidoria para fim de recebimento, envio e arquivamento de vários processos simultaneamente;
27	Permitir o acompanhamento de todas as movimentações de um processo de ouvidoria, contendo as seguintes informações mínimas: Origem, data e hora de envio, finalidade, despacho do trâmite, data e hora de recebimento, destino;
28	Permitir que seja possível pesquisar um processo de ouvidoria através da leitura de código de barras na tela de pesquisa principal;
29	Permitir a emissão de etiquetas dos processos de ouvidoria com código de barras;
30	Permitir que em todas as emissões de relatórios e etiquetas seja possível pesquisar os processos de ouvidoria no mínimo por: Número, situação, assunto, local de origem, data de criação do processo, palavra, interessado, local de cadastro, se possui ou não anexos, local atual do processo, finalidade, recebedor e destinatário;
31	Permitir a emissão das capas dos processos de ouvidoria com código de barras;
32	Permitir a emissão do comprovante de trâmite dos processos de ouvidoria com código de barras;
33	Permitir a emissão do histórico de trâmite dos processos de ouvidoria com código de barras;
34	Permitir a livre escolha de assuntos que poderão estar disponíveis no site do órgão público, portal de acesso do cidadão, para que o mesmo possa abrir seus processos através da web.
35	Permitir o cadastro de e-mails dos destinatários e possibilitar que, qualquer movimentação, seja enviada por e-mail com link direcionando para o sistema;

36	Permitir o registro de qualquer movimentação no processo, contando data, hora, usuário e tipo de movimentação;
37	Permitir o preenchimento do “Status de Encerramento dos processos”, para que possa ser filtrado no relatório de encerramento. Deverão ser criadas duas listas: <ul style="list-style-type: none"> • Lista 1: "Atendido", "Não atendido", "Atendido parcialmente", "Não respondido", "Cancelado pelo cidadão". • Lista 2: "Cidadão satisfeito com a resposta", "Cidadão insatisfeito com a resposta", "Cidadão satisfeito com a resolução", "Cidadão insatisfeito com a resolução", "Cidadão insatisfeito por não ter tido resposta", "Cidadão não se manifestou";
38	Permitir comentários envolvendo cada processo sem que o mesmo saia do poder do destinatário;
39	Permitir que todos os despachos internos integrem, em ordem cronológica, o relatório analítico de movimentação de cada processo;
40	Permitir a inserção de tarefas, com possibilidade de inserir prazos, de alterar os prazos, marcar as tarefas realizadas, etc;
41	Permitir a emissão de relatório de tarefas por processo;
42	Permitir a emissão de relatórios analíticos e sintéticos, contendo todos os andamentos de um processo;
44	Permitir a apropriação do processo e dar novo andamento ao mesmo.

19.26. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA:

O Módulo do Portal da Transparência, ou uma funcionalidade equivalente, deve ser desenvolvido de forma a cumprir com as especificações requeridas pelo Município de Nova Ponte, bem como estar em conformidade com a Lei de Acesso à Informação. Este módulo também deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais, garantindo a disponibilização eficiente e transparente de informações e dados municipais, facilitando o acesso público:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir que dados disponíveis na base de dados oficiais do Município de NOVA PONTE, utilizadas em produção estejam disponibilizados, online, com as bases de dados acessadas pela Internet, por pessoas em geral, com vista à realização de consultas e emissão de relatórios diversos.
2	Permitir a consulta online a dados acerca das receitas orçamentárias contabilizadas nos cofres do Município de NOVA PONTE.
3	Permitir a emissão de relatórios e consultas online a dados acerca das receitas extras orçamentárias contabilizadas pelos cofres do Município de NOVA PONTE.
4	Permitir a emissão de relatórios e consultas online a dados acerca das receitas extras orçamentárias contabilizadas pelos cofres do Município de NOVA PONTE.
5	Permitir a consulta de receitas contendo a discriminação das receitas conforme a origem (tributária, patrimonial, etc) e com totalização por cada uma destas.

6	Permitir a consulta de receitas contendo a discriminação das receitas por espécie (Impostos, Taxas, Transferências, etc) e com totalização por cada uma destas.
7	Permitir a consulta de receita seja possível realizar a separação das mesmas pelos órgãos existentes na administração municipal e com totalização por cada uma destes.
8	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas orçamentárias contabilizadas pelos cofres do Município de NOVA PONTE.
9	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas extras orçamentárias contabilizadas pelos cofres do Município de NOVA PONTE.
10	Permitir a emissão de relatórios e consulta online a dados acerca das despesas que demonstrem os valores empenhados, anulados, liquidados e pagos para todos os credores do Município de NOVA PONTE, ou apenas para um deles em particular.
11	Permitir consulta de despesa seja possível realizar a separação das mesmas pelas unidades administrativas da administração municipal (secretarias em geral) conforme orçamento do município e com totalização por cada uma destes.
12	Permitir a emissão de relatórios de empenhos com detalhamento de qualquer empenho que se desejar.
13	Permitir a emissão de 2ª via de guias de tributo pela WEB e sua respectiva impressão, no mínimo para ITBI, 2ª via de IPTU, Taxas de Protocolo
14	Permitir que os contribuintes tenham acesso aos extratos de pagamento do IPTU de seus respectivos imóveis.
15	Permitir a emissão de CND – Certidões Negativas de Débitos junto à Fazenda Municipal com códigos de segurança para validação de veracidade.
16	Permitir a validação de CND impressas por quaisquer interessados a partir da digitação via web dos códigos de segurança impressos nestas mesmas certidões.
17	Permitir que na emissão de CND seja possível determinar modelos, conforme interesse do município, de forma que estas certidões possam ter textos configuráveis pelos gestores municipais.
18	Permitir que os cidadãos possam abrir processo de ouvidoria pela WEB permitindo a inclusão de imagens ou arquivos de seu interesse
19	Permitir que a cada trâmite referente a um determinado processo de ouvidoria aberto o interessado identificado receba um e-mail informando do passo que foi dado e o local para onde o mesmo foi encaminhado dentro da estrutura administrativa do Município de NOVA PONTE
20	Permitir que fornecedores cadastrados no Município de NOVA PONTE, através de senha de acesso, possam acompanhar os seus pagamentos através da WEB
21	Permitir que cidadãos possam consultar através da WEB, as leis municipais que já foram aprovadas pelo município ao longo dos anos, permitindo consultas de leis no mínimo por: <ul style="list-style-type: none"> • Autor da lei; • Porção de texto da ementa da lei; • Por período de data selecionado; • Tipo da lei;

	<ul style="list-style-type: none"> • Número da lei.
22	<p>Permitir que cidadãos possam acompanhar através da WEB, um determinado processo de protocolo aberto no Município de NOVA PONTE indicando no mínimo as seguintes informações e permitindo a sua impressão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Situação do protocolo • Local dentro da estrutura administrativa onde ele se encontra.
23	<p>Permitir que cidadãos possam abrir chamado de Ouvidoria através da WEB, no mínimo com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificação do cidadão • Descrição de campo texto com o assunto a ser tratado • Possibilidade de anexar arquivos digitais tais como foto, texto, planilha, etc • Envio do cidadão de e-mail a cada trâmite ocorrido com o processo de ouvidoria aberto • Acompanhamento pela WEB do processo de ouvidoria aberto
24	<p>Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, contratos firmados entre o Município de NOVA PONTE e um determinado fornecedor inclusive com a visualização de empenhos emitidos a favor deste fornecedor vinculado ao contrato analisado.</p>
25	<p>Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, processos licitatórios abertos pelo Município de NOVA PONTE no mínimo quanto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selecionar processo licitatório por modalidade; • Selecionar processo licitatório por situação; • Selecionar processo licitatório por intervalos de data de abertura dos mesmos; • Permitir a visualização da descrição do objeto do processo licitatório; • Permitir o download do arquivo referente ao edital do processo licitatório desejado.
26	<p>Permitir que cidadãos possam pesquisar através da WEB, salários de funcionários públicos.</p>
27	<p>Permitir que pais/responsáveis por alunos possam através da WEB e desde que possuam senha de acesso, visualizar e imprimir os boletins dos alunos sob sua responsabilidade</p>
28	<p>Permitir que funcionários públicos da área da educação possam através da WEB, possam fazer a inscrição para o processo de remoção e opção de vagas da rede pública municipal de ensino.</p>
29	<p>Permitir que funcionários públicos da área da educação possam através da WEB, acompanhar os resultados da realocação dos funcionários da área de educação, como resultado do processo de remoção.</p>
30	<p>Permitir que o cidadão possa pesquisar os acervos das obras literárias nas diversas bibliotecas municipais.</p>
31	<p>Permitir que os cidadãos possam pesquisar através da web as publicações do diário oficial do Município de NOVA PONTE.</p>

19.27. MÓDULO DE FISCALIZAÇÃO:

O Módulo de Fiscalização, ou uma solução equivalente, deve ser projetado para atender às demandas específicas do Município de Nova Ponte, assegurando plena compatibilidade com suas necessidades de fiscalização. Além disso, este módulo precisa cumprir com uma série de requisitos mínimos adicionais estabelecidos, garantindo uma implementação efetiva que suporte as operações de fiscalização de maneira eficiente e abrangente:

ITEM	REQUISITOS GERAIS
1	Permitir o cadastro de assuntos de relevância à fiscalização.
2	Permitir o cadastro de Modalidades de Ação Fiscal.
3	Permitir o cadastro de Denúncias por terceiros ou funcionários.
4	Permitir o cadastro de Tipos de Documentos a serem solicitados ao contribuinte.
5	Permitir o cadastro de Tipos de Infração bem como Fundamentação Legal e lei que deram origem a cobrança.
6	Permitir o cadastro de Tipos de Processos de Fiscalização, com Natureza da Fiscalização e com objetivo de fiscalização.
7	Permitir o cadastro de Fiscais tendo como base a matrícula do funcionário, com sua Natureza.
8	Permitir o cadastro de Créditos Tributários, com justificativas e prazo de validade deste crédito.
9	Permitir o cadastro de Guias para confrontação de lançamento.
10	Permitir o cadastro de Notas para conferência com dados apresentados pelo contribuinte.
11	Permitir vincular Crédito apurado para contribuinte, com dedução de saldos apurados anteriormente.
12	Permitir a criação de campos adicionais, com tipos de dados, obrigatoriedade, tamanho.
13	Permitir fazer parametrização de fiscal com tipos de processos.
14	Permitir fazer parametrização de tempo de apresentação de intimação.
15	Permitir fazer bloqueios no sistema de emissão de nota fiscal.
16	Permitir cadastrar Tipo de Índice Econômico.
17	Permitir cadastrar atualização de Índice Econômico, ou importar de sistema já existente.
18	Permitir importar receitas de sistema já existente.
19	Permitir importar Tributos de sistema já existente.

20	Permitir parametrização de penalidades a serem aplicadas em apuração com saldo remanescente, com multas, juros e correção. Podendo selecionar modalidades de cálculo, sobre qual situação deve ser aplicada a penalidade.
21	Permitir parametrização de vencimentos de ISSQN.
22	Permitir criar quantos documentos seja necessário para cada tipo de documentos usados pelo sistema para Notificação, Infração, Auto de Infração.
23	Permitir cadastro de ordem de serviço selecionando contribuinte, fiscal responsável ou equipe de fiscal, tipo de fiscalização.
24	Permitir na ordem de serviço informar competência, receita, se o contribuinte é tomador ou prestador de serviço.
25	Permitir na ordem de serviço a pesquisa por contribuintes por critérios de Nome, inscrição, documentos.
26	Permitir fazer filtros em cada tela a qual está sendo selecionada.
27	Permitir fazer o cadastro do processo de fiscalização após ser criada a ordem de serviço, onde deve ter um filtro por Caixa de Entrada, Nome do contribuinte.
28	Permitir no processo a ser criado modificar o período a ser fiscalizado.
29	Permitir que ao criar o processo o período a ser fiscalizado seja bloqueado para movimentação em sistema de emissão de nota fiscal.
30	Permitir selecionar a atividade a ser fiscalizada exercida pelo contribuinte do processo.
31	Permitir fazer download de notas fiscais de sistema de emissão para preservar lançamento de origem.
32	Permitir vincular assunto de relevância a fiscalização e se houver denúncias ao processo que está sendo criado.
33	Permitir fazer apuração de valores onde deve ser informada Descrição, Alíquota, data base, período a ser apurado.
34	Permitir fazer apuração por Valores Baixados ou Valor Declarado.
35	Permitir fazer mais de uma apuração com o mesmo período.
36	Permitir dentro da apuração fazer correções em notas que foram apontadas como problema pelo fiscal, como retirar a opção retida, valor-base, alíquota, cidade de incidência.
37	Permitir retirar que o fiscal responsável pelo processo retire notas da apuração.
38	Permitir emitir relatório personalizado pelo Município de NOVA PONTE como notificação de abertura processo de fiscalização apontando os documentos necessários a serem entregues pelo contribuinte.

39	Permitir emitir relatório personalizado pelo Município de NOVA PONTE como notificação de irregularidades encontradas na apuração, com valores agrupando todas as apurações selecionadas.
40	Permitir emitir relatório detalhado dos valores por apuração.
41	Permitir fazer cadastro de Diligência.
42	Permitir fazer cadastro de Manifestação.
43	Configurar as multas previstas na legislação municipal, contendo o período de vigência e o tipo de infração, possibilitando a inclusão de nova multa, a edição e a exclusão das multas já existentes, possuindo campos para cadastramento das multas, base de cálculo, moeda utilizada para o cálculo da multa, infração e imposto, cuja tela deverá ser impressa
44	Configurar parâmetros dos termos de ação fiscal previstos na legislação municipal permitindo que a Administração realize a criação e edição dos termos de início de ação fiscal, do termo de auto de infração, termo de encerramento, notificação, permitindo a inclusão dos prazos das ações fiscais (prazos para notificação e conclusão/prorrogação), cuja tela deverá ser impressa.
45	Cadastrar os documentos a serem apresentados para o fisco durante a Fiscalização, possibilitando editar e excluir os documentos.
46	Cadastrar um fiscal liberando todas as funcionalidades/relatórios pertinentes à realização da demonstração para verificação de conformidade.
47	Configurar os valores que serão utilizados para os cálculos de correções monetárias contendo data de atualização do índice, tipo de moeda e o valor do índice, disponibilizando condições para incluir, editar ou excluir as informações.
48	Consultar as informações cadastrais da empresa prestadora permitindo a visualização do CNPJ, razão social, data de abertura e constituição, endereço, regime tributário e atividades de prestação de serviço.
49	Consultar as declarações fiscais geradas por empresa prestadora de serviço, apresentando a movimentação total;
50	Permitir estabelecer a agenda do corpo fiscal: efetuar a busca de empresas prestadoras que sofrerão a ação fiscal, disponibilizando o seguinte filtro para busca: inscrição municipal.
51	Efetuar a seleção do fiscal cadastrado para eventual fiscalização inserindo prazo de início e período a ser fiscalizado.
52	Enviar mensagem eletrônica para o Fiscal cadastrado contendo campo para descrever o assunto e a mensagem de possível processo delegado para o mesmo para fiscalização.

53	Para demonstrar a realização dos trâmites das ações efetivas dos fiscais: emitir notificação de ocorrências contendo histórico de atividades e o período a ser fiscalizado.
54	Gerar e emitir o termo de início de ação fiscal, obedecendo às regras configuradas da fiscalização conforme a legislação municipal.
55	Gerar e emitir o auto de infração contendo os dados cadastrais da empresa, a data de início da ação fiscal, o período fiscalizado, a descrição das multas, a quantidade de ocorrências, o valor total apurado e todas as informações da autuação, onde o sistema deverá disponibilizar opções para: gerar auto de infração contendo todas as ocorrências, acompanhado de documento de arrecadação único; gerar auto de infração desdobrado por ocorrências acompanhado de documento de arrecadação também por ocorrência.
56	Gerar e emitir o termo de encerramento da ação fiscal contendo todas as informações geradas.
57	Demonstrar as notificações de ocorrências emitidas pela Administração.
58	Demonstrar e reimprimir o auto de infração emitido.

19.28. MÓDULO DE LEIS MUNICIPAIS:

O Módulo de Leis Municipais, ou funcionalidade análoga, deve ser elaborado para se alinhar às necessidades específicas do Município de Nova Ponte, assegurando compatibilidade com as diretrizes locais. Este módulo também deverá atender a uma série de requisitos mínimos adicionais, proporcionando uma base sólida e acessível para a consulta e gestão das leis municipais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir o cadastramento dos tipos de leis (decretos, portarias, lei ordinária, etc).
02	Permitir o cadastro de uma lei com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • Número da Lei • Tipo da Lei • Situação • Data da Lei • Data de Publicação • Resumo/ementa da lei • Autores • Assuntos
03	Permitir cadastrar dados relativos a uma lei e, em seguida, incluir algum arquivo desejado (imagem da lei, texto da lei, doc, docx, pdf, zip).
04	Permitir o cadastramento do texto da lei utilizando os campos: preâmbulo, ementa, capítulo, artigo, alínea, item, caput, autor e rodapé separadamente, sem a utilização de editores de texto

05	O sistema deverá gerar a visualização do texto final da lei já formatado automaticamente, seguindo as regras da Legislação Municipal e com todas as modificações informadas.
06	Permitir o cadastramento da modificação de leis informando o tipo de alteração: <ul style="list-style-type: none"> • Alteração • Revogação • Revigoração • Referência • Nova Redação • Acrescentada
07	Permitir pesquisar leis cadastradas por: <ul style="list-style-type: none"> • Tipo da lei; • Autor; • Data Início; • Data fim; • Porções de textos; • Número da Lei.
08	O sistema deverá gerar de forma automática no portal do cidadão as leis incluindo os dados alterados ou revogados a nova redação dada pela lei que o alterou logo abaixo de sua redação;
09	Permitir a visualização do texto de uma lei no momento de uma pesquisa;
10	Permitir emissão de relatório do cadastro das leis, com opção de seleção, no mínimo, por: <ul style="list-style-type: none"> • Tipo da lei; • Autor; • Data Início; • Data fim; • Número da Lei.
11	Permitir a pesquisa, através da web, com possibilidade de filtros por no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Autor; • Tipo de Lei; • Assunto; • Número; • Intervalo de datas; • Ementa;
12	Permitir a emissão das leis pesquisadas através da web;
13	Permitir que uma lei pesquisada, e que tenha sofrido alterações possa ser visualizada com todas as alterações devidamente identificadas selecionando se deseja visualizar o texto Consolidado ou Compilado;
14	Permitir definir uma data para a lei ser disponibilizada na web.

19.29. MÓDULO DE BI - GESTÃO ESTRATÉGICA:

O Módulo BI (Business Intelligence) - Gestão Estratégica, ou uma funcionalidade análoga, deve ser desenvolvido para atender às especificações do Município de Nova Ponte, assegurando compatibilidade com as necessidades de análise e gestão da administração municipal. Este módulo deve não apenas cumprir uma série de requisitos mínimos adicionais, mas também destacar a importância de análises gerenciais, proporcionando ferramentas avançadas para a tomada de decisão baseada em dados, suportando a estratégia e o planejamento municipal com insights valiosos e informações acionáveis:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir análises a partir de gráficos disponibilizados no sistema e que possam ser exibidos em monitores;
02	Permitir que os gráficos para análises gerenciais possam ser visualizados pela internet através de conexão mínima pelos seguintes navegadores: Microsoft Edge, Mozilla e Chrome;
03	Possuir pesquisas diversas sobre dados utilizados pelo Município de NOVA PONTE, de modo que gráficos com análises variadas possam ser visualizados e impressos. Estes dados analisados deverão estar conectados “on-line” ao banco de dados em uso pelo Município de NOVA PONTE, sem a necessidade de transferência destes dados para qualquer tipo de recurso intermediário a fim de que as análises sejam realizadas. Ou seja: Qualquer novo registro incluído no banco de dados deverá, no mesmo instante, ser refletido nas análises gráficas realizadas.
04	Permitir a inclusão de um ou mais gráficos nas mídias de vídeo que sejam utilizadas pelos gestores municipais;
05	Permitir análises gráficas acerca dos dados de gastos com o pessoal do Município de NOVA PONTE. Estas análises deverão permitir, num dado período de análise de livre configuração, o valor total da despesa com pessoal.
06	Permitir análises gráficas acerca dos credores do Município de NOVA PONTE, de modo que possam ser selecionados a quantidade de credores desejados, para identificação dos maiores credores num determinado período. Para estes casos, deverão ser disponibilizadas as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • percentual gasto com cada um dos credores incluídos na análise, • todos os empenhos destes credores incluídos na análise, • resumo de todos os respectivos empenhos incluídos na análise, contendo: <ul style="list-style-type: none"> • ano do empenho, • número do empenho, • data do empenho, • valor do empenho, • nome do credor, • histórico do empenho, • data(s) de liquidação(ões) do empenho,

	<ul style="list-style-type: none"> • valores pagos do empenho, • data(s) de pagamento(s) do empenho.
07	Permitir análises gráficas acerca das receitas realizadas e das despesas liquidadas pelo Município de NOVA PONTE. Tais análises deverão ser apresentadas de maneira mensal dentro de um ano contábil.
08	<p>Permitir análises de folhas de pagamento de pessoal de modo comparativo indicando a evolução da despesa com pessoal, mês a mês, dentro de um determinado ano contábil analisado. Exemplo: Jan/2021 comparada com fev/2021, comparada com mar/2021, e assim, de modo sucessivo até dez/2021. Nestas análises deverão ser demonstrados, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • o valor total das folhas de pagamento em cada mês/ano, • a quantidade total de funcionários incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano, • a quantidade de funcionários de forma detalhada conforme seus vínculos (efetivos, comissionados, agentes políticos, comissionados, estagiários, cedidos, etc) incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano, • a exibição dos contracheques de cada funcionário incluído em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano.
09	<p>Permitir análises de folhas de pagamento de pessoal de modo comparativo indicando a evolução da despesa com pessoal, mês a mês, ano a ano, de modo que possam ser comparados a quantidade de anos de forma livre, e com os seguintes resultados, por exemplo: Despesas com folhas de pagamento: Jan/2020 comparada com jan/2021, comparada com jan/2020, comparada com jan/2019, etc. Nestas análises deverão ser demonstrados, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • o valor total das folhas de pagamento em cada mês/ano, • a quantidade total de funcionários incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano, • a quantidade de funcionários de forma detalhada conforme seus vínculos (efetivos, comissionados, agentes políticos, comissionados, estagiários, cedidos, etc) incluídos em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano, • a exibição dos contracheques de cada funcionário incluído em cada folha de pagamento dentro de cada mês/ano.
10	Permitir que o próprio usuário na geração de seus gráficos para análise gerencial escolha livremente os anos-exercícios contábeis que utilizará nas comparações desejadas;
11	Permitir a visualização de gráficos para análise gerencial das receitas do órgão público comprando a Receita orçada x receita arrecadada;
12	Permitir a visualização dos seguintes gráficos para análise gerencial das despesas comparando as Despesa prevista x despesa realizada;

13	Permitir a visualização em gráfico dos protocolos e documentos abertos na base de dados do Município de NOVA PONTE por situação de protocolo, demonstrando em gráfico dos % de cada situação e suas quantidades totais.
14	Permitir a visualização em gráfico dos chamados de ouvidoria por tipo de assunto aberto;
15	Disponibilizar gráficos que permitam visualizar o desempenho da gestão municipal indicando: <ul style="list-style-type: none"> • % gasto com pessoal comparado com a receita arrecadada conforme previsão legal para o índice de gastos com pessoal, apresentando os 12 últimos meses de receitas e despesas com pessoal; • % de aplicação de recursos com a educação conforme índice apurado contra a receita resultante de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento da Educação; • % de aplicação de recursos com a saúde conforme índice apurado contra a receita resultante de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento da Saúde;
16	Permitir a visualização de gráficos por verbas selecionadas pelo usuário e no exercício desejado, indicando o valor total por mês e a quantidade de funcionários.
17	Permitir a visualização de afastamentos por exercício, indicando quais as principais causas de afastamento e a quantidade de dias de afastamento.
18	Disponibilizar gráficos de comparação entre a Receita arrecadada X a Despesa Líquida com a possibilidade de escolher a data para a análise que se deseja analisar, com a visualização dos valores de cada receitas e despesas num determinado mês;
19	Permitir visualizar as Receitas Correntes de um determinado período, com comparação gráfica entre as várias receitas municipais e a visualização dos valores totais de cada receita visualizada em gráfico;
20	Permitir visualizar as Receitas Correntes de um determinado período, por receita, com comparação gráfica entre os meses e a visualização dos valores da receita em cada mês visualizado;
21	Permitir visualizar as Despesas de um determinado período, permitindo selecionar a Classificação de despesa conforme interesse do usuário.
22	Permitir a visualização em gráfico por medicamentos retirados por dia na farmácia, com a possibilidade de definição da data que se deseja analisar;
23	Permitir a visualização de gráficos com análise de atendimento ambulatorial no mínimo com: <ul style="list-style-type: none"> • Número de solicitações demandas x especialidades médicas e serviços; • Número de pacientes em atendimento ambulatorial de maneira online, indicando número de pacientes que tiveram alta, pacientes aguardando triagem

	e pacientes aguardando atendimento.
24	<p>Permitir análise de Atendimento da Atenção Básica, com a possibilidade mínima de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir uma ou mais unidades de saúde; • Período que se deseja fazer a análise; • Tipos de atendimentos realizados.
25	Permitir a visualização das obras públicas cadastradas, indicando a situação de cada uma delas, com a visualização no mapa do município onde se encontram as obras com uma breve síntese de cada uma;
26	<p>Permitir a visualização em gráficos dos alunos da rede municipal podendo selecionar a visualização no mínimo por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sexo; • Ano escolar; • Por unidade escolar; • Por tipo de ensino; • Por etapa de ensino;
27	<p>Permitir a visualização de dados de processos licitatórios de um determinado exercício, indicando no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número do processo licitatório; • Objeto contratado; • Modalidade de licitação; • Valor estimado.
28	<p>Permitir a visualização de gráficos com a Dívida Ativa do município sendo possível no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir o período que se deseja analisar; • Comparar um exercício com outro desejado; • Definir o número de contribuintes para esta análise; • Informar os valores de Dívida Ativa de cada contribuinte;
29	Permitir a visualização em gráfico dos 10 maiores devedores de Dívida ativa e o valor da dívida.
30	Permitir visualizar os custos médios com iluminação pública por habitante e por imóvel, e custo médio da coleta de lixo por imóvel.

19.30. MÓDULO DE AGRICULTURA:

O Módulo de Agricultura, ou funcionalidade similar, deve ser criado para se alinhar às demandas específicas do Município de Nova Ponte, assegurando total compatibilidade com as necessidades locais do setor agrícola. Além disso, este módulo deve satisfazer uma gama de requisitos mínimos adicionais, oferecendo uma solução abrangente que apoie

efetivamente a gestão agrícola municipal, desde o planejamento até a execução e monitoramento das atividades agrícolas;

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir o cadastro de pessoas físicas ou jurídicas. Deverão ser cadastradas as seguintes informações de razão social/nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, alvará de funcionamento. Permitir que seja anexados documentos escaneados (contrato social, comprovante de residência, cartão CNPJ ou CPF);
02	Permitir o cadastro da atividade exercida (frigorífico, processamento de carnes, processamento de leite e derivados, processamento de mel, entreposto de ovos).
03	Permitir a geração automática de número de cadastro para o contribuinte no SIM (Serviço de Inspeção Municipal);
04	Permitir a geração de certificado do Serviço de Inspeção Municipal – SIM;
05	Permitir a inclusão da data de emissão e de validade do certificado;
06	Permitir ao sistema abrir janela de alerta de vencimento de prazo de validade do certificado ao responsável pela emissão, ao Diretor de Departamento de Agropecuária e Abastecimento e ao Secretário de Agricultura;
07	Permitir a inclusão do responsável pela emissão do certificado, do Diretor de Agropecuária e Abastecimento e do Secretário Municipal de Agricultura para assinatura.
08	Permitir a emissão de documento contendo as obrigações do contribuinte para receber e manter o certificado;
09	Permitir a emissão de notificação para regularização;
10	Permitir a emissão de notificação de interdição das atividades;
11	Permitir a inserção de dados de análises laboratoriais;
12	Permitir anexar documentos escaneados;
13	Permitir cadastrar data de emissão e validade da análise;
14	Permitir ao sistema abrir janela de alerta de vencimento de prazo de validade da análise ao responsável pelo cadastro, ao Diretor de Departamento de Agropecuária e Abastecimento e ao Secretário de Agricultura.
15	Permitir o cadastro de dados de FISCALIZAÇÃO;
16	Permitir o sistema gerar formulário de fiscalização;
17	Permitir cadastrar data de emissão e vencimento de prazo para regularização de notificação;
18	Permitir ao sistema abrir janela de alerta de vencimento de prazo de regularização da notificação ao responsável pela emissão, ao Diretor de Departamento de Agropecuária e Abastecimento e ao Secretário de Agricultura.

19	Permitir a integração dos itens de frotas da Secretaria de Agricultura com o controle de Patrimônio da PREFEITURA;
20	Permitir o bloqueio dos benefícios do produtor, quem cadastrou e qual o motivo do bloqueio do produtor. Deverá Constar no bloqueio o responsável pelo bloqueio do produtor;
21	Permitir o desbloqueio do produtor somente pelo responsável do bloqueio ou pelo Sec. Municipal de Agricultura ou pessoa autorizada pelo gestor da pasta;
22	Permitir o sistema bloquear automaticamente os produtores que não possuem documentação de critério de seleção (cartão de produtor e Declaração de Aptidão aos Planos Nacionais de Fortalecimento da Agricultura Familiar DAP);
23	O cadastro de produtor rural deve fazer parte do cadastro único de pessoas da base de dados da Prefeitura.
24	No cadastro de produtor rural, permitir o sistema incluir nos dados gerais a situação de faixa de renda do produtor no CadÚnico da Secretaria de Ação Social;
25	Permitir cadastro de quantidade de benefícios recebido individualmente por cada produtor e que esta informação seja ligada ao cadastro de prestador de serviços/fornecedor para posterior emissão de termo de medição (horas de serviço em determinado programa, recebimento de insumos com quantitativo);
26	Permitir a geração de relatório dos benefícios selecionados recebido individualmente por produtor contando o benefício recebido e o valor do benefício nos anos selecionados no sistema;
27	Permitir o sistema abrir uma janela informado que a ficha de conferência já foi emitida, quando já tiver sido emitida a um determinado produtor dentro do mesmo exercício, informando quem foi o responsável pela emissão e a data da emissão, dando a opção continuar ou cancelar;
28	Permitir o Sistema gerar cartão de produtor rural. No cartão deverá constar a logomarca do MUNICÍPIO DE NOVA PONTE, o órgão emitente (Secretaria Municipal de Agricultura), o nome do produtor rural, Associação a qual o produtor pertence, QR CODE para validação do documento;

19.31.APLICATIVOS PARA O CIDADÃO NAS VERSÕES ANDROID E APPLE:

O Módulo de Aplicativos para o Cidadão, disponível tanto para Android quanto para Apple e acessível através das respectivas lojas de aplicativos, deve ser desenvolvido para se adequar integralmente às necessidades do Município de Nova Ponte. Além de atender às especificações locais, este módulo deve cumprir com uma série de requisitos mínimos adicionais, proporcionando uma interface amigável e funcionalidades que facilitem o acesso dos cidadãos a serviços municipais, informações e canais de comunicação direta com a administração pública.;

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Disponibilizar aplicativo nas versões iOS e Android que contemple os requisitos a seguir.
02	Possibilitar a seleção do Município através da digitação do nome ou por Geolocalização através da integração com o Google Maps;
03	Permitir a realização de cadastro que inclua possibilidade de inserção de dados pessoais, como nome, CPF, data de nascimento, nome da mãe, sexo, endereço e senha, com verificação de confirmação por e-mail para a validação do cadastro;
04	Permitir a abertura de processos de ouvidoria e protocolos, conforme configurações estabelecidas pelo órgão, sendo possível a inserção de fotos e arquivos diversos, descrição do problema e resumo, incluindo a possibilidade de seleção da localização e endereço da ocorrência no mapa com integração via Google Maps;
05	No caso de processos de ouvidoria, deverá permitir a abertura de processos de ouvidoria de forma anônima pelo aplicativo, através de botão específico que contemple esta funcionalidade;
06	Os processos de ouvidoria e protocolos abertos no aplicativo deverão automaticamente gerar um número de rastreo, que deve estar disponível para consulta de status em tela específica de processos abertos por usuário;
07	As movimentações e demais status dos processos de ouvidoria e dos protocolos devem ser visíveis ao usuário de forma automática e online via aplicativo;
08	Os processos de ouvidoria e protocolos abertos no aplicativo deverão ser disponibilizados automaticamente no sistema web integrado para possibilitar a gestão dos mesmos pelo órgão;
09	Permitir o agendamento de consultas e cirurgias eletivas, contemplando as diversas especialidades, conforme configurações estabelecidas pelo órgão;
10	Permitir o agendamento de exames laboratoriais, contemplando as diversas especialidades, conforme configurações estabelecidas pelo órgão;
11	Permitir a visualização de laudos de exames;
12	Permitir a inclusão de dependentes para o módulo da saúde no aplicativo, com no mínimo as seguintes informações: Nome da mãe, data de nascimento e nome completo;
13	Permitir através de vídeo conferência a realização de consultas médicas online;
14	Permitir a visualização do boletim escolar, incluindo notas e faltas do aluno, bem como comparativo da média da turma do aluno;
15	Permitir a realização de atividades de ensino a distância, incluindo no mínimo o acesso a: materiais didáticos, tarefas, avaliações e aulas virtuais online através de recursos de vídeo conferência;
16	Permitir a interação entre professores e alunos dentro da plataforma, com inclusão e visualização de perguntas e respostas para o módulo da educação no aplicativo;

17	Permitir a inserção de fotos e arquivos diversos como devolutiva de tarefas e avaliações via aplicativo para o módulo da educação;
18	Permitir que o pai/responsável adicione um aluno/dependendo incluindo no mínimo as seguintes informações: escola, período de ensino, nome e data de nascimento;
19	Permitir a visualização de atividades em aberto, considerando aulas, tarefas e avaliações;
20	Permitir a emissão de 2ª via de IPTU para pagamento, com opção de cópia do código de barras;
21	Permitir localizar um imóvel com código reduzido ou pelo CPF do proprietário para emissão de 2ª via de IPTU para pagamento, mesmo que o usuário não seja o proprietário do imóvel;
22	Permitir a geração de senhas de atendimento através do aplicativo;
23	Possibilitar agendamento para o usuário em uma determinada fila de atendimento realizado via aplicativo;
24	Permitir a visualização do status dos agendamentos;
25	Permitir agendamento de atendimento contemplando unidade de atendimento, fila, tipo de procedimento;
26	Permitir visualização do Diário Oficial no aplicativo;
27	Permitir visualizar mensagens e publicidade ao cidadão via aplicativo;
28	Permitir o atendimento online através de videoconferência dos agendamentos efetuados pelo aplicativo ou através do portal do cidadão.
29	Disponibiliza botão pânico para notificar a guarda municipal quanto a situações de emergência, exclusivamente com o usuário identificado e logado, utilizando geolocalização do próprio dispositivo para identificar a localização do chamado.
30	Permitir que o cidadão possa registrar a Solicitação de Ocorrência para a Guarda Municipal no mínimo com as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"> • Localizar o endereço por geolocalização do smartphone; • Incluir a descrição do fato; • Incluir anexos (fotos e arquivos);

19.32.APLICATIVOS PARA OS USUÁRIOS NAS VERSÕES ANDROID E APPLE:

O Módulo de Aplicativos para usuários internos do Município de Nova Ponte, disponível em versões para Android e Apple e acessível pelas respectivas lojas de aplicativos, deve ser criado para estar em conformidade com as demandas específicas do município. Esse módulo deve atender a uma gama de requisitos mínimos adicionais, oferecendo funcionalidades que facilitam a gestão interna, a comunicação eficaz entre departamentos e a acessibilidade a informações cruciais para a operação diária dos funcionários municipais, melhorando assim a eficiência e eficácia dos serviços prestados à comunidade:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
------	------------------------

01	Disponibilizar aplicativo na versão Android e IOS, para uso os usuários internos do Município de NOVA PONTE e que contemplem os requisitos a seguir descritos;
02	Possibilitar a seleção do Município através da digitação do nome do mesmo ou por Geolocalização através da integração com o Google Maps;
03	Permitir o acesso com a mesmo usuário e senha utilizados para acessar o conjunto de sistemas contratados através deste edital, com a utilização da mesma senha utilizada para acessar o conjunto de sistemas;
04	Permitir através do aplicativo efetuar o levantamento patrimonial dos bens inventariados e constantes da base de dados do órgão. Deverá ser possível efetuar a leitura de código de barras dos bens patrimoniados ou a digitação dos códigos reduzidos. Não deverá informar ao Inventariante saber de antemão pelo aplicativo quais são os bens de uma determinada localidade. Ao finalizar o levantamento o sistema deverá fazer o cruzamento de dados indicando quais são os bens faltantes no levantamento, e quais são os bens que foram apurados e que não pertencem ao setor onde se encontram;
05	Disponibilizar gráficos que permitam visualizar o desempenho da gestão municipal indicando: <ul style="list-style-type: none"> • % gasto com pessoal comparado com a receita arrecadada conforme previsão legal para o índice de gastos com pessoal, apresentando os 12 últimos meses de receitas e despesas com pessoal; • % de aplicação de recursos com a educação conforme índice apurado contra a receita resultante de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento da Educação; • % de aplicação de recursos com a saúde conforme índice apurado contra a receita resultante de impostos e transferências na manutenção e no desenvolvimento da Saúde;
06	Disponibilizar gráficos que permitam visualizar, conforme a data limite desejada, os dados referentes às receitas municipais no mínimo por: <ul style="list-style-type: none"> • Receitas próprias: <ul style="list-style-type: none"> ○ IPTU; ○ ISS; ○ ITBI; ○ Iluminação Pública; • Receitas de Repasse Governamentais; <ul style="list-style-type: none"> ○ Transferências da União (FPM, FNS, FNDE) ○ Transferências do Estado (IPVA, ICMS)
07	Disponibilizar em tempo real os saldos bancários disponíveis na base de dados da Prefeitura, através do Módulo de Contabilidade e Tesouraria, com os saldos disponíveis por banco e por fonte de recurso, podendo visualizar os valores por banco e por conta bancária;

08	Disponibilizar gráfico que indique os medicamentos mais utilizados no município, podendo optar pela quantidade de medicamentos que se deseja analisar e pelo período. Além da demonstração em gráfico permitir visualizar os detalhes do medicamento por unidade de almoxarifado da saúde;
09	<p>Permitir o registro de ocorrências através dos agentes de segurança da guarda municipal, com a possibilidade de informar no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Natureza da ocorrência; • Endereço ou geolocalização para indicar o local da ocorrência; • Indicação do meio utilizado para gerar a ocorrência com data e hora desta comunicação; • Identificar os envolvidos na ocorrência; • Campo para descrever os fatos da ocorrência; • Imagens da ocorrência devendo ser possível tirar fotografias dos bens e pessoas envolvidas se necessário for; • Identificar a viatura que atendeu a ocorrência; • Identificar os agentes de segurança que atenderam a ocorrência; • Identificar os veículos da ocorrência quando for o caso; • Identificar se houve o comparecimento da perícia técnica no local da ocorrência;
10	Permitir aos agentes de segurança em escala de serviço o registro de trabalho diário;
11	Permitir o registro de uma visita domiciliar com os registros das ações efetuadas pelo agente de saúde;
12	Permitir o cadastro de endereços com o responsável pela família e os dados sociodemográficos e socioeconômico de cada família.
13	Permitir o Cadastro individual de pacientes, para realizar a captação de pacientes vinculados a uma unidade específica, e também a um Agente Comunitário de Saúde. Esta ação deve gerar também a captação ponderada;
14	Permitir ao agente comunitário autorizar o acesso ao aplicativo disponibilizado cidadão online reconhecendo como o paciente certo a ter acesso ao prontuário;
15	<p>Permitir visualizar a caixa de entrada com os documentos e protocolos encaminhados para o usuário devendo proceder as ações de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Trâmites gerais; • Assinar por certificação digital desde que o Smartphone ou Tablet estejam autorizados na conta do usuário logado no sistema;
16	<p>Permitir visualizar o documento e/ou protocolo no mínimo com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finalidade; • Situação; • Local atual onde se encontra o documento/protocolo;

	<ul style="list-style-type: none"> • A quem foi destinado o documento/protocolo; • Assunto.
17	<p>Permitir que as seguintes ações possam ser tomadas e caso o usuário logado tenha as devidas permissões:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarquivar; • Arquivar; • Reabrir; • Encerrar; • Recusar; • Receber; • Cancelar Envio; • Enviar; • Assinar com certificado Digital A3 ou assinatura de sistemas, desde que o smartphone esteja devidamente configurado, e o certificado A3 inserido em equipamento interno do órgão, garantida todas as questões de segurança.
18	Permitir a abertura de processos de fiscalização, para contribuintes do município, com a impressão online do auto de infração no momento da visita do agente fiscal ao local/contribuinte fiscalizado.
19	Permitir aos professores fazerem o registro de aulas através da digitação ou por reconhecimento de voz;
20	Permitir aos professores o registro de avaliações e resultados das turmas para as quais ministra aulas;
21	Permitir aos professores os registros de ocorrências acadêmicas e disciplinares para um determinado aluno;
22	Permitir a utilização do aplicativo em modo offline com integração automática no exato instante em que os professores tenham acesso à internet e de maneira automática;
23	Permitir a realização das chamadas de classe trazendo como padrão que todos os alunos estão presentes, desmarcando apenas os alunos faltosos. Esta ação deverá ocorrer mesmo quando o professor estiver sem acesso à internet, sendo os dados sincronizados automaticamente quando houver o retorno à internet.

19.33.MÓDULO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA:

O módulo de Gestão de Saúde Pública ou similar deverá ser desenvolvido para ser configurável e compatível com a estrutura de atendimento da rede municipal de saúde do município, contemplando integração com o SUS (Sistema Único de Saúde) e, sendo capaz de controlar, simultaneamente, quantos exercícios se queira. Este módulo deverá atender, ainda, aos seguintes requisitos adicionais mínimos:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	Permitir definições das unidades no mínimo quanto a: critérios de consultas, nº de dias para histórico do paciente, definição de grupos de materiais que serão utilizados, critérios para a internação quanto às filas de espera, agendamento de consultas para o mesmo dia, agendamento por busca em fila eletrônica, bloqueios de consultas e exames por falta de cartão SUS, definição de período para produção ambulatorial e parâmetros de exportação do BPA conforme dados fornecidos pelo município;
2	Permitir o cadastro de unidades de atendimentos de saúde, com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • Código do CNES; • Características da Unidade conforme tabelas do SUS; • Nome da unidade e endereço; • Definição de exames realizáveis; • Definição de unidade de almoxarifado referência para a unidade; • Definição de procedimentos padrão da unidade; • Definição das especialidades e quantidades disponíveis; • Definição dos leitos para internação se houver hospital público;
3	Permitir cadastro de equipes de saúde conforme regras definidas em portarias do Ministério da Saúde.
4	Permitir definição de calendário de feriados, conforme interesse das áreas de saúde.
5	Permitir a definição de períodos entre atendimentos de pacientes, para cada especialidade definida pelo SUS.
6	Permitir o cadastro de profissionais podendo relacionar o mesmo às especialidades do SUS, e também vincular a equipes cadastradas.
7	Disponibilização da tabela CID-10 (Código Internacional de Doenças).
8	Disponibilizar tabela de procedimentos de alta, média e baixa complexidade, conforme definição do SUS.
9	Disponibilizar tabela de CBO (Código Brasileiro de Ocupações).
10	Permitir a criação de programas de saúde para fazer a associação dos pacientes a estes programas.
11	Permitir o cadastro dos motivos de consultas a serem realizadas.
12	Permitir criação de protocolos para classificação de risco.
13	Permitir a criação de tipos de leitos disponíveis para internação, para atendimento de pacientes do SUS.
14	Permitir o cadastro de profissionais que trabalhem nas unidades de atendimento de saúde, com as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • Dados do profissional (nome, cargo e função); • Nome da unidade de atendimento; • Especialidades atendidas pelo profissional; • Dias e horários de atendimento do profissional; • Endereço de clínica para atendimento se não for no local disponibilizado pela gestão

15	Permitir a classificação de risco nas unidades de atendimento.
16	Permitir integração com o sistema de pessoal de modo que funcionários do MUNICÍPIO, não demandem novos cadastramentos.
17	Permitir alterações de agenda de profissionais.
18	<p>Permitir o cadastro de pacientes, seguindo os critérios estabelecidos pelo SUS, com as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nome do paciente, informando também nome da mãe e do pai do paciente; • Data de nascimento do paciente; • Sexo, escolaridade, raça/cor, naturalidade, nacionalidade; • Documentos exigidos pelo SUS • Endereço: CEP, bairro, cidade, estado e código da cidade conforme IBGE; • Diversos contatos disponibilizados pelo paciente; • Informar ponto de referência do endereço; • Anexar documentos digitais; • Anexar fotografia do paciente.
19	Permitir a geração do cartão cidadão com dados gerais do paciente e da família, com informações de doenças como: diabetes, hipertensão, nos moldes definidos pelo SUS, para pacientes cadastrados e que pertençam ao município, tendo o controle da emissão de vias já emitidas. O Sistema deverá trazer o familiar vinculado àquele cartão em tela apenas para validação de dados. O Cartão deverá ser padronizado conforme moldes da gestão com a inclusão e exclusão de dados.
20	Gerar cartão cidadão a partir do sistema permitindo acesso ao cartão cidadão através de aplicativo mobile de uso do cidadão.
21	Permitir a correção de nomes a partir do cadastro de cartão sem a necessidade de mudar de menu para fazê-lo.
22	Fornecer aplicativo, disponível nas lojas da Google e Apple, de uso exclusivo do cidadão/paciente permitindo o acompanhamento dos agendamentos realizados no sistema; a saber, consultas, exames e cirurgias eletivas.
23	Permitir o acompanhamento de resultados de exames dos pacientes através de aplicativo mobile de uso do cidadão e pelo portal do Município de NOVA PONTE inseridos no sistema.
24	Permite a associação de pacientes a programas de saúde criados conforme acima e a outros programas que venham ser criados pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual ou pelo próprio Município.
25	Permitir a correção de nome de pacientes cadastrados sem que as informações dos pacientes se percam ou sejam excluídas.
26	Permitir a definição de número de prontuários para pacientes.
27	Permitir definição de prontuários por unidade de saúde.
28	Permitir o cadastro de agentes de saúde dos PSF's.

29	Permitir o cadastro de domicílios atendidos pelos PSF's.
30	Permitir cadastro domiciliar por aplicativo mobile com sincronização ao banco de dados único ofertado pela solução em tempo real.
31	Permitir cadastro individual por aplicativo mobile com sincronização ao banco de dados único ofertado pela solução em tempo real.
32	Permitir a digitação de informações colhidas por agentes de saúde dos PSF's como: Dados do domicílio e das pessoas que fazem parte do domicílio. E permitir que estes dados digitados sejam exportados em arquivos em processamento no Esus.
33	Permitir lançamento de visita domiciliar e territorial via aplicativo mobile com sincronização ao banco de dados único ofertado pela solução em tempo real.
34	Permitir registro de atendimentos de emergência e/ou de atendimentos ambulatoriais de pacientes.
35	Permitir digitação de procedimentos após atendimentos realizados a pacientes.
36	Permitir agendamento de consultas nas diversas unidades de atendimento de saúde, a partir do acesso às agendas e disponibilidades dos profissionais cadastrados.
37	Permitir que consultas agendadas sejam atendidas por telemedicina gerando atendimentos disponíveis ao paciente via portal do Município de NOVA PONTE e via aplicativo mobile.
38	Permitir atendimento médico via vídeo (telemedicina), facilitando a interação entre médico/paciente.
39	Permitir geração de receitas e atestados diretamente na solução tecnológica, com assinatura por certificação digital e validação no portal da prefeitura.
40	Permitir atendimento médico a pacientes agendados gerando a confirmação de comparecimento do paciente.
41	Permitir gerar prontuário eletrônico dos atendimentos realizados por paciente.
42	Permitir referenciar paciente a outra especialidade via sistema, gerando fila de espera automática e disponibilizando no portal da prefeitura.
43	Permitir lançamento de outros procedimentos realizados no atendimento médico para faturamento ambulatorial de forma manual.
44	Permitir contabilização automática do primeiro procedimento realizado no atendimento médico para faturamento ambulatorial
45	Permitir cadastrar fichas de atendimento no modelo padrão do município.
46	Permitir controle de cotas físico e financeiro de consultas disponibilizadas no município.
47	Permitir registro de entrada de demanda espontânea registrando os dados do paciente e gerando ficha de atendimento para lançamento médico no prontuário eletrônico.
48	Permitir lançamento das fichas CDS e gerar arquivo para Esus.
49	Permitir controle da rastreabilidade conforme RDC302.
50	Permitir criar agenda extra de exames por grupo dos exames cadastrados

51	Permitir acompanhar agenda por grupo de exames cadastrados com a quantidade disponível, usada e livre.
52	Permitir que a cota de exames seja liberada e distribuída para as unidades
53	Permitir que os exames a serem realizados sejam agendados por grupo (setores do laboratório) data e local da realização da coleta. O agendamento deverá gerar protocolo apresentando número, nome do paciente com número do prontuário, data, hora e local de coleta, login do profissional que agende ou e instrução de coleta.
54	O resultado do exame deverá ser digitado por paciente e deverá conter campos para a digitação dos valores aferidos bem como informado quais são os valores de referência e a metodologia utilizada para a realização de cada exame.
55	Permitir cadastro de fórmulas para um determinado tipo de exame.
56	Permitir que ao final de cada grupo de exames possa ser emitido um único laudo por paciente.
57	Permitir lançamento de produção ambulatorial para as unidades de atendimento de saúde, gerando o BPA, em relatório e arquivo.
58	Permitir gerar relatório dos laudos de todos os pacientes atendidos numa determinada data e por grupo.
59	Permitir o controle de vagas disponíveis para a internação, nos hospitais conveniados ao SUS.
60	Permitir a montagem de listas de espera para pacientes aguardando internação.
61	Possibilitar o relacionamento entre pacientes em lista de espera para internação e vagas disponíveis.
62	Permitir o controle das internações liberadas pela Secretaria Municipal de Saúde.
63	Permitir alta de pacientes internados informando sumário de alta, receituário, atestado médico e encaminhamentos.
64	Permitir boletim médico eletrônico disponibilizado no portal do Município de NOVA PONTE para acompanhamento dos familiares mediante autorização expressa através de senha e termo de compromisso.
65	Permitir o controle de emissão de AIH (padrão SUS) pela Secretaria Municipal de Saúde.
66	Permitir a geração do arquivo de exportação de faturamento da AIH, para prestação de contas ao SUS.
67	Permitir o controle de agendamento de exames para cada unidade de saúde.
68	Permitir o controle de vacinação de pacientes em atenção básica.
69	Permitir a exportação de dados de aplicação de vacinas e outros imunobiológicos de acordo com as especificações de integração ao e-SUS APS disponíveis no sítio eletrônico do e-SUS AB.
70	Permitir o controle da entrega dos exames aos pacientes.
71	Possuir ferramenta de controle de estoque, integrada ao módulo de saúde, com banco de dados único da solução ofertada, para acesso e controle a medicamentos e materiais relacionados à Secretaria Municipal de Saúde.

72	Permitir o controle de distribuição de medicamentos da(s) farmácia(s) municipal(is) decorrentes da distribuição de medicamentos controlados. Deverá haver opção para controle de distribuição por prazos determinados entre as retiradas.
73	Permitir acompanhamento de pacientes cadastrados no sistema, no programa hiperdia.
74	Permitir a marcação de consultas e/ou exames em municípios integrantes de sede de módulos, sede de microrregiões e pólos de macrorregiões (PPI).
75	Permitir o controle de vagas para procedimentos em municípios integrantes de sede de módulos, sede de microrregiões e pólos de macrorregiões.
76	Permitir a inclusão e execução de pessoas a serem cadastradas em programas criados ou que venham a ser criados e implantados no Municípios.
77	Permitir registrar atendimento odontológico para pacientes cadastrados, utilizando odontograma digital registrando todas as intervenções dentárias por dente.
78	Permitir o controle de próteses para pacientes em atendimento.
79	Gerar arquivo para exportação para o e-SUS, e também para faturamento SIA.
80	Permitir lançamento de atendimentos realizados por unidades CAPS, CAPSAD gerando arquivos de exportação para RAAS
81	Permitir controle de entrada de prontuários no SAME com acondicionamento por local.
82	Permitir retirada de prontuário do SAME, com controle de trâmite de prontuário até a devolução no SAME gerando rastreabilidade e segurança.
83	Permitir autorização de procedimentos de alta complexidade, e lançamento dos procedimentos para geração de APAC.
84	Permitir controle de consultas realizadas em outras cidades gerando a necessidade de tratamento fora de domicílio.
85	Permitir cadastro de demanda para TFD.
86	Permitir controle de autorizações para TFD.
87	Permitir a emissão e controle de autorização de transporte, para agendamento de viagens TFD.
88	Permitir controle de contratos com prestadores de serviços com divisão por cotas de procedimentos por unidade e teto físico.
89	Permitir autorizar realização de procedimentos por prestadores de serviços mediante a contrato cadastrado e controle financeiro e quantitativo de atendimentos (programação mensal financeira e ser maleável quanto estas alterações desde que haja teto ano).
90	Permitir controle de atendimentos realizados a funcionários do Município de NOVA PONTE por meio de demanda e autorização.
91	Permitir controle de acesso às unidades de saúde que promovem horário de visitas, assim como visitas de representantes comerciais e outros.
92	Permitir a chamada dos pacientes a serem atendidos nos consultórios das unidades de atendimento, através de painel televisor, chamando por nome e

	informando o consultório e profissional que irá realizar o atendimento; sendo esta chamada realizada pelo profissional
93	O painel televisor de chamada deverá, através de recurso de áudio, bem como de texto, demonstrar o nome do paciente no momento de sua chamada e informando o consultório e profissional que irá atendê-lo.
94	Permitir a emissão de relatório das especialidades cadastradas.
95	Permitir a emissão de relatório da classificação internacional de doenças – CID 10 em concordância com a lista e regras de agravos notificáveis no Ministério da Saúde.
96	Permitir a emissão de relatório de procedimentos de baixa, média e alta complexidade.
97	Permitir a emissão de relatório dos tipos de leitos cadastrados.
98	Permitir a emissão de relatório das unidades de saúde cadastradas.
99	Permitir a emissão de relatório dos agentes de saúde cadastrados.
100	Permitir a emissão de relatórios dos profissionais cadastrados.
101	Permitir a emissão de relatório dos profissionais cadastrados em cada unidade de atendimento de saúde, agrupando os profissionais nas especialidades em que atendem.
102	Permitir a emissão de relatório com a grade de horário de trabalho dos profissionais da área de saúde contendo nomes dos profissionais e seus dias semanais e horários de atendimento, unidade de atendimento de saúde e especialidade atendida.
103	Permitir a emissão de relatório de pacientes cadastrados por unidade de atendimento de saúde, com informações do cadastro dos mesmos.
104	Permitir a emissão de cartões de saúde, dos pacientes cadastrados, contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão e unidade de atendimento de saúde em que o paciente esteja cadastrado.
105	Permitir emissão de relatório que mostre os pacientes relacionados aos programas de saúde contendo no mínimo: nome do programa, nome do paciente e dados do paciente.
106	Permitir a emissão de relatório dos domicílios cadastrados no PSF contendo no mínimo: dados dos domicílios, dados dos moradores dos domicílios.
107	Permitir a emissão de relatório demonstrativo contendo no mínimo as informações geradas em arquivos magnéticos acerca de domicílios cadastrados nos PSF's e seus moradores, destinadas ao SUS e de provenientes do SUS.
108	Permitir a emissão de demonstrativo do fluxo de atendimento de urgência/emergência contendo no mínimo: nomes dos pacientes, quantidade de atendimentos na unidade, cidade do paciente e faixa etária.
109	Permitir a emissão de relatório contendo a relação de atendimentos ambulatoriais no mínimo: nome da unidade de atendimento, data e hora do atendimento, dados do paciente, dados clínicos, CID, procedimentos, materiais e medicamentos gastos.

110	Permitir emissão de relatório sobre a agenda dos profissionais com disponibilidade de no mínimo a opção de selecionar pela unidade e data de atendimento, trazendo como informação a unidade, o profissional, a especialidade e os pacientes que serão atendidos.
111	Permitir emissão de relatório de consultas canceladas contendo no mínimo: unidade de atendimento, especialidade, nome do profissional e dados dos pacientes, unidade de referência dos pacientes.
112	Permitir a emissão de relatório das consultas agendadas contendo no mínimo: unidade de atendimento, data de agendamento e nomes dos profissionais.
113	Permitir a emissão de relatório das consultas agendadas para profissionais das unidades de atendimento de saúde contendo no mínimo: nomes dos profissionais, quantidade de consultas agendadas e o tipo de procedimento a ser realizado.
114	Permitir a emissão de relatório das fichas de atendimento (urgência /emergência) e/ou de atendimentos agendados contendo no mínimo: dados do paciente, unidade de atendimento de saúde, especialidades utilizadas e profissionais envolvidos seguindo os padrões do SIGAB.
115	Permitir a emissão de relatório e de arquivo magnético com informações do boletim de produção ambulatorial (PBA, SINASC, SIS) e outros sistemas com a produção ambulatorial das unidades de saúde do município contendo no mínimo: unidade de atendimento, procedimento, quantidade, valor do procedimento, tipo de atendimento, grupo de atendimento e CID.
116	Permitir a emissão de relatório da produção ambiental contendo no mínimo: dados do boletim de produção ambulatorial com os nomes dos pacientes atendidos.
117	Permitir a emissão de relatório que demonstre o fluxo de internações que ocorreram no município contendo no mínimo: data da internação, unidade de atendimento de saúde, cidade de origem do paciente, faixa etária e nome do paciente.
118	Permitir emissão de relatório com informações de alta de pacientes contendo no mínimo: nome do paciente, unidade de atendimento de saúde, data e hora da internação, data e hora da alta, médico responsável, motivo da alta, diagnósticos, procedimentos, receita.
119	Permitir emissão de relatório de pacientes que estão na lista de espera de leitos contendo no mínimo: dados do paciente, cidade de origem, tipo de leito esperado, data e hora da entrada do paciente na lista.
120	Permitir a emissão de relatório de vacinas aplicadas a um paciente.
121	Permitir emissão de relatório de retirada de medicamentos contendo no mínimo: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.
122	Permitir emissão de relatório de saída de medicamentos controlados em uma determinada unidade de atendimento de saúde contendo no mínimo: unidade de atendimento, programa de saúde, medicamentos, pacientes, quantidade retirada por paciente e quantidade retirada

	de medicamento.
123	Permitir a emissão de relatório de acompanhamento dos pacientes que estão cadastrados no “HIPERDIA” contendo no mínimo: nome do paciente, dados de cada consulta realizada, medicamento utilizado e data de recebimento.
124	Permitir a emissão de relatórios de atendimentos de cada unidade.
125	Permitir relatório dos pacientes cadastrados nos programas existentes no município ou que venham a existir.
126	Implantação de prontuário eletrônico de acordo com as especialidades impostas pelo CFM.
127	Registrar atendimento realizado pela rede municipal e converter as informações pelos códigos de procedimentos, para os sistemas do DATASUS, sem necessidade de retrabalho para lançar os procedimentos nos diversos sistemas: e-SUS, BPA, RAAS, SISAIH01, dentre outros programas com disponibilização de layout.
128	Permitir incorporar ao processo de Registro de Atendimento, o preenchimento da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, sempre que o diagnóstico informado for por acidente de trabalho ou doença relacionada ao trabalho.
129	Permitir gerar arquivos de exportação de cada sistema que exige este procedimento para os níveis estadual e/ou federal pelo transmissor oficial com layout disponível.
130	Converter as informações do CNES, em formato txt, para leitura pelos sistemas de informação.
131	Gerar relatório de indicadores específicos do município, por unidade, por equipe e por microárea.
132	Permitir retroalimentação das bases disponibilizadas pelo Estado e União.
133	Definir o versionamento dos programas e banco de dados de acordo com o cronograma do Estado e União.
134	Registrar e codificar atividades coletivas
135	Registrar e codificar imunização (bloqueio/campanha) e carteira de vacinação online.
136	Permitir gerar relatório de pendências (exames cadastrados e não digitados/liberados),
137	Permitir gerar relatório apresentando os pacientes cadastrados para o dia, contendo nome do paciente, número do protocolo, amostras a serem colhidas.
138	Permitir gerar relatório para fins de estatísticas contendo todos os exames, cada um com seu código do SUS e a quantidade realizada em determinado período, apresentando também o total de exames e o valor total do faturamento.
139	Permitir gerar relatório para fins de estatísticas contendo todos os exames, cada um com seu código do SUS e a quantidade realizada em determinado período, apresentando também o total de exames e o valor total do faturamento.

140	Permitir gerar relatório apresentando os exames agendados para determinada data constando a quantidade.
141	Permitir gerar relatório apresentando as diferentes datas em que um paciente realizou exames em ordem de data com a finalidade de emitir 2ª via de resultado e visualizar a evolução do paciente.
142	Permitir a emissão de etiquetas com código de barras para medicamentos.
143	Permitir a baixa de laudos entregues aos pacientes.
144	Permitir a criação de atestados de comparecimento
145	Envio de informações a base do SIGAF
146	Permitir acompanhamento estatístico de atendimentos realizados nos diversos setores da secretaria de saúde com no mínimo atendimentos: Clínicos, Agendamentos, Odontologia, Exames, Internações, Produção, Vacinas, Farmácia, PPI, TFD, Prestadores de serviços.
147	Análises de atendimento por profissionais
148	Encaminhamentos por profissionais
149	Análises de atendimentos profissionais por bairros e ou fora de área de abrangência da unidade
150	Análises de atendimentos por sexo e grupo de risco
151	Permitir controle de doação de sangue com programação de próximas doações
152	Permitir cadastro de aparelhos de oxigenoterapia com informações de capacidade volumétrica.
153	Permitir cadastro de programa para oxigenoterapia com controle de aparelhos, avaliação de perfil de oxigenação do paciente com distribuição de cupom.
154	Permitir cadastro de fila eletrônica única para os atendimentos aos pacientes
155	Permitir definição de segmento da fila eletrônica após o processo de autorização de agendamento.
156	Disponibilizar indicadores de internação com no mínimo taxa de ocupação, tempo de permanência e taxa de rotatividade.
157	Permitir atualização manual da tabela SIGTAP sempre que houver nova versão disponibilizada pelo DATASUS
158	Permitir importação e atualização da Tabela CEP Brasil disponibilizada pelo CNES
159	Permitir importar arquivos de atendimentos a partir do SIA/SUS
160	Permitir importar arquivo de faturamento hospitalar gerado a partir do SISAH01 fornecido pelo prestador de serviços.

19.34.MÓDULO DE GESTÃO DE GABINETES:

O Módulo de Gestão de Gabinetes, ou uma funcionalidade equivalente, necessita ser projetado de forma a cumprir com as demandas específicas do Município de Nova Ponte, garantindo total adequação às suas necessidades. Além disso, este módulo deve satisfazer uma série de requisitos mínimos adicionais estipulados, assegurando uma implementação eficaz que facilite a administração eficiente dos gabinetes municipais:

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
01	Permitir cadastrar gabinetes de agentes políticos nos quais ocorram atendimentos diversos;
02	Permitir que os dados de cadastro e movimentações de um gabinete sejam de uso exclusivo dos usuários associados a este mesmo gabinete. Ou seja: Cada usuário cadastrado para uso do sistema, deverá ter acesso apenas, e tão somente, aos dados dos gabinetes aos quais ele tenha sido associado;
03	Permitir que no cadastro de gabinetes seja possível incluir as seguintes informações mínimas: <ul style="list-style-type: none"> • Nome do gabinete • Intervalo de datas de funcionamento do gabinete • Agente político vinculado ao gabinete no período;
04	Permitir cadastrar pessoas que são/serão atendidas nos gabinetes dos agentes políticos;
05	Permitir o cadastro de campos adicionais conforme interesse dos usuários para associá-los às pessoas físicas e/ou jurídicas cadastradas;
06	Permitir que campos adicionais cadastrados possam ser definidos como obrigatório ou não, conforme interesse dos usuários;
07	Permitir diferenciar as pessoas que serão cadastradas entre pessoas físicas e pessoas jurídicas.
08	Permitir que no cadastro das pessoas físicas que são/serão atendidas estejam incluídas as seguintes informações mínimas: Nome da pessoa, CPF, data de nascimento, sexo, estado civil, apelido (se houver), raça/cor, escolaridade, crença religiosa, nome do pai e nome da mãe, nacionalidade e naturalidade, endereço completo (logradouro e número, bairro, cidade, estado, CEP, telefones, localização no mapa dentro da aplicação), endereço de email, permitir a inclusão de imagens (pessoa, residência, parentes).
09	Permitir que no cadastro das pessoas jurídicas que são/serão atendidas estejam incluídas as seguintes informações mínimas: Nome da pessoa, CNPJ, data da criação, nome fantasia, endereço completo (logradouro e número, bairro, cidade, estado, CEP, telefones, localização no mapa dentro da aplicação), endereço de email e/ou homepage, permitir a inclusão de imagens.
10	Permitir o cadastro de grupos para a classificação de pessoas físicas e jurídicas aos quais as pessoas poderão ser relacionadas.
11	Permitir o cadastro de tipos de atendimentos aos quais pessoas físicas e jurídicas poderão ser relacionadas.
12	Permitir o cadastro dos atendimentos efetuados às pessoas físicas e jurídicas.
13	Permitir que no cadastro de um atendimento sejam incluídas as seguintes informações mínimas: Nome do atendido, tipo do atendimento solicitado, data do atendimento, situação do atendimento (em curso, concedido, negado, cancelado), texto para descrição do atendimento solicitado.
14	Permitir o registro permanente dos atendimentos realizados mantendo o histórico dos mesmos em ordem cronológica, e possibilitando o acesso a estes registros sempre que se desejar.

15	Permitir o cadastro de pesquisas de opinião variadas que sejam do interesse do órgão.
16	Permitir o cadastro de perguntas a serem incluídas nas pesquisas de opinião.
17	Permitir o cadastro de respostas alternativas a serem vinculadas às perguntas, a fim de que nas pesquisas, os entrevistados possam optar por uma das respostas possíveis.
18	Permitir o registro das respostas dos entrevistados nas pesquisas de opinião públicas processadas pelo órgão.
19	Permitir que as pesquisas sejam realizadas com todos as pessoas físicas e/ou jurídicas já cadastradas em um determinado gabinete.
20	Permitir que as pesquisas de opinião sejam realizadas de forma a indicar ou não a identidade daqueles que emitiram suas respostas.
21	Permitir o cadastro de modelos de e-mails com textos fixos a serem enviados às pessoas físicas e jurídicas conforme interesse do órgão.
22	Permitir em cada gabinete, a configuração dos serviços de envio de e-mails.
23	Permitir que no envio dos e-mails seja possível a inclusão de campos dinâmicos mínimos, a serem preenchidos com registros previamente cadastrados, a saber: gabinete, remetente, destinatário.
24	Permitir a inclusão de imagens variadas nos e-mails a serem enviados às pessoas físicas e jurídicas conforme interesse do órgão.
25	Permitir em cada gabinete, a configuração de serviços de envio de mensagens por Short Message Service (SMS) que é um serviço muito usado para troca de mensagens de textos breves que podem ser enviadas ou recebidas através de um aparelho celular.
26	Permitir o envio de SMS's para as pessoas físicas e jurídicas cadastradas em cada gabinete, conforme interesse do órgão.
27	Permitir a definição e agrupamentos de pessoas físicas e jurídicas já cadastradas para comporem as listas daqueles a quem os e-mails serão enviados.
28	Permitir o envio de e-mails em lote para todas as pessoas físicas e jurídicas que componham os grupos escolhidos.
29	Permitir que o envio de e-mails em lote para os grupos de pessoas escolhidas possa ser agendado, conforme interesse do órgão.
30	Permitir a emissão de relatório das pessoas físicas cadastradas em cada gabinete, contendo no mínimo: nome, CPF, telefone e e-mail.
31	Permitir a emissão de relatório das pessoas jurídicas cadastradas em cada gabinete, contendo no mínimo: nome, CNPJ, telefone e homepage.
32	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados para as pessoas físicas e jurídicas.
33	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido concedidos.
34	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido negados.

35	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que tenham sido cancelados.
36	Permitir a emissão de relatório dos atendimentos realizados e que estejam em andamento.
37	Permitir a emissão de relatório das pesquisas de opinião cadastradas contendo no mínimo: nome da pesquisa, datas de início e fim da coleta de dados da pesquisa, datas de início e fim dos lançamentos de resultados da pesquisa e perguntas incluídas na pesquisa com as respectivas alternativas para cada uma das mesmas.
38	Permitir o cadastro de modelos a serem utilizados nas diversas comunicações de interesse do Município de Nova Ponte.
39	Permitir a criação de planejamento de comunicação definindo as datas de cada evento e os responsáveis.
40	Possuir monitor de comunicação a fim de que se possa acompanhar os planos de comunicação e sua execução.
41	Permitir a emissão de relatório das comunicações cadastradas e seu status.

19.35. MÓDULO DE ARRECADAÇÃO SANEAMENTO (ÁGUA E ESGOTO)

O Módulo de Arrecadação Saneamento Água e Esgoto, necessita ser projetado para adequar-se às necessidades e exigências específicas do Município de Nova Ponte. Além disso, este módulo deve atender a uma série de requisitos mínimos adicionais estabelecidos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO
1	O Sistema deverá disponibilizar as duas seguintes formas de trabalho: leitura convencional e leitura com emissão simultânea de conta.
2	O Sistema deverá gerar arquivos a serem utilizados nas leituras dos hidrômetros, por grupo e rota de leitura, por grupo e setor de leitura. Deverá respeitar a sequência cadastrada ou, no caso de não haver sequência, a classificação estabelecida pelo órgão.
3	O Sistema deverá registrar, no momento da leitura, eventuais ocorrências referentes às validações efetuadas sobre a mesma. Estas ocorrências serão utilizadas posteriormente, após o retorno das informações ao sistema, para verificações e acertos.
4	O Sistema deverá registrar as leituras das ligações.
5	Deverá registrar as divergências encontradas em campo, qualificando-as de acordo com códigos cadastrados.
6	O sistema deverá possuir relatórios que auxiliem na análise das informações coletadas.

7	Permitir descarga por leituras individuais, não necessitando aguardar o término de todas as leituras para a importação no sistema.
8	Permitir a descarga das leituras efetuadas por rota, não necessitando aguardar o término de todas as leituras para a importação no sistema.
9	Registrar as ocorrências e/ou anormalidades identificadas pelos leituristas, em seu trajeto.
10	Permitir que sejam incluídas imagens/fotos com as anormalidades identificadas pelos leituristas
11	O Sistema deverá permitir a mudança automática do método de leitura convencional de para o método de leitura e emissão simultânea da conta, onde o cálculo e emissão de contas deverão ser processados no momento da leitura, através de microcomputadores portáteis, de acordo com tipo de cálculo estabelecido pelo órgão.
12	Permitir o gerenciamento das atividades dos leituristas, através de relatórios gerenciais.
13	Permitir que a comunicação entre o coletor de leituras e a unidade central de processamento seja realizado via internet, sendo wifi ou de operadoras.
14	Todos os softwares de suporte e banco de dados adicionais necessários para o funcionamento do sistema deverão ser fornecidos pela contratada com suas respectivas licenças de uso.
15	Os arquivos trocados entre o coletor de leituras e o Sistema de Saneamento Básico devem obrigatoriamente ser compatíveis em todos os níveis com o Sistema de Saneamento Básico.
16	O Sistema de Saneamento Básico procedimento de geração do arquivo para o Módulo de Leitura (com emissão simultânea de conta);
17	O Sistema procedimento de controle de distribuição, para o Módulo de Leitura, dos arquivos preparados na etapa anterior;
18	O Sistema procedimento para o recebimento dos arquivos após a coleta das leituras via web;
19	O sistema deve permitir a parametrização de códigos de ocorrência.
20	O Módulo de Leitura deverá permitir a mudança de leiturista a qualquer tempo.
21	Deverá possuir parâmetro que, quando acionado, implique na geração de uma indicação de verificação para a condição de consumo maior ou menor que a média

22	O Sistema deverá fornecer informações que possibilitem a análise das leituras com consumos considerados altos ou baixos. Estas informações serão fundamentais para a realização de ajustes necessários nas respectivas contas, com acréscimos e decréscimos de consumo, ou outras situações identificadas pelo sistema.
23	A análise ou crítica de consumo deverá ser efetuada em tela própria ou através de emissão de relatórios, contendo no mínimo filtro por: grupo, referência, rota logradouro, tipo de crítica, consumo. Como resultado da seleção, deverão ser apresentadas, no mínimo, as seguintes informações: CDC, situação da ligação, percentual de variação, identificação, categoria e economia, leitura anterior, leitura atual, ocorrência de leitura, data de leitura, nome do leiturista.
24	O Sistema deverá oferecer opção de impressão, em formulário próprio, das ligações selecionadas para releitura ou vistoria, para que seja dada continuidade ao processo de crítica da leitura.
25	Durante a crítica de leitura em tela, deverão haver opções para a visualização do histórico da ligação e para a impressão do relatório contendo as informações da crítica de leitura.
26	As contas de água, esgoto e serviços, deverão ser providas com código de barras no padrão Febraban. Estas informações serão utilizadas para a baixa dos pagamentos, pelo processo de captura via leitura ótica (Scanner).
27	As contas de água, esgoto e serviços deverão conter QR Code para pagamento via PIX. Essas informações serão utilizadas para a conciliação dos pagamentos, por meio de captura e processamento com leitura óptica (scanner)
28	O processamento de leituras de hidrômetros, cálculo e emissão das contas de água, esgoto e serviços deverá estar de acordo com a estrutura tarifária do órgão.
29	O sistema deverá disponibilizar procedimento de cálculo tarifário de consumo de água, resíduo de troca de medidores e lançamento pelo consumo taxado.
30	A conta de água, esgoto e serviços deverá estar preparada para a inclusão de mensagens de débito de contas anteriores e também a emissão da declaração de quitação anual de débitos conforme determinado na lei 12.007/2009, de acordo com critérios estabelecidos pelo órgão.
31	Para garantia de segurança das movimentações o usuário deve ser automaticamente bloqueado quando houver o desligamento de sua matrícula funcional.

32	O Sistema deverá permitir o registro e manutenção dos roteiros e sequências de leitura de hidrômetros e de entrega de contas; mostrando as informações atuais cadastradas, permitido a alteração para novas
33	Deverá ainda ser permitido a alteração de rotas por grupo, rota e logradouro sem que a sequência seja afetada.
34	O Sistema deverá ter opção de ressequenciamento das rotas de leitura ou entrega por logradouro através de parâmetros definidos tais como: intervalo da sequência, numeração do logradouro, lado da rua.
35	O Sistema deverá estar desenvolvido para realizar o controle da Arrecadação e Cobrança de forma regionalizada, utilizando os recursos de transferência dos dados por: meio eletrônico; captura do código de barras via Scanner ou caneta ótica; entrada de pagamentos via digitação em micro. Serão envolvidas contas de água, carnês, guias de recolhimento e outros documentos de recebimentos diversos que compõe a receita do órgão para atualização diária da cobrança.
36	O Sistema deverá permitir a recepção de pagamentos efetuados na rede bancária, eletronicamente, em arquivos de acordo com padrão definido pela FEBRABAN, nas respectivas datas contábeis. Cada arquivo deverá compor um lote, permitindo consultas e geração de relatórios.
37	O sistema deverá possuir funcionalidade que permitam a realização de baixas de forma eficiente e segura, com base nas ocorrências identificadas.
38	A arrecadação deverá integrar-se com o Sistema de Contabilidade registrando automaticamente os valores da receita arrecadada nos módulos de Gestão Orçamentaria, Tesouraria e Contabilidade. Deverá gerar os respectivos relatórios analíticos. Deverá permitir a geração de relatórios referente à arrecadação, de acordo com as contas contábeis cadastradas pelo órgão.
39	Deverá estar preparado para a geração de arquivos de cobrança das contas de água, esgoto e serviços por débito automático para a rede bancária de acordo com o padrão estabelecido pelo órgão.
40	O Sistema deverá permitir o cadastro das contas contábeis do órgão, permitindo alterações de acordo com a necessidade. Deverá ainda haver, na composição do analítico da receita, a possibilidade de configuração da receita como normal, dívida ativa ou ambos.
41	O Sistema deverá permitir a identificação, de maneira seletiva, dos clientes inadimplentes para com o órgão, permitindo a emissão de comunicados de débitos, segundo critérios de seleção.
42	O Sistema deverá permitir a identificação de clientes devedores, através da ligação, grupo, logradouro, categoria, vencimentos, meses pendentes,

	valores mensais e globais, disponibilizando a informação para as ações de regularização da carteira.
43	O Sistema deverá estar preparado para a emissão das notificações de débito com código de barras. Deverá também efetuar o agrupamento das contas no momento da emissão das notificações.
44	O Sistema de Arrecadação e Cobrança deverá permitir a consulta de débitos e a Emissão de 2 ^a vias de contas utilizando-se de tecnologia “WEB”.
45	O Sistema deverá permitir a inscrição de débitos vencidos referentes a Contas e Parcelas de Carnês, no sistema tributário de Dívida Ativa, de acordo com a periodicidade estabelecida pelo órgão.
46	A inscrição em dívida ativa dos débitos vencidos e não pagos deverá ser feita automaticamente pelo módulo que os seleciona, conforme os parâmetros estabelecidos pelo órgão. A composição do valor inscrito deverá ser o valor original das contas e parcelas dos carnês no momento da inscrição.
47	O Sistema deverá ter a opção de inscrição individual de contas e parcelas de carnês no sistema de dívida ativa, permitindo para isto a seleção das contas/parcelas desejadas.
48	O sistema deverá permitir a seleção de contribuintes em débito, individual ou coletivamente, para emissão das notificações de dívida ativa.
49	As notificações de dívida ativa poderão ser geradas com código de barras para pagamento, efetuando para este fim o agrupamento das contas no momento da emissão das notificações.
50	Permitir o parcelamento do débito inscrito em dívida ativa, através de lançamento de serviço em conta ou emissão de carnê. Deverá efetuar a separação de valores para posterior identificação da receita referente à dívida ativa.
51	O sistema deve permitir a geração de carnês em moeda corrente, efetuando a atualização dos valores conforme a norma especificada.
52	Deverá haver opção para atualização das parcelas dos carnês através de índice específico, efetuando a alteração dos valores das parcelas já geradas. Após a atualização deverão ser emitidas as parcelas para entrega aos consumidores.
53	Deverá ser bloqueado pelo sistema o parcelamento em carnês de contas inscritas e não inscritas. Estes parcelamentos somente poderão ser efetuados separadamente.
54	Sistema deverá permitir a inclusão no carnê de serviços de honorários e custas processuais ou outros serviços de acordo com o estabelecido pelo órgão.

55	O sistema deverá estar preparado para emissão dos documentos necessários para a execução fiscal: certidão de dívida ativa e petição de acordo com os dados e modelos estabelecidos pelo órgão. Na emissão de certidão, o sistema deverá automaticamente efetuar o bloqueio das contas. Deverá informar, no ato da consulta da ligação, a existência de contas em execução fiscal.
56	O Sistema deverá permitir o acompanhamento mensal do saldo de dívida ativa inscrito no sistema tributário. Deverá informar a composição dos valores mensais inscritos em dívida ativa, tais como: cancelamentos, inscrições, parcelamentos, reabertura de contas, receita e demais informações referentes à movimentação.
57	Os valores que compõem o saldo da dívida ativa deverão estar contidos em relatório analítico, a fim de que seja possível o acompanhamento da movimentação da dívida ativa realizada.
58	Para o módulo de Micromedição (hidrometria) o Sistema deverá estar preparado para gerenciar, de forma automática, todas as informações e dados históricos dos hidrômetros: instalados, retirados, recuperados e aferidos. Deverá registrar, de forma automática, os dados das ligações em que o hidrômetro está ou esteve instalado.
59	Deverá ser mantida, através do modulo de Micromedição tabela com os dados dos hidrômetros instalados nas diversas ligações de água e dos mantidos em estoque, no mínimo com as seguintes informações: fabricante, vazão, quantidade de dígitos, diâmetro, fabricante, fornecedor, data
60	Deverão ser registradas as trocas de hidrômetros efetuadas nas ligações, armazenando os dados da retirada e colocação. Somente poderão ser utilizados hidrômetros previamente cadastrados em tabela específica.
61	O Sistema deverá permitir que sejam identificados, de maneira seletiva, os clientes inadimplentes para com o órgão. Deverá disponibilizar a emissão de comunicados de corte, segundo critérios de seleção estabelecidos.
62	O Sistema deverá disponibilizar condições para identificar os clientes devedores por: ligação, grupo, logradouro, categoria, vencimentos, meses pendentes, valores mensais e globais, disponibilizando a informação para as ações de regularização da carteira.
63	Durante a geração das ordens de corte, o sistema deverá criar informação de controle, indicando, para a ligação correspondente, a situação de corte.
64	O Sistema deverá manter histórico de todas as notificações, ordens de corte e religações efetuadas.

65	O Sistema deve permitir o registro e manutenção dos dados referentes as ligações de água e esgoto. Deve permitir o armazenamento de informações cadastrais do terreno, do imóvel, da ligação e das contas:
66	A tabela de ligações as informações pertinentes às mesmas, que influenciarão diretamente o cálculo das faturas, tais como: situação da água, situação do esgoto, tipo de cobrança, hidrômetro, categorias, atividade, benefício social e outros;
67	A tabela de contas as informações gerais relativas às mesmas, tais como: leituras, ocorrências, valores, serviços, taxas, datas e outros.
68	Deverão ser armazenadas, em histórico, todas as alterações efetuadas no cadastro.
69	O Sistema deverá permitir a localização e identificação dos clientes, por meio do número da conta (CDC), nome do usuário (consulta fonética), código do logradouro, número do hidrômetro, nome da rua (consulta fonética) e pelo número do imóvel, ou número de inscrição (Identificação), CPF, inscrição municipal, bairro.
70	O Sistema deverá disponibilizar consulta ao cadastro, com, no mínimo, as seguintes informações: terreno, imóvel, contas, leituras, débitos, categorias, serviços, notificações, carnês de parcelamento e histórico.
71	O Sistema deverá permitir o cadastro das informações necessárias para a concessão de desconto de benefício social ou atividade, conforme norma específica.
72	O Sistema deverá permitir o bloqueio da ligação, impedindo algumas ações sobre a mesma, de acordo com o parametrizado pelo órgão, tais como: parcelamentos, cortes e notificações.
73	O Sistema deverá permitir o cadastro de condomínios nas ligações, efetuando cálculo diferenciado de acordo com as definições estabelecidas pelo órgão e legislação municipal.
74	O Sistema deverá permitir, para cada ligação, o cadastramento de data de vencimento especial das contas de água, esgoto e serviços. Estas informações serão utilizadas em casos específicos, a serem analisados pelo órgão.
75	Deverão estar disponíveis, para utilização pelos setores de Atendimento Personalizado e Telefônico do órgão, as seguintes rotinas e /ou funções, que permitirão: Localização e identificação dos clientes, por meio do número da conta (CDC), nome do usuário(consulta fonética), código do logradouro, número do hidrômetro, nome da rua (consulta fonética) e pelo número do

	imóvel, ou número de inscrição (Identificação), CPF, inscrição municipal e bairro.
76	Simulação individual do cálculo dos valores de água e esgoto.
77	Simulação individual do cálculo dos acréscimos por atraso de pagamento das contas.
78	Histórico de leituras e consumo, no mínimo dos últimos 60 meses.
79	Histórico de inclusões, exclusões e alterações de qualquer natureza.
80	Demonstrativo geral de débitos pendentes.
81	Demonstrativo de pagamentos, no mínimo, dos últimos 60 meses.
82	Recalculo individual das contas, permitindo a alteração das leituras e ocorrências e inclusão de observações sobre o recalculo no histórico da ligação.
83	Emissão de segunda via da conta, com opção de cobrança na própria conta ou em conta futura.
84	Emissão da conta com agrupamento dos débitos por CDC, por CPF ou inscrição municipal.
85	Desagrupamento de contas.
86	Registro e controle dos serviços comerciais solicitados pelos clientes.
87	Registro das movimentações efetivadas nas contas de água e esgotos, identificando o responsável pelas operações.
88	Emissão de certidão negativa de débitos.
89	Realização de parcelamento em contas de água, esgoto e serviços, conforme norma específica.
90	Estorno de parcelamentos efetuados em conta, efetuando baixa de contas quando houver parcelas pagas.
91	Localização e identificação dos carnês gerados por número de carnê, exercício, cdc, nome, inscrição municipal, situação e cpf.
92	Consulta de contas pagas e em aberto, no mínimo dos últimos 60 meses.
93	Emissão e cancelamento de documento de arrecadação de serviços diversos.
94	Registro de instalação e retirada de hidrômetros.

95	Cancelamento de contas e parcelas de carnês, cadastrando o motivo do cancelamento.
96	Estorno do cancelamento de contas e parcelas de carnês.
97	Estorno de carnês, efetuando a baixa de contas quando houver valor de parcelas pagas.
98	Opção de reativação de carnês cancelados.
99	Reparcelamento de carnês conforme normas específicas. O sistema deverá ter a opção de controlar a quantidade de vezes que um carnê poderá ser reparcelado.
100	Parcelamentos em conta e em carnês com descontos concedidos através de legislação específica.
101	Cálculo e inclusão de acréscimos nas parcelas de carnês quando atrasadas, emitindo 2ª via da parcela para pagamento com valor corrigido.
102	Opção para inclusão de prazo para pagamento das contas, impedindo que o contribuinte seja cortado por inadimplência.
103	Consulta de acréscimos gerados pelo pagamento em atraso das contas.
104	Permitir a retenção/liberação de contas, impedindo alterações, baixas, emissão de notificações ou outras ações de acordo com o estabelecido pelo órgão.
105	O Sistema deverá armazenar todas as alterações de informações efetuadas, gerando histórico e permitindo consultas.
106	O sistema deverá contar com um mecanismo de hierarquia de autorizações, permitindo diferentes níveis de permissão de acordo com as funções desempenhadas pelos usuários. (Ex: Um funcionário do atendimento poderá realizar a ação de baixar uma conta, mas a finalização dessa operação deverá depender da aprovação de um administrador.)
107	O sistema deverá dispor de um mecanismo de confirmação para lançamentos futuros, assegurando que as (taxas, valores, duplicidade, pagamentos a maior, juros, multas e etc) a serem encaminhadas tenham sido previamente analisadas e validadas, garantindo a precisão e a conformidade das informações processadas.
108	O Sistema deverá possuir relatórios de todos os módulos do sistema, disponibilizando geração a qualquer tempo para acompanhamento das movimentações efetuadas e gerenciamento do órgão, conforme as características abaixo:
109	Relatório histograma de consumo;

110	Relatório referente ao faturamento por categoria contendo, no mínimo, as informações de: quantidade de ligações de água e de esgoto, quantidade de contas geradas, valor de água, valor de esgoto, valor dos serviços, valor das taxas, consumo real e faturado, quantidade de economias de água e de esgoto, ligações com e sem hidrômetro, quantidade de contas lançadas e não lançadas, quantidade de ligações e economias de água e esgoto ativas, quantidade de ligações cortadas.
111	Relatório de ligações, economias e volume por categoria e faixa de consumo, podendo determinar as faixas de consumo para o relatório.
112	Relatório demonstrativo de consumo, mostrando o consumo dos últimos 12 meses, média, categoria e economia de um conjunto de ligações.
113	Relatório mostrando quantidades e valores das contas em aberto por vencimento, indicando valores de água, esgoto, serviços e taxas.
114	Relatório dos maiores consumidores, contendo, no mínimo, as informações de cdc, nome, endereço, leitura anterior e atual, hidrômetro, média, categoria, economia, consumo e valor da conta.
115	Relatório referente ao faturamento, classificado por atividade, bairro ou por categoria, contendo, no mínimo as informações de: quantidade de ligações de água e esgoto, economias de água e esgoto, volume real e faturado, valor total.
116	Relatório das contas agrupadas que não foram pagas, contendo, no mínimo as informações de: cdc, nome, endereço, data do agrupamento, referencia, valor de água, esgoto, serviços, taxas, multa, juros, correção e total da conta.
117	Relatório das contas cadastradas em débito automático que não foram pagas, contendo, no mínimo as informações de: cdc, nome, endereço, referência, vencimento e valor.
118	Relatório de débitos de água e esgoto detalhado, contendo, no mínimo, as informações de: cdc, nome, endereço, hidrômetro, situação da ligação, valor de água, esgoto, serviços e taxas, multa, juros e correção, valor total original, valor total corrigido e data de vencimento. Para este relatório deverão estar disponíveis, no mínimo: filtro por grupo, intervalo de contas, valor mínimo e máximo, vencimento inicial e final, categoria, quantidade de contas em aberto, quantidade máxima de devedores, logradouro e bairro.
119	Relatório estatístico de notificações emitidas
120	Relatório de hidrômetros cadastrados no sistema, com opção de selecionar os que estiverem em uso, parados, por tempo e por data de instalação, no mínimo com as informações de: cdc, nome, endereço, hidrômetro, número de ponteiros, última leitura, data de leitura e consumo.

121	Relatório de hidrômetros cadastrados e ainda não utilizados. Relatório com informações sobre o cadastro de ligações, utilizando como filtro, no mínimo as informações de: situação da água, situação do esgoto, grupo, categoria, tipo de cobrança, logradouro, bairro, atividade, rota de leitura, quantidade de economias, tipo de ligação, benefício social, ligações excluídas. Este relatório deverá apresentar os principais dados das ligações selecionadas, podendo ser detalhado ou resumido.
122	Relatório de logradouros cadastrados.
123	Relatório das principais alterações efetuadas no sistema pelos funcionários, tais como: emissão de segunda via de conta, agrupamentos, parcelamentos, alteração de contas, estorno de parcelamentos e emissão de guias.
124	Relatório dos parcelamentos em conta efetuados, contendo, no mínimo, as informações de cdc, nome, contas parceladas, valor original das contas, valor parcelado.
125	Relatório dos parcelamentos em conta efetuadas e em atraso.
126	Relatório de serviços lançados e a lançar em contas contendo, no mínimo informações de: cdc, quantidade de parcelas, valor das parcelas, valor lançado, valor a lançar.
127	Relatório de volumes alterados, mostrando as alterações efetuadas por contas, no consumo real e/ou faturado das contas.
128	Relatório de ocorrências durante a leitura dos hidrômetros.
129	Relatório contendo rota e sequência de leituras e entregas, cadastradas.
130	Relatório estatístico de leituras por código de ocorrência.
131	Relatório de baixas efetuadas por data de contabilização, classificados nas contas contábeis do órgão.
132	Relatório de arrecadação por data de contabilização demonstrando detalhadamente a composição da arrecadação.
133	Relatório de baixas efetuadas, demonstrando individualmente as contas, parcelas e guias baixadas.
134	Relatório contendo erros gerados durante a baixa de contas.
135	Relatório de baixas duplicadas contendo, no mínimo as informações de: cdc, referência, data do pagamento, valor original pago, valor pago em duplicidade, data de contabilização, data de pagamento, lote e agente.
136	Relatório de ligações que possuem débitos e não estão cortadas.

137	Relatório de ligações cortadas
138	Relatório de débitos de contas inscritas em dívida ativa.
139	Relatório mensal constando os valores de movimentação da dívida ativa, tais como: parcelamentos, receita, cancelamentos, estornos, alterações e demais valores que afetem o saldo da dívida ativa.
140	Relatório com os principais dados cadastrais das ligações que possuem cadastro em débito automático.
141	Relatório de evolução de consumo por cdc com opção de gráfico.
142	O sistema deverá possuir ferramenta para geração de relatórios eventuais.
143	Todos os relatórios deverão ter opção de geração em tela, arquivo ou impressora.
	Sub sistema Coletor de dados
144	Possibilitar que o Sistema efetue geração de contas com valor fixo de consumo (Terrenos e edificações com Sistema de identificação não hidrometrada).
145	Verificar e validar automaticamente as informações trocadas entre o sistema geral e o coletor de dados de forma que se identifique possíveis irregularidades nas informações. (Ex: Contas duplicadas, endereços duplicados, nomes duplicados, caracteres com codificações irregulares e etc.).
146	O sistema dos coletores deve possuir validador de inconsistências, que apresentem as ligações com irregularidades (Ex: Contas duplicadas, parcelamentos duplicados, ressarcimentos duplicados, caracteres com codificações irregulares e etc.)
147	Permitir que os gestores autorizem o sistema a importar leituras com inconsistências
148	O sistema dos coletores de dados deve possuir perfis múltiplos de uso e autorização. Garantindo que apenas usuários gestores consigam modificar parâmetros de configuração.
149	Permitir que os parâmetros de identificação e configuração do coletor sejam apresentados apenas para os gestores do departamento.
150	Possibilitar em casos atípicos que o sistema de coletor realize em tempo real média padrão para todas as ligações informadas.
151	Permitir que os gestores configurem os parâmetros para cálculo da média.

152	Possibilitar ao Fiscal Leiturista efetuar os registros das leituras e ocorrências dos medidores de água em tempo real.
153	Permitir que os parâmetros de identificação, atualização de mensagens, atualização de tarifas e valores sejam inseridos internamente pelos gestores do sistema no sistema de coletor de leituras.
154	Permitir cálculo de medias, consumo mínimo e consumo de ligações com tarifas que recebem benefícios sociais.
155	Permitir a impressão da fatura em tempo real (leitura e impressão da conta de água e esgoto e das notificações no mesmo minuto).
156	Permitir o envio e recebimento de dados para o Sistema de Faturamento. O Sistema de Coleta de Dados e Impressão Simultânea deverá ser totalmente integrado ao Sistema de Faturamento.
157	O software deverá possibilitar a operação de forma descentralizada, propiciando o processamento remoto do faturamento para troca de informações com o sistema de gestão do Sistema de Faturamento.
158	O faturamento e emissão convencional de contas de água e esgoto com boleto ou código FEBRABAN (in loco) será mantido como opção de impressão de contas de acordo com as regras estabelecidas pelo órgão.
159	O faturamento e emissão convencional de contas de água e esgoto com Qrcode PIX (in loco) será mantido como opção de impressão de contas de acordo com as regras estabelecidas pelo órgão.
160	Permitir que os gestores configurem os parâmetros de habilitação de impressão Qrcode PIX por rota.
161	Deverá conter procedimento de descarga dos dados coletados e faturados em campo, para o Sistema de Faturamento via conexões.
162	Permitir que o sistema de coletor de dados imprima uma segunda via, ainda em campo, caso algum problema na impressão da via original aconteça.
163	Deverá conter procedimento de pesquisa e consulta de posicionamento de usuários na rota por endereço, número do hidrômetro, identificação do usuário, identificação de rota e posição relativa do usuário na rota.
164	Deverá conter procedimento de rotina de coleta, consistência de leituras e registro de irregularidades, divergências e ocorrências.
165	Deverá conter procedimento padrão de configuração de regras de cálculo para todos os coletores afim de garantir que todos os softwares dos coletores estejam com a mesma regra de cálculo configurada.

166	Deverá conter procedimento de cálculo tarifário de consumo de água, resíduo de troca de medidores e lançamento pelo consumo taxado.
167	Deverá conter procedimento de impressão de contas de água com código de barras padrão FEBRABAN, em impressora portátil térmica direta sem fio, utilizando a comunicação por Bluetooth.
168	Deverá conter a capacidade de transmissão das leituras parciais (antes do final da leitura da rota) à base de dados, protegendo os dados coletados contra a eventuais perdas, devido a travamento do dispositivo móvel ou outros motivos quaisquer.
169	Essa transmissão parcial não deve gerar dados duplicados dentro da base de dados geral nem permitir a releitura de ligações já lidas na sua rota.
170	Possuir no Sistema de Coleta de Dados e Emissão Simultânea funcionalidade de cadastro de todos os fiscais leituristas e ligações pertencentes ao mesmo grupo de rota de leitura, ordenados por sequência definidas no software geral.
171	O Sistema de Coleta de Dados e Emissão Simultânea deverá permitir a mudança de fiscal leiturista a qualquer tempo em qualquer rota de leitura.
172	O Sistema de Coleta de Dados e Emissão Simultânea deverá permitir alteração de senha pelo leiturista a qualquer momento.
173	Criticar em tempo real a leitura informada pelo fiscal leiturista com base nas informações contidas, tais como leitura anterior, média dos últimos consumos, alertando quando houverem divergências.
174	Possibilitar ao leituristas acerto de consumo, em casos de identificação de leituras irregulares, (alertando no momento da descarga, que tal fato ocorreu, lançando no sistema identificação de ajuste de leitura).
175	Permitir que os gestores configurem os parâmetros para acerto de consumo de leituras (in loco). Ex: (Permitido e ou Negado)
176	Possuir aviso em tela, sobre o acerto de consumo, exigindo com o Leiturista confirme a leitura lançada no sistema de coletor. Evitando erros de digitação.
177	O Sistema deverá possuir, entre outros, parâmetros de ocorrências que indiquem se o campo de leitura deve ou não ser preenchido. Ex: Em uma ocorrência de portão fechado ou hidrômetro inacessível não se pode lançar leituras.
178	O Sistema de Coleta de Dados e Emissão Simultânea deverá possuir parametrização para informar ou ocultar ao leiturista informações sobre o

	último consumo registrado e a média habitual a fim de evitar possíveis fraudes.
179	Deverá permitir a impressão de mensagens de débito nas contas.
180	Deverá permitir a impressão da quitação anual de débitos, de acordo com os critérios estabelecidos pelo órgão.
181	O sistema deverá ser compatível com os equipamentos atualmente usados como coletores na SAE - Sistema Android modelo a <CONFIRMAR> ou o fornecedor do software deverá disponibilizar, sem ônus, equipamentos em mesmo número dos hoje em uso até que a SAE consiga fazer o devido processo de compra.
182	O sistema deverá ser compatível com os equipamentos atualmente usados como impressoras na SAE - Zebra - Modelo <CONFIRMAR> ou o fornecedor do software deverá disponibilizar, sem ônus, equipamentos em mesmo número dos hoje em uso até que a SAE consiga fazer o devido processo de compra.
183	O sistema deverá conter parametros de configurações com : Impressão de leitura minima, Contas ajustadas , Notificações de Debitos , Quitação Anual , Pix na conta , Travamento de leitura com incosistencia , Exportação de Dados por leitura , configurações de impressora e conexão via bluetooth
184	O sistema deverá conter : Cadastro de Tarifas com níveis excedentes , Importação de rotas , Importação de leituras pendentes , Importação de layout de avisos de cobrança e Importação de usuarios, importação de tarifas no formato (.json ou .txt)
185	O sistema deverá conter: Exportação de layout de avisos de cobrança , Exportação de leituras pendentes, Exportação de usuarios , Exportação de tarifas , Exportação de rotas , Exportação de rotas , pendentes ou todas as leituras disponiveis e Exportação da base de dados completa em (.json ou .txt) , Geração de media de leituras
186	O sistema deverá conter: Limitação de quantidade de impressoes para media de leitura , Parametros de configurações personalizados de impressão , leitura minima , contas ajustadas notificações de debitos , quitação anual , pix na conta , travamento de leitura com inconsistência, configurações de impressora e conexão via Bluetooth
187	O Sistema deverá verificar: Dados de leitura informados
188	O Sistema deverá verificar: Quantidade de dígitos do hidrometro da ligação
189	O Sistema deverá verificar: Limitação da quantidade de dígitos
190	O Sistema deverá verificar: Dados de ocorrencias lançadas

191	O Sistema deverá verificar: Localização exata no momento da leitura (GPS)
192	O Sistema deverá verificar: Leitura anterior
193	O Sistema deverá verificar: Leitura Atual informada
194	O Sistema deverá verificar: Datas de vencimento
195	O sistema deverá conter : Bloqueio de contas com vecimento no dia da leitura
196	O sistema deverá conter : Alertas em tela de vecimento proximo
197	O sistema deverá conter : Alertas em tela de leituras
198	O sistema deverá conter : Alertas em tela de leituras inconsistentes
199	O sistema deverá conter : Alertas em tela de leituras menor que
200	O sistema deverá conter : Alertas em tela de leituras maior que
201	O sistema deverá conter : Alertas em tela de ligações com vencimento no dia da leitura
202	O sistema deverá conter : Parametros de Leitura (Consulta de ligações não coletadas)
203	O sistema deverá conter : Layout de impressão personalizado
204	O sistema deverá conter : Layout de Pix configuravel
205	O sistema deverá conter : Layout de Codigo de barras configuravel
206	O sistema deverá conter : Layout de Mensagens personalizaveis
207	O sistema deverá conter : Layout de Avisos personalizaveis
208	O sistema deverá conter : Backup local e em nuvem da base dados
209	O sistema deverá conter : Backup em tempo real, local e em nuvem com data e hora das leituras já efetuadas
210	O sistema deverá conter : Backup local e em nuvem das leituras não efetuadas com data e hora
211	O sistema deverá conter : Relatorios de leituras
212	O sistema deverá conter : Relatorios de localização de leituras
213	O sistema deverá conter : Relatorios de data e hora da leitura
214	O sistema deverá conter : Relatorios de leituristas por rota

20. SUBCONTRATAÇÃO OU CONSÓRCIOS:

20.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

20.2. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, considerando que a não divisão dos serviços ora justificado no item 3 deste Termo de Referência e no Anexo V do edital.

21. VISITA TÉCNICA:

21.1. A Visita Técnica **poderá ser facultativa**, no caso a licitante que não queira fazer a mesma deverá substituída por **declaração** que a empresa conhece totalmente o objeto licitado neste termo de referência não dando direito a posteriores questionamentos em sessão, **que deverá fazer parte dos documentos e habilitação.**

21.2. Os interessados em participar do certame **poderão** realizar visita técnica junto ao Setor CPD (Centro de aProcessamento de Dados) do município de NOVA PONTE localizado à Rua. Bueno Brandão, nº 330, Centro, no horário de 08h30min e 17h30min de 2ª (segunda feira) a 6º (sexta feira), ou até o penúltimo dia antecedendo a sessão de abertura da licitação.

21.3. Caso a licitante opte pela visita técnica a mesma deverá ser realizada pelo licitante, devidamente identificado por meio de procuração ou contrato social com o documento que o identifique.

21.4. O Representante receberá neste ato um **Termo de Visita**, que deverá fazer parte dos documentos de HABILITAÇÃO.

21.5. A ausência das declarações mencionadas nos itens 21.1 e 21.4, a licitante será declarada como inabilitada no certame.

22. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

22.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

22.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

22.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

22.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

22.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

22.6. PREPOSTO:

22.6.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

22.6.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período da execução contratual.

22.6.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

23. ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:

23.1. Conforme exigência legal, a Prefeitura Municipal de Nova Ponte, através de seu órgão competente, realizou pesquisa de mercado e estimativa de custos junto às empresas do ramo do objeto licitado tendo apurado o custo total anual estimado de **R\$ 1.290.768,50 (um milhão, duzentos e noventa mil, setecentos e sessenta e oito reais e cinquenta centavos)**., cujos os respectivos parâmetros de preços estão em anexo aos autos.

23.2. As dotações orçamentárias destinadas ao pagamento do objeto licitado está prevista e indicada sob os números:

23.3.

Prefeitura Municipal de Nova Ponte	55 – 02.003.000 04.123.0004 2.0107 33 90 40
Câmara Municipal de Nova Ponte	
Dmae – Departamento Municipal de Água e Esgotos	10.17 512.0025 3.3.90.40.00.00
Instituto de previdência social do município de nova ponte	08 – 05.008.000 09.122.0019 2.0401 33 90 40

24. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO:

24.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**

25. FORMA CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

25.1. 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](#).

25.2. 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:**

a) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

b) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

d) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 25.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

e) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 25.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

f) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 25.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

g) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 25.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

25.3. 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)

25.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

25.4.1. 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)

25.4.2. 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).

25.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

25.5. 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.

25.6. 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.

25.7. 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 \(art. 159\)](#).

25.8. 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](#))

25.9. 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)

25.10. 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.

25.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.](#)

NOVA PONTE, 06 de maio de 2026.

XX

[illegible]

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

AO

MUNICÍPIO DE NOVA PONTE

A/C.: XX

..... (nome da empresa) inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na (endereço completo), neste ato representada por (Nome completo), RG e CPF do sócio gerente ou procurador com poderes para firmar declaração), vem pela presente apresentar sua proposta de preços para o edital em referência cujo objeto é: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM PARA O MUNICÍPIO DE NOVA PONTE, ENVOLVENDO A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PONTE, A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA PONTE, DMAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS; INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE , COMPREENDENDO INSTALAÇÃO DE LICENÇAS DE USO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA COM SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E TREINAMENTO PARA CADA UM DOS ÓRGÃO RELACIONADOS NESTE EDITAL NAS CONDIÇÕES AQUI ESTABELECIDAS. PARA FINS DESTE EDITAL OS 04 ÓRGÃOS MUNICIPAIS ACIMA IDENTIFICADOS SERÃO CHAMADOS DE “MUNICÍPIO DE NOVA PONTE, e de acordo com as exigências do mesmo e seu Termo de Referência, oferecer Proposta Comercial, conforme planilha abaixo:**

(Tabelas A+B+C+D)

PREFEITURA DO MUNICIPAL DE NOVA PONTE – TABELA A				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
01	Licença de Uso dos Sistemas	01		
02	Conversão de dados	01		
03	Treinamento	887 usuários		
04	Manutenção Mensal dos Sistemas com serviço de computação em nuvem com 02 suportes fixos presenciais	12 (doze) meses		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA ANUAL R\$				

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA PONTE – TABELA B

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
01	Licença de Uso dos Sistemas	01		
02	Conversão de dados	01		
03	Treinamento	45 usuários		
04	Manutenção Mensal dos Sistemas com serviço de computação em nuvem	12 (doze) meses		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA ANUAL R\$				

DMAE – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS – TABELA C

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
01	Licença de Uso dos Sistemas	01		
02	Conversão de dados	01		
03	Treinamento	38 usuários		
04	Manutenção Mensal dos Sistemas com serviço de computação em nuvem	12 (doze) meses		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA ANUAL R\$				

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE – TABELA D

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
01	Licença de Uso dos Sistemas	01		
02	Conversão de dados	01		
03	Treinamento	02 usuários		
04	Manutenção Mensal dos Sistemas com serviço de computação em nuvem	12 (doze) meses		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA ANUAL R\$				

VALORES GLOBAIS DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE

ÓRGÃO	VALOR GLOBAL
-------	--------------

01	PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PONTE – TABELA A	
01	CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA PONTE – TABELA B	
01	DMAE – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS - TABELA C	
01	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE - TABELA D	
	TOTAL (Tabelas A+B+C+D)	R\$

Os preços ofertados têm como referência o mês de **maio de 2026** para pagamento conforme execução de cada etapa, contados do recebimento definitivo dos serviços pelas unidades receptoras. O preço cotado será fixo e irreajustável pelo período de 12 (doze) meses, e nele estarão contidas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos, contribuições incidentes, impostos, e quaisquer despesas acessórias, necessárias à perfeita execução do objeto.

1 O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da apresentação da mesma.

2 O contrato decorrente do presente certame vigorará inicialmente pelo prazo de 12 (Doze) meses e poderá ser prorrogado anualmente até o prazo limite de 180 (cento e oitenta) meses, conforme Art. 114 da Lei Federal 14.133/2021.

3 Apresentamos, conforme exigido, nossos dados bancários:

NOME DO BANCO.....
NOME DA AGÊNCIA
NÚMERO DA CONTA

Nº
Nº

local/data.....

Representante Legal (assinatura/nome/RG)

XXXXXXXXXXXXX
Responsável pelo Orçamento
CNPJ nº

ANEXO III - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **XX/2026**

MUNICÍPIO DE NOVA PONTE – MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/xxxx - PROCESSO Nº xxx/xxxx

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE NOVA PONTE, POR INTERMÉDIO DO (A) E

.....
O Município de NOVA PONTE por intermédio da Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXX**, com sede na Rua nº, Bairro, CEP:, NOVA PONTE/MG, inscrito(a) no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXX, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário(a) Municipal de **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, Sr(a).
....., inscrito(a) no CPF/MF sob o nº
....., portadora da Carteira de Identidade RG nº
....., residente e domiciliada em Nova Ponte /MG, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), *inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº
....., sediado(a) na
.....*, doravante designado CONTRATADO, *neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, tendo em vista o que consta no Processo nº **xxx/xxxx** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **PREGÃO ELETRÔNICO n. xxx/xxxx**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM PARA O MUNICÍPIO DE NOVA PONTE, ENVOLVENDO A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PONTE, A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA PONTE, DMAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS; INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE, COMPREENDENDO INSTALAÇÃO DE LICENÇAS DE USO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA COM SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E TREINAMENTO PARA CADA UM DOS ÓRGÃO RELACIONADOS NESTE EDITAL NAS CONDIÇÕES AQUI ESTABELECIDAS. PARA FINS DESTE EDITAL OS 04 ÓRGÃOS MUNICIPAIS ACIMA IDENTIFICADOS SERÃO CHAMADOS DE “MUNICÍPIO DE NOVA PONTE”.**

PREFEITURA DO MUNICIPAL DE NOVA PONTE – TABELA A

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
------	-----------	------------	----------------	---------------------

01	Licença de Uso dos Sistemas	01		
02	Conversão de dados	01		
03	Treinamento	887 usuários		
04	Manutenção Mensal dos Sistemas com serviço de computação em nuvem com 02 suportes fixos presenciais	12 (doze) meses		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA ANUAL R\$				

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA PONTE – TABELA B				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
01	Licença de Uso dos Sistemas	01		
02	Conversão de dados	01		
03	Treinamento	45 usuários		
04	Manutenção Mensal dos Sistemas com serviço de computação em nuvem	12 (doze) meses		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA ANUAL R\$				

DMAE – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS – TABELA C				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
01	Licença de Uso dos Sistemas	01		
02	Conversão de dados	01		
03	Treinamento	38 usuários		
04	Manutenção Mensal dos Sistemas com serviço de computação em nuvem	12 (doze) meses		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA ANUAL R\$				

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE – TABELA D				
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
01	Licença de Uso dos Sistemas	01		
02	Conversão de dados	01		
03	Treinamento	02 usuários		
04	Manutenção Mensal dos Sistemas com serviço de computação em nuvem	12 (doze) meses		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA ANUAL R\$				

VALORES GLOBAIS DOS ÓRGÃOS DO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE		
LOTE	ÓRGÃO	VALOR GLOBAL

01	PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PONTE – TABELA A	
01	CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA PONTE – TABELA B	
01	DMAE – DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS - TABELA C	
01	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE - TABELA D	
	VALOR TOTAL ANUAL (Tabelas A+B+C+D)	R\$

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. O Edital da Licitação;

1.2.3. A Proposta da contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O contrato decorrente do presente certame vigorará inicialmente pelo prazo de 12 (Doze) meses e poderá ser prorrogado anualmente até o prazo limite de 180 (cento e oitenta) meses, conforme Art. 114 da Lei Federal 14.133/2021.

2.2. 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, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

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 anual contratação é de R\$..... (.....) conforme quadro detalhado abaixo:

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.

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 irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. O orçamento estimado pela Administração baseou-se no mapa de preços datado de **XX / XX / XX**.

7.3. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, observado a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.5. 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).

7.5.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.7. 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.

7.8. 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.

7.9. 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. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.7. 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.

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Ente Público para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10. 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.

8.11. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.14. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.15. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.16. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

8.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

8.18. Não responder 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.

8.19. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

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

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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. Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perda de dados ocasionados por falta de energia, problemas de hardware ou operação indevida e disponibilizar as mesmas ao contratante quando solicitado.

9.3. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato se for o caso.

9.3.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato/termo de referência, com habilitação e conhecimento adequados, 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 se for o caso;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços 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, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

9.9. Receber e enviar qualquer comunicação com o contratante por meio do endereço eletrônico informado no preâmbulo, inclusive para recebimento de ordem de serviço e intimações.

9.10. Qualquer alteração dos dados da contratada deverá ser informada de imediato à contratante.

9.11. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.12. 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, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

9.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.14. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.15. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.16. 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.

9.17. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato se for o caso.

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

9.19. 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.

9.20. 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;

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

9.22. 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](#));

9.23. 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](#));

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

9.25. 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](#);

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

9.27. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.

9.28. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.

9.29. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.

9.30. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.

9.31. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.

9.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante e para dar Assistência Técnica e manutenção aos Sistemas contratados, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do Software, com atendimento ao Contratante, com a finalidade de acompanhar o sistema, bem como esclarecer e solucionar dúvidas e problemas de operação do SISTEMA.

9.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.34. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.

9.35. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

9.36. Manter atualizadas as funções existentes nos módulos do SISTEMA, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas, que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, a Contratante comunique, por escrito, à Contratada a necessidade de serem procedidas às atualizações solicitadas;

9.37. Disponibilizar para a Contratante, versões evoluídas mediante aperfeiçoamento das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, nos termos do presente certame;

9.38. Tomar, imediatamente, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, as medidas corretivas cabíveis, desde que possíveis, tão logo seja notificada por escrito, de algum problema constatado no Software;

9.39. Autorizar em até 24 (vinte e quatro) horas após a assinatura do Contrato, o uso das licenças;

9.40. Disponibilizar as adequações necessárias para atender todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência, em prazo não superior a 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo das demais cominações cabíveis;

7.53. O suporte técnico em garantia on-site ou help desk online da contratada deverá solucionar a ocorrência, após sua abertura pelo CPD, entre as 08 (oito) e 18 (dezoito) horas, de segunda a sexta-feira, conforme constantes neste termo de referência, sob pena de aplicação das penalidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

10.1. Contratada se compromete a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

10.2. Deverá ser cumprido a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de **declaração ou de aceitação expressa**.

10.3. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.4. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.5. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado se for o caso.

10.6. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los com anuência do contratante, e com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.7. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.8. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.9. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.10. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.11. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.12. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.13. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.14. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

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

10.16. Vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

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

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

11.1.1. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato e atender conforme consta no subitem 15.2 e demais alíneas do Termo de Referência.

11.1.2. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato e atender conforme consta no subitem 15.8 e 15.9. e demais subitens do Termo de Referência.

11.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de

vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

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

11.4. 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 11.5 deste contrato.

11.5. 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.

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

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

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

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

11.7. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.6, observada a legislação que rege a matéria.

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

11.9. 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 competente.

11.10. 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](#).

11.11. 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.

11.12. 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 10 dias úteis, contados da data em que for notificada.

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

11.13.1. 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](#)).

11.13.2. 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](#).

11.14. 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;

11.15. 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.

11.16. 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.

11.17. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.18. A garantia de execução é independente de eventual garantia do serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

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

12.1. 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](#).

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

v) **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](#));

vi) **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](#));

vii) **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](#)).

viii) Multa:

a) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

b) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o [inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021](#).

d) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

e) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

f) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

g) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

12.3. 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](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. 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](#))

12.4.2. 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](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. 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.

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

- I) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II) as peculiaridades do caso concreto;
- III) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV) os danos que dela provierem para o Contratante;
- V) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. 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 \(art. 159\)](#).

12.8. 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](#))

12.9. 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](#))

12.10. 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](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

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

13.2. 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.

13.3. 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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. 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.

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

13.4.2. 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.

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

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

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

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. 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](#)).

13.7. 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 QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))

1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

ORGÃO(S)/SECRETARIA(S)	DOTAÇÕES
Prefeitura Municipal de Nova Ponte	
Câmara Municipal de Nova Ponte	
Dmae – Departamento Municipal de água e Esgotos	
Instituto de previdência social do município de nova ponte	

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei Federal 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 SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

16.2. 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.

16.3. 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).

16.4. 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 SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. 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 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 OITAVA - FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de NOVA PONTE/MG 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 Federal nº 14.133/21.

NOVA PONTE, ____ de _____ de 202__.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa especializada para a locação de sistema integrado de gestão pública municipal justifica-se pela necessidade contínua de modernização dos instrumentos de gestão administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial, tributária, documental e de pessoal do Município de NOVA PONTE, de modo a promover eficiência, segurança da informação, transparência pública e conformidade legal com os órgãos de controle.

Os sistemas atualmente utilizados operam de forma descentralizada, sem interoperabilidade entre as entidades e com limitações quanto à produção de relatórios gerenciais e à prestação de contas automatizada junto à Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (TCE-MG), via SICOM. Esse cenário compromete a capacidade institucional da Administração Municipal de formular políticas públicas baseadas em dados confiáveis e atualizados, além de fragilizar o controle interno e a governança administrativa.

A solução a ser contratada — um sistema ERP (Enterprise Resource Planning) específico para a gestão pública — possibilitará a integração de todos os órgãos e entidades municipais (Prefeitura, Câmara, Dmae e Instituto, com padronização de procedimentos, unificação de bases de dados, atendimento à LGPD (Lei nº 13.709/2018) e alta disponibilidade em ambiente de nuvem, além de contar com suporte técnico presencial, migração completa dos dados legados e treinamento formal de mais de 2.000 servidores.

A justificativa da contratação também se fundamenta em razões econômicas e operacionais, uma vez que a adoção de um sistema único e modular reduz consideravelmente os custos com múltiplos fornecedores, licenças duplicadas, manutenções fragmentadas e retrabalho administrativo, promovendo economia de escala e melhoria na qualidade do gasto público.

Por fim, a contratação representa estratégia essencial à transformação digital do Município, promovendo gestão pública moderna, interoperável, segura, responsiva às necessidades da sociedade e em estrita conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência e publicidade.

NOVA PONTE, XX de XXX de 2026.

XX

[illegible]

ANEXO V

JUSTIFICATIVA DA NÃO PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

A Lei Federal nº 14.133/2021, dispõe em seu art. 15¹, orienta que a não participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, deve ser justificada.

Dessa forma, para o objeto que se pretende contratar é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA COM SERVIÇO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM PARA O MUNICÍPIO DE NOVA PONTE, ENVOLVENDO A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA PONTE, A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA PONTE, DMAE - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTOS; INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NOVA PONTE, COMPREENDENDO INSTALAÇÃO DE LICENÇAS DE USO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS, MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EVOLUTIVA COM SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E TREINAMENTO PARA CADA UM DOS ÓRGÃO RELACIONADOS NESTE EDITAL NAS CONDIÇÕES AQUI ESTABELECIDAS. PARA FINS DESTES EDITAIS OS 04 ÓRGÃOS MUNICIPAIS ACIMA IDENTIFICADOS SERÃO CHAMADOS DE “MUNICÍPIO DE NOVA PONTE”**, em razão de não demandar alta complexidade técnica, não se mostra viável à Administração a participação de empresas consorciadas, não trazendo nenhum prejuízo econômico ou de restrição à competição tal vedação.

Sobre o tema, Marçal Justen Filho assevera:

No Direito Administrativo, algumas das características do consórcio foram afastadas. O ponto fundamental da distinção reside na responsabilidade solidária dos consorciados pelos atos praticados, ao longo da execução do contrato administrativo.

Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Assim se passa porque, como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejados.

O consórcio poderia retratar uma composição entre eventuais interessados: em vez de estabelecerem disputa entre si, formalizariam acordo para eliminar a competição. Aliás, a composição entre os potenciais interessados para participar de licitação pode alcançar a dimensão da criminalidade.²

Segue ainda o renomado Doutrinador discorrendo sobre o tema relacionando-o com a competição no certame:

¹ Art. 15. Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio, observadas as seguintes normas: (...)

² Justen Filho, Marçal Comentários à Lei de Licitações e Contratações Administrativas: Lei 14.133/2021 / Marçal Justen Filho. – São Paulo: Thomson Reuters Brasil, 2021, 292/293

Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa, (...) Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) a complexidade do objeto torna problemática a competição.

É usual que a Administração Pública apenas autorize a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses e que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação.³

A participação de consórcios mostra-se viável, quando o objeto considerado for “*de alta complexidade ou vulto*”, o que não seria o caso do objeto sob exame, conforme a definição trazida pela Lei nº 14.133/2021, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXII - obras, serviços e fornecimentos de grande vulto: aqueles cujo valor estimado supera R\$ 200.000.000,00 (duzentos milhões de reais); (Vide Decreto nº 12.343 de 2024.

Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justificasse a admissão de empresas em consórcio.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e fora dos valores preceituados pela legislação como grande vulto, atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantagem buscada pela Administração.

Acerca do tema, importante consignar o entendimento do Tribunal de Contas da União, vejamos:

³ Idem 2, p. 293.

O art. 33 da Lei Federal nº 8.666/1993 expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios. (Acórdão 2813/2004 Primeira Câmara - TCU).

Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, conforme orçamentos em anexo aos autos entendemos que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Procedimento Licitatório em Tela.

Posto isto, a permissão da participação de empresas, constituídas sob a forma de consórcio, poderia trazer prejuízos ao ânimo competitivo do certame, bem como na busca pela proposta mais vantajosa.

NOVA PONTE, XX de XXX de 2026.

[illegible][illegible]