



**PROCESSO Nº 101/2025/PMES**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2025**

**Unidade Requisitante:** Secretaria da Fazenda/ Secretaria da Administração e Planejamento

**Processo n°** 101/2025/PMES

**Pregão Eletrônico n°** 036/2025

**Critério de Julgamento:** Menor Preço Global

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prover sistema informatizado de gestão pública municipal em ambiente nativamente web, com usuários ilimitados, com total aderência às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) e ao PCASP (Plano de Contas Padrão); SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse); SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde); SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação); exigências da LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência); SICONFI/STN; demais orientações e determinações da STN-Secretaria do Tesouro Nacional, e demais legislações vigentes; para serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Socorro e pela Câmara Municipal, incluindo-se no objeto desta licitação os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente e acompanhamento técnico no envio das prestações de contas durante o período contratual, manutenção e provimento de datacenter, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

**SISTEMA:** **BBMNET LICITAÇÕES ELETRONICAS**

**Fundamento:** Lei Federal nº 14133/2021, Decretos Municipal nº 4492/2023, 4488/2023, 4490/2023, 4493/2023, 4494/2023, 4495/2023 e 4646/2024, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

**Início de Recebimento das Propostas** 07/08/2025 às 09h



<b>Término do Recebimento de Propostas:</b>	<b>26/08/2025 até às 9h</b>
<b>Abertura e Análise de Proposta:</b>	<b>26/08/2025, às 9h10min</b>
<b>Início da Etapa de Lances:</b>	<b>26/08/2025, às 9h20min</b>
<b>Modo de Disputa:</b>	<b>Aberto</b>
<b>EXCLUSIVO PARA ME/EPP:</b>	<b>NÃO</b>
<b>VALIDADE DA PROPOSTA:</b>	<b>60 DIAS</b>
<b>VALOR DA CONTRATAÇÃO:</b>	<b>Sigiloso</b>
<b>Acesso ao Edital:</b>	<u><a href="https://novobbmnet.com.br">https://novobbmnet.com.br</a></u> ou <u><a href="http://www.socorro.sp.gov.br">www.socorro.sp.gov.br</a></u>
<b>Local:</b>	<u><a href="https://novobbmnet.com.br">https://novobbmnet.com.br</a></u>

### **PREÂMBULO:**

Torna-se público que a Prefeitura do Município de Socorro, por meio da Secretaria de Administração e Planejamento – Supervisão de Licitação, sediada à Avenida José Maria de Faria, nº 71, Bairro: Salto, Socorro/SP, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Socorro, denominado Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BBMNET Licitações", constante da página eletrônica do BBMNET – Licitações Públicas, no endereço [https://novo\\_bbmnet.com.br](https://novo_bbmnet.com.br).

O participante deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

#### **1. DO OBJETO:**

1.1. O objeto da presente licitação cuida da **Contratação de empresa especializada para prover sistema informatizado de gestão pública municipal em ambiente nativamente web, com usuários ilimitados, com total aderência às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) e ao PCASP (Plano de Contas Padrão); SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse); SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde); SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação); exigências da LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência); SICONFI/STN; demais orientações e determinações**



da STN-Secretaria do Tesouro Nacional, e demais legislações vigentes; para serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Socorro e pela Câmara Municipal, incluindo-se no objeto desta licitação os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente e acompanhamento técnico no envio das prestações de contas durante o período contratual, manutenção e provimento de datacenter, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

1.1.1 Cabe aos participantes a ciência de que deverá responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, inclusive a promoção de readaptações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:**

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no endereço [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

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, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

### **2.3. Esta licitação destina-se a ampla participação;**

2.3.1 Será assegurado o critério de desempate para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

2.3.1.1 Equiparam-se as microempresas e empresas de pequeno porte as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.3.2 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (R\$ 4.800.000,00).

2.4. Poderão participar deste Pregão empresas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

### **2.5 Não poderão disputar esta licitação:**

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

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



- 2.5.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.5.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.5.5. 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;
- 2.5.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.5.7. 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;
- 2.5.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.5.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.5.10. 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 n.º 14.133, de 2021.
- 2.6. O impedimento de que trata o item 2.5.4 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.
- 2.7. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 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.
- 2.8. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.9. O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.10. 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.

2.11. A vedação de que trata o item 2.5.8 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 ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

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

3.2.1 cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

3.2.2 está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

3.2.3 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;

3.2.4 não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.2.5 cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

3.3 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.

3.4 O participante 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.

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

3.4.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nenhuma”, 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.

3.5 A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 ao 3.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.6 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.

3.7 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

3.8 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.

3.9 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

#### **4 DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA:**

4.1 As licitações aptas para o recebimento de propostas estão disponíveis na Plataforma BBMNET no menu “**Sala de Disputa**”, no campo das licitações na coluna (menu) da etapa “**Aberto para receber propostas**”.

4.1.1 O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado na Plataforma BBMNET Licitações.

4.1.2 O licitante interessado poderá utilizar filtros de buscas e selecionar o lote/item de interesse e, posteriormente preencher os campos exigidos no sistema e finalizar no comando “enviar proposta”.

4.1.3 O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento prévio das informações exigidas no Sistema.

**a) Na eventualidade de o licitante ser o fabricante ou detentor da marca do item ofertado, esta informação poderá ser preenchido com expressões como "fabricação própria", "conforme edital" e outras, evitando-se, assim, a identificação do licitante.**

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

4.2.1. Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas neste Edital;

4.2.2. Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o(s) item(ns) de seu interesse.



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.

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 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

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.

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

4.10 Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

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

4.12 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.

4.13 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.

4.14 Não haverá necessidade de inserção da proposta inicial ou ficha técnica inicial.

## **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 etapa de abertura da sessão pública,

5.3 Quando autorizado e devidamente justificado pelo pregoeiro, os licitantes poderão alterar a proposta anteriormente inserida no sistema durante a fase de análise de propostas.

5.3.1 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

5.5 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes, bem como as mensagens automáticas enviadas pelo próprio sistema.

5.6 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.

5.7 O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

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

5.9 O licitante somente poderá oferecer lance **de valor inferior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

**5.10** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 10.700,00 (Dez Mil e Setecentos Reais)**.

5.11 O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

5.12. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações:

5.12.1. 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.

5.12.2. 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.

5.12.3. 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.

5.12.4. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.



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

5.12.6 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.

5.12.7. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro **persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a sessão pública será suspensa** e reiniciada somente após comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

**5.13. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.**

5.13.1. 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.

5.13.2. 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.

5.13.3. 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.

5.13.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

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

5.14.2 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;

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

5.14.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

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



- 5.15.1 empresas estabelecidas no território do Estado do Município licitante, em que este se localize, ou seja, Estado de São Paulo;
- 5.15.1 empresas brasileiras;
- 5.15.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.15.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.16 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, a pregoeira poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.16.1A 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.
- 5.16.2A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.16.3 Com relação aos itens principais e cotas reservadas, se o mesmo licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.
- 5.16.4O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.17 Será desclassificada a proposta que:
- 5.17.1 contiver vícios insanáveis;
- 5.17.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 5.17.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 5.17.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 5.17.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 5.18** 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.
- 5.18.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência da pregoeira, que comprove:
- 5.18.1.1 que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 5.18.1.2 inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 5.18.1.3 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.



5.18.1.4 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.

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

5.20. O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

5.21. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.21.1 – A proposta final deverá constar:

- a) Especificação dos serviços e cronograma: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);
- b) Valor Total da Proposta: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);
- c) O preço unitário e total por item e global, em moeda corrente nacional, sendo aceitas no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- d) O prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ (mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes);
- e) Condições de Execução: \_\_\_\_\_ (conforme Termo de Referência);
- f) Prazo de Execução: \_\_\_\_\_ (conforme com o termo de referência);
- g) Condições de pagamento: 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal;
- h) Declaração: Declaro sob as penas da lei, que o(s) serviço(s) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência;
- i) Declaro sob as penas da lei, que o(s) preço(s) apresentado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

5.21.2 O modelo da proposta consta no anexo III deste edital.

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

5.21.4 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.

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

5.21.5 O Pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar aos licitantes esclarecimentos que julgar necessários.

**5.22 O participante provisoriamente vencedor deverá apresentar em até 15 (quinze) dias a demonstração das funcionalidades do sistema, demonstrando no mínimo os requisitos elencados no termo de referência, no tópico PROVA DE CONCEITO.**



## 5.23 DA SESSÃO DE ANÁLISE:

5.23.1 - A licitante provisoriamente vencedor deverá demonstrar, em sessão pública devidamente agendada, todas as ferramentas descritas no tópico Prova de Conceito do Termo de Referência, sendo que, a não demonstração e apresentação das funcionalidades, implicará na desclassificação do licitante.

5.23.3 – A data da sessão pública para demonstração do sistema e análise da amostra será agendada através de comunicação via Chat na plataforma utilizada.

5.23.4 - Para análise da demonstração do sistema e análise da amostra encontra-se nomeada Comissão Especial devidamente designada através da Portaria nº 11087/2025.

## 6 DA FASE DE HABILITAÇÃO:

6.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, 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, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Registro Cadastral ou Registro de Sanções Administrativas do órgão licitante; e
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).
- c) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));*
- d) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);*
- e) *Certidão de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa/relacao-apeados>).*

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

6.2. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.3. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos do licitante melhor classificado para fins de habilitação.

## 6.4. - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

### 6.4.1- O participante deverá comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

6.4.1.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



6.4.1.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

6.4.1.3- 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;

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

6.4.1.5 - 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 tem sede a matriz.

6.4.1.6 - Não será admitida a participação de cooperativas.

**6.4.2 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

## **6.5 - REGULARIDADE FISCAL FEDERAL E TRABALHISTA:**

6.5.1. **CNPJ** – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

6.5.2 Prova de inscrição no **CADASTRO MUNICIPAL** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade, compatível com o objeto contratual;

a – A prova de Inscrição Municipal poderá ser fornecida através de cópia de Alvará de Funcionamento ou documento oficial (emitido pela Prefeitura da sede ou domicílio da licitante) que comprove que a mesma possui inscrição no município de origem.

d - 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.

**6.5.3 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;**

**1 – A Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União deverá ser procedida através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Positiva com efeitos de Negativa**, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante.

**2 – A Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal se dará através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos MOBILIÁRIOS** ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa



6.5.4 **FGTS** - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

6.5.5 **CNDT** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao)).

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

6.5.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

## **6.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

6.6.1 A exigência de qualificação técnica dar-se-á mediante:

a) Um (01) ou mais Atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, comprovando que a licitante manteve licenciados, por período igual ou superior a 12 (doze) meses, os seguintes módulos de software, representativos da parcela de maior relevância do edital: Recursos Humanos, Folha de Pagamento, E-Social, Licitações, Compras e Contratos, Patrimônio Público, Contabilidade Pública/SIAFIC e Prestação de Contas, Tesouraria/Caixa, Planejamento Orçamentário, Transparência Pública, Tributos e Arrecadação e Obras.

a.1. A documentação acima se justifica pela necessidade de se obter maior segurança no cumprimento dos contratos com a administração, pois o objeto que ora se licita não pode dar margem a erros, o que prejudicaria a Administração e os munícipes de Socorro e conseqüentemente trazendo danos ao interesse público.

a.2 A exigência fundamenta-se no art. 67 §§ 1º, 2º e 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de parcela técnica de maior relevância.

## **6.7- QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

6.7.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 69, “caput”, inciso II.

## **6.8 - DA COMPROVAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE ME E/OU EPP:**

6.8.1 – A comprovação de enquadramento no porte de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) poderá ser realizada através de apresentação de Declaração ou Certidão de enquadramento emitida pela Junta Comercial competente ou Declaração, firmada por profissional de contabilidade, ou outro documento oficial que comprove o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.



## **6.9 - DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES DE APRESENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:**

### **6.9.1. O licitante deverá apresentar, as declarações abaixo, sob pena de inabilitação, conforme modelo indicativo Anexo IV:**

6.9.1.1 Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação, de que inexistem fatos impeditivos, e de que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.

6.9.1.2 Em se tratando de microempresa ou de empresa de pequeno porte, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

6.9.1.3 Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que auferir Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

6.9.1.4 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

6.9.1.5 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 infra-legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

6.9.1.6 Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88. Declaração de que observou e atende plenamente aos requisitos previstos nos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP).

### **6.10 – FORMA DE APRESENTAÇÃO:**

6.10.1 Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BBMNET.

6.10.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio eletrônico, desde que possível comprovar sua veracidade.

6.10.2.1 Quando houver a necessidade de apresentação de documentos originais não-digitais, os mesmos deverão ser encaminhados da seguinte forma:

**CORRESPONDÊNCIA:** Correio com AR, Sedex ou Remessa Expressa, ou diretamente ao setor de Protocolo do Município de Socorro, endereçando à Comissão Permanente de Contratação do MUNICÍPIO DE SOCORRO com o número do Pregão Eletrônico e do Processo, localizada na Avenida José Maria de Faria, nº 71, Bairro: Salto, Socorro/SP, CEP: 13.960-000; Prazo para envio: até 2 (dois) dias úteis após o



encerramento da sessão pública, prorrogáveis por igual período a contar da data de comunicação do Pregoeiro, sob pena de invalidade do respectivo ato de habilitação e a aplicação das penalidades cabíveis;

**6.10.3 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da legislação vigente, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.**

**6.10.4 A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.**

6.10.4.1 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.

6.10.5 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.

6.10.6 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **Duas Horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

*6.10.7 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).*

6.10.7.1 Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

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

6.10.9 Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

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

6.10.10.1 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

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

6.10.11 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.



6.10.12 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.

6.10.13 *Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.*

6.10.14 *Os documentos expedidos por órgãos oficiais que não contenham prazo de validade específica em seu corpo serão considerados válidos por até 90 (noventa) dias, com exceção:*

*a) não se enquadram no prazo de que trata este item os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, que é o caso dos atestados de capacidade (responsabilidade) técnica, entre outros.*

6.10.15 *Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06:*

6.10.15.1 – *Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.*

6.10.15.2 – *A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais previstas, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.*

## **6.11 PARA EMPRESAS REUNIDAS EM CONSÓRCIO:**

6.11.1 - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

6.11.2 - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

6.11.3 - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

6.11.4 - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

6.11.5 - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

## **7 - DOS RECURSOS:**

7.1 A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.



7.2O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7.3 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

7.3.1 O tempo mínimo para **manifestação da intenção de recurso será de 10 minutos**, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

7.4Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

7.5 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.

7.6 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

7.7 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 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:**

**8.1** . O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. Dar causa a inexecução parcial do contrato que cause graves danos à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. Apresentar declaração ou documentação Falsa durante a execução do contrato;
- 8.1.9. Fraudar a Licitação ou Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/2013.

**8.2** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- 8.2.1. Advertência;
- 8.2.2. Multa;
- 8.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
- 8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



**8.3** Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

**8.4** A advertência será aplicada exclusivamente pela inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**8.5** A multa será aplicada no percentual de 10% do valor do contrato licitado e será aplicado ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 8.1.

**8.6** O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas no §4º do art.155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**8.7** A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no §5º do art.155, bem como pelas infrações administrativas também previstas §5º do art.155 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos isentes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

8.7.1. A aplicação da declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e observará as regras do artigo 156, § 6º, da Nova Lei de Licitações.

**8.8** As sanções previstas nos itens 8.2.1, 8.2.3 e 8.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa prevista no item 8.2.2.

**8.9** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

**8.10** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**8.11** 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.

**8.12** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



8.12.1. Caso haja o deferimento do pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias contado da data da intimação.

8.12.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

8.12.3. As regras de prescrição observarão o previsto no artigo 159, § 49, da Lei 14.133/2021.

**8.13** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

**8.14** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora de 10%.

8.14.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste edital.

**8.15** 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.

## **9 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**9.1** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

**9.2** 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.

**9.3** A impugnação ao edital e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados na forma eletrônica, via Sistema BBMNET.

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

## **10 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**10.2** 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.

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

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



**10.5** 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.

**10.6** 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.

**10.7** 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.

**10.8** 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.

**10.9** O Manual de operações da Plataforma BBMNET Licitações encontra-se disponível aos interessados no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

**10.10** Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BBMNET Licitações podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BBMNET Licitações, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br).

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

**10.12** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br), e no endereço eletrônico [www.socorro.sp.gov.br](http://www.socorro.sp.gov.br).

**10.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:**

10.13.1 ANEXO I - Termo de Referência;

10.13.2 ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato (com todas as condições contratuais e exigências específicas de cada caso – serviços, obras ou fornecimentos);

10.13.3 ANEXO III – Modelo de minuta de proposta final;

10.13.4 ANEXO IV – Modelo Unificado das demais declarações.

**Socorro, 05 de Agosto de 2025.**

**Kellen Maria Sartori**  
**Secretária da Fazenda**

**Procuradoria Jurídica**

**Marcos Donizetti de Toledo**  
**Secretário de Administração e Planejamento**



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prover sistema informatizado de gestão pública municipal em ambiente nativamente web, com usuários ilimitados, com total aderência às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) e ao PCASP (Plano de Contas Padrão); SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse); SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde); SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação); exigências da LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência); SICONFI/STN; demais orientações e determinações da STN-Secretaria do Tesouro Nacional, e demais legislações vigentes; para serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Socorro e pela Câmara Municipal, incluindo-se no objeto desta licitação os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente e acompanhamento técnico no envio das prestações de contas durante o período contratual, manutenção e provimento de datacenter, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas neste termo de referência e seus anexos.

### 2. JUSTIFICATIVAS:

Esse Termo possui o objetivo de estabelecer o conjunto de definições, especificações, normas, padrões e critérios para a locação de Sistema Integrado de Gestão Pública Municipal, visando a modernização dos procedimentos necessários e adequados para o melhor atendimento da população no município de Socorro/SP em cada uma das entidades que compõem este edital.

O Sistema Integrado de Gestão que se pretende contratar deve atender às necessidades institucionais do Município, identificando, de modo realista e abrangente, com soluções que sejam ágeis, eficientes e produtivas, além disso o sistema deverá se comunicar com os órgãos de prestação de contas como o sistema AUDESP do TCE de São Paulo, SICONFI, SADIPEM, entre outros.

A solução almejada foi proposta em função da disponibilidade e performance, devido à natureza segura e estável que o sistema deverá proporcionar, razão pela qual fica estabelecida que o sistema e banco de dados deverão ser hospedados em DataCenter de alta performance, em território nacional, conforme os termos definidos nesse edital.

O Sistema Integrado de Gestão Pública visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades e o alcance dos resultados planejados pelo Município de Socorro e são necessários



para o fortalecimento institucional e para o aperfeiçoamento dos mecanismos de caráter legal, administrativo e tecnológico vinculados à administração municipal, bem como deverão compor uma solução única, totalmente integrada entre si e comunicativa, para o bom e fiel andamento dos serviços públicos prestados à comunidade.

Diante disso, essa municipalidade optou por uma solução GRP (Government Resource Planning), visando trazer uma série de vantagens ao erário, conforme segue:

### **1. Melhoria da Eficiência e Produtividade**

- **Automatização de Processos:** Reduz a necessidade de intervenção manual em tarefas administrativas, economizando tempo e minimizando erros.
- **Integração de Sistemas:** Consolida diferentes departamentos e processos em uma única plataforma, facilitando a comunicação e a colaboração entre setores.

### **2. Transparência e Prestação de Contas**

- **Rastreamento de Recursos:** Permite monitorar e gerenciar melhor os recursos financeiros e materiais, assegurando que sejam utilizados de forma eficaz.
- **Relatórios Detalhados:** Facilita a criação de relatórios detalhados e precisos sobre a utilização dos recursos, promovendo a transparência.

### **3. Gestão Financeira Eficaz**

- **Orçamento e Planejamento:** Auxilia na elaboração de orçamentos precisos e no planejamento financeiro de longo prazo.
- **Controle de Despesas:** Ajuda a controlar e monitorar as despesas, evitando desperdícios e garantindo o cumprimento do orçamento.

### **4. Melhoria na Tomada de Decisões**

- **Dados em Tempo Real:** Fornece acesso a dados atualizados em tempo real, permitindo que os gestores tomem decisões informadas rapidamente.
- **Análise de Dados:** Ferramentas de análise integradas ajudam a identificar tendências, prever problemas e otimizar operações.

### **5. Conformidade e Segurança**

- **Adaptação às Normas:** Facilita o cumprimento de regulamentações e normas governamentais, garantindo que as operações estejam sempre em conformidade.
- **Segurança de Dados:** Oferece altos níveis de segurança para proteger informações sensíveis e dados dos cidadãos.

### **6. Serviços ao Cidadão**

- **Melhoria nos Serviços Públicos:** Aumenta a eficiência e a qualidade dos serviços oferecidos ao público, resultando em maior satisfação dos cidadãos.



- **Acesso Facilitado:** Proporciona aos cidadãos um acesso mais fácil e conveniente aos serviços governamentais, muitas vezes através de portais online.

## 7. Redução de Custos

- **Economias de Escala:** Ao centralizar e otimizar processos, o GRP pode reduzir custos operacionais e aumentar a eficiência.
- **Redução de Papelada:** Diminui a necessidade de documentos físicos, economizando papel e outros materiais.

O GRP é uma ferramenta poderosa para governos que buscam modernizar suas operações, melhorar a transparência e a eficiência, e oferecer melhores serviços aos seus cidadãos.

Busca-se, ainda, uma maior integração dos processos e uma potencialização da eficiência administrativa como um todo. Assim, com a presente contratação, esta Administração almeja alcançar mais agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de banco de dados único ou com integrações nativas entre bancos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade.

Além disso, optou-se por uma plataforma desenvolvida nativamente na web visando eliminação de custos diretos e indiretos com manutenção de infraestrutura de hardware própria, que seria necessária para suportar servidores de bancos de dados e servidores de aplicações, visando melhor performance, independência, conectividade e acessibilidade, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem e arquitetura nativas para web, sendo responsivos à tela do equipamento, em atendimento a da NBC T 16.11 – gestão de custos na administração pública, o que seria impossível implementar se a contratação abarcasse sistemas não integrados e não compatíveis entre si.

Tal solução também busca permitir a padronização de toda a estrutura tecnológica de gestão, permitindo que as ferramentas de gestão de custos e gerenciamento inteligente criem cenários combinando dados das mais variadas áreas de aplicação, com integração nativa referente à capacidade de diferentes componentes, sistemas ou plataformas trabalharem juntos de forma harmoniosa sem a necessidade de interfaces ou adaptadores adicionais. Quando dois ou mais elementos são considerados "nativos" em relação à integração, isso implica que eles foram projetados para se comunicar diretamente e compartilhar informações de maneira eficiente, sem a necessidade de camadas intermediárias.

Aqui estão alguns pontos-chaves relacionados à integração nativa:

- **Compatibilidade Inerente:** A integração nativa ocorre quando os sistemas são originalmente projetados para funcionar juntos, aproveitando padrões e protocolos de comunicação comuns.
- **Facilidade de Implementação:** Uma integração nativa é geralmente mais fácil de implementar, pois os sistemas envolvidos são concebidos desde o início para se entenderem mutuamente.
- **Eficiência:** A integração nativa muitas vezes é mais eficiente em termos de desempenho, pois não há camadas adicionais de tradução ou adaptação de dados.
- **Melhor Experiência do Usuário:** Os usuários finais geralmente experimentam uma melhor experiência quando os sistemas estão integrados nativamente, pois as transições entre diferentes



partes do sistema são mais suaves e rápidas.

- **Menos Dependência de Terceiros:** A necessidade de componentes adicionais, como adaptadores ou middleware, é reduzida quando a integração é nativa, o que também pode diminuir a complexidade do sistema.
- **Padrões Abertos:** A integração nativa muitas vezes envolve o uso de padrões abertos e protocolos comuns que facilitam a interoperabilidade entre diferentes sistemas.
- **Segurança:** A integração nativa pode ser mais segura, pois não requer a passagem de dados sensíveis por camadas adicionais, reduzindo potenciais pontos de vulnerabilidade.

Portanto, a licitação de uma solução GRP web enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre os diversos órgãos públicos, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

Noutro lado, tratando-se de contratação de sistemas desenvolvidos nativamente no ambiente web, faz-se necessário que o licitante a ser contratado forneça também a hospedagem em datacenter de alta performance e segurança, disponível em regime ininterrupto, certificado contra riscos de ataques de negação de serviços e roubo/sequestro de dados.

Adiante, importante ressaltar que a divisão da contratação em lotes implicaria em perda de garantia de integridade referencial de dados caso duas ferramentas de desenvolvedores distintos começassem a se intercomunicar, alterando concomitantemente importantes bases de dados que seriam distintas. Haveria o risco de sério entrave técnico, tornando mais onerosa e menos confiável a contratação em caso de consórcios, embora, por motivos de ampliação de competitividade.

Portanto, sendo praticamente impossível e tecnicamente difícil garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, redundando que, ao final, ninguém se declararia “culpado” por eventual perda de dados ou de segurança, em caso de consórcios ou de fracionamento do objeto em mais de um lote.

E além da já referida economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, haveria apenas uma base de dados integrada a ser assimilada e gerida, e todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, o que evitaria manutenções em diversas plataformas, temos ainda que a contratação de sistema único integrado evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação da equipe de Tecnologia da Informação da prefeitura em diversas tecnologias de concepção distintas.

Assim, com a fixação de lote único, o setor de Tecnologia da Informação do município não precisará estar concomitantemente capacitado e atualizado com diversas tecnologias distintas. Haveria, ainda, potencial desperdício de dinheiro público com o pagamento das despesas de duas ou mais equipes de implantação concomitantes, ou ainda, com o desenvolvimento e manutenção de ferramentas de integração dos mais diversos sistemas, e que lamentavelmente somente poderiam ser desenvolvidas a partir da definição dos vencedores, com considerável perda de tempo e recursos públicos.



Algumas integrações do termo de referência são óbvias e dispensam considerações, como a questão da integração contabilidade x planejamento, tributos x contabilidade, porém, o conceito GRP vai muito além, tornando toda a gestão informatizada una e íntegra. Sobre o assunto, ainda é imprescindível estabelecer que vários módulos possuem integrações fundamentais para a condução administrativa, permitindo que, através dos módulos de gestão financeira e custos, possa-se criar cenários que cruzam informações do setor de compras, do setor contábil, com os diversos módulos, permitindo o cumprimento de padrões exigidos pelo TCE-SP de forma objetiva, simples e eficiente.

Enfim, diversas razões de interesse público recomendam a licitação em lote único, de modo que, ao contrário do que o olhar técnico – porém abstrato e dissociado do contexto administrativo – indica, há significativas justificativas para a licitação de softwares de gestão em lote único, à exemplo do que vem fazendo a quase totalidade dos municípios brasileiros, cumprindo salientar que ao contratar módulos com apenas uma empresa será preciso apenas uma plataforma para interação entre os módulos e ainda, economizando-se com manutenção, treinamentos, dentre outros.

Além disso, optou-se por uma plataforma desenvolvida nativamente na web visando eliminação de custos diretos e indiretos com manutenção de infraestrutura de hardware própria, que seria necessária para suportar servidores de bancos de dados e servidores de aplicações.

Dessa forma, estabeleceu-se um conceito de plataforma web que pressupõe conceitos de cloud (nuvem), como escalabilidade automática de recursos, dispensando-se onerações desnecessárias típicas de nuvens privadas, onde o dimensionamento de máquinas virtuais exige alocação superdimensionada de recursos para suportar picos de processamento, modelo inclusive chancelado pelo Tribunal de Contas da União.

Por outro lado, a presente licitação busca também o atendimento das novas exigências estabelecida pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, que estabeleceu parâmetros, prazos e regras para a implementação do padrão SIAFIC em toda Administração Pública.

O SIAFIC foi previsto inicialmente na Lei Complementar 100/2000 (LRF), por meio de alteração inserida no art. 48 pela LC 156/2016: “§ 6º Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia”.

Além disso, a LRF já dispunha em seu art. 48, §1º, desde 2009, de dispositivo que previa sistema integrado que deveria atender a padrão mínimo estabelecido pelo Poder Executivo da União, bem como a adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União e ao disposto no art. 48-A.

Nessa toada, o Decreto 10.540/2020 veio para regulamentar o §6º da LRF e para atualizar os requisitos aplicáveis, previstos inicialmente no Decreto 7.185/2010, em face da evolução tecnológica e das lições aprendidas no período.

Basicamente, o SIAFIC é o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle, um software que deve ser utilizado pelos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e órgãos de cada ente, com base de dados compartilhada e integrado aos sistemas estruturantes (gestão de pessoas, patrimônio, controle etc.).



Sua adoção enseja a execução de uma série de serviços técnicos tais como a unificação de gerenciamento informatizado das entidades e órgãos da administração pública direta e indireta, a unificação de todas as bases de dados e a preparação das unificações das bases de todas as entidades, integração entre todos os sistemas estruturantes, reunião de todos os atos e fatos da administração orçamentária, financeira e patrimonial.

Isso demanda a utilização de soluções que possuam integrações não somente em cada entidade, mas compartilhamento de dados em tempo real entre todas as entidades da administração pública direta e indireta.

O SIAFIC deve permitir a sua integração com os sistemas estruturantes, para que é importante que os registros contábeis derivados dos sistemas estruturantes aconteçam de maneira tempestiva e analítica de modo a refletir a transação com base em documentação de suporte que assegure o cumprimento da característica qualitativa da verificabilidade, o que demanda um novo levantamento de requisitos e um completo desenvolvimento de rotinas e integrações complementares ao escopo inicialmente contratado.

Todas essas necessidades, e outras mais, foram mapeadas no relatório de diagnósticos do TCE-SP, e a presente licitação vem para, com a necessária urgência, implementar o SIAFIC e toda a estrutura da administração pública municipal.

Assim, torna-se imperiosa a licitação de softwares para todas as entidades da administração pública direta, bem como para a Câmara Municipal de Socorro, mantida a autonomia administrativa de cada entidade quanto ao gerenciamento dos serviços prestados em seu favor.

Neste contexto, resta justificada a necessidade da contratação, bem como os principais requisitos do objeto.

## **2.9. ENTIDADES LICENCIADAS.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SOCORRO – CNPJ 46.444.063/0001-38**

**CÂMARA MUNICIPAL DE SOCORRO - CNPJ 02.039.613/0001-68**

## **3 SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:**

### **3.1 Licenciamento mensal dos seguintes sistemas de gestão pública:**

1. Contabilidade Pública
2. Planejamento;
3. Tesouraria;
4. Protocolo;
5. Cidadão web;
6. Portal de transparência;
7. Compras e contratos;



8. Patrimônio;
9. Almoxarifado
10. Frotas;
11. Monitor DFE;
12. Tributos;
13. Procuradoria;
14. Folha de Pagamento;
15. Recursos Humanos;
16. Portal do Servidor;
17. eSocial;
18. Relógio ponto via Internet
19. Ponto Eletrônico;
20. Documentos
21. Assinatura Digital
22. Prestação de Contas
23. Saúde /Saúde Domiciliar
24. Gestão Escolar (educação, pais e alunos, merenda, transporte e professores)
25. Nota Fiscal e Livro Eletrônica
26. Controle Interno
27. Cemitério
28. APP
29. Obras
30. Assistente Virtual
31. Portal do Gestor

3.1.1. A Solução ERP poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos sistemas/módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos exigidos no presente edital, não se constituindo obrigatório o fornecimento idêntico de sistemas elencados acima, contanto que seja desenvolvida com garantia e padronização de confiabilidade e integridade do banco de dados já justificadas acima.

#### **4 Implantação (migração, configuração e parametrização das informações e habilitação dos sistemas para uso, e treinamento):**



4.1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso. Deverão ser convertidos todos os dados tributários, de gestão de pessoal, marcações de ponto, de protocolos e documentos, de patrimônio e de gestão educacional constantes dos sistemas legados. Além disso, também deverão ser convertidas as informações de contabilidade, planejamento público, compras e licitações, tributário, estoques e frotas do atual exercício, pelo menos.

4.2. A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

4.3. Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração/parametrização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade;

4.4. Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

4.5. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas:

- a) adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- b) parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- c) estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- d) adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade;
- e) ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

4.6. O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual para cada sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

4.7. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que detalhe os serviços prestados e o tempo de execução.

4.8. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.



4.9. A CONTRATADA será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

4.10. A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

4.11. O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

4.12 Da implantação e Conversão dos Dados Existentes:

4.12.1 A implantação compreende a disponibilização para uso dos aplicativos licenciados, devidamente customizados, parametrizados e aderentes ao presente termo de referência, compreendendo o levantamento de requisitos, o cadastro e concessão de permissões a usuários, adequação dos relatórios, desenvolvimento e adequação dos itens não atendidos durante a prova de conceito (até o limite de 20% de cada módulo), criação e ajuste de fórmulas e eventos, além de todas as tarefas técnicas necessárias ao pleno uso dos sistemas locados.

4.12.2 A migração e o aproveitamento dos dados cadastrais dos sistemas em uso devem ser feitos dentro do prazo de implantação, conforme cronograma, em até 90 (noventa) dias da data da expedição da Ordem de Serviços, e são de responsabilidade da empresa proponente, devendo ser concluída como condição para o perfeito implemento e operação dos sistemas locados.

4.12.3 Deverão ser convertidos, inclusive, todos os cadastros, dados contábeis do exercício atual e dos cinco exercícios anteriores, dados tributários, de dívida ativa, cadastros imobiliário, de contribuintes e econômico, lançamentos tributários, todos os dados de folha de pagamento e gestão de pessoal, de controle de frotas, estoques e controles patrimoniais, e todos os dados de compras, contratos e convênios ativos, além de todos os dados de contratos, convênios e compras do exercício em que findar a conversão.

4.12.4 Não serão fornecidos layouts de cabeçalhos, dicionários de dados ou o dump do banco de dados.

4.12.5 Os dados serão fornecidos em formato universal conversível, estruturados de modo a permitir a análise e elaboração do script de conversão (formato TXT, CSV ou assemelhado).

4.12.6 Estima-se um volume de dados a ser convertido de aproximadamente **125GB de informações**.

4.12.7 A empresa contratada fica dispensada de converter dados contábeis estritamente históricos, caso disponibilize ferramentas de consulta e extração de relatórios em formatos PDF, TXT e XLS, para disponibilização em portal de transparência.



4.12.7.1 A implantação e conversão de dados fica programada de acordo com as seguintes etapas, que podem ser ajustadas durante a execução por acordo entre as partes:

- a) Etapa 1: Coleta e preparação de dados (30 dias);
- b) Etapa 2: Análise exploratória de dados (30 dias);
- c) Etapa 3: Conversão de dados (90 dias – conversão e homologação);
- d) Etapa 4: Teste e validação de modelos (30 dias);
- e) Etapa 5: Integrações e treinamento inicial (30 dias);

#### **4.13 Suporte Técnico:**

4.13.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

4.13.2 Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 08h00 min às 18h00 min, de segunda a sexta-feira;

4.13.3 Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

4.13.4 O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade;

4.13.5 Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica.

4.13.6 O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual o mesmo esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

4.13.7 O login e senha deve ser individualizado e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas licitados.

4.13.8 O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

4.13.9 O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.

4.13.10 O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

4.13.11 O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.



#### 4.14 **Atendimento Técnico na sede da entidade:**

4.14.1 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

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

4.14.2.1 Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc;

4.14.2.2 Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para órgão governamental, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros; e,

4.14.2.3 Prestação de serviços de consultoria e orientações aos usuários.

#### 4.15. **Manutenção, Suporte técnico e Customizações.**

4.15.1. Os modelos de manutenção em solução de tecnologia para gestão pública podem ser classificados em quatro categorias principais:

**I) Manutenção preventiva:** deverá ser realizada de forma periódica e tem como objetivo prevenir problemas futuros na solução de tecnologia. Esse tipo de manutenção inclui atividades como atualização de softwares, backups regulares em ambiente cloud sob responsabilidade da empresa contratada, monitoramento de desempenho, entre outros. A manutenção preventiva é essencial para garantir a continuidade dos serviços prestados pela solução de tecnologia e reduzir os riscos de paralisação de sistemas.

**II) Manutenção corretiva:** deverá ser realizada em emergências, quando ocorrerem problemas inesperados na solução de tecnologia. Esses problemas podem ser causados por erros de programação, entre outros fatores. A manutenção corretiva tem como objetivo solucionar o problema o mais rápido possível, de forma a minimizar o impacto nos serviços prestados pela solução de tecnologia.

b1) Nível de acordo de serviços (NAS) para manutenção corretiva: corresponde as expectativas e responsabilidades das partes envolvidas no atendimento de problemas relacionados à solução de tecnologia para gestão pública, visa garantir um atendimento rápido, eficiente e de qualidade aos usuários da solução, minimizando os impactos negativos causados por problemas ou falhas.



- a) Definição de Problemas: Serão considerados problemas aqueles que afetem a operação normal da solução de tecnologia, tais como indisponibilidade da solução, lentidão excessiva, perda de dados, erros críticos no funcionamento de algum módulo, entre outros.
- b) Escopo do atendimento: O atendimento abrange o suporte técnico necessário para solucionar problemas na solução de tecnologia, incluindo diagnóstico, reparo e configuração.
- c) Prioridade de atendimento: Os problemas serão classificados em três níveis de prioridade, de acordo com o impacto que causam na operação do sistema e nos serviços públicos prestados:
- I. Alta Prioridade: Problemas que afetam diretamente a prestação de serviços públicos essenciais, com interrupção da prestação de serviços.
  - II. Média Prioridade: Problemas que afetam o funcionamento da solução, mas não causam interrupções significativas nos serviços públicos prestados.
  - III. Baixa Prioridade: Problemas que não afetam diretamente o funcionamento da solução ou a prestação dos serviços públicos.
- c.1. Tempo de resposta: O tempo de resposta máximo para cada nível de prioridade é:
- I. Alta Prioridade: 48 horas
  - II. Média Prioridade: 96 horas
  - III. Baixa Prioridade: 144 horas
- c.2. Tempo de solução: O tempo de solução máximo para cada nível de prioridade é:
- I. Alta Prioridade: 120 horas
  - II. Média Prioridade: 168 horas
  - III. Baixa Prioridade: 228 horas
- c.3. Procedimentos de atendimento: O atendimento será realizado por uma equipe técnica especializada, que deverá seguir os seguintes procedimentos:
- c.3.1. Realizar diagnóstico do problema.
    - I. Identificar a causa raiz do problema.
    - II. Propor solução para o problema.
    - III. Implementar a solução proposta.
    - IV. Testar a solução implementada.



V. Informar ao usuário sobre a solução implementada e o resultado do teste.

c.4. Monitoramento e Controle: O atendimento deverá ser monitorado e controlado através de um sistema de chamados, que permitirá o acompanhamento do status dos problemas, do tempo de resposta e do tempo de solução. Além disso, serão realizados relatórios mensais sobre o desempenho do atendimento, indicando o número de chamados abertos, resolvidos, pendentes e o tempo médio de resposta e solução.

c.5. Responsabilidades das partes envolvidas: O NAS define as responsabilidades de cada parte envolvida no atendimento de problemas, incluindo a equipe técnica responsável pelo suporte, o gestor do sistema de gestão municipal e os usuários do sistema. Cada parte é responsável por cumprir com suas obrigações e contribuir para o atendimento de problemas de forma rápida e eficiente.

**III) Manutenção adaptativa:** deverá ser realizada quando a solução de tecnologia precisa ser adaptada a mudanças na legislação não previstas neste documento e no termo de referência que embasará a contratação. Por exemplo, se uma mudança na legislação exigir que uma nova funcionalidade seja adicionada ao sistema de gestão de Saúde Pública, será necessário realizar uma manutenção adaptativa para implementar essa funcionalidade. A manutenção adaptativa pode ser necessária de forma pontual ou em períodos regulares, dependendo das necessidades do usuário, contemplando uma reserva técnica de horas como parte essencial do compromisso de garantir que a solução oferecida não apenas atenda às necessidades atuais, mas também se adapte as necessidades legais futuras. É uma maneira de assegurar que a solução continue em conformidade com a legislação.

**IV) Manutenção evolutiva:** deverá ser realizada com o objetivo de aprimorar a solução de tecnologia ao longo do tempo, adicionando novas funcionalidades, relatórios, melhorando a usabilidade ou aumentando o desempenho. A manutenção evolutiva é importante para manter a solução de tecnologia atualizada às necessidades de gestão, restando também contemplada uma reserva técnica de horas como parte essencial do compromisso de garantir que a solução oferecida não apenas atenda às necessidades atuais, mas também se adapte as necessidades futuras do usuário. É uma maneira de assegurar que a solução demandada continue relevante e valiosa ao longo de sua utilização.

4.15.2. Em resumo, a manutenção preventiva tem como objetivo prevenir problemas futuros, a corretiva visa solucionar problemas emergenciais, a adaptativa adapta a solução de tecnologia a mudanças na legislação e a evolutiva aprimora a solução ao longo do tempo, conforme necessidades dos usuários. Todos esses tipos de manutenção são importantes para garantir a qualidade e eficiência da solução de tecnologia para o município.

4.15.3. Em nível de suporte, o atendimento às solicitações de suporte devem ser providas presencialmente ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados e chat, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.

4.15.4. O suporte técnico tem como objetivo:

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



- b. Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
- c. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
- d. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimização da implementação destas nos sistemas.

4.15.5. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 18:00h (dezoito).

4.15.6. A Contratada deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

4.15.7. Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

4.15.8. O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual ele esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

4.15.9. O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

4.15.10. O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

4.15.11. O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos, acessível pela entidade contratante, inclusive.

4.15.12. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

4.15.13. Deverá a Contratada dispor de central de atendimento via linha telefônica, sem custos de ligações para a Contratante.

## **5. REQUISITOS DE TECNOLOGIA:**

Os sistemas deverão atender às legislações Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, e que contenham as seguintes características básicas:

1. Utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. Deve ser projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web, e deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.



2. Garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.
3. Permitir a exportação dos dados armazenados em todas as aplicações de forma estruturada.
4. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, possibilitando ao usuário a execução de outras rotinas do sistema enquanto o relatório é gerado. Assim que gerado, o sistema emitirá notificação em tela com a opção de abertura automática.
5. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.
6. Possuir “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico.
7. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente com o controle de acesso às funcionalidades, passado pelo canal de comunicação com o uso de protocolos seguros, e aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços para o gerenciamento técnico e eventuais manutenções.
8. Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.
9. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem, no mínimo: Permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; Permitir que qualquer alteração realizada nos cadastros sejam registradas através de auditoria, Permitir sua rastreabilidade; Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos; Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.
10. Dispor de integração com o sistema do executivo, seguindo as obrigações e condições do decreto nº 10.540 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC).
11. Permitir a criação de usuário para acessar os sistemas de forma unificada.
12. Permitir o login com nome de usuário, e-mail ou CPF, juntamente com a senha pessoal.
13. Permitir o login com o Gov.br para seus usuários.
14. Possuir responsividade a telas dos dispositivos, sejam de acesso sejam computadores, notebooks, tablets ou smartphones.
15. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, possibilitando que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
16. Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.
17. Permitir um usuário conceder acesso a outro em um sistema, bem como a criação de um grupo com permissões específicas a um conjunto de funcionalidades.
18. Permitir consultar o histórico de acessos concedidos, bem como consultar os usuários logados.
19. Permitir definir restrições de acesso por horários de início e fim, dias da semana ou por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP pela máscara de sub-rede ou CIDR.



20. Possibilitar a identificação do usuário que concedeu acesso a outro no sistema, bem como permitir a consulta dos termos de consentimento, tanto de quem concede o acesso, quanto de quem recebe o acesso.
21. Permitir ao usuário verificar sua identidade com e-cpf ou através do Gov.br.
22. Permitir ao usuário recuperar sua senha através do e-mail ou celular (SMS).
23. Permitir ao usuário consultar seu histórico de acesso em todos os sistemas em um determinado período.
24. Identificar quando o usuário acessou o sistema, bem como quando ele saiu do sistema.
25. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, na execução ou consulta das alterações. O sistema deve apresentar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
26. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir dados novos para inclusões, dados novos e anteriores para alterações e dados anteriores para às exclusões.
27. Possibilitar que os administradores aprovam alterações de um cadastro para determinada entidade.
28. Possibilitar a geração de notificações aos usuários logados, bem como dispor de serviço que permita rotinas para envio de e-mails aos usuários, quando necessário.
29. Permitir visualizar, consultar e executar todas as extensões disponíveis em um sistema.
30. Permitir visualizar as execuções de extensões realizadas, com informações detalhadas relativas à mesma.
31. Permitir visualizar as execuções recentes de uma extensão, bem como reaproveitar os artefatos gerados.
32. Permitir visualizar a performance da execução de uma extensão utilizando como indicador o APDEX.
33. Permitir adicionar um agendamento para execução de uma extensão, informando parâmetros, ocorrências (quantidade de execuções serão realizadas), notificações e resumo, bem como visualizar todos os agendamentos relacionados, podendo editar, excluir ou desativar.
34. Permitir salvar os parâmetros preenchidos para facilitar execuções de extensões futuras.
35. Permitir visualizar todas as execuções públicas de extensões da entidade.
36. Permitir realizar o cancelamento da execução de uma extensão.
37. Permite gerenciar o compartilhamento de uma extensão com os usuários do sistema.
38. Permitir gerenciar as variáveis de ambientes.
39. Permitir agendar o envio de relatórios para diversos usuários através de e-mail, sendo remetido pela própria plataforma, conforme período dinâmico definido na configuração.
40. Permitir a configuração personalizável de parâmetros no agendamento de relatórios.

## 6. PROVA DE CONCEITO

- 6.1. A prova de conceito tem como objetivo certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho ao município.
- 6.2. Quando da participação na licitação a empresa vencedora na fase de lances, será convocada para que no prazo de até 15 (quinze) dias, realize as demonstrações, sendo esta a condição de aceitação de sua proposta.



6.2. A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

6.3. A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas via chat da plataforma utilizada.

6.4. Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.

6.5. A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior

6.6. A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

1. Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;
2. Demonstração da funcionalidade (requisito) em questão;

6.7. A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento dos requisitos a serem demonstrados, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

6.7.1. Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 80% (oitenta por cento) das funcionalidades de cada módulo, constantes no item 7 deste documento “Funcionalidades Específicas”, e um percentual de 100% de todas os requisitos tecnológicos listados no item 5 deste documento “Requisitos Tecnológicos”.

6.7.2. Os 20% restantes do item 7 de não atendimentos imediatos pela empresa vencedora deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação dos sistemas.

6.8. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

6.9. Será permitida a participação das demais licitantes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas.

6.10. Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:



- 6.10.1. Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;
- 6.10.2. Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;
- 6.10.3. Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.
- 6.11. Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.
- 6.12 A demonstração será dividida em 2 etapas, primeiro a apresentação do item 5 deste documento “Requisitos Tecnológicos”, sendo aprovado pela comissão será marcado a demonstração do item 7 Especificação Técnica Mínimas dos Módulos.
- 6.13. Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, em qualquer etapa, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

## **7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA**

### **7.1 Gestão Contábil (Contabilidade, Controladoria e Convênios)**

7.2 Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.

7.3 Propiciar ao usuário realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. A partir do cadastro do empenho, no momento de salvar, o usuário deve ter permissão de iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou ainda iniciar diretamente a fase da "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.

7.4 Permitir ao usuário informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

7.5 Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência, definidas conforme regras de prazo legal informadas no momento da inclusão da exigência legal.

7.6 Possibilitar o registro dos valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.

7.7 Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador, ou seja, acontecimento real que gera o ingresso da receita no cofre público. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.



7.8 Possibilitar consultar a composição dos saldos da despesa orçamentária por meio de painel, permitindo buscar as seguintes informações: descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.

7.9 Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível. O saldo das dotações orçamentárias deve ser controlado por dia, independente da ordem cronológica.

7.10 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.

7.11 Propiciar ao usuário cadastrar naturezas de despesas conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas da despesa válidas para utilização no exercício.

7.12 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.

7.13 Propiciar ao usuário cadastrar Despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).

7.14 Permitir gerar despesas extra dos encargos.

7.15 Possibilitar cadastrar despesas extras, cujo pagamento não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, valor, vinculação de suas origens e vencimento.

7.16 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual), podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

7.17 Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.

7.18 Propiciar ao usuário cadastrar as Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.

7.19 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, sem necessidade de relatório, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.

7.20 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, poderá realizar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada.

7.21 Propiciar ao usuário o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. Esta alteração pode ocorrer por meio de algum ato autorizativo (Lei, Decreto, etc.). O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.

7.22 Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.

7.23 Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar as alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.



7.24 Propiciar ao usuário a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.

7.25 Propiciar ao usuário desbloquear despesas já bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.

7.26 Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem. Através da listagem o usuário poderá interagir com os filtros dos bloqueios, selecionando os registros por: "Todos", "Desbloqueados" ou "Desbloquear". Poderá realizar operações como: Desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Poderá interagir com o histórico do bloqueio, que além de visualizar toda movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá, pelo histórico, editar ou excluir um registro.

7.27 Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.

7.28 Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação do compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo e apontar o motivo.

7.29 Propiciar ao próprio usuário personalizar o registro do desbloqueio com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

7.30 Permitir o cadastro de adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

7.31 Propiciar ao usuário realizar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

7.32 Propiciar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.

7.33 Possibilitar aos usuários interagir com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.

7.34 Permitir estorno total ou parcial tanto do saldo da liquidação quanto do valor das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais.

7.35 Permitir o cadastro de Anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.

7.36 Permitir ao usuário interagir com os cadastros de Atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.



- 7.37 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.
- 7.38 Permitir ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.
- 7.39 Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, permitindo ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, possibilitando a efetivação do empenho e liquidação.
- 7.40 Propiciar ao usuário interagir com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.
- 7.41 Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.
- 7.42 Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.
- 7.43 Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.
- 7.44 Propiciar ao usuário a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).
- 7.45 Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.
- 7.46 Propiciar ao usuário cadastrar regras contábeis específicas de planos de contas (PCASP) ou definições de descartes para aplicação nos documentos escrituráveis cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento Escritural e sua Condição.
- 7.47 Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.
- 7.48 Permitir utilizar marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.
- 7.49 Propiciar ao usuário cadastrar os ordenadores da despesa, que são autoridades cujo seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.
- 7.50 Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.
- 7.51 Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.
- 7.52 Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.
- 7.53 Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 7.54 Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o



ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.

7.55 Permitir a realização de prestação de contas de contrato de rateio.

7.56 Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.

7.57 Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.

7.58 Propiciar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento), podendo o usuário interagir com o cadastro de tipos de comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica.

7.59 Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

7.60 Propiciar ao usuário interagir com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

7.61 Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercício.

7.62 Propiciar ao usuário realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.

7.63 Permitir o encerramento do período financeiro.

7.64 Permitir a emissão do boletim diário da receita.

7.65 Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.

7.66 Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

7.67 Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

7.68 Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.

7.69 Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.

7.70 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

7.71 Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".



7.72 Propiciar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.

7.73 Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.

7.74 Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.

7.75 Permitir a geração do balancete da receita.

7.76 Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, Conta corrente, Componente, Registro contábil, Totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários, encerramento e documentos escriturados.

7.77 Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.

7.78 Permitir ao usuário gerar informações do sistema Contábil para o SIOPE.

7.79 Possibilitar gerar informações do sistema Contábil para o SIOPS.

7.80 Possibilitar a geração de arquivos para o SICONFI:

7.80.1 Resultantes da execução orçamentária:

ANEXO 1 - Balanço Orçamentário

ANEXO 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

ANEXO 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

ANEXO 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal

ANEXO 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão

ANEXO 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

7.80.2 Gestão Fiscal:

ANEXO 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

ANEXO 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

ANEXO 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL

ANEXO 4 - Demonstrativo das operações de crédito.

7.81 Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente do sistema.

7.82 Propiciar ao usuário realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo interagir com registros de empenhos, anulações de empenhos, em liquidação, anulações de em liquidação, liquidação e anulações de liquidação.

7.83 Propiciar ao usuário utilizar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.

7.84 Propiciar ao usuário efetuar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.

7.85 Permitir que o usuário altere a entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.

7.86 Propiciar ao usuário realizar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.



- 7.87 Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenientes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.
- 7.88 Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.89 Propiciar ao usuário realizar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.
- 7.90 Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.
- 7.91 Permitir registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.
- 7.92 Propiciar ao usuário a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.
- 7.93 Permitir geração de arquivos para o sistema do TCE referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.
- 7.94 Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.
- 7.95 Permitir informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.
- 7.96 Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.
- 7.97 Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.
- 7.98 Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.
- 7.99 Permitir a migração das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.
- 7.100 Possibilita ao usuário realizar o controle do código único de Leis e Atos, que visam atender a prestação de contas aos Tribunais
- 7.101 Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.
- 7.102 Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.
- 7.103 Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação, destacando a ementa e a fonte de divulgação.
- 7.104 Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato



como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

7.105 Possibilitar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

7.106 Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

7.107 Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastros ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.108 Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.

7.109 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.110 Possibilitar a pesquisa dos concedentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.111 Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

7.112 Possibilitar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.

7.113 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

7.114 Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

7.115 Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.

7.116 Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.

7.117 Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos

7.118 Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.



- 7.119 Permitir o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.
- 7.120 Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.
- 7.121 Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.
- 7.122 Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.
- 7.123 Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.
- 7.124 Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.
- 7.125 Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.
- 7.126 Possibilitar a pesquisa dos convenientes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.
- 7.127 Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, permitindo a identificação e vinculação aos comprovantes, objetivando a identificação desse para a devida prestação de contas dos convênios recebidos e repassados. Para isso, informar-se-á uma descrição e o tipo, ou seja, nota fiscal, cupom fiscal, recibo etc.
- 7.128 Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade.
- 7.129 Possibilitar a interação com cadastros de tipos de comprovantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.130 Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.
- 7.131 Possibilitar a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo conveniente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.132 Permitir o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o conveniente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis).
- 7.133 Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.
- 7.134 Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.



- 7.135 Possibilitar a pesquisa dos tipos de situações dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.136 Permitir a pesquisa das modalidades dos tipos de comprovantes cadastros ao informar uma descrição e o tipo a que se refere, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
- 7.137 Permitir o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.
- 7.138 Permitir controle de vigência dos responsáveis pela conta bancária.
- 7.139 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.
- 7.140 Possibilitar a pesquisa dos tipos de repasses dos convênios cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.141 Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de aditivos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.142 Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.
- 7.143 Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios recebidos de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
- 7.144 Possibilitar a pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.145 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.146 Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.
- 7.147 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.



7.148 Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.149 Possibilitar a pesquisa das certidões de convenientes cadastradas, ao informar o respectivo conveniente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.150 Possibilitar a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.151 Permitir o cadastro de comprovantes que poderão ser vinculados a diversos cadastros do sistema, ao informar qual o tipo, o número e a série do comprovante, bem como, a data da emissão, o código de validação, o credor, o valor e uma descrição da finalidade do mesmo.

7.152 Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.153 Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

7.154 Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.

7.155 Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.

7.156 Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados

7.157 Possibilitar a prestação de contas de convênios repassados de forma ágil, gerados de forma automática com base nos pagamentos de empenho de convênios, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e os comprovantes.

7.158 Permitir o registro de certidões do conveniente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

7.159 Permitir ao administrador definir as configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

7.160 Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

7.161 Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.



- 7.162 Possibilitar a pesquisa dos sistemas administrativos cadastrados, ao informar sua sigla ou descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.163 Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).
- 7.164 Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e a fonte de divulgação. Portanto, esta funcionalidade possibilita o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.
- 7.165 Possibilitar a pesquisa dos tipos de conselhos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.166 Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.167 Permitir o registro de sistemas administrativos, ao informar uma sigla, bem como, sua respectiva descrição.
- 7.168 Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de membros do conselho por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.169 Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.
- 7.170 Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações (Fonte de Dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.
- 7.171 Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.
- 7.172 Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.
- 7.173 Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.
- 7.174 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.175 Permitir o registro de documentos referente às normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.



7.176 Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.

7.177 Possibilitar a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por precedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.

7.178 Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.

7.179 Possibilitar a interação com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.

7.180 Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.

7.181 Possibilitar a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de reunião, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.182 Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.

7.183 Possibilitar a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro, o tipo e a data do início, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.184 Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.

7.185 Possibilitar a interação com os cadastros de componentes fiscais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.186 Possibilitar a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.187 Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.188 Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.

7.189 Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.



- 7.190 Permitir o registro das reuniões dos conselhos municipais, ao informar qual o tipo da reunião e sua data de ocorrência, bem como, informar anexos.
- 7.191 Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.
- 7.192 Possibilitar a pesquisa dos tipos de impactos cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.193 Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.194 Possibilitar a pesquisa dos tipos de reuniões cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.195 Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.
- 7.196 Possibilitar a interação com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.197 Possibilitar a interação com os cadastros de normas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.198 Possibilitar a pesquisa dos tipos de membros cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.199 Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de conselho municipal por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.200 Possibilitar a pesquisa das unidades centrais de controle interno cadastradas, ao informar a descrição, a data do cadastro e o ato autorizativo, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.201 Possibilitar a pesquisa dos tipos de bens cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.202 Possibilitar a interação com os cadastros de declarações de bens por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 7.203 Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 7.204 Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.



7.205 Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.206 Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.

7.207 Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei 8.730/93, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).

7.208 Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.209 Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.

7.210 Possibilitar a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.211 Possibilitar a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição ou um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.212 Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva competência, bem como, indicar um ou mais componentes da LRF específicos ao registro elaborado.

7.213 Possibilitar a emissão dos relatórios legais da LRF:

7.213.1 Relatório Resumido da Execução Orçamentárias:

Anexo 1 - Balanço Orçamentário

Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias

Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal

Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão

Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE

Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde

Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

7.213.2 Relatório de Gestão Fiscal:

Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal - Estados, DF e Municípios

Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida - DCL

Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito

Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

7.214 Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.



7.215 Possibilitar a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

7.216 Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.217 Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

7.218 Permitir entrada de dados externos por meio de service layer.

## **8 Planejamento Público (PPA, LDO e LOA)**

8.1 Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, sempre via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.

8.2 Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.

8.3 Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.

8.4 Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.

8.5 Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.

8.6 Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, ou seja, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Tal interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.

8.7 Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e interagir com os cadastros a partir de listagem dinâmica.

8.8 Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.

8.9 Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.

8.10 Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF e Ementário, ambos do exercício seguinte.

8.11 Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o Ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.

8.12 Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.

8.13 Possuir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.

8.14 Permitir registrar cenários macroeconômicos na LDO para aplicação nas receitas e despesas, informando: Variável Método de cálculo (percentual ou valor) Percentual ou valor para o ano Atual e para os próximos anos. Além disso, possibilitar informar texto, para detalhar as premissas utilizadas.

8.15 Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.



8.16 Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.

8.17 Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.

8.18 Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deve ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.

8.19 Permite a visualização de diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.

8.20 Permitir o registro das despesas da LDO.

8.21 Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.

8.22 Permitir o registro das despesas da LOA e do PPA.

8.23 Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio permitir retorno ao executivo para alterações ou sancionar. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.

8.24 Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração, e se efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente.

8.25 Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.

8.26 Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.

8.27 Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastrados ao informar a descrição e/ou seus membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

8.28 Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e Localizador.

8.29 Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

8.30 Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o Ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.



8.31 Permitir realizar as alterações legais no PPA.

8.32 Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcialmente a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.

8.33 Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do Art. 165 da Constituição Federal. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).

8.34 Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.

8.35 Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária que esteja com o status diferente de “em elaboração” ou “em alteração” e não podem existir dois programas com o mesmo número.

8.36 Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

8.37 Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da LRF.

8.38 Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.

8.39 Propiciar informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.

8.40 Propiciar o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação configurada dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.

8.41 Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.

8.42 Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite ainda registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela LRFI, art. 4º, § 2º inciso V.



8.43 Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

8.44 Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.

8.45 Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, Art. 4º, § 3º.

8.46 Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o Ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.

8.47 Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.

8.48 Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.

8.49 Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

8.50 Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual nos registros de alterações orçamentárias da receita.

8.51 Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

8.52 Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.

8.53 Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

8.54 Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.

8.55 Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

8.56 Permitir a assinatura digital de documentos emitidos no sistema com certificados do Tipo A1 e A3 e possibilitando a aplicação de múltiplas assinaturas nos documentos.

8.57 Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.

8.58 Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF:

8.58.1 Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas

8.58.2 Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas

8.58.3 Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas



- 8.58.4 Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas
- 8.58.5 Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas
- 8.58.6 Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário
- 8.58.7 Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal
- 8.58.8 Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida
- 8.58.9 Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
- 8.58.10 Anexo VII - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências
- 8.58.11 Demonstrativo I - Metas Anuais
- 8.58.12 Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior
- 8.58.13 Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores
- 8.58.14 Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido
- 8.58.15 Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos
- 8.58.16 Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS
- 8.58.17 Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

## 9 Tesouraria

- 9.1 Possuir banco de dados multiexercício e multientidades (não necessitando integração via exportação/importação de arquivos).
- 9.2 Possuir checagem por parâmetros, que possibilita ou não determinadas informações nos cadastros e outras configurações no sistema.
- 9.3 Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).
- 9.4 Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.
- 9.5 Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.
- 9.6 Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.
- 9.7 Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extraorçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.
- 9.8 Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle.
- 9.9 Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.
- 9.10 Possibilitar o pagamento de até 200 (duzentos) documentos no mesmo pacote.
- 9.11 Permitir realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.
- 9.12 Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve obrigar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.
- 9.13 Permitir controlar os talonários de cheques em poder da Tesouraria e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.



- 9.14 Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): Registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos; Gerando recibos permitindo estornos; Efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas; Emitindo relatórios (auxiliares) em diversas classificações.
- 9.15 Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.
- 9.16 Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.
- 9.17 Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.
- 9.18 Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.
- 9.19 Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.
- 9.20 Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.
- 9.21 Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.
- 9.22 Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).
- 9.23 Propiciar a demonstração de saldos bancários, possuindo boletim diário de bancos, livro do movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.
- 9.24 Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral.
- 9.25 Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.
- 9.26 Permitir que sejam emitidas notas de: Recebimento; Liquidação; Ordem de pagamento; Restos a pagar; Despesa extra; Respectivas anulações.
- 9.27 Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastros de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.
- 9.28 Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item abaixo:
- 9.29 Valor para cada classificação e cada recurso da classificação.
- 9.30 Valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista).
- 9.31 Valor para cada retenção (caso exista).
- 9.32 Valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção).
- 9.33 Valor para cada comprovante (caso exista).
- 9.34 Valor para cada recurso da baixa.
- 9.35 Permitir a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir:
- 9.36 Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato.
- 9.37 Pendências: todos os dados.
- 9.38 Campos adicionais: todos, se houverem.



- 9.39 Possibilitar interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 9.40 Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos -, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.
- 9.41 Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.
- 9.42 Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.
- 9.43 Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.
- 9.44 Permitir a inclusão de movimentos diários da tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.
- 9.45 Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.
- 9.46 Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica
- 9.47 Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.
- 9.48 Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.
- 9.49 Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pela tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extraorçamentárias e anulações.

## 10 Protocolo

- 10.1 Permitir o cadastro de usuários.
- 10.2 Permitir ao usuário atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha.
- 10.3 Permitir gerenciar permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.
- 10.4 Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
- 10.5 Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.
- 10.6 Permitir que os usuários autorizados realizem o cancelamento de guias de pagamento.
- 10.7 Possibilitar aos usuários autorizados realizar transferência de processos entre organogramas.



- 10.8 Propiciar ao usuário interno configurar, criar e manipular campos, criando assim a possibilidade de inserir novos itens em um determinado cadastro assim como novas páginas de forma personalizada.
- 10.9 Possibilitar o recebimento de dados no sistema tributário, do sistema de protocolo que deve estar preparado para enviar dados de uma solicitação de transferência de imóveis para o sistema de arrecadação.
- 10.10 Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através da listagem, sendo que na listagem as informações devem ser visíveis e passíveis de ordenação, podendo ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.
- 10.11 Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas:
- 10.11.1 Parar o processo Excluir processos
  - 10.11.2 Emitir etiquetas
  - 10.11.3 Emitir comprovante de abertura de protocolo
  - 10.11.4 Emitir capa de processo
  - 10.11.5 Gerar guia de pagamento
  - 10.11.6 Consultar o processo aberto
  - 10.11.7 Realizar juntamento de processos (para processos que atendam as regras para juntamento)
  - 10.11.8 Realizar andamento do processo
  - 10.11.9 Parecer
  - 10.11.10
  - 10.11.11 Reativar processo parado
  - 10.11.12 Transferir processo
  - 10.11.13 Arquivar processo
  - 10.11.14 Estorno de encerramento (para processos encerrados)
- 10.12 Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
- 10.13 Permitir a definição de quais usuários poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
- 10.14 Possibilitar aos usuários autorizados, parar processos e reativar processos parados.
- 10.15 Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.
- 10.16 Definir grupos de solicitações de forma a categorizá-las.
- 10.17 Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.
- 10.18 Permitir a transferência de processos já arquivados entre organogramas.
- 10.19 Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
- 10.20 Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.



- 10.21 Permitir juntamento de processos por anexação.
- 10.22 Permitir definir regras para juntamentos por anexação, possibilitando juntar processos, solicitações ou requerentes diferentes do processo principal.
- 10.23 Permitir a anexação de documentos digitalizados a um processo.
- 10.24 Controlar os documentos necessários no momento da protocolização de uma solicitação.
- 10.25 Manter registro das solicitações a serem protocoladas.
- 10.26 Permitir a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
- 10.27 Permitir enviar e-mail ao requerente a cada tramitação efetuada no processo.
- 10.28 Ao efetuar um determinado trâmite com um processo, indicar na mesma tela a próxima ação a ser feita com este processo.
- 10.29 Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
- 10.30 Emitir comprovante de protocolização. Propiciar o envio de comprovante por e-mail.
- 10.31 Permitir o cadastro retroativo de processos.
- 10.32 Permitir alterar o número do processo quando o mesmo está sendo cadastrado.
- 10.33 Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários simultaneamente.
- 10.34 Permitir realizar estorno de encerramento / arquivamentos.
- 10.35 Permitir realizar retirada de processo do arquivo e tramitação.
- 10.36 Permitir ao usuário definir a estrutura organizacional e de solicitação para cadastro de processo via internet.
- 10.37 Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
- 10.38 Permitir o acesso ao sistema com login integrado ademais softwares de e-mail.
- 10.39 Dispor de acesso externo via web ao cidadão.
- 10.40 Permitir ao cidadão o cadastro de usuário
- 10.41 Permitir ao cidadão atualizar dados pessoais como telefone, e-mail e senha.
- 10.42 Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.
- 10.43 Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização
- 10.44 Permitir a consulta completa de processos.
- 10.45 Permitir ao cidadão a visualização e emissão de pareceres e taxas.
- 10.46 Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.
- 10.47 Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.
- 10.48 Permitir ao cidadão utilizar certificado digital quando houver, para abertura de processos.
- 10.49 Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.
- 10.50 Permitir ao contribuinte a solicitação de ITBI para imóveis rurais, sem necessidade de ter o imóvel rural cadastrado.



## **11 Atendimento ao Cidadão**

- 11.1 Possuir ambiente para que o usuário administrador realize a configuração de criação e edição de menu.
- 11.2 Permitir que o cidadão acesse um menu de serviços na tela inicial.
- 11.3 Possibilitar que o usuário administrador configure o sistema para utilização de convênios bancários que utilizem PIX para pagamento.
- 11.4 Permitir ao contribuinte o acompanhamento de sua situação junto à entidade, por meio de consulta e emissão, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- 11.5 Possibilitar ao contribuinte, acesso à emissão de alvarás, guias de pagamento e emissão de certidões, através da internet.
- 11.6 Possibilitar ao contribuinte a autenticação do código de controle para comprovar a veracidade dos alvarás emitidos pela internet.
- 11.7 Possibilitar a utilização de um teste de desafio cognitivo para comprovar que humanos estão realmente acessando o sistema (Captcha).
- 11.8 Permitir ao contribuinte o acompanhamento da situação financeira de seus imóveis e econômicos junto à entidade, por meio de consulta, apresentando débitos e dívidas com valores atualizados em tempo real.
- 11.9 Propiciar a autenticação do documento de Certidão Negativa de Débitos Municipais impresso via Internet.
- 11.10 Permitir que o contribuinte possa efetuar a alteração de suas senhas de acesso.
- 11.11 Permitir que o contribuinte efetue seu cadastro por meio da internet, utilizando assinatura digital e anexo de documentos.
- 11.12 Permitir de forma configurável que os contadores, imobiliárias ou cartórios acessem as informações dos clientes que representam.
- 11.13 Propiciar a emissão de documentos, como certidões e Alvarás pela internet de forma personalizada, utilizando como base para verificação a situação financeira do contribuinte no sistema tributário em tempo real.
- 11.14 Propiciar a emissão de guias de pagamento de qualquer Tributo Municipal, via Internet, podendo ser emitidas por parcela com descontos ou acréscimos e ter suas informações atualizadas em tempo real.
- 11.15 Propiciar a geração de um código de controle para averiguar a veracidade das informações contidas no documento emitido pelo sistema.
- 11.16 Permitir a emissão de guias de pagamento, possibilitando a unificação de parcelas e receitas distintas em uma só guia.
- 11.17 Permitir configurar quais informações serão demonstradas na consulta de Informações Cadastrais.
- 11.18 Disponibilizar ao administrador do site, em módulo administrativo, a lista de links para acesso a funcionalidades direto do site da Prefeitura.
- 11.19 Permitir configurar a forma de cadastro do contribuinte, definindo se o cadastro será automático ou por deferimento, se o cadastro será restrito por assinatura digital ou se obrigará anexos de documentos.
- 11.20 Permitir configurar se haverá verificação quanto às declarações de serviços prestados e tomados na emissão das certidões negativa de contribuinte e de econômico.



- 11.21 Permitir personalizar o layout das certidões negativas e dos alvarás que são editáveis, definindo modelo específico para a Prefeitura.
- 11.22 Permitir configurar se a lista dos imóveis englobados será exibida na certidão negativa de contribuinte e de imóvel.
- 11.23 Permite cadastrar convênios e emitir boletos bancários com a modalidade de Carteira com Registro.
- 11.24 Permitir configurar quais informações do endereço do sacado serão exibidas nas guias de pagamento.
- 11.25 Propiciar o envio da senha via e-mail nos casos de esquecimento, após solicitação do contribuinte.
- 11.26 Propiciar emissão e configuração de Alvará de Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de licença e localização, bem como definir se haverá verificação dos débitos para geração do documento.
- 11.27 Propiciar o cadastro de mensagem personalizada para obtenção de senha com a finalidade de orientação ao contribuinte.
- 11.28 Permitir apresentar informações cadastrais de imóveis ou econômicos nas guias de pagamento.
- 11.29 Permitir que a ferramenta tenha um acesso para os usuários da Prefeitura e outra para o contribuinte.
- 11.30 Permitir a emissão de certidão de cadastro econômico já baixado (situação cadastral do contribuinte, quando do encerramento das atividades econômicas ou da transferência para outra localidade).
- 11.31 Propiciar alterar a data de vencimento de guias, possibilitando simular os acréscimos conforme a data de vencimento.

## **12 Portal da Transparência**

- 12.1 Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009.
- 12.2 Atender aos anexos da Lei nº 9.755/1998.
- 12.3 Atender aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação).
- 12.4 Disponibilização das informações, em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo SISTEMA, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacionais necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
- 12.5 Integrarão o sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
- 12.6 O sistema deverá permitir no mínimo a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios e Obras Públicas.
- 12.7 Sem prejuízo dos direitos e garantias individuais constitucionalmente estabelecidos, o SISTEMA deverá gerar, para disponibilização em meio eletrônico que possibilite amplo acesso público, pelo menos, as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:
  - 12.8 Quanto a despesa:
    - a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento;
    - b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;



- c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;
- d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;
- e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.

12.9 Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:

- a) Previsão;
- b) Arrecadação.

12.10 Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.

12.11 Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.

12.12 Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.

12.13 Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.

12.14 Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.

12.15 Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.

12.16 Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário, quantidade.

12.17 Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).

12.18 Possuir uma seção específica que permite a exibição das licitações realizadas pela entidade, juntamente com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e ganhadoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.

12.19 Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.

12.20 Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.

12.21 Possuir uma seção específica que apresenta a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.



- 12.22 Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções etc.
- 12.23 Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.
- 12.24 Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.
- 12.25 Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.
- 12.26 Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação já solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.
- 12.27 Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.
- 12.28 Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.
- 12.29 Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.
- 12.30 Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.
- 12.31 Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.
- 12.32 Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.
- 12.33 Disponibilizar consulta padrão de Notas Fiscais
- 12.34 Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.
- 12.35 Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.
- 12.36 Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.
- 12.37 Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados
- 12.38 Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.
- 12.39 Permitir que os usuários administradores ou usuários permissionados, façam upload de arquivos para publicação na sessão de relatórios, até o tamanho de 100 MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, COT.
- 12.40 Permitir também, que os usuários permissionados possam relacionar anexos aos registros das consultas de licitações, contratos, convênios e obras, os anexos devem ter até 100MB nos formatos PDF, CSV, ODS, ODT, XLS, TXT, DOC, DOCX, XLSX, JPG, PNG, PPT, PPX, COT.
- 12.41 Permitir que a personalização da a exibição de máscara de CPF's e CNPJ's no portal.



### **13 Compras, Licitações e Contratos**

13.1 O sistema de Compras e Licitações deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado, Frotas e Custos.

13.2 Permitir a interação com o Compras.gov.br.

13.3 Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.

13.4 Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).

13.5 Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

13.6 Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais ou contratação de serviços ou obras, informando o protocolo de abertura, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação e a forma que deverá ser efetuado o controle do saldo dos itens, por quantidade ou valor.

13.7 Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.

13.8 Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.

13.9 Deverá propiciar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referente documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

13.10 Possibilitar que os licitantes (pessoas físicas ou jurídicas) consultem o status do processo licitatório via dispositivo móvel.

13.11 Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de e autorizações de fornecimento.

13.12 Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta dos dados do contrato para conferência.

13.13 O sistema deverá disponibilizar recursos para permitir a geração de dados para sistemas ou órgãos externos.

13.14 Permitir a geração de arquivos ao TCE.

13.15 Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.

13.16 Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.

13.17 Permitir que o usuário atualize as despesas conforme as despesas de contabilidade informadas no sistema Contábil.

13.18 Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.



- 13.19 Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.
- 13.20 Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
- 13.21 Permitir a inserção de itens à cotação de preço.
- 13.22 Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os mesmos materiais, fornecedores e centro de custos.
- 13.23 Permitir a integração com a Receita Federal para consulta de regularidade dos fornecedores.
- 13.24 Permitir a consulta dos dados do fornecedor que são disponibilizados pela Receita Federal.
- 13.25 Permitir a busca de forma automática junto ao site da Receita Federal os dados cadastrais do fornecedor para a emissão comprovante de inscrição e situação cadastral;
- 13.26 Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 13.27 Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.
- 13.28 Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir das liquidações de compra.
- 13.29 Permitir o cadastramento de permissões dos usuários por Centro de Custo e filtrando por órgão e unidade orçamentária.
- 13.30 Permitir configurar o sistema para que emita mensagem sobre os contratos vencidos, cancelados e a vencer, podendo ser somente de aviso ou impedindo a emissão de Autorizações de Fornecimento para contratos vencidos e cancelados.
- 13.31 Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 13.32 Permitir parametrizar o sistema para que quando iniciar, seja mostrado na tela inicial o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, selecionando a antecedência em dias que o contrato irá vencer. Podendo também imprimir a relação dos mesmos.
- 13.33 Propiciar o cancelamento das autorizações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.
- 13.34 Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as autorizações e/ou liquidações.
- 13.35 Permitir a navegação entre as páginas de resultado das listagens de dados, acessando a primeira e a última página de desejar.
- 13.36 Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhando por processo e podendo optar por um determinado período.
- 13.37 Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.
- 13.38 O sistema deverá alertar, no processo de compras, caso o mesmo tenha sanções de impedimento de contratar com a administração pública.



- 13.39 Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.
- 13.40 Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/cpf, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.
- 13.41 Permitir vincular ao fornecedor ramos de atividade, documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.
- 13.42 Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.
- 13.43 Propiciar o cadastro de tipos de documentos dos fornecedores.
- 13.44 Permitir o cadastramento de comissões dos tipos permanente, especial, servidores, pregoeiros e leiloeiros. Informando as portarias ou decretos que as designaram, com suas respectivas datas de designação e expiração, permitindo informar também os seus membros e funções designadas.
- 13.45 Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre uma Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios Itens da licitação.
- 13.46 Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela da Preço.
- 13.47 Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.
- 13.48 Propiciar o cadastramento de critérios de avaliação para julgamento pela Melhor Técnica e Preço.
- 13.49 Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário, ou ficando a cargo do fornecedor vencedor a atribuição do preço unitário para cada item do lote.
- 13.50 Permitir aplicar, em licitações do tipo “Menor Preço por Lote”, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.
- 13.51 Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.
- 13.52 Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.
- 13.53 Permitir efetuar o vínculo do fornecedor por ramo de atividade.
- 13.54 Permitir efetuar o vínculo dos fornecedores por cada material fornecido.
- 13.55 Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.
- 13.56 Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.
- 13.57 Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 13.58 Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.
- 13.59 Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.



- 13.60 Propiciar manter o cadastro do órgão oficial que serão realizadas as publicações dos processos.
- 13.61 Permitir emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.
- 13.62 Permitir o anexo de arquivos nas solicitações de compra.
- 13.63 Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta, processo administrativo ou de compra, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.
- 13.64 Permitir anexar documentos no processo administrativo.
- 13.65 Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.
- 13.66 Permitir cadastrar uma coleta de preços, informando os itens por fornecedor ou por lotes, ainda com a possibilidade de ler Solicitações.
- 13.67 Permitir excluir uma coleta de preços, de forma total.
- 13.68 Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.
- 13.69 Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.
- 13.70 Permitir a configuração de credenciais de acesso ao Comprasnet.
- 13.71 Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.
- 13.72 Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.
- 13.73 Possuir barra de ferramentas na tela de contratações e compras diretas, permitindo o gerenciamento de filtros.
- 13.74 Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou por centros de custo e despesas.
- 13.75 Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.
- 13.76 Permitir a exclusão de contratos.
- 13.77 Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.
- 13.78 Propiciar a emissão do parecer do departamento contábil sobre determinada compra direta.
- 13.79 Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.
- 13.80 Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.
- 13.81 Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.
- 13.82 Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.
- 13.83 Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.



- 13.84 Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.
- 13.85 Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.
- 13.86 Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.
- 13.87 Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.
- 13.88 Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.
- 13.89 Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação.
- 13.90 Permitir efetuar lances para a modalidade “pregão presencial” em tela com cronômetro para cada lance, controlar a diferença mínima entre os lances com visualização do valor mínimo aceitável do próximo lance, bem como ter opção para declinar os participantes que desistem da competição.
- 13.91 Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotos. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.
- 13.92 Controlar o tempo entre um lance e outro por meio de um cronômetro, possibilitando ao pregoeiro pausar ou disparar quando desejar.
- 13.93 Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar do momento de onde parou.
- 13.94 Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.
- 13.95 Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.
- 13.96 Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, e permitindo a inclusão de outro(s) que ficou de fora anteriormente.
- 13.97 Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.



- 13.98 Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aquele que tiver o menor preço ou menor preço global, porém com permissão para que o usuário selecione outro fornecedor, caso seja necessário.
- 13.99 Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.
- 13.100 Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.
- 13.101 Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.
- 13.102 Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.
- 13.103 Conter rotina de cadastramento de sanções administrativas aplicadas aos fornecedores que fornecem produtos ou serviços para a entidade.
- 13.104 Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.
- 13.105 Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.
- 13.106 Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.
- 13.107 Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.
- 13.108 Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.
- 13.109 Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.
- 13.110 Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.
- 13.111 Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.
- 13.112 Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde, os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades. O sistema deve permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.
- 13.113 Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.
- 13.114 Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.
- 13.115 Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.
- 13.116 Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias, possibilitando a criação diretamente no sistema.



- 13.117 Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.
- 13.118 Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.
- 13.119 Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.
- 13.120 Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.
- 13.121 Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.
- 13.122 Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.
- 13.123 Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.
- 13.124 Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.
- 13.125 Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.
- 13.126 Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.
- 13.127 Possibilitar o envio de dados dos processos de compra para o Portal da Transparência.
- 13.128 Permitir o envio de anexos dos textos do processo administrativo a Transparência.
- 13.129 Possuir alerta para destacar as contratações diretas, onde o objeto da contratação seja referente a pandemia do COVID-19, e que a fundamentação legal utilizada não se refere à Lei 13.979/2020.
- 13.130 Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.
- 13.131 Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.
- 13.132 Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.
- 13.133 Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).
- 13.134 Possibilitar aos munícipes e proponentes das licitações a consulta do status do processo licitatório no município consultado via dispositivo móvel.
- 13.135 Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.



13.136 Permitir a criação de relatórios personalizados.

#### **14 Patrimônio Público**

14.1 Permitir registrar todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.

14.2 Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações.

14.3 Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.

14.4 Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.

14.5 Disponibilizar informações dos bens no Portal do Gestor.

14.6 Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.

14.7 Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.

14.8 Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.

14.9 Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.

14.10 Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.

14.11 Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.

14.12 Permitir o cadastro de localizações físicas.

14.13 Permitir o registro de seguros de bens, com controle de seguradora, vigência, valor e apólice.

14.14 Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.

14.15 Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.

14.16 Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificando em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.

14.17 Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.

14.18 Permitir informar o estado de conservação dos bens.

14.19 Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.

14.20 Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.

14.21 Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.

14.22 Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.

14.23 Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos e Frotas.



- 14.24 Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- 14.25 Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.
- 14.26 Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.
- 14.27 Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.
- 14.28 Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.
- 14.29 Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas.
- 14.30 Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.
- 14.31 Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.
- 14.32 Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).
- 14.33 Permitir o lançamento automático das movimentações (incorporações, baixas, reavaliações, depreciações), no sistema Contábil.
- 14.34 Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.
- 14.35 Permitir o Controle dos bens em garantia e as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.
- 14.36 Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato pdf, doc, docx, txt, html, xls, xlsx, jpg, png com tamanho máximo de 20MB.
- 14.37 Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência, identificando se o endereço de IP encontra-se correto.
- 14.38 Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.
- 14.39 Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.
- 14.40 Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.

## **15 Almoxarifado**

- 15.1 Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.
- 15.2 Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.
- 15.3 Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.



- 15.4 Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais da nota no almoxarifado.
- 15.5 Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.
- 15.6 Propiciar integração com o sistema de compras para realização de entradas de materiais, importando dados oriundos de solicitação de fornecimento ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.
- 15.7 Permitir receber do sistema de contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.
- 15.8 Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, CPF/CNPJ do Fornecedor, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total, objeto.
- 15.9 Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.
- 15.10 Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.
- 15.11 Possibilitar a edição de dados já registrados da entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.
- 15.12 Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.
- 15.13 Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.
- 15.14 Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.
- 15.15 Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída)
- 15.16 Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.
- 15.17 Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 15.18 Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.



- 15.19 Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.
- 15.20 Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.
- 15.21 Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.
- 15.22 Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.
- 15.23 Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.
- 15.24 Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.
- 15.25 Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.
- 15.26 Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.
- 15.27 Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e descrição da especificação do material.
- 15.28 Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.
- 15.29 Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.
- 15.30 Permitir a realização do atendimento da requisição dos materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras utilizando a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.
- 15.31 Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.
- 15.32 Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.
- 15.33 Permitir o uso do sistema almoxarifado, via dispositivo móvel, através de aplicativo.
- 15.34 Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.
- 15.35 Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.
- 15.36 Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.
- 15.37 Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.
- 15.38 Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material; Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.



- 15.39 Listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.
- 15.40 Permitir finalizar o atendimento da requisição pelo aplicativo, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.
- 15.41 Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.
- 15.42 Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.
- 15.43 Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.
- 15.44 Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade
- 15.45 Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.

## **16 Frotas e Veículos**

- 16.1 Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.
- 16.2 Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.
- 16.3 Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.
- 16.4 Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.
- 16.5 Permitir interação com o Portal da Transparência.
- 16.6 Possibilitar o envio de dados para o Portal do Gestor.
- 16.7 Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.
- 16.8 Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis, pneus.
- 16.9 Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos fora e dentro da entidade controlando o saldo dos materiais.
- 16.10 Controlar automaticamente a substituição de marcadores (hodômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.
- 16.11 Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.
- 16.12 Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hodômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.
- 16.13 Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.



- 16.14 Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.
- 16.15 Permitir cadastrar ordens de serviço para os veículos da entidade.
- 16.16 Controlar as trocas de óleo efetuadas nos veículos, identificando o tipo da troca (caixa, diferencial, motor ou torque).
- 16.17 Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.
- 16.18 Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.
- 16.19 Permitir cadastrar seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os veículos.
- 16.20 Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.
- 16.21 Permitir controlar as trocas de pneus com identificação da posição dos pneus trocados (dianteira/traseira/todos) incluindo tipo da troca (novo/recapagem).
- 16.22 Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.
- 16.23 Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.
- 16.24 Controlar produtividade dos veículos com avaliação de desempenho de cada um, emitindo relatório demonstrando os litros consumidos, a média e avaliando o consumo do veículo (baixo, normal ou alto).
- 16.25 Emitir planilhas para preenchimento das viagens dos veículos, contendo ao menos os seguintes campos: centro de custo requerente, placa do veículo, quilometragem de saída e de chegada, nome do motorista e data/hora de saída e chegada.
- 16.26 Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 16.27 Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado, além da classificação (passageiro, carga, tração), capacidade volumétrica de combustível e informações extras como centro de custo e materiais que o veículo necessita.
- 16.28 Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção).
- 16.29 Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.
- 16.30 Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 16.31 Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico, com possibilidade de alteração de dados diretamente pela lista.
- 16.32 Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.
- 16.33 Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 16.34 Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 16.35 Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.



- 16.36 Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando dados como os materiais utilizados pelos veículos.
- 16.37 Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.
- 16.38 Permitir inserir as informações dos seguros firmados para os veículos.
- 16.39 Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.
- 16.40 Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.
- 16.41 Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.
- 16.42 Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.
- 16.43 Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
- 16.44 Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.
- 16.45 Permitir a configuração dos órgãos e unidades orçamentárias.

## **17 Monitoramento de Notas Fiscais Eletrônicas**

- 17.1 Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.
- 17.2 Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
- 17.3 Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.
- 17.4 Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- 17.5 Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.
- 17.6 Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.
- 17.7 Permitir que o usuário mantenha-se no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.
- 17.8 Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.
- 17.9 Possibilitar visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.
- 17.10 Possibilitar visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas, o sistema apresente ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.



- 17.11 Possibilitar o acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, tendo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.
- 17.12 Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
- 17.13 Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.
- 17.14 Possibilitar a consulta, de forma manual a cada 60 minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.
- 17.15 Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no Webservice da SEFAZ nacional. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.
- 17.16 Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.
- 17.17 Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ, e transportador.
- 17.18 Possibilitar a sinalização do STATUS do Webservice da SEFAZ
- 17.19 Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.
- 17.20 Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
- 17.21 Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).
- 17.22 Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.
- 17.23 Possibilitar a tramitação em massa de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.
- 17.24 Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
- 17.25 Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.
- 17.26 Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.
- 17.27 Notificar o usuário sobre o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, tanto na busca automática que é feita diariamente quanto na busca manual.
- 17.28 Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.
- 17.29 Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.
- 17.30 Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.
- 17.31 Possibilitar a pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão



da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e ou realizar um filtro para buscar notas associadas a determinada situação.

17.32 Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.

17.33 Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.

17.34 Possibilitar a consulta do "status" da CT-e na listagem, onde o facilmente poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado; b) Status de eventos do Emitente: cancelamento; carta de correção; registro multimodal; e EPEC; c) . Status do Tomador do serviço: prestação de serviço em desacordo.

17.35 Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.

17.36 Possibilitar realizar o download do XML da CT-e , podendo ser de forma individual, ou seja, para cada CT-e ou de várias CT-es simultaneamente.

## **18 Tributação Pública**

18.1 Permitir o cadastro de Contribuintes, contendo os dados pessoais e identificação do tipo de registro (físico, jurídico), possibilitando informar o responsável pela empresa, quando se tratar de pessoa jurídica, permitindo efetuar a o cadastro da qualificação do responsável.

18.2 Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.

18.3 Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.

18.4 Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.

18.5 Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.

18.6 Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.

18.7 Propiciar integração com o sistema de contabilidade pública, permitindo o lançamento automático dos pagamentos efetuados nas devidas contas contábeis.



- 18.8 Possibilitar a concessão de créditos tributários gerados pela emissão de notas fiscais eletrônicas concedidas aos contribuintes. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 18.9 Permitir o cadastro e consulta de bairros existentes no Município.
- 18.10 Integrar com o sistema de contabilidade, possibilitando ao usuário configurar a forma de contabilização integrando ou não as deduções vinculadas a rubricas redutoras cadastradas no sistema de arrecadação.
- 18.11 Propiciar a integração via API e/ou web service com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante, sem ônus.
- 18.12 Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.
- 18.13 Possuir cadastro de: Bancos e agências; Atividades econômicas; Fiscais; Documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização; Cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis); Imobiliárias a fim de relacioná-las aos imóveis.
- 18.14 Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.
- 18.15 Permitir que o usuário informe o proprietário do imóvel a ser transferido.
- 18.16 Permitir a importação de uma pessoa física para o cadastro de cartório.
- 18.17 Permitir a geração de relatórios referentes a manutenção de pagamento, compensação e restituição.
- 18.18 Permitir a implementação de relatórios referente as notificações emitidas.
- 18.19 Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 18.20 Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento, bem como permitir o cadastro de engenheiros e arquitetos, a partir de uma pessoa previamente cadastrada, vinculando o número do CREA ou CAU, data de registro e informando os respectivos CBOs conforme função por eles desempenhadas.
- 18.21 Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.
- 18.22 Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).
- 18.23 Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual, possuindo validação do percentual do quadro de proprietários, para que não seja possível gravar caso a soma das partes seja maior do que 100% (cem por cento).
- 18.24 Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.
- 18.25 Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.



- 18.26 Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desenglobamento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.
- 18.27 Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.
- 18.28 Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.
- 18.29 Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja demonstrado o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.
- 18.30 Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.
- 18.31 Permitir realizar atualização do valor de m<sup>2</sup> de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.
- 18.32 Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.
- 18.33 Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.
- 18.34 Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.
- 18.35 Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.
- 18.36 Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas
- 18.37 Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.
- 18.38 Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.
- 18.39 Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizados nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.
- 18.40 Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.



- 18.41 Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.
- 18.42 Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.
- 18.43 Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.
- 18.44 Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.
- 18.45 Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.
- 18.46 Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.
- 18.47 Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100% (cem por cento).
- 18.48 Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.
- 18.49 Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.
- 18.50 Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.
- 18.51 Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
- 18.52 Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA N° 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA N° 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
- 18.53 Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.
- 18.54 Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.
- 18.55 Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.
- 18.56 Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.



- 18.57 Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.
- 18.58 Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.
- 18.59 Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.
- 18.60 Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.
- 18.61 Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.
- 18.62 Permitir o gerenciamento dos valores médios unitários do m<sup>2</sup> por zona do Município de forma que se possa determinar o valor do Imposto Territorial.
- 18.63 Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.
- 18.64 Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.
- 18.65 Permitir configurar valores de taxa de expediente para que sejam gerados aos contribuintes no momento de realizar a emissão de guias de pagamento.
- 18.66 Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.
- 18.67 Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.
- 18.68 Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.
- 18.69 Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.
- 18.70 Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.



- 18.71 Possibilitar que a baixa de um débito seja feita de forma parcial, sendo ele lançamento de exercício, em dívida e parcelamento de dívida.
- 18.72 Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.
- 18.73 Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.
- 18.74 Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.
- 18.75 Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.
- 18.76 Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.
- 18.77 Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.
- 18.78 Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.
- 18.79 Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.
- 18.80 Possibilitar o envio das dívidas prescritas no sistema de arrecadação para escrituração no setor contábil.
- 18.81 Permitir o envio dos lançamentos de créditos tributários ao sistema de contabilidade, selecionando a receita de crédito tributário, o período de lançamento e o tipo de lançamento com as opções de cancelamentos, remissões, créditos tributários inscrito em dívida, isenções e imunidades.
- 18.82 Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.
- 18.83 Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.
- 18.84 Possuir demonstrativo analítico de valores lançados por receita.
- 18.85 Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.



18.86 Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.

18.87 Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.

18.88 Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.

18.89 Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.

18.90 Permitir que ao criar uma fórmula de cálculo o usuário tenha um rol de informações conforme o tipo de crédito para qual está configurando a fórmula.

18.91 Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.

18.92 Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.

18.93 Sinalizar na consulta do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.

18.94 Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.

18.95 Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.

18.96 Permitir que o usuário visualize o diagnóstico da avaliação do valor de venda do imóvel.

18.97 Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.

18.98 Permitir a análise de solicitações de transferência de imóveis via interação com sistemas terceiros, onde o usuário pode aceitar ou não a solicitação

18.99 Sugerir ao usuário através de inteligência artificial anúncios da internet de vendas similares ao valor de venda do imóvel, no processo de ITBI,.

18.100 Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.

18.101 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

18.102 Propiciar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.

18.103 Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.



- 18.104 Permitir alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 18.105 Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 18.106 Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.
- 18.107 Propiciar a consulta de lançamentos (dados financeiros), através: nome; Parte do nome; CNPJ/CPF.
- 18.108 Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa.
- 18.109 Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos, em aberto ou cancelados).
- 18.110 Gerar arquivos para a impressão das guias e/ou carnês pelos bancos: Bradesco, Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica.
- 18.111 Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 18.112 Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 18.113 Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos etc.).
- 18.114 Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 18.115 Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 18.116 Permitir a consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, parcelamentos e pagamentos.
- 18.117 Permitir o cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 18.118 Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; Conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; Determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.
- 18.119 Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.
- 18.120 Controlar a geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda.
- 18.121 Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.
- 18.122 Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.
- 18.123 Controlar a compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 18.124 Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.



- 18.125 Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas etc.
- 18.126 Permitir o controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, constando resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita.
- 18.127 Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais, controle da execução fiscal e protesto.
- 18.128 Possuir rotinas de configuração para: cancelar; prescrever; suspender e anistiar a dívida ativa com seus respectivos registros.
- 18.129 Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- 18.130 Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 18.131 Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.
- 18.132 Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 18.133 Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.
- 18.134 Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.
- 18.135 Ter o controle de emissão de segunda via de guias e/ou carnê com acréscimo de taxa por emissão, podendo ser configurado por Receita.
- 18.136 Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.
- 18.137 Propiciar o cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema, facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito.
- 18.138 Permitir emitir receitas referentes a imóveis, econômicos, contribuição de melhorias ou serviços diversos.
- 18.139 Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.
- 18.140 Possibilitar que através do cadastro do contribuinte seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte.
- 18.141 Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.
- 18.142 Propiciar o parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de juros de financiamento.
- 18.143 Permitir o parcelamento de um parcelamento de crédito que contenha parcelas em aberto.
- 18.144 Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parceladas, vencidas ou a vencer, podendo cobrar ou não taxa de expediente.
- 18.145 Efetuar as baixas dos débitos através de leitor de código de barras com opção de autenticar ou não os documentos de arrecadação.
- 18.146 Propiciar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos.



- 18.147 Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.
- 18.148 Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido a sazonalidade de liquidez dos contribuintes.
- 18.149 Possuir controle da liberação do alvará provisório.
- 18.150 Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se
- 18.151 Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.
- 18.152 Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 18.153 Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.
- 18.154 Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.
- 18.155 Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 18.156 Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 18.157 Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.
- 18.158 Propiciar a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, juntamente com os valores das receitas arrecadadas.
- 18.159 Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- 18.160 Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 18.161 Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.
- 18.162 Propiciar a emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta e, gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
- 18.163 Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 18.164 Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 18.165 Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.



18.166 Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.

18.167 Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.

18.168 Permitir que seja gerado um novo número de baixa quando dos boletos provenientes dos parcelamentos.

18.169 Permitir ao município a realização de consulta dos imóveis vinculados aos seus cadastros no município consultado via dispositivo móvel.

18.170 Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.

18.171 Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.

18.172 Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.

18.173 Permitir o cadastro de benefício fiscal.

18.174 Permitir o anexo de arquivos ao requerimento de benefícios fiscais ou manutenção de cálculo.

18.175 Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.

18.176 Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.

18.177 Permitir a montagem da fórmula de cálculo de acréscimos.

## **19 Procuradoria**

19.1 Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.

19.2 Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, informar se a empresa é optante do Simples Nacional, regime compartilhado de arrecadação, cobrança e fiscalização de tributos.

19.3 Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.

19.4 Gerar certidões e emitir de acordo com filtros cadastrais e de débitos.



- 19.5 Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando, após filtro e agrupamentos a visualização dos contribuintes devedores com as especificações da dívida ativa.
- 19.6 Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.
- 19.7 Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.
- 19.8 Permitir a emissão de livro de dívida ativa e informação automática destes dados nas certidões e termos de dívida ativa.
- 19.9 Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.
- 19.10 Permitir que o setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, realizar o cadastro das contas bancárias da empresa ou pessoa, informando banco e agência, número, tipo e data de abertura da conta. Permitindo ainda registrar o encerramento da conta e a respectiva data de encerramento.
- 19.11 Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.
- 19.12 Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
- 19.13 Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.
- 19.14 Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.
- 19.15 Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.
- 19.16 Permitir cadastrar e consultar bairros existentes nos municípios, a fim de controle de localização dos imóveis.
- 19.17 Permitir o cadastramento dos processos judiciais.
- 19.18 Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.
- 19.19 Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.
- 19.20 Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.
- 19.21 Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 19.22 Propiciar a emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal e protesto.



19.23 Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura.

19.24 Permitir o cadastramento de pessoas físicas e jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, possibilitando informar, tipo de pessoa física ou jurídica, nome do contribuinte, seu CPF/CNPJ, nome social em caso de pessoas físicas ou nome fantasia em caso de pessoas jurídicas.

19.25 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações relativas aos eventos ocorridos com o contribuinte enquanto optante pelo Simples Nacional ou MEI, com as informações de descrição do evento, datas inicial, final e de efeito do evento, número do respectivo processo, nome do responsável pelo evento, data de ocorrência e comentário.

19.26 Permitir realizar emissão de guias de pagamento para as dívidas ativas e certidões de dívida ativa, após realizado os agrupamentos e filtros desejados, informando a data base e selecionando o modelo de guia e o convênio.

19.27 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja classificada como Microempreendedor individual, registrar as informações de movimentação de aderência à classificação, indicando se é MEI ou não, a data de início e data de efeito da classificação, o motivo, órgão responsável e comentário.

19.28 Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.

19.29 Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.

19.30 Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.

19.31 Permitir cadastrar escritórios de advocacia, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do escritório, o registro na OAB do advogado responsável pelo escritório, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.

19.32 Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.

19.33 Possibilitar realizar a configuração de fórmulas para criação dos dígitos verificadores para o número, código de barras e linha que possibilite digitar para diversos convênios bancários, conforme especificações previstas nos layouts de comunicação bancária.

19.34 Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.

19.35 Permitir o cadastro e consulta de loteamentos, apresentando o seu nome, município e bairro que se encontra localizado, área comum, área total dos lotes e área remanescente, informando ainda a quantidade de lotes, quadras e lotes caucionados e pôr fim a data de aprovação, criação e liberação do loteamento.

19.36 Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e



possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição e número de inscrição da CDA as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto.

19.37 Propiciar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultadas em relatórios específicos.

19.38 Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3.

19.39 Permitir cadastrar e consultar estados do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição, sigla e país.

19.40 Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.

19.41 Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

19.42 Permitir cadastrar e consultar municípios do território nacional e estrangeiro, apresentando descrição e estado.

19.43 Permitir a criação de relatórios através de editor de modelos de relatórios.

19.44 Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.

19.45 Permitir ao usuário registrar os convênios bancários, possibilitando informar uma descrição, a numeração, as informações bancárias, e quais modelos de carnê podem ser selecionados para geração das guias de pagamento com código de barras.

19.46 Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema possibilitando selecionar os documentos para cancelamento com base no modelo do documento utilizado, data de emissão, número do documento e contribuinte.

19.47 Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.

19.48 Permitir cadastrar e consultar todos os distritos existentes em território nacional e estrangeiro, com a finalidade de padronizar as informações de distritos que serão utilizadas no sistema.

19.49 Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.

19.50 Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.

19.51 Permitir que os documentos a serem emitidos possam ser formatados pelo próprio usuário.

19.52 Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor, objetivando a centralização das informações.

19.53 Permitir cadastrar e consultar logradouros, mencionando o seu tipo (rua, alameda, avenida, travessão ou rodovia, por exemplo), com sua descrição, informando ainda o CEP, município e zona fiscal de



localização, a lei municipal que ensejou a sua criação, a sua extensão em km, a epígrafe que gerou o nome e por fim bairro(s) e CEP(s) que cortam o logradouro.

19.54 Possuir aplicações que permitam efetuar a inserção, manutenção e exclusão de bairros, loteamentos, distritos e condomínios

19.55 Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.

19.56 Permitir emissão de CDA's por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.

19.57 Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.

19.58 Possibilitar ao usuário do sistema utilizar a fórmula de correção, juros e multa da dívida ativa cadastrada no sistema de tributação pública sem a necessidade de realizar ajustes na fórmula.

19.59 Possibilitar ao usuário vincular o endereço do site do Tribunal de Justiça ao cadastro de tribunal do sistema, permitindo gerar um hiperlink ao clicar sobre um processo no sistema, para que seja remetido ao site do tribunal.

19.60 Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.

19.61 Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.

19.62 Permitir a vinculação de documentos ao processo, possibilitando, quando for o caso, a importação de documentos gerados a partir do sistema de gestão das receitas.

19.63 Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.

19.64 Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja enviada para execução fiscal sem que esteja vinculada a uma Certidão de Dívida Ativa, visando a agilidade e segurança nas informações.

19.65 Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.

19.66 Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.

19.67 Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite.

19.68 Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação, dentre outros.

19.69 Permitir que certidões de Dívida possam ser assinadas digitalmente.

19.70 Permitir cadastrar e consultar as localidades existentes no município, a fim de que a descrição do imóvel seja a mais completa possível, informando uma descrição, o município e distrito que se encontra localizado.

19.71 Permitir cadastrar e consultar condomínios de casas ou prédios, apresentando o logradouro, número, bairro, município e CEP localização, disponibilizando ainda o responsável, ano de construção, área comum e edificada (em m<sup>2</sup>), informando números de pavimento, apartamentos, blocos, garagens, elevadores e sala, quando houver.



19.72 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação. E ainda realizar verificação automática dos percentuais de participação, impedindo que os percentuais de sociedade ultrapassem 100%.

19.73 Permitir cadastrar os tipos de custas processuais que podem ser lançadas no processo judicial, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

19.74 Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa, informando os dados do imóvel como inscrição imobiliária, quadra lote e endereços do imóvel, informações do contribuinte pessoa física e jurídica como nome do contribuinte, informações de endereço do contribuinte e informações das atividades econômicas quando o contribuinte for pessoa jurídica.

19.75 Permitir no momento de cadastrar uma pessoa jurídica que seja optante pelo Simples Nacional, registrar as informações de movimentação de aderência ao respectivo regime, indicando se é optante ou não, a data de início e data de efeito da opção, o motivo, órgão responsável e comentário.

19.76 Permitir vincular as dívidas ativas ao cadastro de processo judicial de execução fiscal, objetivando a cobrança judicial dos débitos informados.

19.77 Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.

19.78 Permitir a criação de modelos de certidões de dívida ativa, petições iniciais e petições intermediárias através de editor de modelos de documentos.

19.79 Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.

19.80 Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.

19.81 Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e/ou canceladas.

19.82 Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP, ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

19.83 Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do ajuizamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição que será enviada ao Tribunal por meio de Web Service.

19.84 Permitir o cadastramento de pessoas físicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como endereço, telefones, e-mails, site, data de nascimento, estado civil,



sexo, filiação e data de óbito e dados de documentação como naturalidade, nacionalidade, RG, RIC e inscrição municipal.

19.85 Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

19.86 Permitir ao funcionário do setor de cadastros, no momento de cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço ao mesmo, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. E ainda, em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, permitir sinalizar qual destes será o endereço principal.

19.87 Permitir o cadastramento de pessoas jurídicas as quais serão consideradas como contribuintes, informando seus dados pessoais como inscrições municipal e estadual, indicação se o contribuinte é isento de inscrição estadual, informar sua natureza jurídica, endereço, telefones, e-mails, site, porte da empresa, órgão responsável pelo registro, número e data de inscrição.

19.88 Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, nas esferas Federal e Estadual, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.

19.89 Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.

19.90 Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.

19.91 Permitir a criação de modelos de petição através de editor de modelos, independentes e desvinculados na Certidão de Dívida Ativa.

19.92 Permitir a interação do sistema da Procuradoria-Geral com os sistemas do Poder Judiciário para protocolo de petições.

19.93 Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.

19.94 Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.

19.95 Permitir a assinatura digital dos documentos emitidos.

19.96 Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.

19.97 Possibilitar ao usuário verificar o nome e o CPF\CNPJ dos contribuintes antes da emissão dos documentos, evitando a geração de documentos para homônimos.

19.98 Disponibiliza na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.

19.99 Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.

19.100 Possibilitar a Importação do arquivo DAF607, a fim de identificar os pagamentos dos contribuintes Optantes do Simples Nacional e gerar os créditos tributários.



## 20 Folha de Pagamento

- 20.1 Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.
- 20.2 Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.
- 20.3 Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 20.4 Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela prefeitura.
- 20.5 Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.
- 20.6 Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.
- 20.7 Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF Pensão alimentícia.
- 20.8 Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- 20.9 Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 20.10 Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
- 20.11 Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 20.12 Permitir indicar para cada funcionário substituto, quem está substituindo.
- 20.13 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 20.14 Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 20.15 Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 20.16 Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 20.17 Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 20.18 Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.
- 20.19 Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.
- 20.20 Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.



- 20.21 Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.
- 20.22 Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários, já que dentro do organograma da entidade não se permitem controles adicionais por espécie de contratação ou características comuns de determinado grupo.
- 20.23 Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 20.24 Permitir diferentes configurações de férias por cargo.
- 20.25 Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências, informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 20.26 Possuir processo de progressão salarial automatizado, alterando os níveis salariais e salários dos funcionários de forma automática.
- 20.27 Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.
- 20.28 Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.
- 20.29 Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 20.30 Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.). Esse cadastro, também, pode ser feito manualmente, bastando para isso, cadastrar a movimentação de pessoal no próprio cadastro.
- 20.31 Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral - alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros - sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.
- 20.32 Permitir a configuração das tabelas de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 20.33 Permitir consultar e selecionar as certidões de dívida ativa emitidas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por ano da dívida, data de vencimento, data de inscrição, nome ou CPF do contribuinte.
- 20.34 Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.
- 20.35 Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.



- 20.36 Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.
- 20.37 Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também a data de admissão, cargo, dados bancários, nível salarial, salário base, quantidade de dependente de salário família e imposto de renda.
- 20.38 Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.
- 20.39 Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.
- 20.40 Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 20.41 Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.
- 20.42 Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 20.43 Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.
- 20.44 Possuir bloqueio para evitar o cálculo da folha para matrículas demitidas ou com benefícios cessados.
- 20.45 Permitir estipular as regras para "cancelamento" dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.
- 20.46 Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.
- 20.47 Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 20.48 Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.
- 20.49 Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 20.50 Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 20.51 Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.
- 20.52 Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 20.53 Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.
- 20.54 Permitir que o usuário realize cálculos de horas.
- 20.55 Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.
- 20.56 Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.



- 20.57 Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.
- 20.58 Controlar os afastamentos do funcionário.
- 20.59 Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 20.60 Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 20.61 Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
- 20.62 Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 20.63 Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 20.64 Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.
- 20.65 Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.
- 20.66 Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Além disso, permitir selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.
- 20.67 Permitir a emissão de guia de recolhimento do IRRF, possibilitando a escolha do tipo de impressão e a seleção das informações.
- 20.68 Permitir a emissão da guia de recolhimento de INSS das folhas de pagamento calculadas.
- 20.69 Permitir a configuração dos eventos que comporão os valores de alguns campos do arquivo da RAIS.
- 20.70 Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 20.71 Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.
- 20.72 Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.
- 20.73 Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade.
- 20.74 Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.
- 20.75 Possibilitar integração entre os sistemas Folha e o Portal da Transparência.
- 20.76 Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 20.77 Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 20.78 Permitir cadastrar as informações: do pessoal de contato com o E-Social, dados da entidade, para serem enviados ao E-Social.



- 20.79 Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade. Podendo ser de diferentes Software House, sendo essas informações enviadas para o E-Social.
- 20.80 Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.
- 20.81 Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 20.82 Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 20.83 Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.
- 20.84 Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.
- 20.85 Permitir importar o arquivo do SISOBI (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais do Identificar as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 20.86 Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.
- 20.87 Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.
- 20.88 Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas.
- 20.89 Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas
- 20.90 Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.
- 20.91 Gerar a GFIP em arquivo, permitindo inclusive a geração de arquivos retificadores (RDE e RDT).
- 20.92 Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos na competência ou dia informado (CAGED).
- 20.93 Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.
- 20.94 Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.
- 20.95 Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo ainda que o usuário informe quais eventos devem ser agrupados.
- 20.96 Permitir gerar o arquivo com a relação dos funcionários para RAIS, informando o mês base para a remuneração dos funcionários.
- 20.97 Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.
- 20.98 Permitir a exportação de arquivos para o TCE e outros órgãos e instituições interessadas.
- 20.99 Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu holerite no Município consultado.
- 20.100 Permitir aos usuários por meio de dispositivo móvel a consulta do seu Informe de rendimentos para IRPF no Município consultado.



- 20.101 Permitir a criação de seus próprios tipos de bases.
- 20.102 Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.
- 20.103 Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
- 20.104 Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.
- 20.105 Permitir a cópia de eventos de folha existente.
- 20.106 Permitir a emissão de relatório de escala de férias.
- 20.107 Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.
- 20.108 Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.
- 20.109 Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.
- 20.110 Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.
- 20.111 Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.
- 20.112 Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.
- 20.113 Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.
- 20.114 Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema por e-mail.
- 20.115 Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.
- 20.116 Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.

## **21 Recursos Humanos**

- 21.1 Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.
- 21.2 Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.
- 21.3 Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.
- 21.4 Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.
- 21.5 Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.
- 21.6 Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.
- 21.7 Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.



- 21.8 Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.
- 21.9 Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.
- 21.10 Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.
- 21.11 Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.
- 21.12 Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 21.13 Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade do Município.
- 21.14 Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.
- 21.15 Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.
- 21.16 Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.
- 21.17 Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.
- 21.18 Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.
- 21.19 Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.
- 21.20 Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.
- 21.21 Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.
- 21.22 Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde irá trabalhar.
- 21.23 Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.
- 21.24 Permitir o registro e controle dos benefícios de vale alimentação.
- 21.25 Possibilitar a importação de valores de vale alimentação.
- 21.26 Permitir o lançamento de vale alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.
- 21.27 Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.
- 21.28 Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.
- 21.29 Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.
- 21.30 Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.
- 21.31 Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.
- 21.32 Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as



licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.

21.33 Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.

21.34 Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.

21.35 Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.

21.36 Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.

21.37 Permitir a emissão do formulário CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, já preenchido pelo sistema, com a padronização de acordo com a norma legal, permitindo a parametrização do cálculo automático dos descontos referentes à licença de acompanhamento.

21.38 Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças)

21.39 Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.

21.40 Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.

21.41 Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.

21.42 Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.

21.43 Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

21.44 Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.

21.45 Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo funcionário/estagiário.

21.46 Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.

21.47 Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista



- 21.48 Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.
- 21.49 Permitir a gestão de todos empréstimos cedidos aos servidores, possibilitando acompanhar as baixas realizadas
- 21.50 Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador
- 21.51 Permitir o cadastro dos afastamentos por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.
- 21.52 Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.
- 21.53 Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- 21.54 Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.
- 21.55 Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão.
- 21.56 Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.
- 21.57 Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.
- 21.58 Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
- 21.59 Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupador entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.
- 21.60 Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.
- 21.61 Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos
- 21.62 Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.
- 21.63 Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.
- 21.64 Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.
- 21.65 Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
- 21.66 Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.



- 21.67 Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.
- 21.68 Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.
- 21.69 Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
- 21.70 Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.
- 21.71 Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão
- 21.72 Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.
- 21.73 Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.
- 21.74 Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.
- 21.75 Permitir o registro da quantidade de vale-transporte diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
- 21.76 Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.
- 21.77 Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva.
- 21.78 Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
- 21.79 Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.
- 21.80 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.
- 21.81 Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
- 21.82 Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.
- 21.83 Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.
- 21.84 Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.
- 21.85 Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos
- 21.86 Dispor de mecanismo que impeça o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.
- 21.87 Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.
- 21.88 Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.
- 21.89 Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.



- 21.90 Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.
- 21.91 Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes
- 21.92 Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.
- 21.93 Permitir a emissão de certidões e atestados de tempo de serviço previdenciários.
- 21.94 Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.
- 21.95 Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.
- 21.96 Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.

## **22 Portal do Servidor Público**

- 22.1 Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.
- 22.2 Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.
- 22.3 Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.
- 22.4 Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- 22.5 Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.
- 22.6 Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.
- 22.7 Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.
- 22.8 Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.
- 22.9 Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; Criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; Personalizarem o formato do usuário e senha; Alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.
- 22.10 Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).
- 22.11 Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.
- 22.12 Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.
- 22.13 Disponibilizar API para consulta das solicitações dos usuários do sistema, com autenticação via token.
- 22.14 Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.



- 22.15 Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.
- 22.16 Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.
- 22.17 Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.
- 22.18 Permitir ao servidor realizar a consulta de contribuição previdenciária.
- 22.19 Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.
- 22.20 Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.
- 22.21 Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.
- 22.22 Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.
- 22.23 Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.
- 22.24 Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.
- 22.25 Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.
- 22.26 Permitir ao servidor a solicitação de licenças prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.
- 22.27 Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.
- 22.28 Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.
- 22.29 Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.
- 22.30 Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.
- 22.31 Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha do servidor criados a partir do sistema.
- 22.32 Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.

### **23 E-Social**

- 23.1 O E-Social deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.
- 23.2 O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.



- 23.3 Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.
- 23.4 Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.
- 23.5 Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.
- 23.6 Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no eSocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.
- 23.7 Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.
- 23.8 Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.
- 23.9 Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.
- 23.10 Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".
- 23.11 Possibilitar envio dos arquivos para o eSocial via web service.
- 23.12 Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
- 23.13 Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.
- 23.14 Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 23.15 Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.
- 23.16 Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
- 23.17 Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.
- 23.18 Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do eSocial.
- 23.19 Realizar a validação do XML gerado com o XSD do layout oficial do Governo Federal.

## **24 Relógio de Ponto via internet**

- 24.1 Possibilitar o registro de marcações de ponto por biometria, captando-as ao menos nos seguintes leitores: Hamster DX, Hamster III, - Suprema BioMini Plus 2, Hamster Pro (PXAK) e Hamster Pro 20 (HU20AK).
- 24.2 Permitir que as marcações sejam coletadas por meio eletrônico, sem a necessidade de utilização de um relógio físico.
- 24.3 Possibilitar o cadastro das biometrias dos servidores no sistema.
- 24.4 Possibilitar a parametrização para o envio de e-mails com o registro das marcações.
- 24.5 Permitir a configuração de relógio para possibilitar a emissão de avisos sonoros em caso de êxito ou falha na marcação do ponto.



- 24.6 Possibilitar integração de funcionário autônomo do tipo conselheiro tutelar, para permitir o registro de ponto
- 24.7 Permitir a personalização dos relatórios de ponto, com a inclusão do brasão do Município, ou logotipo da entidade.
- 24.8 Possibilitar o cadastramento dos locais de trabalho.
- 24.9 Possibilitar o registro das funções de marcações para os relógios do ponto.

## **25 Ponto Eletrônico**

- 25.1 Permitir a criação de classificação de função, além daquelas que devem já existir: aviso prévio e férias.
- 25.2 Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio doença.
- 25.3 Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.
- 25.4 Permitir registrar as áreas de atuação.
- 25.5 Possuir cadastro de jornadas de trabalho.
- 25.6 Possibilitar a criação de relógio.
- 25.7 Permitir o cadastro de relógios por entidade.
- 25.8 Possibilitar o cadastro histórico de pessoas físicas.
- 25.9 Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.
- 25.10 Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.
- 25.11 Dispor de configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.
- 25.12 Permitir a definição da data na alocação e a inserção manual da marcação.
- 25.13 Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.
- 25.14 Possibilitar informar na matrícula de funcionários e estagiários, no caso deste optarem pela compensação de horas.
- 25.15 Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.
- 25.16 Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.
- 25.17 Permitir o registro das deficiências dos servidores.
- 25.18 Permitir a apuração das outras classificações de registro de ponto, como ausência legal, saída particular, médica, à serviço, entre outros que o município pretenda cadastrar.
- 25.19 Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas de interjornada.
- 25.20 Disponibilizar função para o cálculo de ocorrências relacionadas à feriado facultativo.
- 25.21 Disponibilizar função para cálculo de ocorrências que informe o número total de marcações para determinada data de apuração.



- 25.22 Disponibilizar a função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.
- 25.23 Possibilitar o cadastro de horários do ponto.
- 25.24 Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe as horas trabalhadas conforme enquadramento
- 25.25 Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe o tempo mínimo de interjornada.
- 25.26 Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.
- 25.27 Disponibilizar função de cálculo de ocorrências que informe a carga horária da jornada diária.
- 25.28 Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras, e outro de saldo máximo de faltas.
- 25.29 Permitir gerenciar períodos de registro de ponto semanais.
- 25.30 Permitir criar espaço para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.
- 25.31 Possibilitar a criação de fonte de jornadas de trabalho com todos os campos da tela do sistema, inclusive os horários vinculados.
- 25.32 Permitir a configuração dos limites do plano salarial ao cargo relacionado.
- 25.33 Permitir a validação do número do CPF e PIS/PASEP.
- 25.34 Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.
- 25.35 Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.
- 25.36 Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.
- 25.37 Permitir o cadastro de níveis salariais.
- 25.38 Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.
- 25.39 Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar: os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH, além de permitir o anexo de arquivos com até 10 MB.
- 25.40 Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.
- 25.41 Permitir o lançamento de ausências concomitantes.
- 25.42 Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras no sistema.
- 25.43 Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados, dentre outros conforme a necessidade do município, com nome



do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal e referência salarial inicial.

25.44 Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários

25.45 Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.

25.46 Possibilitar o cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.

25.47 Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores, por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão ou atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária.

25.48 Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de interjornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada.

25.49 Permitir o registro de vínculos empregatícios, para representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo deve permitir informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.

25.50 Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.

25.51 Dispor de ferramenta para advertir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior, àquela exigida na configuração do cargo informado para o servidor.

25.52 Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.

25.53 Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.

25.54 Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.

25.55 Permitir a criação, alteração e extinção dos cargos, possibilitando mencionar a fundamentação legal de cada um dos registros.

25.56 Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.

25.57 Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.

25.58 Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.

25.59 Permitir selecionar a informação quanto ao motivo da alteração de cargo bem como possibilitar a criação de novos motivos.

25.60 Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas

25.61 Possibilitar o registro de dependentes dos servidores, informando nome, grau de dependência, data inicial da dependência, motivo, data final da dependência, motivo, se é dependente no IRRF, se é dependente de salário família, se é dependente de pensão, início do benefício, duração, data de vencimento, alvará judicial, data do alvará, aplicação de desconto, valor, pensão sobre FGTS, representante legal, forma de pagamento e conta bancária.

25.62 Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.



- 25.63 Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.
- 25.64 Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor ou estagiário.
- 25.65 Permitir o registro dos feriados fixos, variáveis, bem como dos dias de ponto facultativo.
- 25.66 Possibilitar o registro de afastamentos para servidores e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.
- 25.67 Permitir a apuração de matrículas lotadas em jornadas com revezamento.
- 25.68 Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- 25.69 Possibilitar a identificação de qual configuração de lotação física esta em uso dispensando a criação de uma para cada ano vigente.
- 25.70 Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.
- 25.71 Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.
- 25.72 Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade
- 25.73 Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- 25.74 Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações
- 25.75 Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, horário de funcionamento da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.
- 25.76 Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.
- 25.77 Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.
- 25.78 Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.
- 25.79 Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.
- 25.80 Possuir bloqueio no registro do cadastro do funcionário, quando existirem campos não preenchidos que forem definidos como obrigatórios.
- 25.81 Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.
- 25.82 Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.
- 25.83 Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.
- 25.84 Permitir a alteração do registro do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.
- 25.85 Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.



## 26 Documentos

1. Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de múltiplos documentos e pastas.
2. Possibilitar anexar documentos com várias extensões.
3. Possibilitar anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, arrastando-o até o local desejado.
4. Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.
5. Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho, acompanhar assinaturas e lixeira.
6. Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.
7. Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.
8. Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.
9. Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.
10. Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.
11. Permitir o compartilhamento de documentos e/ou pasta com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).
12. Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.
13. Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.
14. Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.
15. Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.
16. Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação.
17. Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.
18. Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.
19. Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.
20. Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.
21. Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.
22. Permitir a edição de documentos e pastas.
23. Permitir a visualização dos arquivos anexados nos documentos.
24. Permitir mover pastas e documentos.
25. Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.
26. Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.
27. Permitir a assinatura digital de anexos de um documento.
28. Permitir o download de um documento.
29. Permitir a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.
30. Permitir a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.
31. Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.



32. Permitir a adição de nova versão aos anexos.
33. Permitir o compartilhamento externo de documentos e pastas criando um link de compartilhamento
34. Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
35. Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.
36. Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
37. Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente antes de iniciar o processo de assinatura.
38. Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.
39. Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.
40. Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.
41. Permitir a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.
42. Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.
43. Permitir a notificação via email e whatsapp dos usuários envolvidos no processo de assinatura.
44. Permitir a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.
45. Permitir a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.
46. Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.
47. Permitir a restauração dos documentos e pastas.
48. Permitir a criação de novos dados adicionais.
49. Permitir a visualização dos dados adicionais criados.
50. Permitir a edição e exclusão de um dado adicional.
51. Permitir o gerenciamento dos fluxos de trabalho.
52. Permitir a criação do fluxo de trabalho, de criação e exclusão de seção e de edição e exclusão de um fluxo.
53. Permitir habilitar ou desabilitar um fluxo.
54. Permitir integrações com documentos assinados.
55. Permitir que as qualificações dos documentos sejam automaticamente armazenadas em uma pasta previamente definida.
56. Permitir selecionar pastas para armazenamento.
57. Permitir a personalização de um caminho podendo utilizar variáveis advindas dos sistemas.
58. Permitir a personalização do nome do documento podendo utilizar variáveis advindas dos sistemas.
59. Permitir integrações com relatórios executados
60. Permitir a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.
61. Permitir a visualização de todas as transferências realizadas.
62. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
63. Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.
64. Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.
65. Permitir vincular e desvincular entidades.
66. Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.
67. Permitir o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.
68. Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.
69. Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.
70. Permitir assinar documentos em massa.
71. Permitir consultar documentos por período.
72. Possibilitar realizar o download de documentos assinados.
73. Permitir assinar lotes de documentos.



74. Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.
75. Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.
76. Permitir assinar documentos com certificados no servidor.
77. Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
78. Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.
79. Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.
80. Possibilitar assinar documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
81. Permitir a visualização de um documento em formato PDF, XML, e TXT na própria ferramenta antes de sua assinatura.
82. Permitir gerar certificados digitais.
83. Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
84. Permitir a inclusão de usuários externos no procedimento de assinaturas.
85. Permitir a identificação de todas as páginas de um documento assinado.
86. Permitir a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.
87. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
88. Permitir a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) através do assinador local.
89. Permitir que os usuários envolvidos no processo de assinaturas sejam notificados via email.
90. Permitir a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas.
91. Permitir justificar o motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.
92. Permitir a recusa de documentos em lote no procedimento de assinaturas.
93. Permitir que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.
94. Permitir a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.
95. Permitir a impressão de um documento assinado.
96. Permitir Upload de pastas do windows explorer em massa, e com seus respectivos arquivos inclusivos organizados por ordem alfabética.
97. Permitir que cada usuário receba as notificações no ambiente de documentos de cada arquivo incluído, alterado ou excluído desde que o usuário faça parte do processo do compartilhamento e assinatura destes arquivos
98. Permitir a gestão das notificações dos documentos envoltos no processo de assinaturas e controlar o status destes arquivos.

## **27 Assinatura Digital**

1. Permitir a comunicação interna e externa, e ter as funcionalidades básicas dos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, caixa de saída, enviados e rascunhos.
2. Permitir o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha.
3. Permitir anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns de documentos.
4. Permitir consultar a hierarquia de grupos de trabalhos.
5. Permitir configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, entre outros).
6. Possibilitar alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal do sistema.



7. Permitir controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo podem conceder acesso a outros usuários.
8. Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.
9. Permitir a adição de usuários que serão membros de um grupo ou subgrupo de trabalho.
10. Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.
11. Permitir a visualização da lista de usuários membros de um grupo e subgrupo.
12. Permitir a adição de mais de um administrador na entidade.
13. Determinar que um prazo de conclusão seja obrigatório.
14. Permitir que apenas o solicitante visualize as atualizações dos participantes.
15. Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.
16. Permitir a personalização dos identificadores com prefixo, número e ano.
17. Permitir o recebimento de notificações sempre que um participante interagir.
18. Permitir que os participantes sejam notificados sempre que houver uma interação por parte do remetente.
19. Permitir a adição de anexo na resposta.
20. Permitir consultar a visualizações de uma tarefa por seus participantes.
21. Permitir consultar as tarefas de um participante de um grupo de trabalho, em uma caixa de entrada.
22. Permitir destacar as tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas na caixa de entrada.
23. Permitir consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa.
24. Possibilitar destacar as tarefas ao qual o participante confirmou leitura na caixa de entrada.
25. Permitir arquivar e desarquivar tarefas.
26. Permitir configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.
27. Permitir consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
28. Permitir consultar tarefas arquivadas bem como o desarquivamento da mesma.
29. Permitir criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.
30. Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
31. Permitir configurar um tipo de correspondência para impedir que as tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho.
32. Permitir formatar o texto de uma tarefa: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
33. Permitir configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.
34. Permitir enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho.
35. Possibilitar configurar a privacidade para o envio e recebimento de tarefas, permitindo a visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.
36. Permitir ocultar tarefas arquivadas das caixas de entrada.
37. Permitir consultar tarefas em rascunho.
38. Permitir armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos, para que sejam enviadas posteriormente.
39. Permitir consultar as tarefas enviadas.
40. Permitir consultar, de forma cronológica, todas as atividades em uma tarefa.
41. Permitir incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa.
42. Permitir editar os trâmites em tarefas.
43. Possibilitar bloquear todos os trâmites e edições em tarefas.
44. Permitir consultar histórico das edições em trâmites em tarefas.



45. Possibilitar notificar os participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.
46. Possibilitar bloquear os trâmites e edições individuais em tarefas.
47. Permitir tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário que é representado no trâmite.
48. Permitir a edição de tipos de tarefas.
49. Determinar que apenas o remetente possa inserir novos participantes na tarefa enviada.
50. Permitir a inserção do prazo de conclusão de uma tarefa.
51. Permitir a conclusão de uma tarefa de forma automática ao atingir o prazo estimado.
52. Permitir a criação de identificadores para cada tipo de tarefa
53. Permitir agendar o envio de uma tarefa.
54. Permitir a adição dos anexos no conteúdo da tarefa, bem como a redação de uma tarefa no modo redator.
55. Permitir a visualização de todas as tarefas recebidas.
56. Permitir a consulta pelo assunto e pelo identificador de uma tarefa.
57. Permitir a marcação das tarefas como lidas e não lidas individualmente ou em lote.
58. Permitir a visualização do tempo restante para conclusão de uma tarefa sem precisar acessá-la.
59. Permitir a interação entre participantes de uma tarefa.
60. Permitir a menção de um usuário em uma tarefa para que o mesmo seja notificado.
61. Permitir a marcação de uma tarefa como lida e também como concluída.
62. Permitir executar relatório do histórico da tarefa.

## **28 Prestação de Contas**

- 28.1 Permitir contabilizar o Cronograma Mensal de Desembolso conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, possibilitando sua posterior geração para o AUDESP.
- 28.2 Permitir contabilizar a Programação Financeira da Receita conforme regras estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, possibilitando sua posterior geração para o AUDESP.
- 28.3 Gerar arquivos em formato XML para prestação de contas do projeto AUDESP: balancetes isolados e conjuntos mensais; conciliação bancária mensal; PPA, LDO, LOA iniciais e atualizados; alteração dos cadastros; mapa de precatórios, balanços anuais, contratos de concessão e permissão de uso.
- 28.4 Emitir os Anexos I, II, III, IV, V e VI em conformidade com o estabelecido pelo TCESP.
- 28.5 Possuir tecnologia de importação de arquivos XML, gerados para atender ao AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, controlando as permissões dos usuários autorizados a realizar esta importação.
- 28.6 Permitir a geração dos arquivos a ser transmitido ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – SP referente a Fase IV do Projeto AUDESP.
- 28.7 Disponibilizar crítica de informações para realizar a prestação de contas contábil.
- 28.8 Permitir o cadastramento de informações exigidas pelo AudeSP – TCE/SP referentes aos processos licitatórios, contratos ou ajustes congêneres para geração dos arquivos de envio.
- 28.9 Permitir a digitação dos dados de execução contratual requeridos pelo AudeSP – TCE/SP que não são tratados pelo sistema de contabilidade.
- 28.10 Permitir o preenchimento de informações exigidas pelo AudeSP – TCE/SP referentes à obras e/ou serviços de engenharia quando este for o objeto da licitação.



28.11 Gerar os arquivos de extensão .xml, de acordo com os leiautes disponibilizados pelo TCE – SP, para possibilitar a transmissão de dados em lote, através do coletor de dados Audep – fase IV.

28.12 No momento da geração dos arquivos xml, apresentar críticas que indiquem os dados não informados no processo licitatório, contrato ou ajustes congêneres caso estes necessitem de complementação (Audep – fase IV).

28.13 Permitir que sejam verificadas as inconsistências para ajustes nos processos de compras com relatórios de validação e críticas (Audep – fase IV).

28.14 Gerar arquivos e acompanhamento eSocial, Audep.

## **29 Gestão de Saúde Pública**

29.1 O sistema deverá proporcionar à gestão municipal, a interação das informações, em tempo real, entre as áreas de Atenção Básica, Assistência em Saúde, Assistência Farmacêutica, Financeiro, Regulação, Diagnósticos, Ações Programáticas e Vigilância em Saúde.

29.2 Permitir a consolidação das informações no momento do seu lançamento, de acordo com as regras do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos do SUS, ou demais tabelas de procedimentos, de forma que evite problemas ou críticas no momento do faturamento.

29.3 O sistema deverá ser totalmente web, podendo ser acessado de qualquer dispositivo que disponha de um navegador web com acesso a internet, e deverá ser acessível nos principais navegadores do mercado, tais como: Internet Explorer, Firefox, Chrome e Safari, além de rodar nos principais Sistemas Operacionais: Windows, Unix/Linux, Android e iOS.

29.4 Permitir o gerenciamento da fila de espera da recepção, permitindo o agendamento de um paciente da fila oriundo do agendamento, caso seja novamente agendado, ou alterado.

29.5 Permitir visualizar o acompanhamento do paciente por meio de registro eletrônico (prontuário clínico), para atendimentos na unidade ou domiciliar, abertos e finalizados, permitindo visualizar todas as ações registradas nos atendimentos clínicos.

29.6 Permitir ao profissional de saúde, durante atendimento, visualizar o cadastro de laudo para procedimentos de alta complexidade - APAC.

29.7 Permitir a manutenção de alergias do paciente no atendimento, possibilitando sua alteração ou informar que o paciente nega possuir alergia, mantendo o histórico de alteração durante cada atendimento.

29.8 Permitir a impressão de documentos do atendimento, deverá possibilitar abrir o documento em PDF para visualização ou impressão de cada item, possibilitando a impressão do PDF de acordo com o modelo selecionado.

29.9 Permitir configurar, por unidade de saúde, o registro da evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos.

29.10 Permitir a consulta de pacientes para visualizar as solicitações, possibilitando agendar consultas para as solicitações que não necessitam de regulação. Deverá permitir consulta pelo nome social, nome, CNS, CPF.

29.11 Permitir ao profissional de saúde editar e/ou excluir as administrações de medicamentos realizadas, durante o atendimento.

29.12 Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante o atendimento, atualizando automaticamente cadastro do paciente as informações de estratificações que



forem registradas no atendimento, e a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as que já foram preenchidas, permitindo alterá-las.

29.13 Permitir a exibição de documentos digitalizados adicionados no cadastro do paciente e no atendimento, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista de anexos.

29.14 Permitir, para o atendimento ambulatorial, registrar informações do atendimento, como o local do atendimento, tipo de atendimento, modalidade AD, racionalidade em saúde, unidade, profissional, especialidade e tipo de consulta, no caso de atendimento odontológico.

29.15 Permitir na evolução do atendimento, informar o CID principal e CIDs secundários, possibilitando a consulta do CID por nome ou código, podendo ser registrado o CID ou grupo de CID.

29.16 Permitir disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo.

29.17 Possuir rotina de consumo interno aos profissionais nas Unidades de Saúde, permitindo efetuar o registro de produtos, materiais, insumos a serem utilizados na higienização, coleta do exame, curativos, dentre outros.

29.18 Permitir efetuar a consulta de Consumo Interno realizada pela Unidade de Saúde, permitindo a visualização da lista de Produtos já registrados ao consumo interno.

29.19 Permitir ao encaminhar o paciente para observação, e realizar a impressão de prescrições manuais para uso interno.

29.20 Permitir registrar evasão do paciente na unidade de saúde, a partir da segunda chamada, essa opção não deverá estar disponível quando o atendimento estiver com a situação em atendimento ou reavaliar.

29.21 Permitir através de parametrização, realizar validação, durante a requisição de procedimentos no atendimento, se o paciente reside em um município diferente, permitindo a configuração da validação para alerta, erro ou sucesso. No caso de erro - apresentar mensagem e impedir que a requisição do procedimento seja realizada; alerta - apresentar mensagem e permitir que a requisição do procedimento seja realizada; e sucesso - permitir que a requisição do procedimento seja realizada.

29.22 Permitir, durante o atendimento executar apenas os procedimentos que não requerem autorização de profissional regulador.

29.23 Permitir registrar as condições avaliadas do paciente durante os atendimentos de atenção básica, gerando automaticamente o CIAP correspondente, conforme e-sus.

29.24 Permitir informar, visualizar e excluir procedimentos cadastrados e gerados durante a observação do paciente. Deve conter campos para informar o código e nome do procedimento, quantidade, profissional, CID, origem e situação. Para o caso de exclusão, só deve permitir o procedimento gerado pelo próprio profissional.

29.25 Permitir a visualização das filas de atendimento, exibindo a quantidade de pacientes que se encontram nas filas de agenda, atendimento, observação e nos registros de atendidos e não atendidos.

29.26 Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados no atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.



- 29.27 Permitir na fila de atendimento da recepção, no momento da confirmação da presença do paciente, alterar informações do seu cadastro e informar se é caso de priorização.
- 29.28 Permitir que o Profissional de Saúde, durante o atendimento, possa realizar o cadastro de solicitações de Laudo para solicitação de internação hospitalar - AIH, que deverá conter informações de justificativa da internação, procedimento solicitado e causas externas (para acidentes ou violências).
- 29.29 Permitir aos profissionais de saúde autorizados, através do atendimento clínico requisitar exames/procedimentos de mamografia, validando sexo e idade do paciente.
- 29.30 Gerar lista de espera da unidade de saúde, a partir de uma lista de pacientes com procedimentos agendados, exibindo informações relacionadas ao paciente, tais como: sexo, número do prontuário, CNS, idade, priorização, data de agendamento e situação, permitindo registrar o não atendimento pacientes agendados na unidade de saúde.
- 29.31 Permitir a visualização dos atendimentos cadastrados disponíveis na fila de atendimentos e realizar o cancelamento desde que o paciente não tenha sido chamado pelo painel, que o atendimento não tenha informações de triagem, acolhimento ou atendimento. Ao cancelar um atendimento deverá ser obrigatório informar um motivo e uma observação.
- 29.32 Permitir a flexibilização para criação de relatórios, conforme a necessidade do município, através de informações disponíveis nos documentos registrados nas impressões dos atendimentos.
- 29.33 Permitir ao profissional de saúde autorizado, executar no atendimento o procedimento de radiologia, possibilitando registrar a execução do procedimento radiológico agendado para o paciente na unidade prestadora, com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.
- 29.34 Permitir através da triagem ou acolhimento realizar a finalização dos atendimentos, e quando atendido deve permitir informar como concluído atendido, e para os casos em que existir registro de atendimento (triagem ou acolhimento) deve fazer parte da lista de pacientes "não atendidos".
- 29.35 Exibir, na fila de agenda de procedimentos, os procedimentos agendados na unidade de saúde prestadora, devendo apresentar lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não executados. A lista deve apresentar as seguintes opções: nome do paciente; sexo; idade; CNS; nome da mãe; priorização; atendimento; procedimento e a situação.
- 29.36 Exibir na fila de atendimentos os procedimentos confirmados para o paciente na unidade de saúde, para que o profissional possa registrar a execução ou o não atendimento.
- 29.37 Permitir configurar e editar no cadastro de especialidades, a fim de registrar se a mesma exige autorização.
- 29.38 Permitir a visualizar e registrar informações para os atendimentos de urgência e emergência.
- 29.39 Permitir integração com a base do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde - CNES, promovendo a importação e atualização das unidades de saúde: posto de saúde, serviço de urgência, academia da saúde, hospital, maternidade, centro de parto normal, farmácia popular, CAPS e Centro de especialidade, profissionais e seus respectivos vínculos, por meio da interoperabilidade SOA-SUS, Ministério da Saúde.
- 29.40 Possuir fila de não atendidos, que exiba os atendimentos de procedimentos não atendidos na unidade de saúde prestadora. Deverá exibir lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não atendidos na unidade.



- 29.41 Permitir a visualização prévia à impressão do documento de Cadastro de Laudo médico para procedimentos de alta complexidade - APAC.
- 29.42 Permitir que o usuário acesse o RES - Registro eletrônico de saúde do paciente, conforme permissão de acesso configurada para o RES, para que seja possível controlar o acesso nos registros de todas as movimentações realizada para o paciente dentro da unidade.
- 29.43 Permitir realizar o Cadastro de Laudo de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade, sem a necessidade de que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
- 29.44 Dispor da lista de procedimentos autorizados a serem realizados nos atendimentos odontológicos conforme e-Sus.
- 29.45 Possuir relatório de pacientes cadastrados sem cartão SUS, informando o nome do usuário que realizou o cadastro.
- 29.46 Permitir emitir relatório de atendimentos por hora, possibilitando filtrar por unidade, profissional, data inicial, hora inicial, data final, hora final, devendo exibir ao menos as seguintes informações: entidade, unidade, profissional, data de atendimento do profissional, horário do atendimento, nome e idade do paciente, totalizador de atendimento do dia, totalizador de atendimentos de crianças, totalizador de atendimentos de adultos e total de atendimentos do profissional.
- 29.47 Permitir emitir relatório de procedimentos por paciente, permitindo realizar diversas filtrações, exibindo no relatório a unidade, o paciente, idade, data/hora do procedimento, nome do profissional, nome do procedimento e quantidade, além do totalizador de procedimentos do paciente, e totalizador de procedimentos da unidade.
- 29.48 Permitir ao cidadão realizar o agendamento de consultas via aplicativo.
- 29.49 Possibilitar o envio de lembrete ao paciente, via SMS, e-mail ou WhatsApp referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade.
- 29.50 Permitir o gerenciamento da agenda de procedimento da unidade.
- 29.51 Permitir excluir agendas de procedimentos cadastradas, desde que não possuam agendamentos cadastrados.
- 29.52 Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimentos laboratoriais para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.
- 29.53 Permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente após agendar consulta de especialidade.
- 29.54 Permitir visualizar prontuário resumido (mini prontuário) dentro do atendimento, para profissionais que possuem permissão, possibilitando a visualização independente da aba em que o profissional estiver trabalhando (triagem, acolhimento e atendimento).
- 29.55 Possuir relatório de atendimentos, que demonstre os horários de entrada e saída da fila de atendimento, triagem, acolhimento e atendimento clínico.
- 29.56 Dispor de atualização automática na listagem de agendamentos de especialidade, em todas as telas que estiverem acessando o sistema conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.
- 29.57 Possuir cadastro de convênios, possibilitando realizar o vínculo e manutenção do vínculo das especialidades que serão disponibilizadas para o convênio selecionado. Para a inclusão deverá conter campos para registrar as seguintes informações: Convênio; especialidade; valor e situação (ativo/inativo).



- 29.58 Permitir realizar o atendimento domiciliar, possibilitando às equipes de atenção básica, realizar o atendimento e acompanhamento de pacientes em casa. Para o registro do atendimento deverá disponibilizar o cadastro das seguintes informações: paciente, nome ou nome social, sexo, idade, data de nascimento, CNS, CPF, prontuário, telefone e endereço.
- 29.59 Permitir a emissão de relatório de requisições de procedimentos, conforme a situação que deverá ser: requisitado, aguardando, autorizado, não autorizado. O relatório deverá exibir ao menos as informações relativas ao profissional solicitante, paciente, especialidade encaminhada, quantidade, valor, procedimento, situação, data de autorização, número da solicitação, e telefone do paciente.
- 29.60 Permitir informar no agendamento de especialidades, quais os procedimentos que serão executados na consulta.
- 29.61 Permitir a adição de nova agenda de especialidade para o profissional, possibilitando que os agendamentos sejam realizados de acordo com as especialidades do profissional
- 29.62 Permitir a transferência de agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, informando a data das transferências de agendamentos e o motivo.
- 29.63 Permitir reagendar consultas de especialidade pendentes de reagendamento conforme agendas disponíveis.
- 29.64 Permitir apresentar os dados do paciente em todas as vias do comprovante de solicitação de exames SADT emitidos pelo usuário.
- 29.65 Permitir ao regulador efetuar inclusão de uma Solicitação de Consulta na Central de Regulação, através do encaminhamento gerado pela Unidade de Saúde e entregue ao paciente.
- 29.66 Permitir no cadastro de convênio, listar e filtrar todas as especialidades, procedimentos e prestadores cadastradas para o convênio
- 29.67 Possuir notificação, que alerte o profissional referente a pendências de correção (preenchimento inadequado como especialidade ou a prioridade, erro ortográfico), na solicitação de consulta que esteja na fase "Aguardando".
- 29.68 Permitir o registro de Laudo BPA-I, sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
- 29.69 Efetuar a pesquisa ou listagem por Cadastro de Solicitações de Laudo do Boletim de Produção Ambulatorial - Individualizado, que deverá conter os seguintes cabeçalhos de priorização: data, paciente, solicitação, unidade e situação.
- 29.70 Realizar Impressão de solicitação de Laudo AIH - Autorização de Internação Hospitalar. O laudo deve conter as informações do profissional solicitante: nome, CNS e data da solicitação; do paciente: nome, responsável, nascimento, sexo, raça, etnia, CNS, prontuário, telefone, nome da mãe e do pai, e endereço; além de dados da unidade solicitante e informações sobre o procedimento.
- 29.71 Permitir incluir e editar informações referente a gestação, no prontuário de pacientes do sexo feminino, contendo informações referente a data da última menstruação, idade gestacional (que deverá ser calculada automaticamente conforme a DUM), partos, gravidez planejada, maternidade de referência e o desfecho da gestação, podendo ser: abortamento, óbito, outros motivos, parto cesáreo, ou forceps ou vaginal e o local de parto.
- 29.72 Cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga para consulta.



- 29.73 Efetuar pesquisa ou listagem por Cadastro de Laudo para Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade - APAC, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.
- 29.74 Permitir, ao realizar Cadastro de Laudo APAC, que deverá ser autorizado posteriormente, para o tipo de Laudo: Pré-Cirurgia bariátrica, Pós-Cirurgia bariátrica, gerenciando o acompanhamento do paciente, como informações de avaliação física: peso e IMC, além das comorbidades presentes.
- 29.75 Permitir aos Profissionais de saúde do Atendimento relacionado ao registro de Laudo APAC, realizar a solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente, para que posteriormente seja efetuada sua autorização.
- 29.76 Permitir ao profissional de saúde durante o atendimento, realizar visualização prévia à impressão do documento "Cadastro de Laudo APAC": Pré-Cirurgia Bariátrica, Pós-Cirurgia Bariátrica e de Medicamentos.
- 29.77 Permitir agendar consultas de especialidade para pacientes, conforme agendas cadastradas previamente. O sistema não deverá permitir agendamento de agendas bloqueadas ou canceladas, nem se houver feriado ou ausência registrada para o dia/hora do agendamento.
- 29.78 Permitir que no cadastro de prestadores, relacionados aos convênios, seja possível listar e filtrar todas as especialidades e procedimentos vinculados ao prestador do convênio.
- 29.79 Permitir a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial - FAA, para que os profissionais de saúde possam realizar a emissão da ficha preenchida ou registrar informações do atendimento manualmente, e posteriormente possam repassar ao sistema conforme necessidade, ou preenchida automaticamente pelo sistema com os dados do atendimento.
- 29.80 Permitir ao profissional de saúde a visualização e impressão do laudo AIH através do Registro Eletrônico de Saúde (RES).
- 29.81 Permitir ao profissional de saúde através da regulação, realizar a impressão ou reimpressão de Laudo: BPA-I, necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados na Regulação.
- 29.82 Permitir efetuar Cadastro de Requisição de Produtos, vinculando-o à Unidade de Saúde requisitante e à Unidade requisitada. Os Produtos a serem requisitados devem ser adicionados, indicando a quantidade, permitindo registro das informações como um rascunho, podendo ser editado novamente, antes de ser finalizada a requisição.
- 29.83 Permitir registrar a execução de procedimentos com finalidade diagnóstica agendado para o paciente na unidade prestadora com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.
- 29.84 Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de Laudo AIH.
- 29.85 Permitir a visualização lista com os laudos AIH cancelados.
- 29.86 Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão da requisição de exames para uso interno, e as impressões devem ocorrer conforme grupo de exames.
- 29.87 Permitir a realização do registro de grupos de exames.
- 29.88 Permitir o cadastro de grupos de despesas.
- 29.89 Permitir a busca de um paciente da lista pelo nome.
- 29.90 Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de laudo APAC.



- 29.91 Permitir o preenchimento de campos do sistema, do tipo texto, por reconhecimento de voz, ou seja, conforme o usuário fala o sistema deverá escuta descrever no campo selecionado, devendo inclusive identificar os comandos de ponto final, vírgula, dois pontos, quebra linha, após uma pausa na fala, ou o clique fora do campo.
- 29.92 Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por Solicitação de Consultas, pelo profissional de saúde.
- 29.93 Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por requisição de procedimentos.
- 29.94 Permitir ao regulador visualizar os procedimentos agendados, e a pesquisa por procedimentos requisitados por Unidade de Saúde.
- 29.95 Permitir ao regulador efetuar a pesquisa por procedimentos arquivados, consultas em lista de espera, consultas já autorizadas e não autorizadas.
- 29.96 Permitir incluir e manter notificação SMS ao agendamento de consulta de especialidade.
- 29.97 Permitir que o paciente possa efetuar o cancelamento do agendamento da consulta ou procedimento, respondendo NÃO, à notificação recebida.
- 29.98 Permitir incluir e manter notificação aos pacientes referente a campanhas e mutirões a serem realizados pelas Unidades de Saúde, permitindo o registro de programações através da notificação ao paciente, comunicando somente o público alvo conforme configurações efetuadas.
- 29.99 Permitir manter série histórica de contatos efetuados com o paciente em campanhas e mutirões.
- 29.100 Permitir incluir e manter registro de contato telefônico ao agendamento, feito ao paciente.
- 29.101 Permitir visualizar nas filas de espera a situação, data, horário e por quanto tempo o paciente encontra-se na fila, até a conclusão do atendimento.
- 29.102 Permitir transferir agendamentos de consultas de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, possibilitando selecionar o profissional e a data inicial das transferências de agendamentos e o seu motivo.
- 29.103 Permitir o cadastro e impressão dos atestados, declarações e laudos durante o atendimento.
- 29.104 Permitir o cadastro e manutenção de laudos por exames.
- 29.105 Permitir que no mesmo atendimento, mais de um profissional possa registrar ações ao mesmo paciente, registrando de forma individual a atuação de cada profissional.
- 29.106 Permitir o cancelamento de procedimento já autorizado, retornando seu status para "aguardando", e permitindo indicar o motivo do cancelamento.
- 29.107 Permitir o registro de ações voltadas à atenção básica conforme critérios estabelecidos pelo Ministério da saúde, por meio do sistema e-SUS, conforme Portaria 1.412/13.
- 29.108 Permitir cadastrar e manter os recipientes que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais, contendo as informações sobre o recipiente, volume, apresentação, cor, observação e situação.
- 29.109 Permitir o gerenciamento dos acessos de usuários do sistema, configurando quais ações o profissional da saúde poderá executar.
- 29.110 Permitir atualizar a listagem de agendamentos de procedimentos automaticamente em todas as telas que estejam acessando o sistema, conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.



- 29.111 Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de procedimentos agendados no ambiente de agendamento, que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento, permitindo filtrar por paciente, procedimento, unidade ou usuário solicitante do agendamento, unidade prestadora, convênio e data.
- 29.112 Permitir listar o registro de ausência dos profissionais de saúde.
- 29.113 Permitir o cadastro de profissionais de saúde.
- 29.114 Permitir que os profissionais de saúde registrem suas ações no sistema, conforme compatibilidade de sua CBO, evitando inconsistências posteriores no processo de geração do arquivo de produção.
- 29.115 Permitir informar quando o atendimento é uma escuta inicial ou orientação, gerando procedimento automaticamente e validando demais procedimentos ao finalizar atendimento. Esta funcionalidade deve ser utilizada somente quando for um atendimento ambulatorial e a especialidade do profissional não estiver configurada como especializada.
- 29.116 Permitir a realização do acolhimento, ainda na fila de atendimento, utilizando-se dos critérios de avaliação da classificação de riscos conforme PNH podendo parametrizar pelo critério de 5 ou 4 níveis, onde a necessidade de cada paciente é representada pelas seguintes cores: Vermelha: Emergência; Laranja: Muito Urgente; Amarela: Urgente; Verde: Não urgente; Azul: Baixa complexidade.
- 29.117 Permitir realizar uma ou mais triagens para o paciente ao longo do atendimento inicial, seguindo o protocolo médico identificando as necessidades do paciente. Não deve permitir editar uma triagem após finalizada, mas apenas incluir novas triagens enquanto o atendimento estiver aberto, permitindo inclusive visualizar o histórico das cinco últimas triagens já realizadas para o referido paciente.
- 29.118 Permitir que o profissional de saúde possa realizar o atendimento do paciente, conforme sua especialidade (CBO) e permissão.
- 29.119 Permitir aos profissionais de saúde visualizar as informações do paciente, como o nome completo e foto, Idade, Número do prontuário, Deficiência, Gestante, Idoso, Criança de colo, CNS, e Alergia e Estratificação de risco.
- 29.120 Permitir o profissional de saúde visualizar, incluir e excluir procedimentos no momento da triagem/acolhimento do paciente.
- 29.121 Permitir, durante o atendimento, realizar transferências de pacientes para outras unidades, conforme necessidade da unidade de saúde ou diagnóstico obtido no atendimento.
- 29.122 Permitir na fila de atendimento da recepção registrar presença e ausência dos pacientes agendados.
- 29.123 Permitir listar pacientes agendados do município para consultas eletivas e retornos, por data, com as seguintes informações: paciente (nome, número do prontuário, CNS, sexo, data de nascimento, idade), fila (Consulta e Retorno), situação (horário da consulta ou retorno), Convênio (se houver), Queixas, sintomas e observações."
- 29.124 Permitir visualizar as informações do paciente na fila de atendimento, com os seguintes dados: nome completo, sexo, idade, número do prontuário; restrições alérgicas; Nome da mãe e Pai, Município, Endereço, Deficiência (Gestante, Idoso, Criança de colo) CNS, e telefone.
- 29.125 Permitir a visualização, inclusão e alteração de informações de evolução do paciente durante o atendimento com os seguintes dados: antecedentes clínicos, condições avaliadas, vigilância em saúde bucal, CID ou/e CIAP, avaliação de exames, alergias e deficiências.



29.126 Permitir ao profissional responsável pela triagem, acolhimento ou atendimento gerar uma informação de atendimento complementar, permitindo editar ou incluir o que for necessário, com o registro da respectiva justificativa da complementação do atendimento, que deverá constar no prontuário.

29.127 Permitir listar os pacientes já atendidos (finalizados).

29.128 Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de filas nas unidades de saúde do município.

29.129 Permitir a exibição de painel de chamadas, com letras e cores visíveis à distância, onde o nome do paciente, senha, profissional da chamada e local sejam exibidos, de modo a possibilitar aos profissionais de saúde realizar chamadas conforme ordem na fila de atendimentos, não sendo necessário sair do atendimento ou do local de trabalho para chamar o paciente.

29.130 Permitir ao profissional da saúde realizar o registro de painel de chamada.

29.131 Permitir a configuração do painel de chamadas, determinando quais fila de atendimento serão exibidas no painel.

29.132 Permitir ao profissional de saúde a visualização, inclusão e alteração das prescrições médicas, possibilitando realizar uma prescrição médica contendo as seguintes informações: tipo de receitas padrões (simples e especial), medicamento, posologia, via de administração, quantidade, duração do tratamento, Contínuo (Sim, Não).

29.133 Permitir carregar as informações do medicamento ativo para a prescrição e administração ao paciente, buscando o cadastro desejado pelo nome ou código registrado no medicamento, possibilitando ao profissional de saúde informar os medicamentos na prescrição sem a necessidade de cadastrar todas as informações do fármaco.

29.134 Permitir ao profissional de saúde identificar os medicamentos de uso contínuo prescritos ao paciente, possibilitando renovar a prescrição de atendimentos anteriores no atendimento atual.

29.135 Permitir gerar automaticamente receitas de diferentes tipos, simples e especial, de acordo com a medicação inserida na prescrição, caso o medicamento seja controlado o sistema deverá gerar uma receita do tipo especial, caso não seja a receita gerada será do tipo simples.

29.136 Permitir o cadastro de uma prescrição manual, possibilitando inserir informações em texto livre, sem a necessidade de inserir os campos de uma prescrição automatizada, possibilitando selecionar se trata-se de uma prescrição especial ou simples, realizando prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica.

29.137 Permitir editar e/ou excluir as receitas geradas.

29.138 Permitir a tramitação dos medicamentos entre as receitas do tipo simples, possibilitando alterar os medicamentos entre as receitas, assim como realizar a divisão de medicamentos do mesmo tipo em mais de uma receita.

29.139 Permitir emissão das prescrições registradas no atendimento, contendo o seguinte conjunto de informações: no cabeçalho, o logotipo do município e do SUS, nome do estado e município, nome da receita e se ela é simples ou especial; conter informações da unidade de saúde e também do paciente, como nome, idade, sexo, RG e CPF, telefone e endereço; para os medicamentos prescritos deve apresentar o nome do medicamento, posologia, duração e quantidade.

29.140 Permitir visualização, inclusão e manutenção da estratificação de risco do paciente, com o seguinte conjunto de informações: Tipo da estratificação (com as opções: Gestante, Criança menor de 1 ano, Idoso,



Hipertenso, Diabético, Saúde Mental, Saúde Bucal), Nível do risco (com as opções: Alto, Médio, Baixo), e Observação.

29.141 Permitir a consulta em tempo real do estoque de medicamentos, possibilitando ao profissional de saúde verificar se o medicamento selecionado possui ou não estoque disponível na unidade.

29.142 Permitir a visualização das informações de evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos conforme configuração de parâmetro realizado na unidade de saúde.

29.143 Permitir registrar e emitir declaração de comparecimento ou atestado, possibilitando ao paciente justificar as horas em que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).

29.144 Permitir a flexibilização para validação do preenchimento obrigatório do CID (para atendimentos de atenção básica, especializado ou urgência) ou CIAP / Condição avaliada (para atendimentos de atenção básica) na evolução e encaminhamento do paciente, possibilitando configurar para quais CBOs será obrigatório. preencher o CID ou o CIAP.

29.145 Permitir ao profissional de saúde visualização, inclusão e alteração das administrações de medicamentos possibilitando realizar a administração sem que ela tenha um vínculo com uma prescrição.

29.146 Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento clínico, com o registro das seguintes informações: CID, Especialidade, Tipo (Consulta, Retorno), Prioridade (Normal, Urgente), Investigação/Diagnóstico e Indicação de referência.

29.147 Permitir no atendimento odontológico, na avaliação da evolução a visualização, inclusão e alteração de informações de vigilância em saúde bucal.

29.148 Permitir, através do atendimento clínico, requisitar exames/procedimentos citopatológicos, validando sexo e idade do paciente com o procedimento/exames solicitados.

29.149 Permitir visualizar e realizar a administração de medicamento durante o período de observação, a partir de uma prescrição interna registrada ou no encaminhamento para observação ou dentro da própria administração. Não deverá permitir a alteração de dados da prescrição, devendo inserir apenas o lote do medicamento que será administrado.

29.150 Permitir parametrizar por entidade uma validação relacionada a diferença do município de endereço do paciente com o município da unidade, permitindo informar tratar-se de inclusão de atendimento, requisição e encaminhamento quando o paciente que não pertencer ao município.

29.151 Permitir a emissão e impressão do prontuário constante no registro eletrônico saúde do paciente, por natureza (deve possuir uma natureza para o prontuário clínico, e outra para o prontuário odontológico), para que as informações do atendimento possam ser emitidas conforme necessidade do paciente. Ao selecionar a opção de imprimir, o sistema deverá solicitar que o usuário informe o motivo da impressão do prontuário, possibilitando inserir observação, além de exibir um aviso de responsabilidade.

29.152 Permitir identificar os pacientes que retornaram da observação com a situação "Reavaliar", permitindo a continuidade e desfecho do atendimento, armazenando todo o histórico, além de exibir um aviso ao profissional que encaminhou para observação do atendimento retornado assim que o paciente for encaminhado novamente para atendimento.

29.153 Permitir que profissionais de saúde bucal, no atendimento odontológico, possam diagnosticar, planejar, visualizar e alterar procedimentos odontológicos, identificando problemas dentários por local (Face mesial, Face distal, Face lingual/Palatal, Face vestibular, Face oclusal, Dente, Raiz, Quadrante, Sextante e Arcada) e situações representadas por cores no plano odontológico do paciente.



- 29.154 Permitir a flexibilização na criação de relatórios, através de informações disponíveis nas requisições de exames e procedimentos realizados nos atendimentos.
- 29.155 Permitir a emissão de relatório de cadastro individual de paciente, contendo ao menos: período de cadastro, paciente, sexo, status da ficha, faixa etária do paciente, profissional e equipe, tal relatório deve conter a opção de selecionar somente o último questionário do paciente ou não.
- 29.156 Permitir a flexibilização das regras de procedimentos gerados na administração de medicamentos, possibilitando à unidade de saúde escolher qual será o procedimento gerado automaticamente quando for registrada uma administração de medicamentos no atendimento ou na observação.
- 29.157 Permitir a criação de relatórios referente às ausências de profissionais, contendo as seguintes informações: Profissional, Período de ausência, Tipo de ausência, unidades e agendas.
- 29.158 Permitir a flexibilização na criação de relatórios através de informações disponíveis nos medicamentos de uso contínuo do paciente, contendo as seguintes informações: medicamento, posologia, via, quantidade.
- 29.159 Permitir consultar e visualizar as solicitações em lista de espera do paciente, permitindo realizar a busca por nome social (se houver), nome, CNS ou CPF.
- 29.160 Permitir visualizar os anexos do prontuário do paciente.
- 29.161 Permitir a inclusão de documentos digitalizados para que seja possível anexar prontuários ou exames anteriores, para usuários com permissão de adicionar anexo.
- 29.162 Permitir a exibição de todos os documentos digitalizados do paciente, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista.
- 29.163 Permitir o consumo de cotas no agendamento de consultas, sempre que houver uma cota disponível para consumo da unidade dentro do período do agendamento.
- 29.164 Permitir cancelar agendamentos de especialidades transferidos, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga, devendo preencher as seguintes informações: motivo do cancelamento e observação do cancelamento, com a possibilidade de realizar o reagendamento do paciente cancelado para outra data.
- 29.165 Permitir agendar a execução de procedimentos de urgência/encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos de urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades. Este agendamento deverá conter uma indicação, para que seja diferenciado dos demais, e identificado rapidamente.
- 29.166 Permitir ao profissional regulador efetuar a autorização ou rejeitar um procedimento da lista de espera, informando a data em que o procedimento foi autorizado, e no caso de ser rejeitado, informando o motivo.
- 29.167 Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de consultas agendadas, e que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento (cancelamento da agenda, edição da agenda, transferências que não contemplaram todos os agendamentos, erros na transferência).
- 29.168 Permitir cancelar agendas de procedimentos cadastradas, caso a agenda já possua outro agendamento registrado, devendo alertar quais os agendamentos foram afetados pelo cancelamento, possibilitando o usuário transferir ou cancelar os agendamentos, com a devolução dos mesmos para reagendamento na lista de espera.



- 29.169 Permitir cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar, devendo preencher o motivo do cancelamento e observação do cancelamento, possibilitando encaminhar o agendamento cancelado para o reagendamento.
- 29.170 Permitir cancelar agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, liberando as vagas da agenda para que outros pacientes possam ocupar.
- 29.171 Permitir realizar a administração de medicamentos que forem trazidos pelos pacientes, sem vínculo com o estoque, e neste caso, ocultando o campo de lote do sistema, sendo necessário utilizar um campo texto para que registro do lote.
- 29.172 Exibir na fila de agenda de procedimentos de ultrassonografia, os exames agendados na unidade de saúde prestadora, possibilitando registrar presença ou ausência. No caso da presença, deverá solicitar o preenchimento da priorização (deficiente, gestante e criança de colo), não deve ser possível registrar presença de datas futuras, e para ausência, não deve ser apresentado na fila, e a situação do agendamento deve ser alterada conforme motivo informado pelo profissional de saúde, com a realização do reagendamento ou cancelamento.
- 29.173 Permitir replicar uma agenda de especialidade cadastrada, facilitando a criação de uma nova agenda. Deve possibilitar alterar todas as informações ao replicar uma agenda de especialidade, inclusive com a verificação, ao salvar, se a agenda não conflita com outra agenda já cadastrada para o mesmo profissional, devendo verificar ainda caso possua feriado, ou ausência de profissional cadastrado, não permitindo criar horário na agenda para esses dias/horários.
- 29.174 Permitir imprimir comprovante de agendamento do paciente após agendar execução de procedimento.
- 29.175 Permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento, contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence.
- 29.176 Permitir a configuração do painel para exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada.
- 29.177 Permitir visualizar o histórico dos agendamentos do paciente no agendamento da central de regulação.
- 29.178 Permitir agendar atendimento de retorno do paciente no desfecho dos atendimentos originados por um agendamento.
- 29.179 Permitir a emissão de relatório analítico de agendamentos de consultas por profissional, listando informações dos agendamentos conforme filtros de unidade prestadora, profissional, especialidade, data e situação.
- 29.180 Permitir a emissão de relatório de agendamentos de consultas por paciente.
- 29.181 Permitir excluir agendas de especialidades cadastradas desde que não possuam agendamentos cadastrados.
- 29.182 Permitir configurar notificação SMS de agendamento de Consulta Especialidade, com o envio aos pacientes de forma automática. Deverá ser exibido na mensagem o nome do paciente, especialidade, data, horário e a unidade ou laboratório.
- 29.183 Permitir registrar no atendimento a execução ou não execução de procedimentos que foram registrados no agendamento de consulta, o registro deverá ser obrigatório para poder concluir o atendimento.



- 29.184 Permitir emitir a Ficha de Atendimento, preenchida com todas as informações registradas pelos profissionais que foram envolvidos no atendimento, contando as informações relacionadas à unidade de atendimento, paciente, atendimento, biometria, evolução, procedimentos e prescrições.
- 29.185 Permitir iniciar atendimento de consulta virtual através de videoconferência, realizada entre o profissional do atendimento e o paciente.
- 29.186 Permitir realizar evolução do paciente dentro dos atendimentos domiciliares.
- 29.187 Permitir visualizar o acompanhamento odontológico do paciente por meio do registro eletrônico (prontuário odontológico), para atendimentos na unidade (presencial ou virtual) ou domiciliar, abertos e finalizados, visualizando todas as ações registradas no atendimento odontológico.
- 29.188 Permitir registrar no sistema as aplicações das vacinas.
- 29.189 Permitir a emissão de relatório de vacinações realizada aos pacientes.
- 29.190 Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão de prescrições para uso interno.
- 29.191 Permitir realizar o controle e configuração de permissões de acessos ao usuário, por contextos de Entidade, Unidade e informações do profissional vinculado (Unidades e Equipes).
- 29.192 Permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão.
- 29.193 Permitir a impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador.
- 29.194 Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante os atendimentos, atualizando automaticamente as informações que forem registradas no atendimento, a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as informações anteriormente preenchidas, permitindo alterá-las.
- 29.195 Permitir consultar e acessar nos ambientes de atendimentos ambulatoriais ou de urgência os prontuários dos pacientes, mesmo que estes não estejam nas filas. A busca para acesso ao prontuário deve seguir o mesmo padrão de busca das demais pesquisas: por nome, CNS e CPF.
- 29.196 Permitir gerar o arquivo para envio ao Sistema de Informações Ambulatoriais, assim como visualizar os dados gerados.
- 29.197 Permitir inserir mídias na configuração dos painéis de chamada, podendo ser dos tipos vídeo (permitindo inserir URL de vídeos do Youtube) ou imagem (permitindo inserir arquivos no formato jpg, png e gif).
- 29.198 Permitir, nos prontuários clínico e odontológico, a exibição da linha do tempo de cada atendimento, exibindo data e hora de quando houve entrada, triagem, acolhimento, início do atendimento, os encaminhamentos para observações e as avaliações, reavaliações de atendimento, o retorno das observações e a conclusão/desfecho do atendimento, devendo ordenar por data/hora de cada processo realizado no atendimento.
- 29.199 Possibilitar exibir no painel, além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o local da chamada.



29.200 Permitir a realização de chamadas por voz do painel de chamadas, permitindo a configuração da frase de chamada e do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, permitindo testar a configuração realizada antes de finalizar.

29.201 Permitir registrar mais de uma declaração de comparecimento para acompanhante do paciente, possibilitando que o mesmo possa justificar as horas em que ficou ausente de suas funções.

29.202 Permitir a inclusão, manutenção e visualização de prescrições oftalmológicas, possibilitando ao profissional de saúde realizar uma prescrição médica para o paciente. Somente o profissional que incluiu a prescrição oftalmológica pode realizar a sua manutenção, enquanto o atendimento ainda não estiver finalizado.

29.203 Permitir para pacientes do sexo feminino, informar dados sobre gestação, e estas informações devem estar vinculadas ao cadastro do paciente, permitindo também manutenção na evolução do atendimento, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até o parto, em caso de gestação, a informação deve ser exibida em todos os atendimentos, até que o profissional sinalize não ser mais gestante.

29.204 Permitir ao profissional de saúde avaliar, por paciente, procedimentos requisitados, agendados, realizados e liberados através do sistema, informando obrigatoriamente uma descrição da avaliação do resultado, possibilitando alterar uma avaliação quantas vezes forem necessárias enquanto o atendimento não for finalizado, armazenando no atendimento que a avaliação dos procedimentos foi realizada.

29.205 Permitir destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e com cor diferenciada.

29.206 Permitir a atualização em tempo real da informação do estoque consumido de medicamentos administrados no atendimento, possibilitando manter o estoque do medicamento sempre atualizado.

29.207 Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento odontológico.

29.208 Possibilitar exibir o saldo do medicamento prescrito, sem restringir a prescrição mesmo que não exista saldo na unidade de saúde.

29.209 Permitir a emissão de relatório que possibilite análise do saldo em estoque de produtos dos estabelecimentos de saúde.

29.210 Permitir cadastrar e manter informações de situações dentárias que serão utilizadas no planejamento odontológico, com as seguintes informações: situação, tipo de arcada, dente, localização e cor.

29.211 Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimento para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.

29.212 Permitir confirmar a presença do paciente agendado para consulta eletiva ou retorno na unidade de saúde e incluí-lo na fila de atendimento.

29.213 Permitir ao profissional de saúde realizar registros clínicos que auxiliem a obtenção de um diagnóstico assertivo, adicionando informações detalhadas acerca do quadro clínico do paciente, conforme o método da anamnese tradicional, verificando o histórico da doença, histórico familiar, entre outros.

29.214 Permitir a transferência de pacientes para outros estabelecimentos, conforme a necessidade diagnosticada ainda no seu acolhimento na triagem.



- 29.215 Permitir na fila da recepção de atendimento realizar a finalização dos atendimentos, desde que estes ainda não tenham sido iniciados.
- 29.216 Permitir na avaliação da evolução do atendimento, visualizar e atualizar a vacinação do paciente.
- 29.217 Permitir listar e filtrar as visitas domiciliares realizadas pelos profissionais de saúde.
- 29.218 Permitir incluir e editar as visitas domiciliares e territoriais em conformidade com e-Sus.
- 29.219 Permitir a emissão do relatório do boletim de visitas.
- 29.220 Permitir informar consumo alimentar do paciente na evolução do atendimento, para verificação de adequação com a sua faixa etária em conformidade com e-Sus.
- 29.221 Permitir finalizar atendimento e registrar o motivo do desfecho para finalização do atendimento do paciente com usuários profissionais de saúde.
- 29.222 Permitir através do atendimento, cadastrar e fazer manutenção das solicitações de procedimentos/exames SADT, citopatológicos e mamografia conforme orientação médica, validando a compatibilidade entre o sexo e idade permitido para realização do procedimento.
- 29.223 Permitir ao usuário autorizado, registrar quadro de cobertura para imunobiológico.
- 29.224 Permitir ao usuário autorizado, registrar produto imunobiológico (vacina).
- 29.225 Não permitir a aplicação da mesma vacina/imunobiológico para o mesmo paciente, no mesmo registro, mesmo que possua estratégia e doses diferentes.
- 29.226 Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações de cadastros de domicílios/famílias.
- 29.227 Permitir que na finalização do atendimento, seja possível realizar a inclusão e emissão do Termo de Isolamento, que deverá conter o período de afastamento e o nome das pessoas que residem no mesmo endereço.
- 29.228 Permitir listar no atendimento do paciente os procedimentos sugeridos conforme configuração realizada por especialidade do profissional de saúde, possibilitando selecionar o procedimento sugerido para realizar no atendimento, informando a CID, caso o procedimento exija, e a quantidade do procedimento.
- 29.229 Permitir alterar o cadastro de especialidade para que o profissional possa configurar por especialidade, se o atendimento é especializado ou em atenção básica e permita vincular procedimentos que serão apresentados no atendimento.
- 29.230 Permitir informar o material a ser examinado para cada exame solicitado.
- 29.231 Permitir configurar obrigatoriedade do CNS para realizar o agendamento, o sistema deverá estar configurado com o padrão que exige CNS no agendamento.
- 29.232 Permitir na observação bolar a administração de medicamentos que não sejam mais necessários, mediante a uma confirmação e justificativa do usuário que irá bolar a medicação.
- 29.233 Permitir vincular quais procedimentos poderão ser realizados para cada ficha do e-Sus de acordo com as regras disponibilizadas.
- 29.234 Permitir baixar arquivos gerados na exportação do e-Sus por competência, para que permita importar no PEC e gerar seu faturamento da entidade.
- 29.235 Permitir listar arquivos exportados por competência de registros gerados para o e-Sus.
- 29.236 Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados dentro do atendimento,



possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.

29.237 Permitir cadastrar e manter seções por entidade que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais.

29.238 Permitir incluir, editar e atualizar o cadastro de domicílios.

29.239 Permitir incluir ou editar avaliação de elegibilidade e admissão, a partir de um encaminhamento para serviço de atenção domiciliar, adicionando informações acerca das condições avaliadas, conclusão, entre outras, para que os pacientes possam ser acompanhados pelas equipes de atenção domiciliar.

29.240 Permitir incluir acompanhamento para atendimento domiciliar pós-óbito do paciente.

29.241 Permitir parametrizar profissional responsável pelo atendimento e que irá gerar a produção da consulta.

29.242 Permitir incluir e editar informações de equipes por unidade de saúde.

29.243 Permitir cadastrar ausência do profissional ou ausência coletiva, com carga horária vinculada a Unidade.

29.244 Permitir incluir mais de um atestado de acompanhamento médico no mesmo atendimento para impressão ao realizar o desfecho do atendimento, ou para atendimentos já finalizados, desde que seja o mesmo profissional do atendimento e que o mesmo possua permissionamento para inclusão/edição de atestados, e que não possua outro atestado ativo do mesmo tipo já registrado no atendimento.

29.245 Permitir na programação de cotas listar e filtrar todas as cotas cadastradas nas programações orçamentárias.

29.246 Permitir no cadastro de convênios listar e filtrar todos os convênios cadastrados.

29.247 Permitir listar e filtrar pacientes cadastrados, possibilitando a visualização e a manutenção dos cadastros.

29.248 Permitir listar e filtrar agendas de procedimentos e também de especialidades, cadastradas para a unidade em forma de lista conforme a unidade do usuário, caso seja um usuário da secretária deve permitir selecionar qual será a unidade que deverá apresentar as agendas.

29.249 Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações dos procedimentos de especialidades.

29.250 Permitir que o profissional de saúde possa realizar consultas com informações pessoais de pacientes, no webservice CADSUS de forma a incluir e/ou alterar pacientes de acordo com as informações registradas no repositório de dados do ministério.

29.251 Permitir emitir relatório de disponibilidade de vagas das agendas de consultas por unidade prestadora, profissional e sua especialidade listando a quantidade de vagas totais, as vagas em uso e as vagas disponíveis.

29.252 Permitir a consulta através da chave primária de identificação universal (UUID) gerada na competência do eSus dos registros de atenção primária.

29.253 Permitir a inclusão, edição e adição de informações de identificação do cadastro individual e questionário de pacientes, em conformidade com a versão do eSus.

29.254 Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de profissional de saúde nas unidades de saúde.



- 29.255 Permitir realizar análise comparativa de cadastros duplicados de pacientes, possibilitando ao usuário optar pela manutenção apenas do cadastro que julgar estar mais completo.
- 29.256 Não permitir que todas as informações do cadastro sejam exatamente iguais em dois ou mais registros.
- 29.257 Permitir a consulta do cadastro de motivos existentes para a entidade que o mesmo estiver logado.
- 29.258 Permitir priorização de atendimento do paciente no momento de sua inclusão na fila. Deverá possuir as seguintes classificações: idoso, deficiente, gestante, criança de colo, devendo ainda, carregar automaticamente a priorização com as informações do cadastro do paciente quando for idoso (priorização idoso), criança de colo, se possui alguma deficiência registrada ou se possui informação de gestante registrada ativa para a paciente.
- 29.259 Permitir a relação dos pacientes que irão viajar para um Tratamento Fora do Domicílio (TFD).
- 29.260 Permitir a emissão de relatório de pedidos de TFD.
- 29.261 **Gestão de Assistência à Saúde Domiciliar**
- 29.262 Permitir que os profissionais do município sejam vinculados ao sistema gerenciador das informações de saúde do município, e que possa ser definido um perfil específico para as ações relacionadas à Atenção Básica.
- 29.263 Permitir que no sistema gerenciador sejam definidas quais rotinas poderão ser utilizadas pelos profissionais que utilizarão o dispositivo móvel.
- 29.264 Permitir que os profissionais possam acessar o dispositivo móvel informando o usuário e a senha, conforme parâmetros do sistema gerenciador.
- 29.265 Permitir que o aplicativo realize a importação automática dos dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas), sempre que conectado à internet.
- 29.266 Permitir que as informações relacionadas às áreas de abrangências de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde (Pacientes/Domicílios) sejam sincronizadas com o aplicativo.
- 29.267 Permitir que os cadastros sejam realizados mesmo que o dispositivo móvel não esteja conectado à internet.
- 29.268 Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar famílias, registrar suas situações sócio-demográficas, problemas e condições de saúde que pertençam à sua área de abrangência.
- 29.269 Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar os domicílios pertencentes a sua área de abrangência (Micro Área), bem como suas características sócio-sanitárias.
- 29.270 Permitir que os Agentes Comunitários de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em sua área de abrangência (Micro Área)
- 29.271 Permitir que as equipes de Atenção Básica possam registra as Atividades Coletivas, realizadas em sua área de abrangência (Micro Área)
- 29.272 Permitir que os cadastros realizados pelas equipes de Atenção Básica no dispositivo móvel possam ser sincronizados para o sistema gerenciador de saúde para a realização da produção e envio dos arquivos ao Ministério da Saúde.
- 29.273 Permitir que os dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas, pacientes e domicílios), também possam ser importados para o dispositivo móvel de forma manual, sendo que o usuário poderá informar quais informações deseja importar.



- 29.274 Permitir que o código do responsável familiar cadastrado no sistema do município seja usado para a pesquisa neste aplicativo.
- 29.275 Permitir que os Agentes Comunitárias de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em suas respectivas áreas de abrangência (micro áreas), conforme os padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.
- 29.276 Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar as atividades coletivas, realizadas em sua área de abrangência (micro área), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde através do sistema e-SUS.
- 29.277 Permitir que as equipes de atenção básica possam cadastrar as fichas para avaliação de elegibilidade e admissão conforme os padrões do sistema e-SUS.
- 29.278 Permitir que as equipes de atenção básica possam registrar o consumo alimentar dos pacientes conforme faixa etária.
- 29.279 Permitir que as equipes de saúde possam cadastrar turmas, possibilitando posteriormente vinculá-las às atividades realizadas nas unidades de saúde.
- 29.280 Permitir que todas as ações da Atenção Básica (cadastro individual, cadastro domiciliar e territorial, atendimento individual, atendimento odontológico, atividade coletiva, procedimentos, visita domiciliar e territorial, consumo alimentar, avaliação de elegibilidade, atendimento domiciliar) sejam exportadas para a base nacional.
- 29.281 Permitir que os profissionais responsáveis possam consultar as exportações realizadas, possibilitando a análise de possíveis inconsistências para que as devidas providências sejam tomadas.

### **30 Gestão Educacional**

- 30.1 A Gestão Educacional deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Portal dos gestores públicos web que buscará dados diariamente para tratamento inteligente.
- 30.2 Permitir o compartilhamento de dados com a plataforma Google For Education - Classroom, para todos os tipos de turmas da educação básica regular, incluindo educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, EJA seriado e modular, atividades complementares e AEE.
- 30.3 Possibilitar a geração de arquivos para atendimento ao Sistema Educacional Brasileiro - SEB, de acordo com layout estabelecido pelo INEP.
- 30.4 Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, além dos critérios padrões já disponibilizados.
- 30.5 Permitir matrículas da modalidade Educação de Jovens e Adultos em disciplinas específicas trabalhando com módulos.
- 30.6 Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.
- 30.7 Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade.
- 30.8 Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.
- 30.9 Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.



- 30.10 Possibilitar a definição da quantidade de pessoas por metro quadrado.
- 30.11 Permitir o cadastramento das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas.
- 30.12 Permitir a configuração da forma de registro das frequências dos alunos, sendo que esta configuração pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino, como cada estabelecimento de ensino ou até mesmo turmas da mesma etapa da matriz curricular podem ter uma configuração específica.
- 30.13 Permitir definir a configuração da frequência escolar, possibilitando o controle de faltas por aula ou por dia, conforme cada modalidade e nível escolar.
- 30.14 Permitir a configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características. Os tipos de avaliação são: Avaliação numérica, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.
- 30.15 Permitir a elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos, que as escolas da rede de ensino municipal utilizam durante um ano letivo.
- 30.16 Permitir o cadastramento de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativá-los.
- 30.17 Permitir o cadastramento das disciplinas com suas respectivas siglas e classificação segundo o INEP.
- 30.18 Permitir gerar os dados dos alunos sem Código do Inep matriculados em 2020, para posteriormente o Inep retornar esses códigos para atualização do sistema próprio.
- 30.19 Permitir a importação de arquivo com o Código do Inep dos alunos matriculados em 2021 para atualização do sistema próprio.
- 30.20 Permitir o cadastramento de eixos temáticos.
- 30.21 Permitir que cada etapa da matriz curricular tenha componentes curriculares (disciplinas) específicos.
- 30.22 Permitir a configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Isto é, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou "Eixos temáticos".
- 30.23 Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas, permitindo a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.
- 30.24 Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino.
- 30.25 Permitir a definição do curso em que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa, além de possibilitar ativar ou desativar as matrizes curriculares.
- 30.26 Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. Isto é, se pertence à "Base nacional comum" ou à "Parte diversificada".
- 30.27 Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e atitudes para o auxílio na implementação da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem.
- 30.28 Permitir o cadastramento de tipos de cargos.
- 30.29 Permitir o cadastramento de cargos com suas devidas características.



- 30.30 Permitir o cadastramento de funções gratificadas.
- 30.31 Permitir o cadastramento de lotações físicas.
- 30.32 Permitir o cadastramento e manutenção dos funcionários da rede de ensino, com possibilidade de informar dados pessoais, documentação e formação, dados referentes a sua admissão, demissão, cargo, função entre outras.
- 30.33 Permitir o cadastramento do histórico escolar dos alunos.
- 30.34 Permitir o cadastramento de estabelecimentos de ensino com informações referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependência física, entre outras.
- 30.35 Permitir o cadastramento de avaliações externas que são aplicadas nos estabelecimentos de ensino.
- 30.36 Permitir o cadastramento de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE).
- 30.37 Permitir o cadastramento de atividades complementares.
- 30.38 Permitir o cadastramento de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno.
- 30.39 Permitir o cadastramento de motivos de dispensa de componentes curriculares.
- 30.40 Permitir o cadastramento de religiões.
- 30.41 Permitir o cadastramento e manutenção de legislações.
- 30.42 Permitir o cadastramento e manutenção de convenções.
- 30.43 Permitir o cadastramento de programas sociais associados aos alunos da rede de ensino.
- 30.44 Permitir o cadastramento de eventos.
- 30.45 Permitir o cadastramento de feriados de esfera municipal, estadual e nacional.
- 30.46 Permitir o cadastramento de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
- 30.47 Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público alvo que o evento é direcionado.
- 30.48 Possibilitar a definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo, inclusive, uma visão quanto à quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.
- 30.49 Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados.
- 30.50 Permitir que cada estabelecimento de ensino aceite ou não um evento sugerido pela Secretaria de Educação.
- 30.51 Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.
- 30.52 Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.
- 30.53 Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir:
  - 30.53.1 as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição;
  - 30.53.2 os estabelecimentos de ensino que participarão do processo;
  - 30.53.3 o período de realização do processo;



- 30.53.4 a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever;
- 30.53.5 os critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem ser realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no sistema.
- 30.54 Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.
- 30.55 Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.
- 30.56 Possibilitar a comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição.
- 30.57 Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, bem como o indeferimento da sua inscrição no processo de matrícula.
- 30.58 Possibilitar o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera.
- 30.59 Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
- 30.60 Possibilitar a visualização dos candidatos encaminhados para o estabelecimento de ensino
- 30.61 Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar um documento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.
- 30.62 Disponibilizar uma rotina de cópias de cadastros e configurações de um ano letivo para outro. Os dados copiados são:
- 30.62.1 Fórmulas de cálculo;
- 30.62.2 Calendário escolar;
- 30.62.3 Quadro de vagas;
- 30.62.4 Turmas.
- 30.63 Disponibilizar relatórios de declaração de matrícula, de declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.
- 30.64 Permitir a reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.
- 30.65 Permitir a movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.
- 30.66 Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.
- 30.67 Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.
- 30.68 Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de lista de espera, onde é possível definir:
- 30.68.1 as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição;
- 30.68.2 a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever;
- 30.68.3 as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.
- 30.69 Permitir a configuração da lista de espera, definindo as suas características específicas.
- 30.70 Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera.
- 30.71 Possibilitar a emissão da lista de espera dos candidatos a alunos inscritos.



- 30.72 Permitir a manutenção do cadastro dos alunos, com a possibilidade de registrar os dados pessoais, documentos e características físicas.
- 30.73 Permitir realizar a classificação dos candidatos inscritos para as vagas escolares, e posicioná-los na lista de espera conforme parâmetros definidos na configuração em que o candidato está inscrito.
- 30.74 Permitir realizar a manutenção das inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino, de acordo com a sua respectiva configuração.
- 30.75 Permitir a pesquisa de candidatos nas listas de espera na rede de ensino, independente da configuração e se possui matrícula no mesmo ano letivo independente da origem da matrícula.
- 30.76 Permitir o encaminhamento de candidatos da lista de espera para o processo de matrícula.
- 30.77 Permitir que qualquer cidadão realize a inscrição no processo de lista de espera pré definido pela secretaria de educação e estabelecimento de ensino.
- 30.78 Disponibilizar informações das movimentações escolares de forma sintética e analítica de uma rede de ensino.
- 30.79 Permitir a visualização das movimentações escolares por meio de gráfico e tabela.
- 30.80 Permitir a rematricula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.
- 30.81 Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematricula
- 30.82 Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino, bem como o encerramento das atividades oferecidas aos alunos, com suas respectivas características específicas. Com esta funcionalidade a secretaria de educação ou estabelecimento de ensino poderá gerenciar e restringir os registros realizados em um ano letivo.
- 30.83 Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.
- 30.84 Possibilitar a realização das consultas de feriados e eventos que tem como público alvo os professores, data inicial e final dos períodos avaliativos das matrizes curriculares.
- 30.85 Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.
- 30.86 Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.
- 30.87 Permitir o registro da frequência escolar dos alunos diariamente ou por período avaliativo.
- 30.88 Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.
- 30.89 Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.
- 30.90 Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades, capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.
- 30.91 Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.
- 30.92 Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.
- 30.93 Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.



- 30.94 Permitir o registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, independente da data em que foi matriculado e da situação da matrícula na turma.
- 30.95 Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's) de maneira diferenciada.
- 30.96 Permitir o registro de desempenho dos alunos de acordo com a tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.
- 30.97 Permitir o cadastramento de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.
- 30.98 Controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.
- 30.99 Possibilitar o vínculo de vários auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.
- 30.100 Possibilitar o vínculo dos professores com seus respectivos componentes curriculares, devidamente habilitados, nas turmas.
- 30.101 Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma.
- 30.102 Possibilitar que os componentes curriculares da turma sejam divididos.
- 30.103 Permitir a enturmação dos alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos.
- 30.104 Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.
- 30.105 Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma.
- 30.106 Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas depois de excluídos os registros de frequência dos alunos.
- 30.107 Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.
- 30.108 Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas simultaneamente.
- 30.109 Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.
- 30.110 Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de ensino, durante o ano letivo.
- 30.111 Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
- 30.112 Possibilitar a publicação dos acompanhamentos pedagógicos dos alunos, permitindo que os pais e os alunos consigam realizar consultas.
- 30.113 Permitir a manutenção das informações do calendário escolar da secretaria de educação do município.
- 30.114 Permitir gerar os dados dos estabelecimentos, turmas, professores e alunos do ano letivo, conforme data de referência do Censo Escolar.
- 30.115 Permitir gerar os dados de situação, rendimento e resultados dos estudantes ao término do ano letivo de 2021, bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.



30.116 Possibilitar a visualização do calendário escolar do estabelecimento de ensino com suas respectivas informações por semana, mês, ano e eventos.

30.117 Possibilitar a emissão do boletim escolar dos alunos, conforme modelos disponibilizados pelo sistema.

30.118 Permitir o registro da frequência escolar dos alunos até o período avaliativo em que o aluno permaneceu na turma.

30.119 Permitir integração com uma ferramenta de auditoria, que permite auditar as operações e ações realizadas por determinado log no sistema, inclusive consultas.

30.120 Realizar automaticamente o cálculo da pontuação dos critérios atendidos pelo candidato na inscrição da lista de espera da vaga escolar.

30.121 Permitir alterar a configuração do tipo de avaliação escolar, podendo aplicar ou alterada para várias turmas simultaneamente, desde que possuam a mesma matriz curricular, mesma etapa de ensino e mesma quantidade de períodos avaliativos no calendário escolar.

30.122 Possibilitar ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, realizar a dispensa de componentes curriculares dos alunos matriculados na rede de ensino.

30.123 Permitir ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.

30.124 Permitir ao profissional da educação e dos estabelecimentos de ensino, configurar os grupos de alunos por ano letivo, que serão utilizados no ensino híbrido.

30.125 Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de tipos de cargo dos funcionários de seus associados.

30.126 Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de configurações de tipos de avaliação.

30.127 Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino, manter as informações cadastrais das turmas da rede de ensino.

30.128 Possibilitar emissão de relatório alunos por grupos, para relação de alunos por turma que estão agrupados em atendimento ao ensino híbrido e/ou remoto.

30.129 Permitir o cadastro da face dos usuários, a partir dos registros já existentes no sistema de gestão educacional.

30.130 Permitir a utilização da base cadastral e da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva de frequência.

30.131 Permitir realizar alertas precoces sobre a frequência do aluno na unidade escolar; por meio de sinais recebidos ou não do sistema de identificação.

30.132 Possibilitar o envio de alertas aos pais ou responsáveis, e entes administrativos da Área de Educação, informações sobre a frequência na unidade escolar dos respectivos alunos.

30.133 Permitir a criação e implementação de regras de controle de frequência, possibilitando criar políticas públicas de gestão, controle e tomada de ações, como

30.133.1 Gerar relatórios de controle de um determinado aluno ou grupo de alunos que não compareceu à unidade escolar;

30.133.2 Permitir a gestão de alunos que em cinco dias úteis de aula, deixou de comparecer por dois dias seguidos ou três dias alternados;



- 30.133.3 Possuir relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de merenda escolar;
- 30.133.4 Controlar a frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares;
- 30.133.5 Identificar por meio de biometria facial, se de fato quem marcou a presença na escola foi o próprio aluno;
- 30.133.6 Permitir cálculos estatísticos de ocupação escolar, reorganização escolar, gestão e preparação de aulas, melhoria contínua das salas de aula e grade horária;
- 30.134 Permitir acesso via web através de login/senha garantindo a integridade do sistema;
- 30.135 Gestão de Pais e Alunos**
- 30.136 O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão Educacional.
- 30.137 Possuir termo de consentimento para autorização para utilização dos dados pessoais dos alunos, permitindo a revogação do consentimento.
- 30.138 Permitir a geração de relatórios para visualização dos termos de consentimento.
- 30.139 Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de matrícula pelo sistema.
- 30.140 Disponibilizar aos pais e alunos um ambiente para consulta do diário de classe, possibilitando consultar a frequência, desempenho escolar, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado.
- 30.141 Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis a visualização do agendamento, a realização e o resultado de provas, trabalhos e demais instrumentos de avaliação, proporcionando fácil acesso às informações pertinentes ao desempenho do aluno.
- 30.142 Possibilitar realizar o download de arquivos que os professores disponibilizam no ambiente.
- 30.143 Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
- 30.144 Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
- 30.145 Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.
- 30.146 Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
- 30.147 Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
- 30.148 Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.
- 30.149 Permitir a exibição do calendário da matriz curricular, com suas respectivas características específicas.
- 30.150 Permitir a listagem de instrumentos de avaliação adicionados, alterados e removidos ao aluno.
- 30.151 Permitir a visualização do desempenho em cada instrumento de avaliação.
- 30.152 Permitir a visualização do desempenho por competências.
- 30.153 Permitir a exibição do parecer do professor.



- 30.154 Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.
- 30.155 Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo.
- 30.156 Permitir a visualização do percentual de frequência.
- 30.157 Permitir a visualização da frequência diária em cada aula.
- 30.158 Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta e impressão do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
- 30.159 Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.

**30.160** Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login.

### **30.161 Gestão dos Professores**

- 30.162 Permitir o registro da distribuição e planejamento de aulas por período.
- 30.163 Permitir a aprovação dos planejamentos de aulas elaborados pelos professores.
- 30.164 Possibilitar o planejamento de aulas de forma flexível em qualquer periodicidade (dia, semana, mês ou outro período determinado pela Secretaria Escolar).
- 30.165 Permitir ao gestor a validação dos planejamentos de aulas lançados pelos professores.
- 30.166 Permitir aos professores visualização das observações do seu gestor, possibilitando ajustes conforme necessidade, submetendo novamente para validação, até que o processo seja concluído.
- 30.167 Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
- 30.168 Possibilitar a emissão de relatório referente à evolução de risco de evasão, por aluno.
- 30.169 Possibilitar emissão de relatório que demonstre o percentual de preenchimento de informações de conteúdo ministrado de um professor em uma turma, demonstrando as pendências desse professor na turma consultada.
- 30.170 Permitir a emissão de relatório de risco de evasão por turma.
- 30.171 Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
- 30.172 Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- 30.173 Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- 30.174 Possibilitar a criação e consultas de atividades do Google Class Room.
- 30.175 Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.
- 30.176 Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
- 30.177 Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
- 30.178 Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.



- 30.179 Possibilitar o registro do desempenho escolar de alunos da Educação Básica regular (Infantil, Fundamental e Médio)
- 30.180 Permitir o registro instrumentos de avaliação (Provas, Exames, Trabalhos, Avaliações entre outros)
- 30.181 Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
- 30.182 Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
- 30.183 Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
- 30.184 Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
- 30.185 Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
- 30.186 Permitir o registro de atividades pedagógicas.
- 30.187 Possibilitar aos professores registrar a devolutiva das atividades pedagógicas.
- 30.188 Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da educação básica (Infantil, Fundamental e Médio, Atividade complementar, AEE, EJA seriado, EJA modular), possibilitando o registro por aula ministrada no período avaliativo.
- 30.189 Permitir a emissão de relatórios de frequência e desempenho escolar para alunos da educação de jovens e adultos - EJA modular.
- 30.190 Possibilitar aos professores registrar os conteúdos ministrados nas aulas, permitindo o upload de documentos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, PPT com tamanho máximo permitido de até 40 MB.
- 30.191 Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
- 30.192 Disponibilizar uma agenda eletrônica permitindo o registro de aulas de acordo com o quadro de horários.
- 30.193 **Merenda Escolar**
- 30.194 Disponibilizar a lista de ingredientes conforme tabela de composição de TACO.
- 30.195 Não deve permitir dois ou mais registros ativos com a mesma descrição.
- 30.196 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de ingredientes. Ao visualizar as informações dos ingredientes padrões, o sistema deve exibir a tabela de origem do ingrediente.
- 30.197 Na listagem dos ingredientes, deve ser possível visualizar a tabela de origem dos ingredientes (padrões ou não).
- 30.198 Permitir a integração de dados cadastrais dos estabelecimentos de ensino entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.
- 30.199 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir.
- 30.200 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os nutrientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada às restrições dos alunos.



- 30.201 Disponibilizar a visualização dos nutrientes de uma receita, conforme ingredientes informados.
- 30.202 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar as medições antropométricas do(s) aluno(s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno.
- 30.203 Permitir que usuários administradores possam elaborar relatórios de forma personalizada com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade, possibilitando assim que o profissional elabore documentos conforme sua necessidade.
- 30.204 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os nutrientes dos ingredientes.
- 30.205 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionados a idade dos alunos com até 19 anos, conforme índices antropométricos calculados com Escore-z e determinados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
- 30.206 Permitir a integração de dados de nutricionistas entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda.
- 30.207 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a conversão de unidade de medida.
- 30.208 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, acompanhar por indicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos agrupados por sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina.
- 30.209 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares.
- 30.210 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os ingredientes que compõem uma receita.
- 30.211 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de receita.
- 30.212 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.
- 30.213 Possibilitar que o profissional responsável pela merenda escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado.
- 30.214 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a substituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos com restrições alimentares, possibilitando assim que os alunos com restrições tenham um cardápio adequado a sua dieta.
- 30.215 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para a rotina da merenda escolar.
- 30.216 Permitir a integração de dados de aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina dos profissionais.
- 30.217 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os dados das matrículas do aluno, facilitando o controle da merenda escolar.
- 30.218 Permitir a integração de dados cadastrais da(s) matrícula(s) do(s) aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.
- 30.219 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculo dos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da merenda escolar.



- 30.220 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
- 30.221 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os fornecedores.
- 30.222 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.
- 30.223 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino. As visualizações devem estar disponíveis: altura/idade; IMC/Idade; Peso/Idade.
- 30.224 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, inserir uma foto do aluno em seu respectivo registro, provendo mais facilidade para os usuários identificar os alunos que consomem a merenda escolar.
- 30.225 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutricionistas.
- 30.226 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.
- 30.227 Permitir que profissional responsável pela merenda escolar, realize o registro dos estabelecimentos de ensino.
- 30.228 Disponibilizar a lista de ingredientes da tabela: Composição de alimentos por 100 (cem) gramas de parte comestível: Centesimal, minerais, vitaminas e colesterol contendo seus nutrientes, quantidade e unidade de medida conforme Tabela Brasileira de Composição de Alimentos – TACO.
- 30.229 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia.
- 30.230 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar os registros das refeições, informando qual(is) receita(s) fazem parte do cardápio, auxiliando na rotina dos profissionais.
- 30.231 Possibilitar o registro das refeições servidas a partir do cardápio escolar.
- 30.232 Permitir ao profissional responsável, registrar o cardápio escolar, tendo a possibilidade de definir as refeições diárias que o compõe.
- 30.233 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, criar grupos de consumo da merenda e realizar o vínculo dos alunos por meio de informações da matrícula, restrições alimentares, entre outros, facilitando assim a organização da rotina escolar.
- 30.234 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutrientes dos alimentos utilizados pela entidade.
- 30.235 **Transporte Escolar**
- 30.236 O sistema deverá oferecer ao usuário uma forma de visualizar no mapa o detalhamento da rota, ou seja, visualizar o itinerário percorrido entre o endereço de saída, os pontos intermediários e o endereço de chegada. Itinerário são ruas, estradas ou caminhos percorridos entre o Endereço de saída, os pontos intermediários e o Endereço de chegada.
- 30.237 Deverá preencher automaticamente o campo Distância percorrida (km) com a quilometragem total percorrida entre o Endereço de saída e Endereço de chegada, considerando os pontos intermediários.
- 30.238 O sistema deve permitir que o usuário altere a quilometragem



30.239 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar rotas contendo os horários, veículos, fornecedores e motoristas utilizados na rota, com o cadastro das informações abaixo são obrigatórias:

- 30.239.1 Descrição;
- 30.239.2 Endereço de saída;
- 30.239.3 Endereço de chegada;
- 30.239.4 Distância percorrida (Km).

30.240 Não podem existir duas ou mais rotas com a mesma descrição.

30.241 O mesmo veículo, fornecedor e motorista não podem ser informados duas ou mais vezes para a mesma rota e horário.

30.242 Os horários devem respeitar uma ordem cronológica, por rotas e dia da semana.

30.243 Não poderá permitir o cadastro de um horário com saída prevista maior que o horário de chegada, para uma rota e dia da semana.

30.244 O cadastro de usuários do transporte escolar, deve prover uma lista de matrículas dos alunos ou locais de trabalho de professores, contendo as seguintes informações:

- 30.244.1 Rota;
- 30.244.2 Dia da semana utilizado;
- 30.244.3 Horário de saída previsto;
- 30.244.4 Horário de chegada previsto;
- 30.244.5 Ponto de embarque;
- 30.244.6 Ponto de desembarque;

30.245 A mesma rota e dia da semana não podem ser informados mais de uma vez para a mesma matrícula.

30.246 Permitir a impressão do mapa conforme rota definida.

30.247 Possibilitar a manutenção da lista de deficiências das pessoas.

30.248 Permitir ao gestor do transporte escolar a gestão do passe escolar possibilitando o controle da entrega de aos usuário do transporte escolar e/ou empresas operadoras (Transportadores).

30.249 Permitir ao profissional responsável, registrar os dados da(s) matrícula(s) dos usuários do transporte escolar.

30.250 Permitir a integração de dados do estabelecimento de ensino entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.

30.251 Permitir a integração de dados de matrículas dos usuários entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.

30.252 Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.

30.253 Permitir registrar os tipos de usuários do transporte escolar.

30.254 Possibilitar a manutenção da lista de telefones das pessoas.

30.255 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar rotas contendo os veículos, fornecedores e motoristas utilizados na rota, possibilitando a personalização do cadastro.

30.256 Possibilitar o vínculo de pessoas do mesmo sexo na filiação do aluno.



- 30.257 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as marcas e tipos dos veículos, os anos letivos utilizados no município.
- 30.258 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar o registro dos veículos utilizados pela entidade.
- 30.259 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por matrícula dos usuários do transporte escolar.
- 30.260 Possibilitar a manutenção da lista de e-mails e telefone das pessoas.
- 30.261 Permitir registrar as situações da carteirinha de transporte escolar, para determinar a validade, suspensão e atividades sobre o uso do transporte escolar.
- 30.262 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os pontos da rota por meio do recurso de mapa.
- 30.263 Permitir ao profissional responsável, registrar as informações dos motoristas.
- 30.264 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por lotação física dos usuários do transporte escolar.
- 30.265 Permitir ao profissional responsável, registrar a(s) apólice(s) de seguro de cada veículo utilizado pela entidade.
- 30.266 Permitir a integração de dados dos usuários entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
- 30.267 Permitir inserir foto no cadastro do aluno usuário do transporte.
- 30.268 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os estabelecimentos de ensino da entidade.
- 30.269 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as rotas por meio do recurso de mapa, proporcionando um acompanhamento da distância percorrida.
- 30.270 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos modelos de veículos utilizados pela entidade.
- 30.271 Possibilitar o registro do(s) responsável (eis) pelos usuários do transporte escolar.
- 30.272 Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) a lotação(ões) física(s) de professores usuários do transporte escolar.
- 30.273 Permitir ao profissional responsável, realizar a gestão de usuários do transporte escolar.
- 30.274 Permitir ao profissional responsável, registrar os dados da carteirinha de transporte escolar.
- 30.275 Permitir ao profissional responsável, definir os pontos de embarque e desembarque da rota.
- 30.276 Possibilitar o registro da filiação dos usuários do transporte escolar.
- 30.277 Permitir a visualização do itinerário conforme rota definida, por meio do recurso de mapa.
- 30.278 Permitir o registro de fornecedores de serviços do transporte escolar.

## **31 Nota Fiscal Eletrônica e Livro Fiscal**

### **A NOTA FISCAL ELETRÔNICA**

1. Possuir rotina para controle e gerenciamento das liberações das solicitações de acessos, de modo que permita ao fisco municipal realizar os seguintes procedimentos:



- 1.1 - Permitir filtrar as solicitações pelo contribuinte que fez o cadastro e também de forma individualizada por situação (Não analisada, Em análise, Deferida, Indeferida) ou todas juntas.
- 1.2 - Realizar as tramitações na solicitação de acesso, podendo colocar os status em análise, ou conceder o parecer final de Deferida ou Indeferida, podendo ainda para cada status, preencher um comentário.
- 1.3 - Possuir ambiente próprio de liberação, visualizar os dados cadastrais preenchidos pelo contribuinte no formulário da solicitação e os dados cadastrais da base de dados do município.
- 1.4 - Permitir visualizar em tela o histórico de alterações da solicitação.
- 1.5 - Possibilitar visualizar por meio de expertise do sistema, as diferenças ou inexistências cadastrais nos dados preenchidos pelo contribuinte. O sistema deve apresentar um indicativo em cada campo cadastral que exista divergência de informação.
2. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.
3. Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como "prestador de serviço" para emitir notas fiscais.
4. Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver "em análise".
5. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.
6. Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.
7. Permitir ao fisco municipal configurar a obrigatoriedade ou não da solicitação de acesso ser assinada digitalmente.
8. Permitir ao fisco municipal personalizar o modelo de documento da solicitação de acesso, e ainda, através de parametrização do sistema, definir se o documento deve ou não estar disponível para emissão.
9. Permitir que seja personalizado o modelo de e-mail da solicitação de acesso, podendo parametrizar conteúdos diferentes para um novo cadastro, para as movimentações (Em análise, Deferida, Indeferida), como também, personalizar para qual destinatário deverá ser encaminhado o e-mail.
10. Permitir que o fisco municipal configure uma mensagem para que seja exibida no formulário de preenchimento da solicitação de acesso, com o intuito de orientar o contribuinte sobre o fluxo do processo município.
11. Permitir que seja personalizado o formulário da solicitação de acesso, dando condições ao fisco municipal escolher quais campos devem estar disponíveis para o contribuinte preencher, seu tamanho, sua obrigatoriedade de preenchimento como também, se poderá editar ou não os dados sugeridos pelo sistema.
12. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a solicitação de acesso, dando condições para que a solicitação seja impedida de ser registrada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.
13. Possuir ambiente para que o contribuinte possa cadastrar a solicitação de acesso no município, dando condições de:



- 13.1 - selecionar o município desejado para solicitar acesso.
- 13.2 - indicar o perfil de acesso da solicitação, se é para Prestador ou Tomador.
- 13.3 - visualizar seus dados cadastrais registrados na base de dados do município, como dados pessoais, endereço e dados de contato, podendo alterá-las mediante permissão do município.
- 13.4 - anexar documentos na solicitação de acesso.
- 13.5 - visualizar o resumo prévio da solicitação antes de efetivar o cadastro.
14. Permitir que o contribuinte possa acompanhar o andamento da solicitação de acesso registrada por ele através de consulta disponibilizada pelo sistema, permitindo consultar uma determinada solicitação de acesso em específico como também, todas as solicitações que foram registradas pelo mesmo usuário, para o mesmo município ou município diferentes.
15. Bloquear o registro de uma nova solicitação de acesso para o mesmo município, caso já exista uma solicitação de acesso registrada pendente de parecer final, ou se o prestador já estiver autorizado.
16. Impedir que a pessoa jurídica faça o registro de uma nova solicitação de acesso caso já esteja autorizada a emitir notas fiscais em outro município.
17. Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.
18. Permitir parametrizar se o ano de emissão deve compor o número da nota fiscal.
19. Permitir que seja parametrizado a obrigatoriedade do uso da CNAE juntamente ao item da lista de serviço na emissão da nota fiscal.
20. Permitir configurar se o contribuinte poderá informar ou não a data do fato gerador da nota fiscal no momento da sua emissão.
21. Permitir configurar se as pessoas físicas que são responsáveis por prestadores de serviços pessoas Jurídicas, podem assinar digitalmente as notas fiscais utilizando e-CPF.
22. O sistema deve disponibilizar diferentes modelos padrões de nota fiscal para uso pelo município, permitindo ainda que estes modelos de documento possam ser personalizados.
23. Permitir por meio de configuração em tela do sistema, as mensagens a serem apresentadas no documento da nota fiscal, de acordo com as características da nota fiscal. Nessa configuração deve ser possível definir se a mensagem será exibida e configurar o texto da mensagem.
24. Possibilitar que sejam configuradas mensagens de orientação para serem demonstradas para o prestador, no momento em que o prestador acessar seu módulo do sistema, tendo como características de configuração.
- 24.1 - possibilitar descrever um texto para a mensagem, anexar arquivo e definir a periodicidade de exibição.
- 24.2 - deve poder definir para qual tipo de prestador a mensagem deverá ser exibida, podendo ser configurado todos, ou personalizar por tipo de pessoa (Física, Jurídica), Modalidade de ISS, Porte da empresa e Opção do simples nacional.
- 24.3 - deve poder registrar mensagens vigentes ou programadas;



- 24.4 - deve poder registrar quantas mensagens vigentes forem necessárias ao mesmo tempo, para o mesmo tipo de prestador ou para tipos diferentes
25. Possuir ambiente para que o prestador de serviço possa visualizar as mensagens de orientação configuradas pelo município, podendo o prestador identificar quando é uma nova mensagem que ainda não foi visualizada por ele, verificar a lista de mensagens não lidas e as lidas, podendo ainda, para uma mensagem já lida, marcar como não lida e para uma mensagem não lida marcar como já lida.
26. Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital, sendo o certificado do tipo A1 ou A3 da ICP-Brasil.
27. Possibilitar que seja parametrizado para cada prestador as alíquotas dos tributos federais (PIS, COFINS, INSS, Imposto de Renda e CSLL, Outros), para que na tela de emissão da nota o sistema calcule automaticamente os seus respectivos valores.
28. Permitir que seja adicionado mais de um serviço na mesma nota fiscal, seja para itens da lista de serviço iguais ou distintos.
29. Permitir que o prestador informe o intermediário do serviço na nota fiscal.
30. Permitir que o prestador informe a situação tributária da nota fiscal, para os casos de tributação direta ao município, retenção e substituição tributária.
31. Permitir que o prestador informe para cada serviço da nota fiscal os seguintes valores: valor unitário do serviço, quantidade de serviço, valor de desconto condicionado, valor de desconto incondicionado e valor de dedução.
32. Possibilitar ao fisco municipal controlar os prestadores que podem informar descontos e deduções na nota fiscal, controlando se for o caso, determinados prestadores e determinados serviços.
33. Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.
34. Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica e a carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.
35. Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).
36. Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.
37. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.
38. Permitir que seja configurado uma relação de e-mails padrão do prestador para que sejam sugeridos em novas emissões, podendo ainda além desses padrões, incluir outros e-mails diretamente pela tela de emissão, ou também, removê-los.
39. Permitir ao prestador personalizar discriminações dos serviços para agilizar o preenchimento da nota fiscal, deixando-as predefinidas para cada item da lista de serviço relacionado ao seu cadastro. No momento do cadastro, o sistema deve permitir ao prestador consultar a relação de discriminações predefinidas dando condições de selecionar a desejada.



40. Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal e, após sua emissão, permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.
41. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a emissão de nota fiscal, dando condições para que a nota fiscal seja impedida de ser emitida caso não atenda os critérios estabelecidos pela legislação do município.
42. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.
43. Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.
44. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.
45. Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.
46. Permitir que o prestador registre uma solicitação de cancelamento da guia de pagamento, para os casos onde o prazo permitido pelo município ultrapassou. Dessa forma a guia será cancelada mediante análise de deferimento por parte do fisco municipal.
47. Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.
48. Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.
49. Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.
50. Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.
51. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.
52. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.
53. Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação “descontado pela prefeitura”, por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.
54. Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.
55. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a substituição da nota fiscal, dando condições para que a substituição seja impedida de ser efetuada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.
56. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para o cancelamento da nota fiscal, dando condições para que o cancelamento seja impedido de ser efetuada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.



57. Possibilitar que o prestador de serviço cancele a nota fiscal emitida, podendo cancelar a nota individualmente ou em lote, com a possibilidade de inclusão de anexos.
58. Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá analisar a referida solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
59. Permitir que o contribuinte solicite a substituição de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
60. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.
61. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de substituição de notas.
62. Possibilitar que o prestador, mediante permissão do município, possa realizar o estorno da substituição de notas fiscais.
63. Permitir que o contribuinte solicite o estorno da substituição de nota fiscal, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
64. Permitir que o contribuinte solicite o estorno do cancelamento da nota fiscal, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.
65. Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.
66. Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.
67. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.
68. Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.
69. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
70. Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.
71. Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.
72. Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.
73. Permitir ao contribuinte pesquisar as funcionalidades existentes do sistema em seu módulo, digitando sua descrição ou parte dela. O sistema deve direcionar o usuário para a tela que corresponde a referida funcionalidade pesquisada.
74. Permitir que o contribuinte favorite suas funcionalidades mais utilizadas de modo que facilite o uso do sistema no seu dia-a-dia, podendo realizar tal procedimento para quantas funcionalidades forem necessárias.



75. Permitir que o fisco municipal consulte os prestadores de serviços do município de acordo com sua permissão para emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, podendo listar:

75.1 - os prestadores que não possuem autorização.

75.2 - os prestadores que estão aguardando a autorização ser concedida.

75.3 - os prestadores autorizados.

75.4 - os prestadores com autorização suspensa temporariamente.

75.5 - os prestadores desautorizados.

76. Permitir ao fisco municipal gerenciar os cadastros dos prestadores de serviços do seu município, possibilitando fazer sua manutenção cadastral de inclusão e atualização, tais como: dados pessoais, dados de endereço, dados de contato, relação das atividades do prestador, benefícios fiscais, e-mail, movimentação do simples nacional, movimentação de porte da empresa.

77. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.

78. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.

79. Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.

80. Possibilitar configuração que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.

81. Possuir configuração dos convênios bancários para que sejam parametrizados os dados para emissão da guia de pagamento.

82. Possuir ambiente que permita configurar as fórmulas de acréscimos (correção, juros e multa), para que o sistema possa emitir as guias de pagamento atualizadas conforme o vencimento definido pelo prestador.

83. Possuir cadastro de indexadores para que o fisco municipal possa registrar suas moedas de referência para fins dos cálculos dos acréscimos.

84. Possuir cadastro de feriados nacionais, estaduais e municipais.

85. Possibilitar que o município registre as competências do ano para geração das notas fiscais, atendendo assim a legislação municipal.

86. Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.

87. Possibilitar que o prestador gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas.

88. Possibilitar que o fisco municipal gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas pelos prestadores do município.

89. Possibilitar que o fisco municipal configure o sistema para gerar a guia de pagamento de forma automática, caso a competência anterior a atual possua notas fiscais pendentes de geração da guia.

90. Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de notas fiscais pendentes de geração da guia de pagamento em anos anteriores.



91. Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de guias pendentes de pagamento em anos anteriores.
92. Permitir ao contribuinte consultar as guias de pagamento geradas, podendo filtrar por Ano, Competência, Tipo, Vencimento e Situação (Aberta, Cancelada, Abaixo do limite, Pagamento compensado, Em fiscalização, Parcelada, Benefícios fiscais, Paga, Suspensa e Inscrita em dívida ativa).
93. Permitir ao contribuinte visualizar detalhadamente as movimentações dos saldos gerados, podendo ainda saber o valor atual de saldo liberado ou bloqueado que contém.
94. Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.
95. Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.
96. Permitir que o contribuinte visualize seus dados cadastrais contidos na base de dados do município, sem ter necessidade de entrar em contato com o município.
97. Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.
98. Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.
99. Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".
100. Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.
101. Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.
102. Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.
103. Permitir o controle de saldos.
104. Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.
105. Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.
106. Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.
107. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.
108. Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal com a geração da guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e



não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.

109. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via Webservice para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.

110. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via importação de arquivos XML para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.

111. Permitir que o contribuinte realize testes de recebimento de lotes de RPS em um ambiente específico para homologação, com ativação exclusiva pelo prestador a qualquer momento.

112. Disponibilizar ambiente no sistema para que o prestador de serviço possa consultar o status do processamento dos lotes de RPS enviados, podendo visualizar:

112.1 - data e hora de envio e conclusão de processamento.

112.2 - número do lote.

112.3 - número do protocolo de controle.

112.4 - situação do processamento (Não processado, Em processamento, Processado com sucesso, Processado com erro).

112.5 - número do RPS.

112.6 - série do RPS.

112.7 - data de emissão do RPS.

112.8 - situação da conversão (Dentro do prazo / Fora do prazo).

112.9 - limite para conversão.

112.10 - número da nota fiscal.

112.11 - competência da nota fiscal.

112.12 - mensagem de erro.

113. Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.

114. Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.

115. Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por Webservice.

116. Permitir a autorização para impressão de RPS.

117. Permitir visualizar a relação de autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, separando-as as que não estão analisadas e as que estão em fase de análise. Para cada



status, o sistema deve direcionar o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal dar andamento em seu parecer.

118. Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.

119. Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada ou Em Análise.

120. Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.

121. Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.

122. Controlar a conversão de RPS não autorizado, impedindo sua conversão e geração da nota fiscal.

123. Permitir que o município defina a quantidade máxima de RPS poderá ser solicitada por prestador de serviço.

124. Permitir ao fisco municipal configurar o sistema para deferir automaticamente as autorizações de impressão de RPS pendentes do prestador, quando atingir o limite de RPS convertidos.

125. Permitir o cadastramento automático da autorização de impressão de RPS quando o limite configurado de RPS convertido for ultrapassado.

126. Permitir configurar quais os usuários fiscais que receberão e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada.

127. Permitir configurar o conteúdo do e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada ou tramitada, podendo personalizar textos diferentes conforme o status da autorização.

128. Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).

129. Permitir que o fisco municipal realize movimentações no crédito tributário do contribuinte, tais como: Liberação do crédito, Expiração do crédito, Cancelamento do crédito, Transferência de crédito.

130. Permitir a configuração para gerar benefícios fiscais do tipo incentivo fiscal para a alíquota e para a base de cálculo e também isenção para o valor do ISS calculado na nota fiscal.

131. Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.

132. Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.

133. Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.

134. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que demonstra a situação das guias de pagamento, podendo filtrar por prestador, ano, competência, tipo da guia, situação da guia

135. Permitir ao fisco municipal e ao contribuinte, realizar a consulta das notas fiscais emitidas.

136. Permitir ao fisco municipal realizar a consulta das guias de pagamento.



137. Permitir que os usuários possam consultar a relação de prestadores habilitados no município, sem ter necessidade de estar logado no sistema.

## **B LIVRO ELETRÔNICO**

1. Permitir ao contribuinte pessoa física ou jurídica solicitar permissão de acesso para declarar o documento fiscal de serviço prestado e tomado no município desejado.
2. Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.
3. Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.
4. Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo, Homologado, Estimado, Não enquadrado.
5. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
6. Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do imposto ISS, a seguinte fórmula: valor do imposto = (base de cálculo x alíquota do serviço). O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.
7. Permitir a escrituração dos serviços prestados e tomados através da importação de arquivo.
8. Permitir a importação do arquivo selecionando a competência e a declaração de serviço, podendo ainda validar as informações do arquivo antes de importá-lo.
9. Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.
10. Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.
11. Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.
12. Permitir que o contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.
13. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.
14. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.
15. Permitir ao fisco municipal parametrizar o tipo de declaração de serviço que será possível múltiplas declarações de serviços por competência.
16. Permitir a identificação das informações por competências e a visualização da data de emissão, número, o serviço prestado, o local da prestação do serviço, o valor, as deduções e o valor do imposto.



17. Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.
18. Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.
19. Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.
20. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.
21. Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.
22. Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.
23. Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.
24. Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador.
25. Permitir ao contribuinte prestador de serviço emitir a relação de notas avulsas emitidas.
26. Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.
27. Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.
28. Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.
29. Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.
30. Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.
31. Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).
32. Permitir a configuração da listagem de serviços conforme Lei 116/03 ou Lei 157/16, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada.
33. Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.
34. Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.
35. Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.
36. Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.



37. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.
38. Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.
39. Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.
40. Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.
41. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.
42. Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.
43. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.
44. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.
45. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.
46. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.
47. Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.
48. Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.
49. Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.
50. Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.
51. Permitir ao contribuinte emitir o relatório da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados e Tomados.
52. Permitir a definição de fórmulas para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.
53. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.
54. Permitir ao fisco/contador se comunicar e dialogar com o contribuinte através de uma plataforma eletrônica, permitindo que fisco/contador dê ciência aos contribuintes de qualquer ato administrativo durante um processo de apuração fiscal, expedindo intimações, notificações, documentos e avisos em geral, com o registro do diálogo.
55. Disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos



eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

---

## 32 CONTROLE INTERNO

- Disponibilização aplicativo sistêmico desenvolvido em plataforma 100% web;
- Gerenciamento das informações através de aplicativo em plataforma web, desenvolvido com linguagem de alto nível;
- Informações disponíveis pela internet, através de vários navegadores, inclusive através de dispositivos móveis como tablets e smartphones;
- Controle de acesso a dados seguro mediante controle de usuários e senhas criptografadas;
- Backup automatizado, garantindo segurança no acesso às informações;
- Propiciar à contratante, mecanismos mais eficazes e eficientes na obtenção de informações transmitidas ao Sistema Audeesp;
- Proporcionar à contratante informações e mecanismos para otimização das rotinas do controle interno;
- O sistema deve obter as informações em padrão XML do Sistema Audeesp do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Possuir rotina automatizada para importação dos arquivos eletrônicos em padrão XML do Sistema AUDESP, conforme layout definido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Permitir a consolidação de arquivos contendo os balancetes contábeis mensais dos órgãos da Administração Direta e Indireta, em formato e regras definidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Secretaria do Tesouro Nacional;
- Disponibilizar as informações em padrão XML, XBRL, CSV, entre outros leiautes, para prestação automatizada a sistema da Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Educação, Ministério da Saúde e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Propiciar mecanismos que permita gerar e salvar relatórios no mínimo em padrão XLS, DOC e PDF;
- As informações contábeis, orçamentária, financeira e patrimonial devem dar atendimento as NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público); e
- Sistema em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) ou apresentar plano de trabalho para atingimento dessa conformidade indicando DPO responsável na empresa por essa atividade.
- Permitir cadastrar os eventos para elaboração da matriz de riscos;
- Possui mecanismos para definir o nível de risco para cada evento cadastrado;
- Permitir cadastrar os eventos de acordo com as dimensões da matriz composta por probabilidade e impacto;
- Permitir definir os critérios de probabilidade da ocorrência do risco;
- Permitir definir os critérios do impacto das consequências do risco;
- Permitir classificar a probabilidade e impacto do risco em níveis alto, médio e baixo;
- Possuir mecanismos que faça a classificação automática dos riscos obedecendo as cores vermelha, amarela e verde para classificação alta, média e baixa respectivamente;
- Possuir mecanismos para repriorização mensal dos riscos avaliados;
- Permitir listar os eventos da matriz de riscos;
- Permitir visualizar a matriz de riscos nas duas dimensões;
- Permitir a impressão da matriz de riscos;
- Permitir a vinculação e impressão da matriz de riscos no parecer de controle interno.



- Permitir elaboração do plano operativo anual das atividades que serão desenvolvidas no exercício;
  - Permitir vincular no plano operativo anual eventos preestabelecidos no sistema de controle interno;
  - Permitir cadastro de eventos para o plano operativo anual;
  - Estabelecer periodicidade para eventos cadastrados;
  - Permitir definir data e horário para eventos cadastrados, com confirmação por meio eletrônico ao responsável;
  - Permite envio por meio eletrônico aos responsáveis evento inseridos no plano operativo anual;
  - Possuir mecanismos de controle que permite alterar o plano operativo anual, mantendo histórico de alterações;
  - Permite inserir na agenda do controle interno eventos do plano operativo anual e envio eletrônico da confirmação ao responsável;
  - Permitir formatar a impressão dos eventos no plano de operativo anual;
  - Permitir formatar texto do plano operativo anual para impressão;
  - Possuir mecanismos que permite visualizar e acompanhar alterações do plano operativo anual, mostrando as atividades planejadas, executadas, status e responsável;
  - Permitir a parametrização personalizada para impressão e envio por meio eletrônico do plano operativo anual.
- 
- Permitir a importação automatizada da classificação institucional disponibilizado no Sistema Audesp;
  - Permitir cadastrar responsáveis e vinculação na classificação institucional do órgão;
  - Permitir cadastrar temas e questões para elaboração de avaliação interna;
  - Possuir mecanismos para elaborar avaliação interna e envio por meio eletrônico ao responsável;
  - Possuir rotina que permita agendar avaliações internas e enviar para o responsável;
  - Permitir visualizar na agenda do controle interno avaliação internas elaborada;
  - Permitir cadastrar tipo de avaliação, informando regras e funcionalidades;
  - Permitir vincular na avaliação interna as questões descritas no manual de controle interno do TCE-SP;
  - Permitir parametrizar e ordenar as questões da avaliação interna;
  - Permitir elaborar avaliação internas com indicadores da execução orçamentária, financeira e patrimonial;
  - Possuir rotina que permita identificar a prioridade e prazo de execução avaliação internas elaborada;
  - Permitir anexar documentos e fotos com legenda na avaliação interna;
  - Possuir repositório documento e fotos para cada avaliação interna elaborada;
  - Permitir vincular avaliação interna em tópicos do parecer;
  - Permitir o acompanhamento das avaliações internas elaboradas, permitindo visualizar por status, tipo, prazo, prioridade e responsável;
  - Possuir mecanismos de controle para análise comparativa das avaliações internas elaboradas, respondidas, vencidas e finalizadas;
  - Permitir a parametrização personalizada para impressão e envio por meio eletrônico da avaliação interna.
- 
- Avaliar a gestão orçamentária: Demonstrando no mínimo os valores e percentuais, da arrecadação prevista para o exercício, da receita arrecadada, das despesas realizadas e o resultado orçamentário;
  - Avaliar a gestão orçamentária por Fonte de Recurso: Demonstrando no mínimo a receita arrecadada comparadas com as despesas realizadas e resultado orçamentário por fonte de recurso;



- Avaliar as Alterações Orçamentárias: Demonstrando no mínimo os valores referentes a suplementações, os remanejamentos e totalizando por fundamentação da legislação e pelo total geral do período;
- Avaliar as Alterações Orçamentárias Autorizadas por Decreto: Demonstrando no mínimo a totalização por fundamentação legal e percentual autorizado e realizado no período;
- Avaliar a Execução Financeira: Demonstrando no mínimo o resultado financeiro, com no mínimo os valores e percentuais da disponibilidade financeira, despesas a pagar liquidadas e não liquidadas;
- Avaliar a Conciliação Bancária: Demonstrando o saldo financeiro na contabilidade e saldo da conta bancária do extrato bancário, apresentando no mínimo os valores e registros contábeis da conciliação;
- Avaliar a Execução dos Restos a Pagar: Demonstrando no mínimo o saldo dos restos a pagar liquidados e não liquidados separado por fonte de recurso;
- Avaliar os Recursos Aplicados no Ensino: Demonstrando os valores referentes a receitas com transferências de impostos, a aplicação mínima exigida, separada o que fora empenhado, liquidado e pago com a educação infantil, fundamental, destinação ao FUNDEB e suas retenções, assim como o valor e percentual total;
- Avaliar os Recursos Aplicados no FUNDEB: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas com transferências do FUNDEB e rendimentos de aplicações financeiras, aplicação mínima do magistrado e outros recursos recebidos;
- Avaliar os Recursos Aplicados em Saúde: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas de impostos e transferências de impostos, a aplicação mínima obrigatória, recursos próprios, separado o empenhado, liquidado e pago com a saúde, assim como o valor e percentual total;
- Avaliar as Despesas com Pessoal: Demonstrando no mínimo os valores referentes a receitas corrente líquida no exercício anterior e do mês pesquisado, assim como os limites, máximo e prudencial de gastos e a despesa líquida total com pessoal;
- Avaliar a Execução dos Precatórios: Demonstrando no mínimo os valores referentes a dívida, suas movimentações e saldos mensais;
- Avaliar a Dívida Fundada: Demonstrando no mínimo os valores referentes a dívida de longo e curto prazo, empréstimos e financiamentos obrigações trabalhistas, fornecedores e o percentual total da situação da dívida fundada;
- Avaliar a Dívida Consolidada Líquida: Demonstrando os valores referente a receitas corrente líquida no exercício e os limites estabelecidos na legislação;
- Avaliar o Limite de Endividamento do Município: Demonstrando os valores mensal, conforme Resolução 40/2001-art. 3º, I Senado;
- Avaliar o Resultado Nominal: Demonstrando os valores referente ao último exercício e até o período, apurar o resultado e comparar com a Meta de Resultado Nominal prevista para o exercício;
- Avaliar o Resultado Primário: Demonstrando os valores fixados na Lei de Diretrizes Orçamentária comparada até o período, apurar o resultado e comparar com a Meta de Resultado Primário prevista para o exercício;
- Avaliar as Alienações de Ativos: Demonstrando os valores referente a receitas, despesas realizadas e saldo de banco, assim como o valor o percentual das despesas realizadas;
- Avaliar as Operações de Créditos, Despesa de Capital, Avais e Garantias: Demonstrando os valores referente a receitas corrente líquida no exercício e os limites estabelecidos na legislação;
- Avaliar as metas de Resultado Nominal: Demonstrando a Dívida Consolidada e Dívida Fiscal Líquida do exercício anterior, bem como o valor da dívida ao longo do exercício financeiro, bimestralmente, comparado com a meta fixada para o exercício;



- Avaliar as metas do Resultado Primário: Demonstrando o total das Receitas e Despesas Fiscais, previstas para o exercício e executadas ao longo do exercício financeiro, bimestralmente, comparado com a meta fixada para o exercício;
- Avaliar a arrecadação da Dívida Ativa: Demonstrando no mínimo os valores previstos e arrecadado da dívida ativa, separada as multas de mora dos tributos e outras receitas a as receitas tributárias e não tributárias;
- Avaliar as despesas com Encargos Sociais: Demonstrando no mínimo os valores liquidados no mês, por FGTS, INSS, obrigações patronais, RPPS, PIS/PASEP;
- Avaliar os Repasses ao Terceiro Setor: Demonstrando no mínimo os valores previstos na lei orçamentária, bem como os valores liquidados das subvenções e o percentual sobre a receita líquida corrente;
- Avaliar os Bens Móveis e Imóveis: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados das obras e instalações, equipamentos e material permanente, valor registrado no Plano de Contas PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida;
- Avaliar o Limite dos Repasses ao Legislativo: Demonstrando o limite permitido para repasse;
- Avaliar os Repasses mensais ao Legislativo: Demonstrando os valores repassados separados e agrupados mensalmente;
- Avaliar as Licitações e Contratações: Demonstrando os valores das despesas empenhas com concurso, tomada de preço, convite, concorrência, pregão, dispensa e outras, demonstrando por modalidade, credor, valor e número de empenho;
- Avaliar os Estoques de Almoxarifado: Demonstrando no mínimo os valores previstos no orçamento e os valores liquidados de entrada e saída de almoxarifado e valor registrado no Plano de Contas PCASP e o percentual sobre a receita corrente líquida;
- Avaliar as Despesas com Adiantamento: Demonstrando no mínimo os valores concedidos e prestação pendentes, com nome, empenho ano;
- Avaliar o Cumprimento do Artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo a situação de endividamento mensalmente, a partir de abril até o mês de dezembro;
- Avaliar o Cumprimento do Artigo 21, parágrafo único da Lei de Responsabilidade Fiscal: Demonstrando no mínimo o índice mensalmente, a partir de junho até o mês de dezembro;
- Avaliar o Cumprimento do Artigo 167-A da Constituição Federal: Demonstrando no mínimo o índice apurado no mês, bem como demonstrar a receita e despesa corrente dos últimos doze meses;
- Avaliar mensalmente para análise da Capacidade de Pagamento do Município – CAPAG, contendo no mínimo apuração mensal e apuração dos últimos 12 meses no mês;
- Avaliar o Cumprimento de Prazos de Entrega do AUDESP: Demonstrando no mínimo o tipo de documento, mês e prazo, com o status da entrega com acompanhamento diário e automatizado com o sistema Audesp do Tribunal de Contas;
- Avaliar os Relatórios de Alerta e Instrução emitidos pelo TCE-SP: Demonstrando no mínimo os alertas e relatórios de Instrução de acompanhamento da Gestão Fiscal emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo com acompanhamento diário e automatizado com o sistema Audesp do Tribunal de Contas;
- Avaliar as Metas Físicas e Financeiras previstas nas Peças Orçamentárias, os resultados atingidos, demonstrando no mínimo as ações do governo, valor atualizado, empenhado e o percentual correspondente a cada ação;
- Acompanhamento de forma automatizada da situação fiscal do Município no cumprimento dos requisitos fiscais junto ao CAUC e Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.



### 33 CEMITÉRIO

- Cadastro de agente funerário;
- Cadastro de Médicos;
- Cadastro e controle de vários cemitérios simultaneamente;
- Cadastro e controle dinâmico de setores;
- Mapa Interativo (com ocupação dos lotes)
- Cadastro e controle de lotes vinculados ao organograma de setores;
- Cadastro e controle de sepulturas e seus respectivos responsáveis;
- Cadastro e controle de Falecidos;
- Identificação de falecidos segundo a causa de sua morte;
- Emissão de guias de sepultamento;
- Concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de guias;
- Geração Autorização de Sepultamento;
- Geração Autorização de Manutenção de Túmulos/Jazigos;
- Emissão de FAF (ficha de acompanhamento funeral);
- 
- Registros de sepultamento, exumações e traslado com emissão guias de movimentação;
- Relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação;
- Emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas;
- Emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento;
- Emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério;
- Consulta detalhada de cada falecido, incluindo todos os dados do falecimento e sepultamento;
- Relatório da movimentação das guias emitidas.
- Gráficos de falecidos por causa mortis;
- Gráfico de falecidos por faixa etária;
- Realizar a movimentação separada em cada cemitério cadastrado;
- Consultas de sepultamentos aberta para os cidadãos, possibilitando que os mesmos realizem consultas sem a necessidade de um pré cadastro.

### 34 APP MINHA CIDADE

- O Aplicativo deve possibilitar que o município publique notícias recentes diretamente no aplicativo, permitindo também atualização constante e a organização das novidades conforme elas acontecem na sua cidade. É a cidade, na palma da mão.
- O aplicativo deve ter Mobilidade digital, autonomia e uma aproximação mais eficiente dos cidadãos aos serviços disponibilizados pela sua cidade.
- O Aplicativo deverá funcionar com a utilização de um login, tornando o aplicativo e as informações contidas nele seguras para o cidadão.
- O Aplicativo deverá consultar licitações em aberto no município, permitindo também, com toda a praticidade, a verificação da situação fiscal de pessoas físicas, empresas e imóveis.
- O Aplicativo deverá consultar Informações sobre os seus recebimentos em aberto com o município.
- Possibilitar cadastrar e consultar os Protocolos de serviços públicos.
- O Aplicativo deverá integrar com os Sistemas de: Saúde, Folha, Protocolo, Tributos e Licitações.



## 35 OBRAS

1. Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.
2. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, apresentando: os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
3. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
4. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
5. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.
6. Permitir registrar medições da obra, informando o período, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
7. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.
8. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
9. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
10. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
11. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
12. Permitir a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação de novas configurações, caso haja necessidade.
13. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
14. Permitir o registro de exercícios vinculando a configuração do organograma que estará vigente.
15. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado e situação atual.
16. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
17. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.
18. Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
19. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
20. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
21. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
22. Permitir configurar o código da obra de forma manual ou automática.
23. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
24. Permitir enviar os dados das obras ao portal da transparência.
25. Permitir o cadastro das CNOs da obra, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.
26. Permitir anexar arquivos nas obras nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.



27. Permitir anexar arquivos nas movimentações das obras (iniciar, paralisação e medição) com as extensões permitidas PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.

### **36 ASSISTENTE VIRTUAL**

1. Possibilitar a autenticação de usuário com Gov.br
2. Dashboard que apresenta o total de atendimentos realizados por canal, dia, semana e mês.
3. Utilização por meio dos canais: WhatsApp e site.
4. Identificação automática de usuário a partir do telefone ou e-mail do respectivo canal que o usuário estiver utilizando.
5. Segurança com identidade verificada, impedindo o acesso de terceiros a dados pessoais.
6. Possibilitar o reconhecimento automático do local que deseja atendimento.
7. Possibilitar a interrupção do atendimento a qualquer momento e de formas variadas.
8. Realizar o atendimento em menos de 15 minutos.
9. Enviar notificação por e-mail com o comprovante de atendimento.
10. Possibilitar a navegação nos menus de forma numérica ou alfabética.
11. Realizar pesquisa de satisfação do atendimento.
12. Possuir inteligência artificial com aprendizado contínuo a partir dos atendimentos disponibilizados.
13. Possibilitar a personalização de todos os menus/navegabilidades em diversos níveis.
14. Possibilitar a personalização da carta de serviços.
15. Permitir um único desenvolvimento válido para todos os canais em que os usuários desejem utilizar.
16. Possibilidade de todos os textos serem multicanais, ou seja, podem ser personalizados distintamente conforme o canal que o usuário usa para o seu atendimento.
17. Possibilidade de entrar com diversos parâmetros em diversos tipos de dados prontos, abstraindo do desenvolvedor tratamentos;
18. Permitir validações e restrições dos dados digitados.
19. Possibilitar a personalização da entrega do resultado a partir de extensões ou endereços de HTTP.
20. Permitir rastrear todas as conversas/solicitações.
21. Possibilidade de realizar atendimentos aos cidadãos de forma flexibilizada e de acordo com a carta de serviços do município, exemplo: guias de taxas, impostos ou qualquer outra informação do sistema.
22. Possibilitar a entrega de qualquer artefato ou relatório do sistema;
23. Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de ITBI ou parcelamento.
24. Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de IPTU ou parcelamento.
25. Possibilitar a re-emissão de guias de pagamento de REFIS ou parcelamento.
26. Possibilitar a re-emissão de qualquer guia de pagamento relativa a taxa ou parcelamento.
27. Possibilitar a emissão de segunda via de Alvará.
28. Permitir a emissão do espelho de imóveis conforme a especificidade da entidade.
29. Permitir a emissão de relatório de consulta de débitos em Dívida Ativa.
30. Possibilitar a emissão da segunda via de Certidão Negativa de Débitos de contribuinte.
31. Possibilitar a emissão da segunda via de Certidão Negativa de Débitos de imóvel.
32. Permitir realizar a consulta de processos jurídicos no município.
33. Possibilitar a consulta de protocolos por meio do CPF do usuário.
34. Possibilitar a consulta de protocolos por meio do número único.
35. Permitir a consulta do boletim escolar do aluno, por meio de chave de acesso ou CPF do responsável.
36. Permitir a consulta da fila de espera escolar por meio de chave de acesso ou CPF do responsável.
37. Possibilitar a emissão do Holerite do servidor público.
38. Possibilitar a emissão do relatório de tempo de serviço do servidor.



39. Possibilitar a consulta do agendamento junto a unidade de saúde por meio do CPF do usuário.
40. Possibilidade de realizar matrícula ou pré-matricula de aluno em escola pública.

### 37 PORTAL DO GESTOR

1. Permitir a visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é a origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.
2. Permitir a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática.
3. Permitir a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.
4. Permitir a visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte do município. A visualização conterá uma listagem de sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.
5. Permitir a recepção de dados dos sistemas de arrecadação por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
6. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão escolar por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
7. Permitir a recepção de dados dos sistemas da saúde do município por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
8. Permitir que o Portal consuma as informações do sistema de saúde referente ao tempo de atendimento.
9. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão pessoal por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
10. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão contábil e orçamentária por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
11. Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão patrimonial por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
12. Permitir a recepção de dados de sistemas com informações de frotas por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
13. Permitir a recepção de dados de sistemas da linha de licitações e contratos por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
14. Permitir a recepção de dados gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos pré-estabelecidos pelo layout do service layer e autorizado por token.
15. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizadas pelo Município no exercício corrente.
16. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo Município.
17. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Município.
18. Possibilitar a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise dos dez maiores valores investidos em patrimônio municipal detalhados com base na classificação de tipos de Patrimônio.
19. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes à frota municipal classificadas conforme o tipo de veículo.
20. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.
21. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.



22. Permitir a visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.
23. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores e as dez maiores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.
24. Possibilitar a visualização de indicador numérico que demonstre o valor total das licitações em andamento do município.
25. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no município.
26. Permitir a visualização de indicador numérico que demonstra a valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.
27. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação do Município.
28. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação do município.
29. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera, e também às dez que mais possuem vagas livres.
30. Permitir a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal.
31. Permitir a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres nas creches da rede municipal.
32. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública Municipal.
33. Permitir a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade, dos alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados no 6º ao 9º ano.
34. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município.
35. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública Municipal.
36. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município.
37. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
38. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
39. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal.
40. Possibilitar a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.
41. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
42. Possibilitar a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.



43. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.
44. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com educação já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e não quitados e valores com vencimento para as competências futuras.
45. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com educação realizada com o percentual da meta constitucional de gastos com educação referente ao exercício atual.
46. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com educação prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
47. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Município.
48. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da série histórica mensal dos últimos 12 (doze) meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.
49. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com funções gratificadas por órgão do Município.
50. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com funções gratificadas em relação aos demais gastos com pessoal.
51. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com horas extras por órgão do município.
52. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.
53. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do município.
54. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.
55. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com pessoal realizada com o percentual da meta de gastos de pessoal estipulada pela Lei de Responsabilidade Fiscal referente ao exercício atual.
56. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com pessoal prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
57. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Empresas cadastradas pela arrecadação do Município.
58. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.
59. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores com dívida protestada pelo município.
60. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de outros tributos no município.
61. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com outros tributos realizado com o valor previsto.
62. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado.
63. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de alvará no município.



64. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com alvará realizado com o valor previsto.
65. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.
66. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de ISS no município.
67. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.
68. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.
69. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de IPTU no município.
70. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto.
71. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.
72. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.
73. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação mensal da dívida ativa demonstrando o saldo do valor ao final de cada mês.
74. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da dívida ativa demonstrando os valores que foram encaminhados a protesto comparando com os que ainda não foram enviados para protesto.
75. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao saldo atual referente ao valor do saldo das contas, ao valor comprometido do orçamento e o valor disponível para empenhos do município para o exercício corrente.
76. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica referente ao valor do orçamento total do município para o exercício corrente.
77. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada apresentando o detalhamento conforme a fonte de recursos livres ou vinculados.
78. Permitir a visualização de indicador numérico que possibilite a análise referente ao saldo atual das contas apresentando também a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.
79. Permitir a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto.
80. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da despesa em comparação ao valor previsto.
81. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao valor previsto.
82. Permitir a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente a situação atual da receita em comparação ao valor previsto.
83. Possibilitar que o gestor visualize as informações dos indicadores referente ao exercício anterior.
84. Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao número de habitantes do Município conforme informações divulgadas pelo IBGE.
85. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre tempo médio de atendimento na saúde prevista com o tempo médio efetivamente gerado pelo Município.



86. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores tempos médios de agendamento por procedimentos de saúde do Município.
87. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de agendamento por procedimentos de saúde do Município.
88. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de atendimento nas unidades de saúde do Município.
89. Possibilitar a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de atendimento por procedimento de saúde do Município
90. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores tempos médios de atendimento por procedimento de saúde do Município
91. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com saúde prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.
92. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com saúde realizada com o percentual da meta constitucional de gastos de saúde referente ao exercício atual.
93. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 menores tempos médios de agendamento nas unidades de saúde do Município.
94. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre tempo médio de agendamento dos atendimentos na saúde previsto com o tempo médio efetivamente agendado para atendimento pelo Município.
95. Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos 10 maiores tempos médios de agendamento nas unidades de saúde do Município.
96. Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com saúde já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e valores com vencimento para as competências futuras.

Quadro – Memorial de Cálculo para formalização de proposta e memorial de cálculo:

Item	Descrição do Sistema	1º Mês Conversão Dados R\$	2º Mês Conversão Dados, Validação Correção R\$	e	3º Mês Ajustes e Conversão R\$	4º Mês Treinamento E Acompanham ento R\$	Valor Locação Mensal R\$	Valor Locação 56 meses R\$
1)	Contabilidade							
2)	Planejamento							
3)	Tesouraria							
4)	Protocolo							
5)	Cidadão web							
6)	Portal de Transparência							
7)	Compras e Contratos							
8)	Patrimônio							
9)	Almoxarifado							



10)	Frotas						
11)	Monitor DFE						
12)	Tributos						
13)	Procuradoria						
14)	Folha de Pagamento						
15)	Recursos Humanos						
16)	Portal do Servidor						
17)	eSocial						
18)	Relógio ponto via internet						
19)	Ponto eletrônico						
20)	Documentos						
21)	Assinatura digital						
22)	Prestação de contas						
23)	Saude/Saude Domiciliar						
24)	Gestão Educacional						
25)	NF e Livro Eletrônico						
26)	Controle Interno						
27)	Cemitério						
28)	APP Minha Cidade						
29)	Obras						
30)	Assistente Virtual						
31)	Portal do Gestor						
TOTAL							
<b>TOTAL (TOTAL IMPLANTAÇÃO MÊS 1+Mês2+MÊS3+TOTAL LOCAÇÃO 56 MESES) = R\$</b>							

**SERVIÇOS TÉCNICOS PM:**

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1.	56	Serviço Mensal	Locação Datacenter		



2.	56	Serviço	1 Técnico residente		
TOTAL					R\$

**CÂMARA MUNICIPAL SOCORRO;**

Item	Descrição do Sistema	1º Mês Conversão Dados R\$	2º Mês Conversão Dados, Validação e Correção R\$	3º Mês Ajustes e Conversão R\$	4º Mês Treinamento e Acompanham ento R\$	Valor Locação Mensal R\$	Valor 56 R\$	Locação meses
1)	Contabilidade							
2)	Planejamento							
3)	Tesouraria							
4)	Portal de Transparênci a							
5)	Compras e Contratos							
6)	Patrimônio							
7)	Almoxarifado							
8)	Frotas							
9)	Folha de Pagamento							
10)	Recursos Humanos							
11)	Portal do Servidor							
12)	eSocial							
13)	Ponto eletrônico							
14)	Prestação de contas							
15)	Monitor DFe							
16)	Controle Interno							
TOTAL								
<b>TOTAL ( TOTAL IMPLANTAÇÃO MÊS 1+MÊS2+MÊS3+TOTAL LOCAÇÃO 56 MESES)= R\$</b>								



### SERVIÇOS TÉCNICOS CM:

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1	56	Serviço Mensal	Locação Datacenter		
TOTAL					R\$

As participantes deverão considerar para elaboração de suas propostas os valores por módulos do sistema e auferindo o valor global da contratação, sendo exigido do participante melhor classificado a proposta final juntamente com o memorial de cálculo nos moldes estabelecidos acima.

**Para a presente licitação o orçamento será sigiloso.**

### 38 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

38.1 Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, considerando tratar-se de sistema o qual possui especificações usuais, portanto são caracterizados como comuns.

38.1.2 O objeto desta licitação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 4493/23.

### 39 MODO DE EXECUÇÃO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

39.1 Para esta contratação fica estabelecido os seguintes prazos:

39.1.1 Vigência do Contrato: O contrato deverá ter vigência de até 05 (cinco) anos a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado respeitando a vigência máxima decenal, mediante termo aditivo, na forma do artigo 106, § 2º e art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

39.1.2 O prazo de licença de uso será o mesmo da vigência, ou seja, 05 (cinco) anos, partir da data de sua publicação, prorrogável por até 10 (dez) anos, mediante termo aditivo, na forma do artigo 106, § 2º e art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

39.1.3 Prazo de Implantação: Até 90 (noventa) dias.

39.1.4 Prazo de Treinamento: Até 30 (trinta) dias.

39.1.5 Licença de uso de software: 56 (cinquenta e seis) meses a partir do aceite da implantação.

39.1.6 Locação de Datacenter: 56 (cinquenta e seis) meses a partir do aceite da implantação.

39.1.7 Manter 01 (um) técnico residente durante o período de 56 meses, que compreende o período entre o término da implantação e treinamento e o final do período da contratação.

39.1.8 A contratada iniciará o serviço em até 10(dez) dias da emissão da Ordem de Serviço.



39.1.9 A contratada deve responsabilizar-se pelo fornecimento do banco de dados após a rescisão contratual, preferencialmente nos formatos CSV ou TXT, bem como os documentos que permitam a identificação inequívoca das tabelas em informações contidas em seus campos.

39.1.10 A contratada obriga-se a manter os salários dos seus empregados que prestem serviços relativos ao objeto a ser contratado rigorosamente em dia e, responsabiliza-se pelas despesas decorrentes da contratação de pessoal, tais como:

-Salários;

-Acidentes em que sejam vítimas seus empregados, quando em serviço e por tudo quanto as leis trabalhistas e assegurem inclusive férias, aviso prévio, indenizações, etc.

39.1.11 O recebimento dos serviços, em definitivo, dar-se-á pela equipe da Prefeitura, após a verificação e consequente aceitação, mediante a emissão do Termo de Recebimento, assinado pelos servidores responsáveis pelo ateste dos sistemas.

## **39.2 Dos treinamentos:**

39.2.1. A Contratada deverá apresentar, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

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

39.2.2. O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela Contratada.

39.2.3. A capacitação terá por conteúdo:



- a) Visão geral da solução de tecnologia;
- b) Funcionalidades principais;
- c) Fluxos de trabalho comuns;
- d) Relatórios e consultas;
- e) Boas práticas para o uso do sistema;

39.2.4. O treinamento será preferencialmente online, incluindo webinars, vídeos explicativos e tutoriais em vídeo, podendo ocorrer treinamento presencial em grupo ou individual, com custeio das despesas de deslocamento, estada e alimentação.

39.2.5. A capacitação deverá ser executada no período de implantação (durante a implantação deverá ser realizada capacitação inicial conforme delineado acima, com 200 (duzentas) horas de treinamento, sendo conferido certificado aos usuários que tenham no mínimo 85% de participação).

39.2.6. O treinamento inicial, durante a etapa de implantação, será conferido conforme a quantidade de horas definidas no item anterior, que serão alocadas nas áreas de maior relevância, conforme determinação da administração pública, não podendo cada turma ter mais do que 15 (quinze) participantes.

39.2.7. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

39.2.8. A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

39.2.9. Os treinamentos serão acompanhados conjuntamente, pelo fiscal de contrato e equipe técnicas designadas por parte de cada entidade contratante (Executivo e Legislativo, este último apenas no tocante aos módulos licenciados em seu favor).

39.2.10. Os treinamentos serão outorgados conjuntamente aos servidores dos poderes executivo e legislativo, obtendo-se assim economia de recursos.

Tabela quantitativa estimada de treinamento por módulo:

<b>Módulos</b>	<b>Quantidade estimada de usuários a serem treinados</b>
01 – Gestão de Contabilidade;	09
02 – Gestão de Planejamento;	05
03 – Gestão de Tesouraria;	04



04 – Gestão de Protocolo;	05
05 – Gestão de Atendimento ao Cidadão(cidadão web);	07
06 – Gestão do Portal da Transparência;	07
07 – Gestão de Compras, Licitações e Contratos;	25
08 – Gestão de Patrimônio;	09
09 – Gestão de Almoarifado;	09
10 – Gestão de Frotas;	09
11 – Gestão Tributária;	15
12 – Procuradoria Jurídica	08
13 – Gestão de Folha de Pagamento;	08
14 – Gestão de Recursos Humanos;	08
17 - Gestão de Envio de Informações ao E-Social;	08
18 – Gestão de Ponto e Marcação de Ponto;	08
19 – Documentos	282
20 - Assinatura Digital	282
21 – Gestão de Saúde;	60
22 – Gestão da Educação;	40
23 – Gestão de Nota Fiscal e livro Eletrônicos;	05
24 - Controle Interno	02
25 – Gestão de Cemitério;	02
26 - APP minha cidade	07
27 – Gestão de Obras;	08
28 – Assistente Virtual.	07
29 - Portal do Gestor	07

### 39.2 METODOLOGIA EMPREGADA

Apresentar a metodologia no processo de conversão de dados, migração e implantação, que poderá sofrer mudanças conforme a necessidade, desde comum acordo entre contratante e contratada, com o compromisso de garantir à equipe local a autonomia necessária para a manutenção e ampliação do uso da tecnologia na Prefeitura Municipal de Socorro e Câmara Municipal de Socorro.

### 39.3 PADRÃO DE QUALIDADE

A Contratada deverá executar os serviços, obedecendo:

- As normas técnicas aplicáveis;
- Fornecer identificação funcional individualizada de seus empregados para o controle de acesso interno das instalações da Prefeitura Municipal de Socorro e Câmara Municipal de Socorro.



### 39.4 Tamanho do Banco de Dados

Considerando que o tamanho de um banco de dados de um sistema público pode variar significativamente dependendo da complexidade do sistema, do volume de dados gerados e da natureza das atividades realizadas pelo sistema, seguem alguns fatores que influenciam o tamanho de um banco de dados de um sistema público:

**Abrangência do Sistema:** Sistemas públicos podem abranger diversas áreas, como saúde, educação, segurança, finanças, entre outras. O tamanho do banco de dados dependerá do escopo do sistema e da quantidade de dados a serem gerenciados em cada área.

**Número de Usuários:** A quantidade de usuários que interagem com o sistema afeta diretamente o tamanho do banco de dados. Mais usuários geralmente significam mais dados sendo gerados e armazenados.

**Tipos de Dados Armazenados:** Diferentes tipos de dados, como texto, imagens, vídeos, transações financeiras, registros médicos, entre outros, têm tamanhos variados. Sistemas públicos que lidam com uma ampla gama de informações podem ter bancos de dados grandes e complexos.

**Histórico de Dados:** Se o sistema mantiver um histórico extenso de dados, como registros de transações passadas, histórico de pacientes ou dados educacionais, isso contribuirá para o aumento do tamanho do banco de dados.

**Requisitos de Segurança e Backup:** Sistemas públicos geralmente têm requisitos rigorosos de segurança e backup, o que pode aumentar a quantidade total de armazenamento necessária para garantir a integridade e a disponibilidade dos dados.

**Frequência de Atualizações e Inserções de Dados:** Se o sistema recebe atualizações frequentes ou se há uma alta frequência de inserções de novos dados, isso pode aumentar o tamanho do banco de dados ao longo do tempo.

**Estrutura do Banco de Dados:** A eficiência da modelagem do banco de dados também influencia o tamanho. Um banco de dados bem projetado pode otimizar o armazenamento de dados, enquanto uma estrutura ineficiente pode resultar em um aumento desnecessário no tamanho.

É importante ressaltar que o tamanho do banco de dados é apenas um aspecto do seu desempenho e gestão. A otimização, o monitoramento regular e a manutenção adequada são essenciais para garantir que o banco de dados funcione eficientemente ao longo do tempo.

### 39.5 Sistemas Atuais e Conversão de Dados

A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, devendo ser convertidos todos os dados disponibilizados pela contratante.

**Estima-se que os dados convertidos terão um volume aproximado de até 125GB.**

Após a conversão de dados, as bases de dados serão entregues na administração pública para validação final, somente podendo ser recusado o recebimento definitivo dos serviços caso sejam apresentadas e/ou verificadas, no prazo de dez dias, falhas de conversão superiores a 0,001% (zero vírgula zero um por cento ou um milésimo) do total de dados convertidos.



Eventuais falhas de conversão verificadas durante o primeiro ano contratual deverão ser corrigidas sem custos adicionais ao erário, durante o primeiro ano contratual. Eventuais e remotas falhas posteriores serão corrigidas manualmente pela administração pública.

O sistema também deverá possuir a capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios via Web Services com uso de API's que combinam dados de banco de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.

O sistema deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar banco de dados.

#### **40. OBRIGAÇÕES DAS PARTES.**

40.1. A empresa deverá:

- a) manter uma trilha de segurança da informação paralela às trilhas de qualidade e teste de software;
- b) adotar procedimentos para apoiar a aderência a Lei Nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) quanto princípio da segurança utilizando um processo seguro de acesso aos recursos computacionais;
- c) fazer com que seus funcionários mantenham sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos relacionados aos serviços a serem executados e à contratante, inclusive com a assinatura de termo de confiabilidade e sigilo;
- d) observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da contratante;
- e) adotar critérios adequados para o processo seletivo dos profissionais, com o propósito de evitar a incorporação de pessoas com históricos e/ou condutas (inclusive antecedentes) que possam comprometer a segurança ou credibilidade da contratante;
- f) comunicar com antecedência mínima de 3 (três) dias à contratante qualquer ocorrência de transferência, remanejamento ou demissão, para que seja providenciada a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas, informações e recursos da contratante, porventura colocados à disposição para realização dos serviços contratados;
- g) deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venham a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela contratante a tais documentos;
- h) não divulgar quaisquer informações a que tenham acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenham tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto ou veicular publicidade, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos;

**40.2. Constituem-se deveres e responsabilidades da CONTRATANTE, não esgotados nos itens abaixo:**

- a) exercer a fiscalização dos serviços contratados por intermédio dos Gestores de Contrato, responsável pelo acompanhamento da execução contratual e, ainda, pelos contatos com a CONTRATADA, de modo a assegurar o efetivo cumprimento das obrigações ajustadas;



- b) assegurar o pleno exercício da função de operadora de dados à contratada, não exigindo dados brutos senão através de fontes de dados estruturadas, durante toda a vigência do contrato;
- c) promover, por meio de qualquer colaborador designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços prestados, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de acordo com os padrões de qualidade definidos pela CONTRATANTE, sendo de obrigação do Gestor do Contrato sustar e recusar qualquer serviço que não esteja em conformidade com as normas e especificações técnicas estabelecidas;
- d) vetar o emprego de qualquer artefato que considerar incompatível com as especificações apresentadas pela CONTRATANTE, e que seja inadequado ou possa danificar sua infraestrutura de tecnologia;
- e) emitir ordens de serviço, especificando as atividades que a CONTRATADA deverá realizar;
- f) verificar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional dos técnicos da empresa CONTRATADA que atuarão na prestação dos serviços;
- g) prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes ao serviço que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA ou por seu preposto;
- h) aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares e contratuais cabíveis;
- i) receber os serviços e/ou objetos entregues pela CONTRATADA que estejam em conformidade com o solicitado (Ordem de Serviço), de acordo com inspeções a serem realizadas, bem como emitir Termo de Recebimento Provisório (TRP);
- j) aceitar os serviços e/ou objetos entregues pela CONTRATADA e que estejam em conformidade com a Ordem de Serviço, conforme inspeções a serem realizadas e emitir Termo de Recebimento Definitivo (TRD);
- k) rejeitar, justificadamente, qualquer serviço executado em desacordo com as especificações e obrigações assumidas pela CONTRATADA;
- l) efetuar o devido pagamento a CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos, pela efetiva execução do contrato, desde que cumpridas todas as formalidades, exigências, condições e preços pactuados no Contrato;
- m) indicar e disponibilizar os colaboradores e técnicos que deverão participar da transferência de conhecimento operacional da solução, em datas acordadas entre as partes, propiciando à CONTRATANTE manter suas equipes treinadas e capacitadas no uso dos softwares;
- n) conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução dos serviços, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;
- o) exigir o imediato afastamento do ambiente da CONTRATANTE, de qualquer profissional e/ou preposto da CONTRATADA que vier a desmerecer a confiança, embarace a fiscalização ou, ainda, que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com a natureza do serviço contratado;
- p) notificar, formalmente, a CONTRATADA, sobre as ocorrências, anormalidades, imperfeições, falhas ou irregularidades quanto ao objeto pactuado verificadas durante a execução do contrato, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- q) fiscalizar o acesso aos ambientes tecnológicos da CONTRATANTE pelos profissionais da CONTRATADA que executarem os serviços de forma remota, quando aplicável;
- r) fiscalizar, por meio dos profissionais da CONTRATANTE, os ambientes tecnológicos da CONTRATADA, com o objetivo de verificar a execução do contrato, no local em que são prestados os serviços objeto deste Termo de Referência, quando julgado necessário;



s) utilizar o sistema estabelecido pela CONTRATANTE como serviço para ferramenta de Gestão de Demandas de TI (Ordem de Serviço);

t) comunicar previamente à CONTRATADA sobre as alterações na plataforma de tecnologia da informação ou processos de trabalho

#### **40.3. Constituem-se deveres e responsabilidade da CONTRATADA:**

a) zelar pelo cumprimento das obrigações assumidas em contrato, iniciando e prestando os serviços em estrita conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas nos termos contratuais e na sua proposta, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

b) ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados, não podendo invocar, posteriormente, desconhecimento para cobrança de serviços extras;

c) designar e manter, na CONTRATANTE, um responsável para representar a CONTRATADA junto à CONTRATANTE, bem como designar seu substituto eventual, informando à CONTRATANTE o nome completo, cargo, números de telefone fixo e celular, endereços para correspondência eletrônica, para que, em tempo integral, durante o período de vigência do contrato, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, administrar, acompanhar a execução das atividades, a regularidade técnica, o desempenho e a disciplina da atuação da equipe alocada, ainda, supervisionar e controlar todo e qualquer assunto relativo aos serviços contratados, respondendo por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelos profissionais da CONTRATADA;

d) relatar todas as demandas e inconformidades ao Gestor do Contrato e/ou responsável por projeto e/ou demanda;

e) participar de reuniões com o Gestor do Contrato para alinhamento de expectativas contratuais e entrega de documentos relativos aos serviços contratados;

f) realizar, periodicamente ou sempre que solicitada, reuniões de acompanhamento das demandas;

g) disponibilizar um Sistema, definido entre as partes, como ferramenta de gestão de demandas de TI (Ordem de Serviço), que possibilite o acompanhamento, em tempo real e detalhado, por projeto, individualmente, ou de modo global;

h) entregar ao Gestor do Contrato, relação nominal (constando nome completo, RG, data de nascimento, CPF e o papel de trabalho e/ou função) dos profissionais que atuarão na execução do contrato, tanto em suas instalações, quanto nas dependências da CONTRATANTE, bem como manter, sempre atualizada, a relação dos empregados alocados nos projetos demandados pela CONTRATANTE;

i) cumprir e garantir que seus profissionais estejam aderentes à Política de Segurança da Informação em TI da CONTRATANTE e demais normas de conduta e de uso das instalações e equipamentos estabelecidos;

j) comprovar imediatamente, quando exigido pela CONTRATANTE, a qualificação dos profissionais alocados aos serviços objeto desta contratação;

k) executar fielmente o objeto de acordo com as normas legais e recomendações técnicas;

l) cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

m) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus apêndices;

n) dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;



- o) comunicar à CONTRATANTE, por intermédio do Gestor do Contrato, por escrito, qualquer anormalidade verificada relacionada aos bens e serviços fornecidos à CONTRATANTE;
- p) prestar à CONTRATANTE, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;
- q) responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados direta ou indiretamente à CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade por conta da fiscalização da CONTRATANTE;
- r) responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos causados à CONTRATANTE, direta ou indiretamente, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto ou terceiros no exercício de suas atividades;
- s) arcar com despesas decorrentes de danos, de qualquer natureza, provocados à CONTRATANTE ou terceiros por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que nas dependências da CONTRATANTE;
- t) identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- u) obedecer às normas e rotinas da CONTRATANTE, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços; implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades da CONTRATANTE, respeitando suas normas de conduta;
- v) reexecutar os serviços sempre que solicitado pela CONTRATANTE, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- x) guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- y) fornecer e manter bens, equipamentos, meios e condições necessárias à plena realização dos serviços, de qualidade comprovada, em perfeitas condições de uso, em quantidade adequada à boa execução dos trabalhos, cuidando para que os equipamentos elétricos sejam dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
- z) responder por todos os encargos (inclusive trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, resultantes da execução deste contrato;
- aa) corrigir qualquer erro, defeito ou imperfeições de códigos ou de sistema, sem custo adicional, vigência do contrato;
- bb) garantir que todas as entregas efetuadas estejam compatíveis e totalmente aderentes à plataforma utilizada pela CONTRATANTE;
- cc) adotar procedimentos no seu ambiente de desenvolvimento, que garantam a segurança das informações e a continuidade das operações, bem como manter documentação atualizada de sua Política de Segurança de Informações;
- dd) zelar pelo cumprimento de todas as atividades dentro dos prazos e qualidades estabelecidos para a entrega dos artefatos, testes, correções e reincidências, sendo tal inobservância fato motivador para a glosa do faturamento e a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas;



- ee) fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, sempre que solicitada, todas as informações referentes à execução das Ordens de Serviço, solicitações realizadas via e-mail ou quaisquer outras informações pertinentes à execução da(s) demanda(s);
- ff) manter, ao longo de todo contrato, profissionais com perfis e qualificações necessárias à execução das demandas, atendendo a qualquer tempo os requisitos exigidos para sua habilitação e qualificação;
- gg) disponibilizar a formalização dos procedimentos de instalação do serviço executado nos ambientes da CONTRATANTE, contemplando todas as atividades técnicas necessárias, em todas as plataformas tecnológicas envolvidas, para que a serviço desenvolvido torne-se plenamente operacional no referido ambiente;
- hh) promover a transferência de todo o conhecimento técnico adquirido ou produzido na execução dos serviços para os profissionais designados pela CONTRATANTE, podendo, inclusive, ser de outra empresa;
- ii) acompanhar todo o processo de implantação das soluções (entrada em produção) presencialmente nas dependências da CONTRATANTE, de forma a solucionar os possíveis imprevistos no resultado da execução das atividades;
- jj) realizar o suporte técnico necessário para a execução das atividades destinados ao processo de disponibilização da solução em qualquer dos ambientes, quando solicitado pela CONTRATANTE, podendo este suporte, em alguns casos, ser realizado presencialmente nas dependências da CONTRATANTE;
- kk) atualizar o sistema de versionamento da CONTRATANTE, de forma que a qualquer tempo este possa ser consultado pela CONTRATANTE para a obtenção das informações necessárias;
- ll) manter os cronogramas dos projetos sempre atualizados, disponíveis e em condições de consulta e/ou acesso;
- mm) atender aos requisitos de confidencialidade e direito de distribuição, uso e propriedade das soluções desenvolvidas;
- nn) não ceder ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do contrato, sendo que a hipótese de fusão, cisão ou incorporação será admitida somente com o conhecimento prévio e por escrito à CONTRATANTE;
- oo) abster-se, em qualquer hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- pp) impedir que os profissionais alocados na prestação dos serviços se pronunciem em nome da CONTRATANTE.

## **41 DA SUBCONTRATAÇÃO**

41.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **42 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

### **DA FISCALIZAÇÃO:**

**42.1 Para fins de execução contratual fica designado como fiscal de contrato os servidores** designados mediante portaria de nomeação para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



42.2 O fiscal deverá prestar apoio técnico e administrativo ao gestor com informações pertinentes às suas competências e com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

42.3 O fiscal anotará no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

42.4 O fiscal deverá verificar a manutenção das condições de habilitação do fornecedor registrado/contratado, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

42.5 O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso, inclusive no que concerne a emissão de notificações.

42.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

42.7 Ao fiscal compete fiscalizar a execução contratual, para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, seja encaminhado ao gestor para a ratificação;

42.8 O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

42.9 O fiscal realizará o recebimento provisório do objeto contratado, mediante termo detalhado que comprove cumprimento das exigências de caráter técnico, quando cabível;

42.10 Compete ao fiscal examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias especialmente dos contratos que envolvem dedicação exclusiva de mão de obra.

42.11 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o estabelecido em Lei e regulamentação municipal.

## **43 GESTÃO DO CONTRATO**

### **43.1 Gestor**

**43.1.1 A gestão será realizada pelo Sr. Diogo Pereira do Nascimento, Diretor do Departamento de Contabilidade.**

43.1.2 O gestor coordenará as atividades relacionadas à fiscalização contrato.



43.1.3 O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

43.1.4 O gestor acompanhará a manutenção das condições de habilitação do fornecedor registrado, para fins de empenho de despesa e pagamento.

43.1.5 O gestor coordenará a rotina de acompanhamento e fiscalização do contrato;

43.1.6 O gestor coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio de documentação pertinente à Secretaria de Administração para formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento e à extinção do contrato;

43.1.7 Compete ao gestor realizar o recebimento provisório e definitivo do objeto, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

43.1.8 O gestor deverá emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

43.1.9 Compete ainda ao gestor a instauração de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções e aplicação de sanções em consonância com o apurado no processo sancionatório;

43.1.10 O gestor deverá emitir ordem de início de serviço, autorização de fornecimento ou outro instrumento congêneres.

43.1.11 O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## 44 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### 44.1 Do Recebimento

44.1.1 Os bens serão recebidos:

44.1.1.1 Nos termos dos artigos 140, Inc. II – Compras “a” e “b” da Lei 14.133/2021, o objeto desta licitação será recebido:

a) **PROVISORIAMENTE**, provisoriamente, em até 15 (quinze) dias úteis da comunicação escrita do contratado de término da execução;

b) **DEFINITIVAMENTE**, após prazo de observação ou vistoria, que não poderá ser superior a 90 (noventa) dias úteis, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados e previstos no ato convocatório ou no instrumento de contrato.

44.1.2 O recebimento provisório e definitivo deve ser realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21 e em conformidade com a regulamentação contida no Decreto Municipal nº 4646/24, e em consonância com as regras definidas no ato convocatório ou no instrumento de contrato.

44.1.3 Ao receber a nota fiscal referente à entrega da compra, o fiscal, deverá proceder à conferência das informações registradas no documento fiscal e nos demais documentos entregues, conforme previsão no ato convocatório ou no instrumento de contrato e regulamentos legais.



44.1.4 Após a conferência documental, o fiscal do contrato deve realizar a conferência física dos materiais da compra, verificando se o quantitativo e a descrição da nota fiscal coincidem com o objeto da contratação entregue, inclusive quanto à quantidade e qualidade da compra.

44.1.5 Ao realizar o recebimento provisório, o fiscal do contrato deve elaborar termo detalhado, em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários.

44.1.6 Em caso de irregularidades, o fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, para que proceda a notificação da contratada, por escrito, solicitando as correções devidas.

44.1.7 Constatada a regularidade, após as correções devidas, conforme o caso, o termo detalhado será encaminhado ao gestor para recebimento definitivo.

44.1.8 No recebimento definitivo o gestor deve realizar análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso ainda haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, deverá indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao fornecedor, por escrito, as respectivas correções.

44.1.9 Caso constatada a regularidade na execução do objeto deverá ser emitido termo detalhado para efeito de recebimento definitivo do objeto, e encaminhada a nota fiscal ou fatura e demais documentos que se fizerem necessários para liquidação e pagamento.

44.1.10 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual, se for o caso, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## **44.2 PRAZO DE PAGAMENTO E FORMA DE PAGAMENTO**

44.2.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento e aceite da nota fiscal a qual deverá ser devidamente certificada pelos responsáveis pela fiscalização e gestão.

44.2.2 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e/ou Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

44.2.3 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela contratada.

44.2.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, se for o caso.

44.2.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, se for o caso.

44.2.6 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



44.2.7 Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, será imediatamente solicitada à CONTRATADA, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada a esta Prefeitura no prazo de 3 (três) dias úteis;

44.2.8 Caso não apresente carta de correção no prazo estipulado, o prazo para pagamento será recontado, a partir da data da sua apresentação.

44.2.9 Em caso de atraso no pagamento das faturas, incidirá correção monetária conforme Tabela do Tribunal de Justiça de São Paulo aplicada à Fazenda Pública e juros de mora à base de 0,5% a.m. (meio por cento ao mês), ou fração.

44.2.10 O pagamento mensal da manutenção dos módulos deverá ser iniciado apenas após o respectivo módulo estar em plena execução e com o respectivo Termo de Recebimento.

## **45 DO REAJUSTE**

**45.1** Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano a contar da data de apresentação da proposta.

**45.2** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-IBGE apurado no período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**45.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**45.4** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**45.5** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**45.6** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**45.7** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**45.8** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **46 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

46.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

46.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

46.1.2. Dar causa a inexecução parcial do contrato que cause graves danos à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

46.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;



- 46.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 46.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 46.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 46.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 46.1.8. Apresentar declaração ou documentação Falsa durante a execução do contrato;
- 46.1.9. Fraudar a Licitação ou Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 46.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 46.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 46.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/2013.
- 46.1.13 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

**a) 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](#));

**b) Multa:**

**c) Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens “46.1.2 a 46.1.7”, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

**d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “46.1.8 a 46.1.12”, bem como nos itens “46.2 a 46.7”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

46.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

46.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

46.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

46.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

46.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

46.3 A advertência será aplicada exclusivamente pela inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

46.4 A multa será aplicada no percentual de 10% do valor do contrato licitado e será aplicado ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste contrato.

46.5 O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas no §4º do art.155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



46.6 A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no §5º do art.155, bem como pelas infrações administrativas também previstas §5º do art.155 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

46.6.1. A aplicação da declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e observará as regras do artigo 156, § 6º, da Nova Lei de Licitações.

46.7 As sanções previstas nos itens 46.1.13 “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa prevista no item 46.1.13 “b”.

46.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

46.9 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

46.10 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.

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

46.11.1. Caso haja o deferimento do pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias contado da data da intimação.

46.11.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

46.11.3. As regras de prescrição observarão o previsto no artigo 159, § 49, da Lei 14.133/2021.

46.12 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

46.13 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora de 10%.



46.13.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste edital.

46.14. 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.

## **47 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:**

### **47.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

47.1.1 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.

### **47.2 Exigências de habilitação**

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

#### **47.2.1- Habilitação jurídica:**

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

47.2.1.2 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>;

47.2.1.3 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;

47.2.1.4 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.

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



47.2.1.6 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

47.2.1.7 Sociedade cooperativa: Não será admitida a participação.

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

### **47.2.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

47.2.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

47.2.3.2 Prova inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

a – A prova de Inscrição Municipal poderá ser fornecida através de cópia de Alvará de Funcionamento ou documento oficial (emitido pela Prefeitura da sede ou domicílio da licitante) que comprove que a mesma possui inscrição no município de origem;

47.2.3.3 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

1 - A Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União deverá ser procedida através da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Conjunta relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União Positiva com efeitos de Negativa, a qual abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), da sede da licitante.

2 – A Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal se dará através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos **MOBILIÁRIOS** ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

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

47.2.3.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

47.2.3.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), 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;



47.2.3.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais 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.

#### **47.2.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

47.2.4.1 Certidão Negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos da Lei nº 14.133/2021, art. 69, "caput", inciso II.

#### **47.2.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

47.2.5.1. A exigência de qualificação técnica dar-se-á mediante:

a) Um (01) ou mais Atestados de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, apresentado em papel timbrado da emitente, comprovando que a licitante manteve licenciados, por período igual ou superior a 12 (doze) meses, os seguintes módulos de software, representativos da parcela de maior relevância do edital: Recursos Humanos, Folha de Pagamento, E-Social, Licitações, Compras e Contratos, Patrimônio Público, Contabilidade Pública/SIAFIC e Prestação de Contas, Tesouraria/Caixa, Planejamento Orçamentário, Transparência Pública, Tributos e Arrecadação e Obras.

a.1. A documentação acima se justifica pela necessidade de se obter maior segurança no cumprimento dos contratos com a administração, pois o objeto que ora se licita não pode dar margem a erros, o que prejudicaria a Administração e os municípios de Socorro e conseqüentemente trazendo danos ao interesse público.

47.2.5.1.1. A exigência fundamenta-se no art. 67 §§ 1º, 2º e 5º da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando tratar-se de parcela técnica de maior relevância.

#### **48 INFORMAÇÕES FINANCEIRAS E ORÇAMENTÁRIAS**

48.1 Para a presente contratação a dotação orçamentária apresentada é a que segue:

02.01.00	- <b>GABINETE DO PREFEITO E DEPENDENCIAS</b>
02.01.01	- Chefia de Gabinete
3.3.90.39.00	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
04.122.0002.2003	- Manutenção Gabinete Prefeito
02.02.00	- <b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>
02.02.01	- Manutenção da Administração
3.3.90.39.00	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
04.122.0003.2004	- Manutenção da Adm.e Coord.Geral Governo
02.02.00	- <b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>
02.02.03	- Depto de Planejamento
3.3.90.39.00	- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA



- 04.121.0033.2016 - Manutenção de Gestão e Planejamento
- 02.03.00 - **SECRETARIA DA FAZENDA**  
02.03.01 - Depto de Finanças  
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA  
04.123.0004.2005 - Manutenção Depto de Finanças
- 02.03.00 - **SECRETARIA DA FAZENDA**  
02.03.02 - Depto de Contabilidade  
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA  
04.123.0032.2055 - Manutenção Depto Contabilidade
- 02.03.00 - **SECRETARIA DA FAZENDA**  
02.03.04 - Depto de Tributação  
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA  
04.125.0037.2206 - Tributação e Arrecadação
- 02.05.00 - **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
02.05.04 - Depto de Educação  
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA  
12.122.0055.2163 - Manut do Depto de Educação
- 02.06.00 - **SECRETARIA DE SAUDE**  
02.06.01 - Assistência Médico-hospitalar  
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA  
10.122.0052.2014 - Manutenção Depto Saúde
- 02.09.00 - **SECRETARIA DE NEGOCIOS JURIDICOS**  
02.09.01 - Depto dos Negócios Jurídicos  
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA  
04.122.0034.2056 - Manut. Depto Negócios Jurídicos
- 02.10.00 - **SECRETARIA DE SERVIÇOS**  
02.10.01 - Depto de Obras  
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA  
15.452.0018.2024 - Manutenção Depto de Obras
- 02.10.00 - **SECRETARIA DE SERVIÇOS**  
02.10.04 - Cemitérios  
3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA  
15.452.0021.2027 - Manutenção do Cemitério



**Inserido no PAC (Plano Anual de Contratação) sob nº 87.**

Socorro, Estado de São Paulo, 15 do mês de maio de 2025.

**Responsáveis pela elaboração do Termo de Referência**

**Diogo Pereira do Nascimento**  
**Diretor do Departamento de Contabilidade**

**10 DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS**

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, nos termos da Lei Federal de Licitações nº 14133/2021 e regulamentação municipal aprovo o presente Termo de Referência.

**Kellen Maria Sartori**  
**Secretaria da Fazenda**

**Marcos Donizetti de Toledo**  
**Secretário de Administração e Planejamento**



## ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PROVER SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL EM AMBIENTE NATIVAMENTE WEB, COM USUÁRIOS ILIMITADOS, COM TOTAL ADERÊNCIA ÀS NBCASP (NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO) E AO PCASP (PLANO DE CONTAS PADRÃO); SICONV (SISTEMA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE); SIOPS (SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM SAÚDE); SIOPE (SISTEMA DE INFORMAÇÕES SOBRE ORÇAMENTOS PÚBLICOS EM EDUCAÇÃO); EXIGÊNCIAS DA LC-131 (LEI COMPLEMENTAR 131/09 LEI DA TRANSPARÊNCIA); SICONFI/STN; DEMAIS ORIENTAÇÕES E DETERMINAÇÕES DA STN-SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL, E DEMAIS LEGISLAÇÕES VIGENTES; PARA SEREM UTILIZADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOCORRO E PELA CÂMARA MUNICIPAL, INCLUINDO-SE NO OBJETO DESTA LICITAÇÃO OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS PRÉ-EXISTENTES, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO EVENTUAL E PERMANENTE E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO NO ENVIO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, MANUTENÇÃO E PROVIMENTO DE DATA CENTER, EM CONFORMIDADE COM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I DO EDITAL.

CONTRATO Nº \_\_\_\_\_.

PROCESSO Nº \_\_\_\_/2025/PMES – PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2025

Pelo presente instrumento contratual, de um lado o **MUNICÍPIO DE SOCORRO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 46.444.063/0001-38**, com sede à Avenida José Maria de Faria, 71, centro, Socorro, Estado de São Paulo, neste ato representado por seu **Agente Político**, \_\_\_\_\_, **Secretário(a)** \_\_\_\_\_, Estado Civil: \_\_\_\_\_, Profissão: \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado, a **empresa**:.....Inscrita no **CNPJ** nº ....., Inscrição Estadual nº ..... com sede à Rua ....., nº ....., Bairro....., Cidade de ....., Estado ....., CEP nº ....., neste ato representada pelo Sr. ...., portador da Cédula de Identidade RG nº ..... e do CPF/MF nº ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, na presença das testemunhas adiante nomeadas, resolvem firmar, nesta data, o presente contrato para ( \_\_\_\_\_ ), que se regerá pelos Decretos Municipais nº \_\_\_\_\_, pela Lei Federal nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis e pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente aceitam e outorgam:



## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de \_\_\_\_\_), de acordo com as especificações abaixo descritas, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO/ MENSAL	VALOR TOTAL
VALOR TOTAL				R\$	

Inserir tabela contemplando todos os módulos.

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a)....., prorrogável, na forma do artigo 105 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.3. Os prazos de execução serão de \_\_\_\_\_.

2.3.1 Prazo de Implantação: Até 90 (noventa) dias.

2.3.2 Prazo de Treinamento: Até 30 (trinta) dias.

2.3.3 Licença de uso de software: 56 (cinquenta e seis) meses a partir do aceite da implantação.

2.3.4 Locação de Datacenter: 56 (cinquenta e seis) meses a partir do aceite da implantação.

2.3.5 Manter 01 (um) técnico residente durante o período de 56 meses, que compreende o período entre o término da implantação e treinamento e o final do período da contratação.



### **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 – DO PREÇO (art. 92, V):**

5.1. *O valor total da contratação é de R\$...... (.....)*

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. Para fins de pagamento de garantias e aplicação de penalidades (multas), será observado o valor global.

5.4 Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste contrato e da execução de seu objeto.

### **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 – DO REAJUSTE:**

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-IBGE apurado no período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).



**7.5** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**7.6** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**7.7** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**7.8** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV):**

**8.1.** São obrigações do Contratante, além das previstas no termo de referência:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. 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;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. 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.

8.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.7. Cientificar a Secretaria responsável para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.8. 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.

**8.1.9.** 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.

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *30 (trinta) dias*.

*8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

8.1.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados..



**8.1.13. Caberá também a contratante as obrigações constantes no termo de referência que é parte integrante.**

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

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:

- 9.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4. 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;
- 9.5. 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;
- 9.6. 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;
- 9.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 9.10. 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.



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

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

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

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

9.15. 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.

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

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

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

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

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

**9.20.1.** 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.

**9.20.2. Caberá também à contratada as obrigações constantes no termo de referência que é parte integrante.**

9.21 Responsabilizar-se pela qualidade dos materiais e serviços executados ou fornecidos, inclusive a promoção de readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto ajustado.



## **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII):**

10.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

11.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

11.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.5. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

11.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

11.1.7. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

**a) 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);

**b) Multa:**

**c) 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);

**d) 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).

11.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

11.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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



11.3 A advertência será aplicada exclusivamente pela inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

11.4 A multa será aplicada no percentual de 10% do valor do contrato licitado e será aplicado ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas neste contrato.

11.5 O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas no §4º do art.155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.6 A declaração de inidoneidade será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no §5º do art.155, bem como pelas infrações administrativas também previstas §5º do art.155 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.6.1. A aplicação da declaração de inidoneidade será precedida de análise jurídica e observará as regras do artigo 156, § 6º, da Nova Lei de Licitações.

11.7 As sanções previstas nos itens 12.1.9 “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa prevista no item 12.1.9 “b”.

11.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.9 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

11.10 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.

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

11.11.1. Caso haja o deferimento do pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias contado da data da intimação.

11.11.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

11.11.3. As regras de prescrição observarão o previsto no artigo 159, § 49, da Lei 14.133/2021.



11.12 Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013.

11.13 O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora de 10%.

11.13.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste edital.

11.14. 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.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX):**

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

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

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

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

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

12.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3 Indenizações e multas.

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

12.7 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS:**

13.1. As partes deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenham acesso, para o propósito de execução e acompanhamento deste Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII):**

14.1. A despesa correspondente do objeto deste contrato correrá por conta da dotação nº:

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III):**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES:**

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei 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 SETIMA – DA 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 n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

**CLAUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO:**

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Socorro, Estado de São Paulo, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E por estarem de pleno acordo, assinam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor, em presença de duas testemunhas abaixo arroladas.

Socorro, .....

CONTRATANTE

**Município de Socorro**

\_\_\_\_\_ - **Secretária da** \_\_\_\_\_

**GESTOR DO CONTRATO**

CONTRATADA

**Procurador(a) Jurídico(a)-PMES**

TESTEMUNHAS: -----



**ANEXO III- MODELO DE PROPOSTA FINAL**  
**(A ser apresentada após a disputa e readequada ao último lance)**

Local e data.

À  
Município de Socorro  
A/C: Pregoeira.

Contratação de empresa especializada para prover sistema informatizado de gestão pública municipal em ambiente nativamente web, com usuários ilimitados, com total aderência às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) e ao PCASP (Plano de Contas Padrão); SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse); SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde); SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação); exigências da LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência); SICONFI/STN; demais orientações e determinações da STN-Secretaria do Tesouro Nacional, e demais legislações vigentes; para serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Socorro e pela Câmara Municipal, incluindo-se no objeto desta licitação os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente e acompanhamento técnico no envio das prestações de contas durante o período contratual, manutenção e provimento de datacenter, em conformidade com as especificações técnicas e funcionais contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

**Processo nº \_\_\_\_\_ - Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_.**

Vimos pela presente apresentar ao Município de Socorro, nos termos do processo em epígrafe, nossa proposta, para a venda de \_\_\_\_\_, nos valores e condições a seguir:

a) Nome e endereço completo:

<b>Razão Social do Proponente:</b>		<b>CNPJ nº</b>	
<b>Endereço Completo:</b>		<b>CEP:</b>	<b>I.E. nº</b>
<b>Tel.:</b>	<b>e-mail:</b>		
<b>Nome completo do representante legal:</b>		<b>Cargo ou Função:</b>	
<b>RG nº</b>		<b>CPF nº</b>	
<b>Tel. do representante legal:</b>		<b>E-mail:</b>	



Item	Descrição do Sistema	1º Mês Conversão Dados R\$	2º Mês Conversão Dados, Validação e Correção R\$	3º Mês Ajustes e Conversão R\$	Valor total da conversão Soma( 1º+2º+3º mês)	4º Mês Treinamento e Acompanhamento R\$	Valor Locação Mensal R\$	Valor Locação 56 meses R\$
1)	Contabilidade							
2)	Planejamento							
3)	Tesouraria							
4)	Protocolo							
5)	Cidadão web							
6)	Portal de Transparência							
7)	Compras e Contratos							
8)	Patrimônio							
9)	Almoxarifado							
10)	Frotas							
11)	Monitor DFE							
12)	Tributos							
13)	Procuradoria							
14)	Folha de Pagamento							
15)	Recursos Humanos							
16)	Portal do Servidor							
17)	eSocial							
18)	Relógio ponto via internet							
19)	Ponto eletrônico							
20)	Documentos							
21)	Assinatura digital							
22)	Prestação de contas							
23	Saude/Saude Domiciliar							
24	Gestão Educativa							



25	NF e Livro Eletrônico							
26	Controle Interno							
27	Cemitério							
28	APP Minha Cidade							
29	Obras							
30	Assistente Virtual							
31	Portal do Gestor							
<b>TOTAL</b>								
<b>TOTAL (TOTAL IMPLANTAÇÃO MÊS 1+MÊS2+MÊS3+TOTAL LOCAÇÃO 56 MESES) = R\$</b>								

**SERVIÇOS TÉCNICOS PM:**

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
3.	56	Serviço Mensal	Locação Datacenter		
4.	56	Serviço	1Tecnico residente		
<b>TOTAL</b>					<b>R\$</b>

**CÂMARA MUNICIPAL SOCORRO;**

Item	Descrição do Sistema	1º Mês Conversão Dados R\$	2º Mês Conversão Dados, Validação e Correção R\$	3º Mês Ajustes e Conversão R\$	Valor total da conversão Soma( 1º+2º+3º mês)	4º Mês Treinamento e Acompanhamento R\$	Valor Locação Mensal R\$	Valor Locação 56 meses R\$
1)	Contabilidade							
2)	Planejamento							
3)	Tesouraria							
4)	Portal de Transparência							
5)	Compras e Contratos							
6)	Patrimônio							
7)	Almoxarifado							



8)	Frotas							
9)	Folha de Pagamento							
10)	Recursos Humanos							
11)	Portal do Servidor							
12)	eSocial							
13)	Ponto eletrônico							
14	Prestação de contas							
15	Monitor DFe							
16	Controle Interno							
<b>TOTAL</b>								
<b>TOTAL ( TOTAL IMPLANTAÇÃO MÊS 1+MÊS2+MÊS3+TOTAL LOCAÇÃO 56 MESES)= R\$</b>								

**SERVIÇOS TÉCNICOS CM:**

ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R\$	VALOR TOTAL PROPOSTO R\$
1	56	Serviço Mensal	Locação Datacenter		
<b>TOTAL</b>					R\$

- b) Valor Total da Proposta: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_);
- c) O preço unitário e total por item e global, em moeda corrente nacional, sendo aceitas no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
- d) O prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ (mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da abertura da sessão, podendo ser prorrogado por acordo entre as partes);
- e) Prazo de implantação e prazo de locação: \_\_\_\_\_ (conforme com o termo de referência);
- f) Condições de pagamento: 30 (trinta) dias da emissão da Nota Fiscal;
- g) Declaro sob as penas da lei, que o(s) serviços(s) ofertado(s) atende(m) todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência;
- h) Declaro sob as penas da lei, que o(s) preço(s) apresentado(s) contempla(m) todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

XXXXX ..... de ..... de 20\_\_.

\_\_\_\_\_  
 Nome da empresa + Carimbo  
 Nome do responsável legal da empresa  
 RG do responsável/CPF do responsável



## ANEXO “IV”

### MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES

#### (PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA:

- 1) DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2024, realizado pelo Município de Socorro, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.
- 2) para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não possui em seu quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 3) que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4) que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública.
- 5) que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 6) que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
- 7) que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.



8) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88.

9) Que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento), de de 20...

Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)