

EDITAL – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 63/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6215/2025
REPUBLICAÇÃO

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO**, torna público, para ciência dos interessados, que por intermédio da autoridade competente, Secretário de Administração e Governo Digital, designado pelo Decreto Municipal nº 59/2023 repristinado pelo Decreto Municipal nº 47/2025, encontra-se aberta licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº 63/2025, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL, sob a forma de execução indireta por preço global**, e que será integralmente conduzida pelo pregoeiro, assessorado por sua equipe de apoio, sendo regida pela Lei Federal nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 59/2023, pela Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018 e demais legislação aplicável e, ainda, os preceitos de direito público, no que couber e processado em conformidade com as disposições deste EDITAL e seus anexos, visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para licenciamento de uso de sistemas de informação para gestão pública, na modalidade SAAS (software as a service – software como serviço), incluindo implantação, conversão de dados, manutenção e suporte técnico, para a Prefeitura Municipal e suas Secretarias, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência Anexo I do edital, a cargo da Secretaria de Administração e Governo Digital.

1. 1. O Pregão se realizará de forma ELETRÔNICA, através da plataforma BLL Compras, na data de 02 de julho de 2026.

1.1. Início do Recebimento de Propostas: 22/06/2026 as 08hs.

1.2. Fim do Recebimento de Propostas: 02/07/2026 as 08h30min.

1.3. Início da Disputa: 02/07/2026 as 08h45min.

1.4. Modo de Disputa: Aberto

2. O pregão será conduzido pelo pregoeiro (a) Luiz Francisco de Oliveira, nomeado na Portaria Municipal n.º 255/2026, com auxílio de equipe de apoio nomeados no processo administrativo n.º 6215/2025.

2.1. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

NOTA 1: O trâmite do procedimento de licitação entre a data da publicação do edital e a realização da sessão deve ser acompanhado pelos interessados por meio do site: www.salto.sp.gov.br – Publicações Oficiais – Licitações e Diário Oficial Eletrônico do Município, ficando responsável o licitante pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer avisos e/ou outras decisões referentes ao certame.

2.1. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

2.2. Local: www.bll.org.br

3. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases através do Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL Compras.

3.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) da Prefeitura do município de Salto/SP, mediante monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

3.2. O fornecedor 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.

4. DO SUPORTE LEGAL

4.1. Este Pregão é regulamentado pelos seguintes dispositivos legais:

- Lei Federal nº 14.133/23 – que estabelece normas gerais de licitação e contratação para Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e abrangendo outros;
- Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008);
- Decreto Municipal nº 59/2023, repristinado pelo Decreto Municipal nº 47/2025 – que institui o Regulamento Geral de contratações (RGC-Salto) no âmbito da Administração Direta do Município de Salto, para aplicação da Lei Federal nº 14.133/23, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;
- Legislação específica que disciplina as atividades industriais e/ ou comerciais dos licitantes;
- Lei Federal nº 12.846/2013 que dispõe sobre a responsabilidade administrativa e civil de pessoas jurídicas em atos lesivos praticados contra a Administração Pública;
- Lei Municipal nº 3.972/2022 – dispõe sobre a identificação das empresas, que contratam com o município de Salto, cumpridoras das Leis e Decretos Federais, referentes à obrigatoriedade do preenchimento das cotas de aprendizes e pessoa com deficiências e dá outras providências.

4.2. A legislação local está disponível para consulta pública no sítio eletrônico da Câmara Municipal de Salto: camarasalto.sp.gov.br/leis-cmsalto

5. DO OBJETO

5.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para licenciamento de uso de sistemas de informação para gestão pública, na modalidade SAAS (software as a service – software como serviço), incluindo implantação, conversão de dados, manutenção e suporte técnico, para a Prefeitura Municipal e suas Secretarias, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência Anexo I do edital, a cargo da Secretaria de Administração e Governo Digital.

5.2. A gestão do contrato será de responsabilidade da funcionária Ionara Antonia Roque Costa, Matrícula nº 10.960, Diretora de Divisão de Desenvolvimento Digital e a fiscalização será de responsabilidade do funcionário Jean Venério Nicácio, Matrícula nº 7.922, Diretor de Divisão de Manutenção, Redes e Telecomunicações, ambos da Secretaria de Administração e Governo Digital.

5.3. A equipe de apoio técnico ao pregoeiro (a) será prestado pelo funcionário Andrew Antunes, Matrícula nº 10.793, Auxiliar Administrativo, da Secretaria de Administração e Governo Digital e Josi Miranda Natividade, matrícula nº 8.739, Diretora de Divisão de Sistemas de Informação, da Secretaria da Saúde.

5.4. Conforme cotação de preços realizada pelo município junto ao mercado e fontes de outros órgãos públicos, o **valor global total estimado da contratação de 5 anos é de R\$ 32.300.000,00 (trinta e dois milhões e trezentos mil reais).**

6. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar da presente licitação qualquer interessado do ramo de atividade pertinente ao objeto desta licitação e que atendam às exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos e que sejam detentoras de senha para participar de procedimentos eletrônicos junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL: www.bll.org.br

6.1.1. Considerando que o valor previsto para o objeto a ser contratado supera a receita bruta máxima para microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), o certame seguirá a regra prevista no art. 4º, § 1º da Lei 14.133/2021.

6.2. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, diretamente no site da Bolsa, www.bll.org.br até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento.

6.3. A participação está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante até o limite de horário previsto no edital.

6.4 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida/emitida pela entidade.

6.5. 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.

6.6. Estarão Impedidos de participar desta licitação, interessados que se enquadrem em uma ou em mais das situações a seguir:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) 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;
- c) pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) 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;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa 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;
- g) agente público do órgão ou entidade licitante;
- h) pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- i) 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;
- j) Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública do Município de Salto/SP, nos termos do inciso III, § 4º do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021;
- k) Declaradas inidôneas para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e Indireta de todos os entes federativos e não reabilitadas, nos termos do inciso IV, § 5º do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133/2021;

6.6.1. O impedimento de que trata o item “e” 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.

6.6.2. 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.

6.6.3. A vedação de que trata o item “g” 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.

7. DA VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA

7.1. A vistoria prévia dos interessados em participar do processo licitatório será facultativa.

7.2. Os interessados poderão realizar vistoria mediante prévio agendamento e sob o acompanhamento de servidor da Secretaria de Administração e Governo Digital designado para esse fim, no intuito do dimensionamento e da elaboração da proposta.

7.1.1. As visitas serão agendadas na Secretaria de Administração e Governo Digital, com o servidor Fernando da Silva Leite, Técnico em Informática – Sistemas e Dados, no e-mail: Fernando_progra@salto.sp.gov.br ou através do telefone (11) 4602-8500 – ramal 20, a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do edital até o último dia útil anterior a sessão da licitação, em datas e horários distintos, a fim de evitar que os interessados se encontrem, nos termos do art. 63, § 4º da Lei n.º 14.133/2021.

7.3. Quaisquer esclarecimentos deverão ser solicitados por escrito, através do e-mail: licitacao@salto.sp.gov.br, independente do prazo para visita, não sendo aceitos os pedidos de esclarecimentos e/ou informações por telefone.

8. DO CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL – BLL COMPRAS

8.1. Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico www.bll.org.br, acesso “cadastro – licitantes (fornecedores)” ou através do telefone (41) 3097-4600.

8.2. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail disponíveis no endereço eletrônico: www.bll.org.br.

8.2.1. Ficam os interessados cientes que o procedimento de credenciamento é ato complexo e que somente é considerado realizado após a análise e aprovação da documentação necessária pela BLL Compras, o que em geral é realizada em até 24 (vinte e quatro) horas, considerando os dias úteis, portanto é de responsabilidade exclusiva do participante ter pleno acesso ao sistema no horário de abertura da sessão. Situações envolvendo problemas de login, senha, ausência de documentação, não atendimento de mensagens pelo sistema dentre outras não impedem o regular trâmite.

8.3. Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema BLL Compras poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, de segunda a sexta-feira, das 8hs às 18hs (horário de Brasília), nos caminhos informados no site: www.bll.org.br.

8.4. A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de

preços, por meio do sistema eletrônico no site: www.bll.org.br, opção “sistema”, acessar com “login e senha”, “processos”.

8.4.1. As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos, conforme indicação na primeira página deste edital.

8.5. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.6. Caso haja desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.7. Quando a desconexão persistir por **tempo superior a 10 (dez) minutos**, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após reagendamento/comunicação expressa aos participantes via “Chat” do sistema eletrônico, onde será designado dia e hora para a continuidade da sessão.

8.8. Caso exista a necessidade de suspender a sessão, tendo em vista a quantidade de lotes/itens, o pregoeiro designará novo dia e horário para a continuidade do certame.

8.9. O trâmite do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação/homologação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal: www.bll.org.br, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

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

9.2. O critério de julgamento adotado neste certame será o de menor valor (\$) global do serviço.

9.3. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta com o PREÇO GLOBAL DA PROPOSTA (R\$), conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até o fim do recebimento de propostas.

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

9.5. 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.

9.6. 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.

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

10. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

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

10.1.1. Valor (\$) **global do serviço**;

10.1.2. Especificação completa do serviço oferecido (devendo ser preenchido como “serviço”);

10.1.3. Para a proposta deverá considerar as quantidades mínimas estimadas no Termo de Referência **Anexo I** do Edital;

10.1.4. Será admitida preço de até **02 (duas) casas** após a vírgula;

10.2. Todas as especificações do serviço contidas na proposta vinculam o licitante.

10.2.1. Nos valores propostos estarão inclusos, além do lucro, todas as despesas incidentes sobre o objeto da licitação como: implantação e treinamento do sistema, suporte técnico, licenciamentos, profissionais qualificados, transportes alimentação, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos e demais encargos, assim como qualquer despesas trabalhistas, previdenciárias e encargos sociais, bem como todas as despesas diretas e indiretas relacionadas ao integral fornecimento do objeto da presente licitação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

10.2.2. 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.

10.2.3. 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.

10.2.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, dentro do período em que o sistema esteja aberto para o recebimento de proposta.

10.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência (descritivo/quantitativos) e demais anexos do Edital, 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.

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

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

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

11.1. 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.

11.2. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

11.2.1. Compreende-se por identificação qualquer palavra, expressão, logotipo ou qualquer sinal que possa identificar o licitante ou ainda diferenciar a proposta/documentação dos demais.

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

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

11.3. O sistema disponibilizará campo próprio (chat) para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

11.3.1. 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.

11.3.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor (\$) global;

11.3.2.1. Será admitida preço de até **2 (duas) casas** após a vírgula;

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

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

11.3.4.1. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de **R\$ 64.600,00 (sessenta e quatro mil e seiscentos reais)**, correspondente a 0,2% do valor estimado da contratação, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

11.3.4.2. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o valor GLOBAL do serviço.

11.3.5. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “**aberto**” onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.3.6. A etapa de lances da sessão pública terá **duração de 10 (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.

11.3.7. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, **será de (“2”) dois minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.3.8. 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.

11.3.9. 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.

11.3.10. 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 decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes.

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

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

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

11.4.2. 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;

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

11.4.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

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

11.4.5.2. Empresas brasileiras;

11.4.5.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

11.4.6. Após a aplicação dos critérios previstos no art. 60 da Lei de Licitação, em persistindo a situação de empate no julgamento do procedimento licitatório, será utilizado o “Sorteio” como último critério de desempate, nos termos do parecer n.º 00031/2024/DECOR/CGU/AGU.

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

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

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

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

11.5.4. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da Proposta e habilitação.

11.6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA READEQUADA e DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

11.6.1. O licitante mais bem classificado deverá, a partir do comunicado do pregoeiro, apresentar/enviar no prazo de 2 (duas) horas, a proposta readequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, com VALORES UNITÁRIOS dos módulos, TOTAL E GLOBAL DA PROPOSTA (conforme Modelo Anexo II) com o descritivo do objeto ofertado, e da documentação de habilitação e/ou do cadastro no SICAF, conforme estabelecido nos itens 14.3.1. Ao 14.3.4., acompanhado da documentação complementar item 14.4. do edital.

11.6.1.1. A proposta adequada ao último lance não poderá ultrapassar o valor máximo unitário dos itens, conforme planilha de referência no Anexo I - B.

11.6.1.2. A proposta readequada e descritivo do serviço será avaliado pela equipe técnica que emitirá o parecer por escrito, atestando a adequação do objeto ofertado aos termos definidos no edital.

11.6.2. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no item 11.6.1, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes do fim do prazo.

12. DA FASE DE JULGAMENTO

12.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanções 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, se houver;
- b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica (TCU) (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)
- c) <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apeados>
- d) https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx
- e) <https://contas.tcu.go.br/ord/f?p=1660:3:0>: consulta ao sócio majoritário

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

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

12.2.1. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis aos definidos como referência para a contratação;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, **desde que insanável.**

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

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

- a) Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - a.1) Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- b) 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, **no prazo de 03(três) dias úteis**, a partir da solicitação.
 - b.1) Demonstrada a exequibilidade, é facultado ao pregoeiro efetuar diligência para análise do documento apresentado junto a **equipe de apoio, que emitirá o parecer por escrito, atestando a adequação dos demonstrativos e/ou documentos complementares aos termos definidos no edital.**

12.3. Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o pregoeiro, verificará a **documentação de habilitação do licitante** conforme disposto neste edital.

12.4. Será considerado licitante vencedor aquele que apresentar a proposta (último lance ofertado), obedecendo às condições, às especificações e aos procedimentos no edital e seus anexos, ofertando o menor valor (\$) global.

13. DA PROVA DE CONCEITO

13.1. O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar realizará Prova de Conceito **em até 10 (dez) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia útil do término da sessão, com duração prevista para (dez) dias úteis para a realização da demonstração dos requisitos funcionais e tecnológicos, com seu agendamento prévio na mesma sessão pública.

13.1.1. Havendo necessidade de mais tempo para finalizar a demonstração, a Prefeitura, a seu critério, poderá estender o prazo previsto inicialmente.

13.2. A verificação de atendimento pelo objeto proposto pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar em sua proposta, às condições estabelecidas no Termo de Referência, inclusive no que tange à integração entre os softwares, se dará via demonstração prática deles. Poderão as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

13.3. A Demonstração do Sistema será avaliada por servidores da Divisão de Informática os quais irão verificar o atendimento às especificações contidas no edital, fundando-se nos seguintes critérios: Descrição do item em acordo com especificações contidas no edital e seus anexos.

13.4. A verificação de conformidade deverá ocorrer conforme procedimento a seguir:

13.5. Critério de avaliação: será efetuada aferição do atendimento ou não às especificações do termo de referência (Anexo I-A).

13.6. A apresentação das funcionalidades seguirá a mesma ordem em que elas são descritas no Termo de Referência.

13.7. A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá demonstrar cada Sistema a partir do momento em que a demonstração estiver apta a ocorrer (após a instalação dos equipamentos necessários etc), podendo o prazo de demonstração ser estendido a critério da Administração caso haja necessidade.

13.8. Demais licitantes poderão acompanhar a apresentação, porém sem possibilidade de manifestação ou questionamentos durante a apresentação para que o prazo possa ser cumprido.

13.9. Após a análise, a equipe de Divisão de Informática emitirá parecer, aceitando ou rejeitando o Sistema apresentado; o qual será parte integrante dos autos. Ressalta-se que a

avaliação será realizada de forma flexível, considerando aspectos técnicos e funcionais do Sistema, sendo adotado formulário de Avaliação Prova Conceito (Anexo I-C). Após, retornando os autos ao pregoeiro, será determinada data para apresentação do resultado e demais atos pertinentes e legais, em nova sessão.

13.9.1. A demonstração técnica será avaliada pelo servidor: Matheus de Oliveira Zinna Di Mauro - Matrícula 11534 - Técnico de Informática.

13.10. Em caso de reprovação na apresentação de alguma funcionalidade, e para que haja total transparência, ao término da demonstração de cada sistema haverá a possibilidade de a licitante apresentar novamente apenas as funcionalidades reprovadas, para que seja afastado qualquer risco de interpretação errada. Tal apresentação, se necessária, deverá ocorrer na mesma data da reprovação inicial, de forma a caracterizar a reanálise do item. Após isso, a Divisão de Informática se manifestará sobre a aprovação ou não da demonstração, abrindo-se o prazo recursal.

13.11. Serão disponibilizados pela administração um projetor multimídia e computador com acesso à internet sem nenhuma restrição de proxy ou firewall à licitante para apresentação. Demais equipamentos que forem necessários à apresentação deverão ser fornecidos pela licitante.

13.12. Para fins exclusivos de realização da Prova de Conceito (POC), a licitante deverá demonstrar o atendimento mínimo de **70% (setenta por cento)** dos requisitos funcionais indicados no roteiro da POC.

13.13. A aprovação da POC possui caráter meramente classificatório e **não exige** a futura contratada da obrigação de atender **integralmente (100%) a todos os requisitos técnicos, funcionais, operacionais e obrigatórios** previstos no Termo de Referência.

14. DA FASE DE HABILITAÇÃO

14.1. Os documentos estabelecidos neste edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante em realizar o objeto desta licitação, serão exigidos para fins de habilitação, **nos termos dos arts. 62 a 69 da Lei nº 14.133, de 2021.**

14.2. Para a habilitação, todos os licitantes, **poderão apresentar prova de inscrição válida do SICAF e/ ou apresentar a documentação completa relacionada dos itens 14.3.1 a 14.3.3 e da documentação complementar item 14.4 deste edital.**

14.2.1. No que se refere ao **SICAF**, o cadastro deverá ter classificação pertinente à categoria do objeto desta licitação;

14.2.2. Se no cadastro junto ao SICAF o licitante não estiver ativo, ou se não constar algum dos documentos exigidos, se esses documentos estiverem com a validade vencida, o licitante deverá apresentar documento equivalente válido;

14.2.3. O cadastro junto ao SICAF deverá ser **acompanhado dos documentos relacionados no item 14.4 da “Documentação Complementar”.**

14.3. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira serão aferidas por intermédio dos seguintes documentos:

14.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso:

a) Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, nos casos de empresário individual, o enquadramento como MEI ou documento similar, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a.1) Os documentos descritos no subitem “a” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor;

b) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

14.3.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Municipal, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:

c.1) Certidão de Regularidade Fiscal – Pessoa Jurídica ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, podendo ser obtida através do link: <https://www.gov.br/receitafederal/pt-br/servicos/certidoes-e-situacao-fiscal>;

c.2) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, comprovando a regularidade relativos a tributos mobiliários municipal (ISSQN) do domicílio ou sede do licitante.

d) Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;

e) Prova de regularidade perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

e.1) A Certidão de regularidade Trabalhistas – CNDT é expedida gratuita e eletronicamente em todo o território nacional. O interessado pode requerê-la nas páginas eletrônicas do TST, do CSJT e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CNPJ.

14.3.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.3.3.1. O licitante deverá dispor de recursos financeiros para custeio das despesas (mão de obra, tecnologia e outros) necessários ao cumprimento das obrigações advindas do contrato, considerando a relevância orçamentaria do objeto, com base no art. 69 da Lei de Licitação n.º 14.133/2021, devendo comprovar conforme segue:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Prova de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado referente ao período de 12 (doze) meses da contratação, ou seja de **R\$ 646.000,00 (seiscentos e quarenta e seis mil)** nos termos do art. 69, § 4º da 14.133/2021, podendo ser comprovado através de Balanço Patrimonial, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, ou ainda, por contrato social atualizado e/ou Certidão Simplificada da Junta Comercial do domicílio ou sede do licitante, devidamente atualizada, com validade expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data da sessão.
- c) Apresentar balanço do último exercício social, para que sejam calculados os índices da liquidez corrente, da liquidez geral e de endividamento, atendendo aos mínimos demonstrados abaixo:
 - ILC (Índice de Liquidez Corrente) = $AC \text{ (Ativo Circulante)} / PC \text{ (Passivo Circulante)}$ maior ou igual a 1,00
 - ILG (Índice de Liquidez Geral) = $AC \text{ (Ativo Circulante)} + RLP \text{ (Realizável a Longo Prazo)} / PC \text{ (Passivo Circulante)} + PNC \text{ (Passivo Não Circulante)}$ maior ou igual a 1,00
 - SG (Solvência Geral) = $AT \text{ (Ativo Total)} / PC \text{ (Passivo Circulante)} + PNC \text{ (Passivo Não Circulante)}$ maior ou igual a 1,00

Onde:

AC = Ativo Circulante, PC = Passivo Circulante, RLP = Realizável a Longo Prazo, PNC = Passivo Não Circulante, AT = Ativo Total

c.1) O balanço patrimonial mencionado acima deve estar escriturado nos termos das Normas Brasileira de Contabilidade, bem como em conformidade com a legislação vigente, conter o registro no órgão competente e estar devidamente assinados pelo representante legal da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, consoante e preconizado na Resolução CFC n.º 1.554/2018;

c.2) No caso de empresas recém-constituídas, consideradas aquelas que possuem tempo de atividade inferior a 01 (um) ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente assinado pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC e representante legal da empresa.

c.3) No caso de Escrituração Digital – SPED, deverá apresentar o Balanço Patrimonial extraído do sistema, que comprove a boa situação financeira da empresa, conforme solicitado no edital.

14.4. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

14.4.1. Documentação que deverá acompanhar, obrigatoriamente, os documentos de habilitação:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação exigidos neste Pregão, sendo que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, (I da lei n.º 14.133/2021);

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

c) declaração de que 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 infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

d) 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;

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

f) 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 8.213/1991

g) Declaração de disponibilidade dos profissionais/equipe técnica necessários para realização dos serviços, de acordo com o item 6 do Anexo I-A do edital, devendo comprovar, caso declarado vencedor, conforme dispõe item. **23.2 “b”** do edital.

h) apresentar, pessoa física para assinar o Contrato junto a Prefeitura indicando: nome, cargo, data de nascimento, endereço pessoal, e-mail institucional e pessoal, telefone, nacionalidade, estado civil, cargo, RG e CPF, de acordo com a Instrução 01/2020 e Resolução 07/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para preencher o Termo de Ciência e de Notificação.

h.1) A ausência da declaração exigida no item “i” não inabilitará o concorrente, porém a disponibilidade das informações está condicionada a formalização do contrato e sua assinatura, caso declarado vencedora.

14.4.1.1. A falsidade da declaração de que trata os itens “c”, “d”, “e” e “f” sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

14.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

14.5.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Sistema BLL Compras, **apenas pelo licitante de melhor lance provisoriamente**, nos termos do inciso II, artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021, **no prazo estabelecido no item 11.6 deste edital para documentos eletrônicos e com assinatura digital.**

14.5.1.1. Os documentos eletrônicos produzi4dos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP – Brasil, nos termos da Lei Federal n.º 14.063/202, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

14.5.2. No caso de documentação em meio físico o prazo será de 02(dois) dias úteis, a partir do comunicado do (a) pregoeiro (a) pelo “Chat”, devendo ser apresentado **conforme disposto abaixo** à Av. Tranquillo Giannini, n.º 861 – Distrito Industrial Santos Dumont – Salto/SP, cep: 13.329-600, para Secretaria de Administração e Governo Digital – Divisão de Licitação, na Prefeitura Municipal de Salto/SP.

14.5.2.1. Quando necessário, os documentos à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial ou ainda declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme art. 12, IV da Lei 14.133/2021 em consonância com a Lei Federal n.º 13.726/2019, inclusive autenticação digital:

14.5.2.2. A autenticação da cópia, por servidor municipal, será apenas com o cotejo do documento original, devendo apresentar o original juntamente com cópia simples do referido documento. Não será autenticado cópia de outra cópia, ainda que autenticada.

14.5.2.3. O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal, art. 12, V da Lei de Licitação;

14.5.3. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

14.5.4. 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.

14.5.5. 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.

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

14.5.7. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 30(trinta) minutos**, contados da convocação do pregoeiro pelo “Chat”.

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

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

14.5.8.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

14.5.9. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro 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.

14.5.10. 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.

14.5.11. É dever da licitante atualizar previamente as comprovações constantes no registro cadastral, caso venha a utilizar para participação, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

14.5.12. Não serão aceitos documentos de habilitação com a indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.5.13. Não serão aceitos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

14.5.14. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

14.5.15. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles

documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

14.5.17. Examinada a documentação e proferida a decisão, o Pregoeiro franqueará vista eletrônica da documentação de habilitação, utilizando a opção disponibilizada no próprio sistema.

14.5.18. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos, acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem com as sanções previstas neste edital.

15. DOS RECURSOS

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

15.2. Proferida a decisão que declarar o vencedor, o Pregoeiro informará aos licitantes, por meio de mensagem lançada no sistema(chat), que poderão interpor recurso, imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizado para tanto, exclusivamente, campo próprio disponibilizado no sistema www.bll.org.br.

15.3. O prazo para apresentação das razões recursais é **de 3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, **ou seja 03(três) dias úteis**, contado da data de intimação, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.3.1. Caso haja interesse de vistas ao processo de licitação, o que lhe é assegurado, e considerando que se trata de um processo eletrônico, o interessado deverá solicitar acesso através do e-mail: licitacao@salto.sp.gov.br, que será então gerado um link, disponibilizando acesso aos autos.

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

15.4.1. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso **será de 30(trinta) minutos**, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

15.4.2. 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**, contados do recebimento dos autos.

15.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.6. Uma vez decidido os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, Secretário de Administração e Governo Digital, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

16. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

16.1. 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.

16.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial: www.salto.sp.gov.br – Publicações Oficiais – Licitação, no **prazo de até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

16.3. A impugnação ao edital e pedido de esclarecimento poderão ser realizados, necessariamente, na forma eletrônica, via Sistema www.bll.org.br, no caso de algum impedimento técnico na plataforma, será recebido via e-mail: licitacao@salto.sp.gov.br

16.4. Acolhida à petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- b) Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- c) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- d) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d.1) deixar de apresentar amostra;
- d.2) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- g) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
- h) fraudar a licitação

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

17.3.1. advertência;

17.3.2. multa;

17.3.3. impedimento de licitar e contratar e

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

17.4. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.

17.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.

17.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

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

17.8. 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.

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

17.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações, bem como pelas infrações administrativas que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

17.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou outro instrumento hábil ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

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

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

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

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

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (Art. 92, inciso VIII)

18.1. As verbas para pagamento do objeto da presente licitação, estão de acordo com as dotações orçamentárias vigentes abaixo, e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto.

Secretaria	Dotação	Ficha	Recurso
Administração	02.04.01.339040.04.122.0001.2.005.01.1100000	36	Próprio
Ação Social	02.11.01.339040.08.244.0007.2.043.01.5100000	227	Próprio
Educação	02.06.02.339040.12.365.0002.2.014.01.2100000	472	Próprio
Educação	02.06.02.339040.12.361.0002.2.009.01.2100000	422	Próprio
Finanças	02.05.01.339040.04.123.0001.2.007.01.1100000	50	Próprio
Governo	02.02.01.339040.04.122.0001.2.002.01.1100000	14	Próprio
Meio Ambiente	02.15.01.339040.18.541.0012.2.075.01.1100000	110	Próprio
Obras	02.10.01.339040.15.451.0006.2.041.01.1100000	197	Próprio
Saúde	02.08.01.339040.10.301.0014.2.032.05.3010011	259	Federal
Saúde	02.08.01.339040.10.301.0014.2.032.02.3010027	1806	Estadual
Saúde	02.08.01.339040.10.302.0014.2.033.05.3020002	331	Federal
Saúde	02.08.01.339040.10.305.0014.2.087.05.3030006	357	Federal
Saúde	02.08.01.339040.10.122.0014.2.031.01.3100000	289	Próprio
Desenvolvimento Urbano	02.09.01.339040.15.452.0005.2.037.01.1100000	67	Próprio

19. DA VIGÊNCIA

19.1. A vigência da contratação se dará pelo período de 5 (cinco) anos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado de acordo com o artigo 114 da Lei de Licitações.

19.2. A prorrogação do prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Autoridade Competente, devendo ser promovida mediante celebração do termo de aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Procuradoria Municipal.

20. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO – (Art. 25, §7º)

20.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano vinculado a data-base do orçamento estimado, conforme Mapa de Preços da instrução processual datado de 28/11/2025, no caso de reajuste, será pelo índice IPCA –IBGE, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei de Licitação.

20.2. 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).

20.3. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

20.4. 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.

20.5. 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.

20.6. O reajuste será realizado por apostilamento

21. DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

21.1. O pagamento será mensal (01 a 30-31 dias), efetuado em 10 (dez) dias, descontada a dezena, a partir da apresentação da nota fiscal de serviços na Secretaria de Finanças, após atestada pelo gestor do contrato da Secretaria de Administração e Governo Digital, respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

21.2. O pagamento dos serviços se processará na forma do cronograma físico-financeiro abaixo:

#	SERVIÇO	Programação de 12 (doze) meses ... (60 meses)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	Serviços de Implantação, incluindo configuração, conversão de dados, customização e treinamento de usuários.	X	X										
B	Fornecimento de acesso online a Sistemas de Informação para Gestão Pública, incluindo licença de uso dos softwares, manutenção e suporte (Software como Serviço)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

...
60(meses)

21.3. A Contratada emitirá a Nota Fiscal referente à prestação dos serviços objeto desta licitação, sendo os valores serão fixados da seguinte forma:

- o valor correspondente ao Serviço de Implantação será faturado até o término do 2º (segundo) mês de vigência contratual, ou mediante conclusão;
- os valores correspondentes ao Fornecimento e Manutenção do sistema serão faturados a partir do 1º (primeiro) mês de vigência contratual, aplicados os reajustes anuais, até o 60º (sexagésimo) mês de vigência contratual, no qual estarão incluídas todas as despesas, impostos, custos de locomoção, mão de obra, e demais encargos necessários ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

21.3.1. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação na Secretaria de Finanças.

21.4. Em caso de atraso no pagamento, deverá ser considerado atualização financeira de valor corrigido pelo IPCA/IBGE.

21.5. A Contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal - Pregão Eletrônico nº 63/2025, Contrato Adm...../2025, e demais informações constantes no item..... do contrato.

21.6. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre o fornecimento, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

21.7. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

22. DA SUBCONTRAÇÃO (Art. 122)

22.1. é admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias ou complementares à execução do objeto, tais como serviços de hospedagem em datacenter, infraestrutura em nuvem, serviços especializados de comunicação, envio de mensagens eletrônicas, monitoramento de infraestrutura, suporte técnico especializado e outras atividades que não impliquem a transferência da responsabilidade pela execução da solução integrada.

22.2. Não será permitida a subcontratação integral do objeto, nem das atividades essenciais relacionadas à gestão da solução, administração dos sistemas, parametrização, customização, sustentação funcional, suporte aos usuários, manutenção evolutiva e corretiva, bem como da responsabilidade técnica pela execução contratual perante a Administração.

22.3. Eventuais subcontratadas deverão observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), as políticas de segurança da informação da CONTRATANTE, cláusulas de confidencialidade e demais requisitos de proteção de dados aplicáveis.

22.4. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela execução do objeto contratado, inclusive pelos serviços executados por terceiros subcontratados, respondendo pela segurança da informação, confidencialidade, disponibilidade, integridade e proteção dos dados tratados durante toda a vigência contratual.

22.5. Toda subcontratação deverá ser previamente comunicada à CONTRATANTE, permanecendo vedada a subcontratação de parcela que comprometa a unidade, integração, governança ou responsabilidade da solução contratada.

23. DA ASSINATURA DO CONTRATO

23.1. O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação da Prefeitura pela Secretaria de Administração e Governo Digital, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei de Licitação 14.133/21.

23.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1(uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

23.1.2. Será observado pela Administração as demais situações estabelecidas no Art. 90, parágrafos 2º ao 7º da Lei de Licitação, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas nos itens 23.1 e 23.1.1. deste edital

23.2. A empresa declarada vencedora deverá apresentar na assinatura do contrato:

a) Declaração constando o n.º de funcionários e se superior a 100(cem), para atender o disposto na Lei Municipal n.º 3.972/2022 numa das formas estabelecidas no art. 2º do referido diploma legal.”

b) Apresentar lista de profissionais que atuarão sob a modalidade de suporte, manutenção e consultoria, com formação em tecnologia da informação comprovada através de certificado/diploma em curso superior na área, comprovando vínculo empregatício **que poderá** ser através de cópia do registro de empregado, contrato de trabalho, contrato social, caso o profissional sócio da empresa, ou ainda declaração do profissional assumindo tal cargo e/ou comprovação de vínculo de prestação de serviços (prestador autônomo), de acordo com o descritivo dos serviços e declarado **no item 14.4.1 “h”** do edital.

c) Declaração de Confidencialidade e Compromisso com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral

de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

24.3. 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.

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

24.5. A presente licitação será adjudicada, homologada, anulada ou revogada pela autoridade competente, Secretário de Administração e Governo Digital nos termos do Decreto Municipal nº 59/2023, repristinado pelo Decreto Municipal n.º 47/2025.

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

24.7. 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.

24.8. 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.

24.9. 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 úteis de expediente na Administração, de segunda a sexta-feira.

24.10. 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.

24.11. O Manual de operações da Plataforma BLL Compras encontra-se disponível aos interessados no Portal www.bll.org.br.

24.12. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso da Plataforma BLL Compras podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma BLL Compras, por e-mail, whatsapp, telefone e chat disponíveis no Portal www.bll.org.br.

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

24.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de

Contratações Públicas (PNCP), no portal www.bll.org.br e no endereço eletrônico www.salto.sp.gov.br – Publicações Oficiais - Licitação.

24.15. O aviso da licitação e o resultado do certame será publicado na Imprensa Oficial da União, Imprensa Oficial do Estado, Imprensa Oficial Eletrônica do Município, Jornal “Folha de São Paulo” de grande circulação, no quadro de Aviso de Licitações, localizado no prédio “16 de junho” do Paço Municipal, e disponibilizado o edital e anexos, na íntegra, no site da Prefeitura: www.salto.sp.gov.br – Licitação e na Bolsa Brasileira de Mercadorias: www.bll.org.br.

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

- ANEXO I-A Termo de Referência (descritivo/quantitativo dos serviços)
- ANEXO I-B Planilha de Referência de Preços
- ANEXO I-C – Prova de Avaliação de Conceito
- ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial
- ANEXO III – Minuta do Contrato (com todas as condições e exigências específicas do fornecimento).
- ANEXO IV – Termo de Ciência e de Notificação (Contratos)

25. DO FORO

25.1. Para todas as questões porventura suscitadas e que não sejam resolvidas por via administrativa, o Foro competente será o da Comarca de Salto.

Estância Turística de Salto/SP, 18 de junho de 2026.

Felipe Kormann Stefani
Secretário de Administração e Governo Digital

NOTA EXPLICATIVA: Na republicação do edital e anexos foram alterados/ajustados: alteração da cláusula de subcontratação (item 22 e subitens do edital e item 15 e subitens do contrato; Justificativa da contratação (Anexo I – Termo de Referência, item 1.5); Metodologia de Desenvolvimento (Anexo I – Termo de Referência, item 4 e item 12 do contrato); alteração do prazo de início da produção, para 90 dias, item 5 e subitens do TR, Migração de Dados (Anexo I – Termo de Referência, nos itens 8.2.9.1.3. e 8.2.9.1.4.); Sistema Aplicativo de Atendimento Online ao Cidadão (Anexo I – Termo de Referência, no item 17.3.15.28); Sistema de Gestão da Saúde Pública, Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública (Anexo I – Termo de Referência, no item 17.3.17.70) e; Sistema de Gestão da Saúde Pública, Sistema de Gestão Inteligente da Saúde Pública (Anexo I – Termo de Referência, nos itens 13.3.17.108.5. e 17.3.17.108.21.), inclusão do item 12 do contrato, do prazo.

ANEXO I-A TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de informática para licenciamento de uso de sistemas de informação para gestão pública, na modalidade SAAS (software as a service – software como serviço), incluindo implantação, conversão de dados, manutenção e suporte técnico, para a Prefeitura Municipal e suas Secretarias, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência Anexo I do edital, a cargo da Secretaria de Administração e Governo Digital.

1. JUSTIFICATIVA

1.1 Prover o Município de uma solução de Sistemas, completa em suas funcionalidades e tecnologicamente atualizada, aderente à todas as funcionalidades apresentadas nesse Termo.

1.2 Proporcionar modernização administrativa e maior integração dos processos internos e áreas da Prefeitura, atendendo à demanda cada vez maior por serviços informatizados e de qualidade ao cidadão.

1.3 A melhoria, racionalização e agilidade nos processos internos, aliado à uma melhor gestão dos recursos, no oferecimento dos vários serviços públicos hoje prestados à população são objetivos principais dessa modernização.

1.4 Dentre os benefícios esperados temos melhor aproveitamento do potencial de novas tecnologias de informação e comunicação no processo de transparência pública, integração de toda a infraestrutura administrativa municipal.

1.5. A adoção de lote único se justifica porque os 18 módulos compõem um sistema estruturante, cuja operação depende do compartilhamento integrado de informações, de forma uniforme e em tempo real ou em prazo compatível com as necessidades operacionais da Administração. A divisão dos módulos em lotes do certame retiraria a própria natureza da contratação, que é a contratação de solução integrada que se utiliza de banco de dados único. A contratação segmentada geraria múltiplos fornecedores e diferentes modelos de banco de dados, exigindo integrações complexas, caras e instáveis, com alto risco de incompatibilidades, perda de dados, retrabalho e aumento de chamados técnicos. Além disso, a gestão pública exige visão unificada, especialmente para áreas como tributação, orçamento, compras, assistência social, saúde, patrimônio e processos eletrônicos, que compartilham informações entre si. Um único fornecedor garante padronização, segurança da informação, governança centralizada, suporte unificado, continuidade dos serviços e uma gestão integrada que permite a interoperabilidade de todos os módulos do sistema, que se utilizam do mesmo banco de dados.

Dessa forma, a divisão do objeto comprometeria diretamente a eficiência, a economicidade e a confiabilidade do sistema, razão pela qual a contratação deve ocorrer de forma integrada e indivisível.

Demonstrada a interdependência dos serviços, a indivisibilidade técnica do objeto, os riscos decorrentes da fragmentação e a vantajosidade econômica da contratação global, resta plenamente justificada a adoção de lote único, com julgamento pelo menor preço global, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, motivação e seleção da proposta mais vantajosa.

Necessário esclarecer que o Município conta hoje com um contrato (Contrato Administrativo n. 240/2022 que tem por objeto o “licenciamento de uso temporário de

sistema para modernização da administração tributária municipal”. Dessa forma, objetivando a eficiência e o planejamento prévio, o presente certame compreende também o sistema de gestão tributária, que substituirá os serviços prestados no bojo do Contrato Administrativo n. 240/2022, conforme descrição e planejamento detalhados no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

A absorção dos serviços neste certame se dá, como visto, pela necessidade e benefícios de agregar todas as atividades em um mesmo sistema, de um único prestador, de modo a permitir a interoperabilidade e evitar o andamento descompassado de sistemas diferentes, caso as contratações fossem feitas em apartado.

Esclarece-se, de toda forma, que a existência do referido contrato não implicará em qualquer sobreposição dos objetos, já que, a depender do cronograma de instalação e da necessária transição, o contrato referido (Contrato Administrativo n. 240/2022) poderá ser extinto para dar lugar à contratação integradas dos serviços objeto deste certame, ou, eventualmente, o módulo do contrato objeto deste certame poderá ficar em stand by até a conclusão do contrato em andamento.

Seja como for, a existência do contrato em questão não implicará em qualquer sobreposição de objetos, tampouco em solução de continuidade dos serviços. Ao contrário disso, considerando que o contrato referido se encerra no corrente ano (setembro/2026) buscou-se já tratar do referido objeto no presente certame, para que, de modo eficiente, não se aguarde a proximidade da extinção do vínculo para, somente então, tomar as providências necessárias relativas à contratação dos serviços.

Além disso, esclarece-se que a escolha dos fornecedores consultados para composição da pesquisa de preços observou critérios relacionados à atuação no segmento compatível com o objeto da contratação e à capacidade de atendimento da demanda.

Durante o levantamento de mercado, foram realizadas consultas junto a diversas empresas potencialmente aptas ao fornecimento da solução pretendida, dentre elas Fiorilli Software Ltda., Betha Sistemas, GSS Soluções e dentre outras empresas. Contudo, não foram obtidos orçamentos válidos dessas empresas, seja pela ausência de retorno ou por não atenderem ao objeto da contratação.

As empresas 4R Tecnologia, Atlas e CEBI foram as únicas que responderam às solicitações encaminhadas e apresentaram orçamentos aptos a subsidiar a estimativa de preços.

Dessa forma, a pesquisa de preços foi composta com base nos orçamentos efetivamente recebidos, observando-se os princípios da razoabilidade, eficiência e busca pela obtenção de referências de mercado adequadas à contratação.

2. REQUISITOS DA INSTALAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA

2.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de implantação dos sistemas contratados, atendendo aos requisitos funcionais e tecnológicos descritos no Termo de Referência. A Prefeitura Municipal de Salto adota, como premissa, a busca pela **customização mínima da solução**, priorizando a utilização dos recursos nativos do sistema. A decisão sobre eventuais customizações caberá à Prefeitura Municipal de Salto, em conjunto com a Contratada, considerando a viabilidade técnica e operacional.

2.2. A prestação de serviços de implantação deverá compreender:

2.2.1. Estruturação do Projeto:

2.2.1.1. Gerenciamento do projeto, observando as boas práticas preconizadas pelo PMI (Project Management Institute), ou outra metodologia reconhecida e de natureza equivalente;

2.2.1.2. Gestão da Mudança Organizacional, promovendo comunicação, engajamento e capacitação dos usuários;

2.2.1.3. Elaboração do desenho técnico da solução ofertada.

2.2.2. Mapeamento e Modelagem de Processos:

2.2.2.1. Disponibilização de acesso à solução e às ferramentas de apoio;

2.2.2.2. Análise e adequação dos softwares aos processos de trabalho da Prefeitura;

2.2.2.3. Elaboração e implantação de relatórios operacionais, de auditoria e painéis de resultados (dashboards);

2.2.3. Planejamento, Execução e Controle de Testes da solução ofertada.

2.2.4. Migração de Dados dos sistemas atuais para a nova solução;

2.2.5. Customização de relatórios e rotinas, conforme necessidades identificadas pela Prefeitura;

2.2.6. Treinamento para as equipes da Prefeitura Municipal de Salto, conforme respectiva área de atuação.

2.2.7. Interação constante entre a Contratada e o responsável técnico designado pela Prefeitura, visando a redução de impactos na fase de produção;

2.2.8. Designação, pela Contratada, de um gestor técnico/operacional que atuará como ponto focal da comunicação.

3. ESTRUTURAÇÃO DO PROJETO

3.1. A Prefeitura Municipal de Salto definiu como eficaz a **modulação das entregas** da solução contratada neste Termo de Referência, bem como das funcionalidades associadas, conforme descrito a seguir:

3.2. Entrega 1 – Planejamento do projeto:

3.2.1. Alocação das equipes;

3.2.2. Plano de gerenciamento do projeto;

3.2.3. Cronograma do projeto;

3.2.4. Estrutura analítica de projeto;

3.2.5. Plano de gestão da mudança organizacional.

3.3. Entrega 2 – Desenho da solução:

3.3.1. Definição das interfaces de dados necessários para a solução ofertada;

3.3.2. Desenho técnico da rede de dados e acessos dos usuários à solução;

3.3.3. Disponibilização de acesso à solução ofertada através da rede de dados prevista;

3.3.4. Análise e adequação da solução aos processos de trabalho da Prefeitura Municipal de Salto;

3.3.5. Desenho dos relatórios operacionais, de auditoria e painéis de resultados (dashboards);

3.3.6. Desenho técnico das integrações da solução ofertada com outros Sistemas de Informação da Prefeitura Municipal de Salto.

3.4. Entrega 3 – Implantação Geral da Solução:

3.4.1. Treinamentos na solução;

3.4.2. Homologação da solução;

3.4.3. Plano de Implantação;

3.4.4. Plano de Contingência para Implantação;

3.4.5. Customização de relatórios e rotinas da solução;

3.4.6. Migração de Dados dos Sistemas de Informação da Prefeitura Municipal de Salto para

a solução ofertada;

3.4.7. Implantação da solução ofertada.

3.5. Entrega 4 – Início de Produção:

3.5.1. Início da solução em Produção (*rollout*).

3.6. Entrega 5 – Transição:

3.6.1. Entrega de documentação técnica à Prefeitura Municipal de Salto;

3.6.2. Transferência de conhecimento.

3.7. A modulação das entregas poderá ser alterada na fase de planejamento, mediante comum acordo entre a **Prefeitura Municipal de Salto** e a **Contratada**, desde que não haja alteração no prazo total do projeto.

3.8. Cada entrega deverá conter em uma solução única todos os requisitos funcionais e de integração que fazem parte do escopo da entrega, permitindo que os testes de aceitação da entrega possam ser realizados na sua totalidade.

3.9. Deverá ser garantida pela CONTRATADA a perfeita integração dos macroprocessos quando da Entrega 3 – Implantação Geral da Solução.

3.10. A **Prefeitura Municipal de Salto** assegurará a disponibilidade dos seus empregados, com nível de decisão adequado e alinhado com as necessidades do projeto, em especial para a realização das atividades de aprovação da documentação por fases do projeto e suporte a execução das diferentes tipologias de testes.

4. METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO

4.1. A execução dos serviços de customização da Solução deverá obedecer a metodologia formal de desenvolvimento de software adotada pela CONTRATADA, baseada em boas práticas de Engenharia de Software, contemplando, no mínimo, atividades de levantamento e gerenciamento de requisitos, desenvolvimento, testes, homologação, documentação, gerenciamento de mudanças e controle de qualidade, podendo utilizar RUP (Rational Unified Process), metodologias ágeis ou outra metodologia equivalente.

5. PRAZOS

Entrega	Descrição	Prazo
Entrega 1	<i>Planejamento do Projeto</i>	<i>Até 10 dias úteis</i>
Entrega 2	<i>Desenho da solução</i>	<i>Até 20 dias</i>
Entrega 3	<i>Implantação Geral da solução</i>	<i>Até 30 dias</i>
Entrega 4	<i>Início de Produção</i>	<i>Até 90 dias</i>

5.1. O prazo de implantação será de até sessenta dias a partir da Ordem para início dos serviços.

5.1.1. Após a celebração do contrato, a Contratada que eventualmente tenha atendido **mais de 70% e menos de 100% da Prova de Conceito** terá o prazo de 90 (noventa) dias para atender/adequar sua solução para atendimento integral.

5.2. A Ordem de Início dos Serviços será expedida em até o 5º (quinto) dia após a assinatura do Contrato, pela Prefeitura Municipal de Salto, por intermédio da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

6. EQUIPE TÉCNICA E GERENCIAMENTO DO PROJETO

6.1. COMPOSIÇÃO DA EQUIPE

6.1.1. Gerente de Projetos, responsável pela coordenação e comunicação com a Prefeitura;

6.1.2. Especialistas, com experiência nas áreas relacionadas à implantação, integração e suporte da solução ofertada;

6.1.3. Equipe de Projeto, responsável por suporte, manutenção e consultoria.

6.2. RESPONSABILIDADE GERAIS DA CONTRATADA

6.2.1. Garantir a **qualidade técnica** da execução dos serviços, atuando proativamente na identificação e **mitigação de riscos técnicos** durante todas as fases do projeto;

6.2.2. Disponibilizar, **a seu encargo**, as estações de trabalho e softwares necessários à execução das atividades, conforme padrões de segurança definidos pela área de TI da Prefeitura Municipal de Salto;

6.2.3. Comunicar previamente qualquer substituição ou alteração no corpo técnico ou gerencial, assegurando que o novo profissional possua qualificação equivalente ou superior e que não haja impacto no cronograma ou na qualidade dos produtos;

6.2.4. Assinar termo de confidencialidade, comprometendo-se a manter absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, processos ou documentos acessados durante a execução do contrato, sendo vedada sua divulgação ou repasse a terceiros sem autorização expressa da Prefeitura.

6.3. GERENTE DE PROJETOS

6.3.1. A Contratada deverá designar um Gerente de Projetos com experiência comprovada na liderança de equipes técnicas em projetos de sistemas de complexidade semelhante.

6.3.1.1. Responsabilidades do Gerente de Projetos:

6.3.1.1.1. Gerenciar os recursos alocados e atuar como **interface principal** com a Prefeitura Municipal de Salto;

6.3.1.1.2. Promover **reuniões periódicas de acompanhamento**, podendo convocar reuniões extraordinárias quando necessário;

6.3.1.1.3. Conduzir **reuniões de status** e apresentar **relatórios periódicos de andamento**, conforme o plano de projeto;

6.3.1.1.4. Coletar, analisar e divulgar **métricas de gestão** definidas pela área de TI da Prefeitura;

6.3.1.1.5. Elaborar e acompanhar **planos de ação** para correção de desvios identificados.

6.4. ESPECIALISTAS

6.4.1. A CONTRATADA deverá indicar profissionais de nível superior com experiência comprovada nas áreas relacionadas à implantação, integração e suporte da solução ofertada, podendo incluir, conforme a necessidade do projeto:

6.4.1.1. Arquitetura de sistemas e soluções;

6.4.1.2. Integração e migração de dados;

6.4.1.3. Infraestrutura tecnológica;

6.4.1.4. Desenvolvimento e configuração da solução;

6.4.1.5. Treinamento e suporte técnico;

6.4.1.6. Mapeamento e modelagem de processos.

6.4.2. Um mesmo profissional poderá atuar em mais de uma área, desde que possua a qualificação necessária para as atividades designadas.

6.5. EQUIPE DO PROJETO

6.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar a lista dos profissionais que atuarão sob as modalidades de **suporte, manutenção e consultoria**, informando a função e as respectivas atribuições de cada integrante.

Apresentar profissional em tecnologia de informação responsável pelos serviços, com formação comprovada através de certificado/diploma em curso superior na área.

6.6. GERENCIAMENTO DO PROJETO

6.6.1. A CONTRATADA deverá adotar práticas reconhecidas de gerenciamento de projetos, baseadas nas boas práticas do PMI (Project Management Institute) ou em metodologia equivalente, que assegurem o acompanhamento adequado das atividades e o cumprimento dos prazos e metas estabelecidos.

6.1.1.1. O gerenciamento do projeto deverá incluir, no mínimo:

6.1.1.1.1. Planejamento, monitoramento e controle de prazos, custos e recursos;

6.1.1.1.2. Definição de papéis e responsabilidades da equipe;

6.1.1.1.3. Controle e aprovação de mudanças;

6.1.1.1.4. Identificação, monitoramento e mitigação de riscos;

6.1.1.1.5. Gerenciamento da comunicação e da qualidade.

6.6.2. Cronograma:

6.6.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma detalhado das atividades, organizado conforme as entregas descritas na estruturação do projeto, com alocação de recursos e estimativas de prazos. O cronograma deverá ser atualizado periodicamente, conforme definido na fase de planejamento.

6.6.3. Estrutura Analítica (EAP):

6.6.3.1. Deverá ser apresentada estrutura analítica do projeto ou documento equivalente, que permita o acompanhamento das entregas e o controle das atividades de forma organizada e mensurável.

6.7. RELATÓRIOS E ACOMPANHAMENTO

6.7.1. A CONTRATADA deverá apresentar relatórios periódicos de acompanhamento, contendo:

6.7.1.1. Progresso do projeto;

6.7.1.2. Riscos identificados;

6.7.1.3. Pendências;

6.7.1.4. Próximos passos.

6.8. INTERFACES E INTEGRAÇÕES

6.8.1. A CONTRATADA deverá:

6.8.1.1. Definir e propor as **interfaces de dados** necessárias para a solução;

6.8.1.2. Elaborar **desenho técnico** dos acessos de usuários à solução;

6.8.1.3. Desenvolver e fornecer o **modelo de dados e desenho das integrações** com os sistemas legados, conforme requisitos funcionais e tecnológicos deste Termo.

6.8.1.4. Fornecer **mapa de integrações e interfaces** (arquitetura), especificando o grau e tipo de integração;

6.8.1.4. Submeter os **templates e documentos técnicos** à aprovação da equipe de TI da Prefeitura Municipal de Salto.

7. MAPEAMENTO E MODELAGEM DE PROCESSOS

7.1. A CONTRATADA deverá auxiliar na avaliação dos processos de negócio existentes na PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO que poderão ser substituídos com implantação da solução ofertada.

7.2. O mapeamento poderá ser realizado utilizando BPMN ou outra notação/metodologia equivalente que permita a representação clara dos processos existentes (“AS IS”) e dos processos futuros (“TO BE”), com a indicação das áreas envolvidas.

8. PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE DE TESTES

8.1. A CONTRATADA deverá:

8.1.1. Definir estratégia e gestão dos testes;

8.1.1.1. A contratante também poderá solicitar, de acordo com a necessidade.

8.1.2. Coordenar e executar os testes de funcionalidade e de performance;

8.1.3. Executar os procedimentos de teste, como por exemplo: integração, codificação, sistema, regressão, stress, performance e volume;

8.1.4. Promover o envolvimento dos recursos do projeto na execução, validação e aceite dos testes de acordo com os perfis funcionais dos usuários;

8.1.5. Envolver a equipe técnica do projeto na execução, validação e aceite dos testes de performance;

8.1.6. Promover a execução dos procedimentos de teste de acordo com os perfis de acesso identificados;

8.1.7. Promover os testes de utilização da solução ofertada a partir de estações de trabalho na PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO;

8.1.8. Prover a documentação dos testes executados com seus respectivos roteiros (scripts). Os documentos apresentando os testes realizados, seus resultados (evidências) e sua validação pelos respectivos aprovadores deverão ser disponibilizados para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO.

8.1.9. A CONTRATADA deverá documentar a estratégia e procedimento utilizado nesses testes, bem como todos os documentos de avaliação e aprovação gerados. O acompanhamento e aprovação dos testes serão de responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO.

8.2. Migração de Dados

8.2.1. A migração dos dados dos sistemas atuais que compõem a arquitetura aplicativa para a solução integrada de gestão, será definida durante a fase de análise do processo e da estratégia de migração.

8.2.2. A CONTRATADA deverá propor abordagens ao processo de migração, garantindo a migração dos dados dos sistemas legados para sua implementação em ambiente de Produção.

8.2.3. A CONTRATADA deverá mapear as fontes dos dados em relação aos dados a serem geridos no novo sistema, predispor e realizar os processos de ETL (extração, transformação

e load) e manter informado as equipes da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO nos processos de migração dos dados.

8.2.4. A CONTRATADA será responsável pela definição da metodologia e coordenação das atividades relacionadas à migração dos dados. Após a definição do modelo de dados do novo sistema, a CONTRATADA deverá fornecer o domínio, tamanho, tipo e formato de cada atributo, juntamente com suas regras de integridade. Essas informações serão utilizadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO para limpeza dos dados do sistema legado visando sua migração para o novo sistema.

8.2.5. A CONTRATADA deverá realizar a conversão/migração dos dados dos sistemas em uso atualmente para os sistemas fornecidos. Não serão fornecidas as estruturas dos dados a serem convertidos, sendo a empresa responsável por realizar o levantamento de dados (engenharia reversa) para obter as informações necessárias a partir das bases atuais.

8.2.6. As informações a serem migradas para o novo sistema devem incluir todos os dados históricos disponíveis nas bases de dados fornecidas.

8.2.7. A CONTRATADA deverá garantir e evidenciar a quantidade e qualidade dos dados que serão migrados e geridos pela solução implantada.

8.2.8. Elaboração e implantação de relatórios operacionais, de auditoria e painéis de resultados (dashboards).

8.2.9. Banco de Dados e Volumetria estimada a serem convertidos:

8.2.9.1. Prefeitura Municipal de Salto

8.2.9.1.1. Banco de Dados: Oracle SQL

8.2.9.1.2. Volumetria de Dados: 2.3 TB (Terabytes)

8.2.9.1.3. A Administração disponibilizará à CONTRATADA todas as informações técnicas, acessos, documentações e bases de dados que estiverem disponíveis para subsidiar o processo de migração.

8.2.9.1.4. Considerando que a Administração não dispõe de documentação técnica completa do sistema legado, incluindo dicionário de dados, modelo relacional detalhado e documentação integral da estrutura das bases de dados, caberá à CONTRATADA realizar os levantamentos técnicos necessários, inclusive por meio de engenharia reversa, para viabilizar a migração integral dos dados.

8.3. Treinamentos

8.3.1. O programa de treinamento deverá atender as áreas envolvidas com operacionalização e uso dos novos sistemas. A CONTRATADA deverá propor a estratégia de treinamento, prover a metodologia, fornecer o material de apoio e disponibilizar um ambiente de sistema (base de dados) adequado para executar todas as funcionalidades propostas e conforme rotinas da Prefeitura Municipal de Salto, Câmara Municipal de Salto, de acordo com a necessidade da contratante.

8.3.2. Número estimado de Servidores a serem treinados:

8.3.2.1. Prefeitura Municipal de Salto

8.3.2.1.1. Número de Servidores: Aproximadamente 3.500 (Três mil e quinhentos) servidores ativos.

8.4. Início de Produção

8.4.1. Visando garantir que a solução integrada de gestão esteja em correto funcionamento, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO com o apoio da CONTRATADA irá definir os processos críticos que serão executados, tanto na solução implantada, quanto nos sistemas utilizados anteriormente, para validar início da solução em Produção (*rollout*).

8.4.2. A CONTRATADA deverá comparar os resultados dos processos e demonstrar, através de relatórios de evidências, que não há divergência entre as saídas dos processos executados na solução implantada e os realizados nos sistemas antigos.

8.5. Documentação Técnica

8.5.1. A CONTRATADA será responsável por preparar, manter atualizada e disponibilizar a documentação para a PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO e equipe do projeto de acordo com sua finalidade específica, tais como:

8.5.1.1. Plano de implantação: Este documento descreve os requisitos humanos, de hardware, de software e a infraestrutura necessários para a implantação da solução.

8.5.1.2. Evidências de Testes: Este documento é o resultado da execução de casos de testes, ou até de etapas de testes inteiras. Ele contém os artefatos gerados nos testes que comprovam que eles foram executados com sucesso, como prints de tela, logs de execução e vídeos (se aplicável).

8.5.2. Comunicações geradas nas atividades de gestão do projeto;

8.5.3. Fluxo de interação e interfaces da solução de gestão com os sistemas existentes;

8.5.4. Treinamento na solução, incluindo lista de presença dos participantes e ficha de avaliação do treinamento;

8.5.5. Termo de aceite de implantação dos sistemas.

9. LOCAL DE EXECUÇÃO

9.1.1. Será indicado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO os servidores e respectivas áreas usuárias dos sistemas fornecidos da CONTRATADA.

9.1.2. Toda instalação de softwares, componentes, ou equipamentos necessários para treinamento será de responsabilidade da CONTRATADA.

9.1.3. Todo atendimento ocorrerá no município, nas unidades da Prefeitura e demais órgãos designados pela mesma, devendo ser pré-agendado e acompanhado por responsável técnico da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO.

9.1.4. Todos os custos de deslocamento e hospedagem, para implantação, treinamentos e suporte técnico in-loco, quando houver, deverão estar considerados na proposta apresentada e serão por conta da CONTRATADA.

10. ACEITE

10.1. Após a entrega da implantação da solução, conforme previsto neste Termo, e mediante verificação do pleno funcionamento das funcionalidades contratadas, serão emitidos os respectivos Termos de Aceite de Implantação. A emissão será realizada pelo(s) gestor(es) do contrato da Prefeitura, após a devida validação dos sistemas implantados.

11. TREINAMENTOS

11.1. A CONTRATADA deverá ministrar treinamento para os usuários dos módulos do sistema e à equipe de informática da Prefeitura, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados.

11.2. A empresa CONTRATADA deverá ministrar treinamento na operação dos sistemas

para as respectivas áreas usuárias, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinados estejam aptos a utilizarem as funcionalidades de uso comum e específica dos módulos, incluindo as ferramentas e os utilitários incorporados ao sistema.

11.3. Os treinamentos ocorrerão em horário comercial, em conformidade com o cronograma definido junto com a Prefeitura. Cada curso deverá ter carga horária mínima de 6 (seis) horas.

11.4. Os treinamentos deverão ser realizados por módulo, distribuídos a critério da CONTRATADA, porém cobrindo todas as funcionalidades dos sistemas, sendo convocados usuários gestores (multiplicadores) das áreas envolvidas.

11.5. Os treinamentos deverão ser ministrados nas dependências da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO, em local com mínimo de 5 (cinco) estações clientes conectadas à internet.

11.6. Os treinamentos devem ser previstos para até 100 (cem) usuários gestores, com até 2 treinandos por estação.

11.7. Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização dos módulos do sistema, com utilização de uma base de testes (acessando o ambiente da CONTRATADA) em que seja possível a visualização e operação de todas as suas funcionalidades.

11.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar na época do treinamento os perfis e senhas específicas, de forma a possibilitar o acesso ao sistema para esse fim.

11.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático.

11.10. Eventuais custos de deslocamento dos treinados serão por conta do CONTRATANTE.

12 SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

12.1 Os serviços de Suporte Técnico e Manutenção da Solução deverão ser fornecidos para todos os sistemas descritos neste Termo de Referência, pelo período de vigência do contrato.

12.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico e operacional prestado por profissionais qualificados, garantindo atendimento humano por **telefone e chat online**, sendo vedado o uso **exclusivo** de atendimentos automatizados (chatbots/robôs). Sistemas automatizados poderão ser utilizados como apoio inicial, desde que haja **possibilidade de transferência para um atendente humano** sempre que solicitado pelo usuário.

12.2.1 Dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico do sistema.

12.2.2 Realizar avaliação e emitir parecer técnico em situações anormais de funcionamento do sistema.

12.2.3 Prestar assessoria para adequação do sistema à legislação vigente.

12.3 As simulações deverão ser efetuadas em ambiente paralelo, isto é, mantendo íntegros

os dados do cadastro do sistema. A CONTRATADA deverá prover ambiente com cópia integral da base de dados para testes, simulações e homologações para áreas da Prefeitura, sempre que necessário.

12.4 Acionar equipe necessária para solução de questões em que os profissionais da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO não tenham condições de atender no que diz respeito à operação e configurações do sistema.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1. Executar os serviços de acordo com a proposta apresentada e com as normas e condições previstas no edital, respondendo civil e criminalmente por sua inobservância total ou parcial.

13.2. Manter, durante toda a vigência contratual, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

13.3. Responsabilizar-se pelo uso adequado dos documentos, dados, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e as boas práticas de segurança da informação.

13.4. Manter absoluto sigilo sobre todas as informações que lhe forem confiadas, vedada sua divulgação ou repasse a terceiros, comprometendo-se a assegurar que seus empregados e prepostos observem estritamente tal obrigação, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei e neste contrato.

- **Lei nº 14.133/2021 — Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos**

Essa é a principal norma que rege contratos públicos no Brasil atualmente.

- **Art. 155 e 156:** Prevê sanções como advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade.

- **Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**

Se as informações forem dados pessoais ou sensíveis, a LGPD se aplica.

- **Art. 42 ao 45:** Estabelece sanções administrativas por uso indevido de dados, inclusive multas.
- **Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940)** Para situações mais graves de violação de sigilo:
- **Art. 153:** Divulgar, sem justa causa, conteúdo de documento particular ou confidencial — **pena: detenção de 1 a 4 anos e multa.**

- **Código Civil (Lei nº 10.406/2002)**

Em relações contratuais:

Art. 421 ao 422: Princípios da boa-fé e função social do contrato.

Art. 927: Responsabilidade civil por dano decorrente de ato ilícito.

13.5. Garantir, ao término do contrato, a reversibilidade e a portabilidade de todos os dados armazenados no sistema, em formato interoperável, integral, atualizado e sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

13.5.1. Os dados deverão ser exportados em formato aberto e não proprietário (tais como CSV, XML ou JSON), acompanhados da documentação técnica necessária à sua correta utilização. Formato diverso somente será admitido mediante justificativa técnica aprovada pela CONTRATANTE.

13.5.2. A transferência deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis após o término do contrato, assegurando integridade, segurança e continuidade das atividades administrativas. A exportação deverá ser acompanhada de termo contendo verificação de integridade (hash, checksum ou equivalente).

13.6. Observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), assumindo as responsabilidades relativas à segurança da informação, confidencialidade, governança, comunicação com a autoridade nacional, prevenção e mitigação de incidentes e demais obrigações legais.

13.7. Fica definido que a CONTRATANTE atuará como controladora dos dados e a CONTRATADA como operadora, nos termos da LGPD.

13.8. – Notificação de Incidentes de Segurança.

A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, devendo informar: I – a natureza dos dados afetados; II – a quantidade estimada de titulares; III – as medidas de contenção adotadas; IV – os riscos envolvidos; V – as medidas de mitigação e prevenção da recorrência. A comunicação deve ocorrer por meio formal e com confirmação de recebimento.

13.9. – Continuidade do Serviço e Transição Contratual.

A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade dos serviços, inclusive em situações de falhas técnicas, indisponibilidade, incidentes, encerramento contratual ou transição para nova fornecedora, garantindo acesso irrestrito aos dados, sistemas e backups necessários para a continuidade das atividades administrativas. A CONTRATADA deverá cooperar integralmente com eventual empresa sucessora, sem custos adicionais, até o pleno restabelecimento operacional.

13.10. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE durante toda a vigência contratual.

13.11. Não ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, sem autorização prévia e formal da CONTRATANTE.

13.12. Responder integralmente por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e demais obrigações referentes aos seus empregados, inexistindo vínculo com a Prefeitura.

13.13. Os termos de confidencialidade e o compromisso com a LGPD serão exigidos exclusivamente da licitante vencedora, no momento da assinatura do contrato, observando-se a orientação do TCE-SP quanto à vedação de restrições à competitividade.

13.14. Responder por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, própria ou de seus prepostos, independentemente de demais sanções aplicáveis.

13.15. Realizar todas as adequações necessárias ao atendimento dos Departamentos, desde que tecnicamente viáveis e sem alteração substancial da estrutura do sistema.

13.16. – Segurança da Informação.

A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas técnicas e administrativas necessárias à preservação da integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações, incluindo, no mínimo: I – controle de acesso com autenticação individual; II – registro e guarda de logs de acesso e operações; III – criptografia dos dados em repouso e em trânsito; IV – política de backup e recuperação de desastres; V – ambiente segregado e protegido contra acessos

não autorizados; VI – monitoramento contínuo do ambiente e prevenção contra ataques ou acessos indevidos. Exclui-se a responsabilidade apenas em casos de comprovado caso fortuito ou força maior, nos termos do art. 393 do Código Civil.

13.17. – Entrega Periódica de Backup.

A cada 4 (quatro) meses, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE backup completo e íntegro de todas as informações tratadas no âmbito deste contrato, conforme princípios da Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital). 14.17.1. O backup deverá estar em formato aberto e interoperável, garantindo acessibilidade e integridade. 14.17.2. A entrega ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre, mediante meio seguro previamente acordado. 14.17.3. O não cumprimento injustificado poderá caracterizar inadimplemento contratual. 14.17.4. O CONTRATANTE poderá auditar, a qualquer tempo, a veracidade e integridade das informações entregues.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Emitir a Ordem de Serviços e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

14.2 Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;

14.3 Autorizar expressamente os técnicos da CONTRATADA para a realização dos trabalhos;

14.4 Fiscalizar a execução do objeto deste Contrato podendo, em decorrência, solicitar fundamentadamente, à CONTRATADA, providências cabíveis para correção ou adequação de procedimentos;

14.5 Notificar à CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

14.6 Efetuar o pagamento na forma e condições avençadas;

14.7 Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da CONTRATADA a que tenha acesso;

14.8 Não realizar, sob nenhum pretexto, técnicas de engenharia reversa sobre a Solução Tecnológica da CONTRATADA;

14.9 Fornecer toda Legislação pertinente, incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver;

14.10 Designar um servidor municipal da Prefeitura para ser o Gestor do Contrato no Município que terá como função principal o acompanhamento, auxílio no processo de implantação;

14.11 Designar servidor da área de Informática para apoio aos técnicos da Contratada no processo de implantação e durante toda vigência do contrato;

14.12 Não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

14.13 Determinar a substituição de imediato e a qualquer tempo dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às exigências do Contrato e aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho das funções de treinamento e atendimento;

14.14 Analisar, avaliar, determinar e registrar as falhas encontradas, assim como o não cumprimento das determinações, e informando à CONTRATADA para as devidas providências através do registro de abertura de chamado técnico;

14.15 Emitir Termo de Aceite da implantação e Atestado de Capacidade Técnica em nome da CONTRATADA.

15 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – SLA

15.1 Os serviços de Suporte Técnico e Manutenção da Solução deverão ser fornecidos para todos os sistemas descritos neste Termo de Referência durante toda a vigência do contrato.

15.2 A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico e operacional necessário ao pleno funcionamento do sistema, envolvendo, no mínimo, os seguintes serviços:

15.2.1 Dirimir dúvidas e resolver problemas relativos às características técnicas, funcionamento lógico e físico do sistema.

15.2.2 Avaliar e emitir parecer técnico em situações anormais de funcionamento.

15.2.3 Prestar assessoria para adequação da solução à legislação vigente.

15.3 As simulações e homologações deverão ser efetuadas em ambiente paralelo, mantendo íntegros os dados do ambiente produtivo. A CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente com cópia integral da base de dados sempre que necessário para testes, simulações e homologações.

15.4 A CONTRATADA deverá acionar equipe técnica especializada sempre que as áreas da PREFEITURA não tiverem condições de executar procedimentos relacionados à operação, configuração ou funcionamento do sistema.

15.2 Escopo – Suporte Nível I

15.2.1 O Suporte Nível I tem por finalidade realizar o primeiro atendimento aos usuários, registrar chamados, classificar a demanda e tentar resolver dúvidas básicas operacionais.

15.2.2 O Suporte Nível I é de responsabilidade da PREFEITURA, sendo o ponto inicial para todos os chamados de suporte.

15.2.3 Principais atribuições:

15.2.3.1 Atender o usuário final, registrar o chamado e classificá-lo conforme categoria e criticidade padronizados;

15.2.3.2 Fornecer orientações e esclarecimentos básicos de uso operacional da solução;

15.2.3.3 Realizar verificações preliminares (checagens, validações e tentativas simples de solução);

15.2.3.4 Encaminhar ao Suporte Nível II todos os chamados cuja solução não seja possível em Nível I;

15.2.3.5 Acompanhar o fluxo de atendimento junto à CONTRATADA até o encerramento da demanda.

15.3 Escopo - Suporte Nível II

15.3.1 Suporte Nível II tem por objetivo o pronto restabelecimento da operação, quer seja pela aplicação de soluções de contorno – workaround – ou definitivas. Também inclui o esclarecimento de dúvidas dos usuários. O Suporte Nível II será acionado exclusivamente pelo Help Desk Nível I e seguirá o processo de Gestão de Incidentes da PREFEITURA.

15.3.2 Principais Atribuições:

15.3.2.1 Esclarecimento de dúvidas técnicas e funcionais relacionadas ao uso do sistema;

15.3.2.2 Diagnóstico e resolução de incidentes que afetam a operação, com aplicação de correção definitiva ou temporária;

15.3.2.3 Solicitações eventuais: geração de relatórios, extração de dados para atendimento de auditorias internas e externas, suporte específico a uma determinada operação, etc.

15.3.2.4 Registrar detalhamento das ações aplicadas, garantindo rastreabilidade e histórico de atendimento.

15.4 Escopo - Suporte Nível III

15.4.1 O Suporte Nível III tem por finalidade garantir a estabilidade dos sistemas em ambiente produtivo, atuando na investigação e correção de problemas complexos. Envolve atividades de Gestão de Problemas, incluindo análise de causa-raiz, aplicação de correções técnicas (bug fixing) e desenvolvimento de pequenas manutenções evolutivas. O Nível III também prestará apoio técnico e funcional especializado à PREFEITURA, conforme demanda e disponibilidade.

15.4.2 Principais Atribuições:

15.4.2.1 Análise de Causa-Raiz (RCA): entendidas como o diagnóstico de problemas críticos e/ou recorrentes, para que ações corretivas definitivas possam ser planejadas e implementadas, eliminando com isso problemas futuros com mesma característica;

15.4.2.2 Manutenção Corretiva após resolução do incidente: entendidas como modificações de sistemas para correção de um ou mais erros (problemas) detectados na solução;

15.4.2.3 Manutenções Evolutivas: entendidas como pequenas modificações em sistemas que tem por objetivo implementar novas funcionalidades, adequar e melhorar funcionalidades e desempenho dos sistemas e ambientes, por iniciativa da CONTRATADA;

15.5 Consultorias Técnicas: entendidas como solicitações eventuais de suporte à PREFEITURA, tais como: análises de impacto em sistemas, elaboração de estimativas, participações em reuniões como apoio Técnico e Funcional, além de outras.

15.6 Atendimento

15.6.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar **atendimento humano** aos usuários, por meio dos seguintes canais: **Telefone, chat online com atendentes (não exclusivamente robôs), e-mail ou sistema de chamados (help desk).**

15.6.2. O atendimento deverá ocorrer **das 08h00 às 18h00**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, garantindo suporte adequado durante o horário comercial.

15.7 SLA

15.7.1 Os Acordos de Nível de Serviço (SLAs ou ANSs) consistem em compromissos formais estabelecidos entre a CONTRATADA e a PREFEITURA para cada serviço contemplado neste Termo de Referência, definindo o nível mínimo esperado de desempenho, disponibilidade e qualidade.

15.7.1.1 As **métricas de SLA** foram definidas com o objetivo de orientar a manutenção da qualidade dos serviços e promover a melhoria contínua do suporte prestado.

15.7.1.2 A **apuração e o reporte das métricas** deverão ocorrer **mensalmente**, mediante apresentação de relatório contendo resultados, evidências e justificativas quando aplicável.

15.7.1.3 Nesta seção são apresentados os SLAs aplicáveis aos serviços de **Suporte Nível II** e **Suporte Nível III**. O **Grau de Cumprimento** representa o indicador de SLA, ou seja, a meta que deverá ser alcançada pela CONTRATADA na prestação dos serviços.

Criticidade	Descrição
Crítica	Quando um problema paralisa uma funcionalidade ou atividade vital.
Alta	Quando o problema impacta, sem paralisar, uma função ou atividade vital do negócio, sem prejuízos imediatos;

Média	Quando o problema afetar somente a uma pessoa, área ou departamento em site de mesma criticidade, porém impede ou degrada significativamente suas atividades.
Baixa ou Normal	Quando o problema afetar somente a uma pessoa, área ou departamento em site de mesma criticidade, porém não impede ou degrada significativamente suas atividades.

Criticidade	Tempo de resposta	Tempo para solução total
Crítica	1 hora para início do atendimento	12hs úteis para solução total
Alta	2 horas para início do atendimento	24hs úteis para solução total
Média	1 dia útil para início do atendimento	até 15 dias úteis
Baixa ou Normal	2 dias úteis para início do atendimento	até 30 dias úteis

Para o objeto deste termo de referência, ficam estabelecidos os seguintes níveis de acordo de serviço:

Tabela de Nível de Serviço		
Item	Condição Estabelecida	Prazo
1	<u>Assistência técnica e manutenção corretiva – Severidade Baixa ou Normal</u> Problema que não afete a disponibilidade ou desempenho do sistema; Problema em funcionalidade ou facilidade que não afete o desempenho do sistema e prestação de informações sobre funcionamento; Aconselhamento sobre melhores práticas e formas de uso; Configurações e programações que técnicos do Prefeitura Municipal de Salto não consigam implementar.	Solução do problema até 30 <i>dias úteis</i> , contadas a partir da abertura do chamado
2	<u>Assistência técnica e manutenção corretiva – Severidade Média:</u> Problema que não afete a disponibilidade ou o desempenho do sistema; Problema em funcionalidade ou facilidade que não afete o desempenho do sistema; Prestação de informações sobre funcionamento;	Solução do problema até 15 <i>dias úteis</i> , contadas a partir da abertura do chamado.
3	<u>Assistência técnica e manutenção corretiva – Severidade Alta:</u> Problema que afete a disponibilidade ou o desempenho do sistema, impedindo o funcionamento da Prefeitura Municipal de Salto;	Solução do problema em até 24 horas uteis, contadas a partir da abertura do chamado
4	<u>Assistência técnica e manutenção corretiva – Severidade Crítica:</u> Problema que paralisa uma funcionalidade ou atividade vital impedindo o funcionamento da Prefeitura Municipal de Salto;	Solução do problema em até 12 horas uteis, contadas a partir da abertura do chamado

A Tabela abaixo foi estabelecida para determinar o nível de serviço e as respectivas penalidades em caso de não atendimento.

Tabela de Penalidades em caso de não atendimento do Nível de Serviço			
Item	Condição Estabelecida	Prazo	Penalidade
1	Incidentes de Severidade crítica	12hrs uteis contadas a partir da abertura de chamado	5% do valor da fatura do mês por chamado
2	Incidentes de Severidade alta	24hrs uteis contadas a partir da abertura de chamado	3% do valor da fatura do mês por chamado
3	Incidentes de Severidade Média	15 dias úteis, contadas a partir da abertura de chamado	2% do valor da fatura do mês por chamado
4	Incidentes de Severidade Baixa	30 dias úteis, contadas a partir da abertura de chamado	1% do valor da fatura do mês por chamado

15.8 A partir do início do contrato, incluindo fase de implantação, os Serviços de Suporte Técnico e Manutenção dos sistemas, poderão ser solicitados e registrados através de acesso à CENTRAL DE ATENDIMENTO online da CONTRATADA.

15.9 A CONTRATADA deverá garantir o funcionamento pleno e adequado do sistema, conforme descrito nos requisitos deste Termo, durante todo período de vigência do contrato.

15.10 Alterações na legislação vigente que impliquem em manutenções no sistema para sua adaptação ou adequação, desde que não alterem estrutura básica dos sistemas, estão incluídas nessa garantia e devem ser executadas, testadas e homologadas em tempo para assegurar que a Prefeitura não perca nenhum prazo legal.

15.11 Constituem exceções ao SLA:

15.11.1 Caso fortuito ou força maior;

15.11.2 Operação inadequada, falha ou mau funcionamento de equipamentos ou sistemas que não sejam de responsabilidade ou de controle direto da Contratada, por exemplo, falha na rede de dados da Contratante;

15.11.3 Falha de equipamento ou de sistema ocasionada pelo Contratante;

15.11.4 Realização de testes, ajustes e manutenção necessários à prestação dos serviços desde que notificados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas e que não ocorram em dias úteis, no horário das 8h30 às 18 horas;

15.11.5 Falhas decorrentes de atos ou omissões sobre as quais a Contratada não tenha controle direto.

16 CENTRAL DE ATENDIMENTO

16.1 Deverá ser disponibilizada, uma Central de Atendimento, operada pela CONTRATADA, para solucionar dúvidas sobre o sistema, através de telefone e por canal

de comunicação (site) via internet para abertura e registro de chamados.

16.2 A comunicação formal poderá ser por meio de correio eletrônico, fax e/ou abertura de chamado no site da CONTRATADA.

16.3 A Central de Atendimento deverá disponibilizar o atendimento telefônico das 08:00h às 18:00h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

16.4 A partir do início do contrato, incluindo fase de implantação, os Serviços de Suporte Técnico e Manutenção dos sistemas, poderão ser solicitados e registrados através de acesso à CENTRAL DE ATENDIMENTO online da CONTRATADA

17 CARACTERÍSTICAS DOS SISTEMAS

17.1 Características do Ambiente do Sistema

17.1.1 O ambiente e aplicação disponível para o cliente final (usuários) deve ser executada, única e exclusivamente em um navegador de páginas WEB (browser).

17.1.2 A CONTRATADA deverá realizar as instalações do Sistema no Ambiente Tecnológico da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO, em local que esta indicar. Deverá realizar todos os testes necessários e entregar o sistema em funcionamento e apto para as parametrizações iniciais que serão necessárias. O sistema deverá operar neste Ambiente Tecnológico durante a vigência contratual.

17.1.3 Serão disponibilizados para instalação dos sistemas os seguintes recursos, inicialmente:

17.1.3.1 Servidor de Banco de Dados;

17.1.3.2 Servidor de Aplicação;

17.1.4 A política de backup será definida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO em conjunto com a CONTRATADA.

17.1.5 Ao final da fase de instalação a CONTRATADA deverá realizar as parametrizações iniciais necessárias no sistema, que consistem no cadastramento das informações que serão utilizadas de forma padrão nos processos realizados pelo sistema.

17.1.6 Será de responsabilidade da CONTRATADA identificar as informações e variáveis necessárias para a parametrização do sistema. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO irá fornecer todas as informações que a CONTRATADA considerar necessárias para o trabalho de parametrização.

17.1.7 Ainda na fase de parametrização do sistema, a CONTRATADA deverá realizar o cadastramento de um usuário administrador, a ser designado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO, habilitando-o a cadastrar os demais usuários da prefeitura no sistema, em conformidade com os critérios de permissões e restrições de acessos que serão estabelecidos pela própria PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO, que será responsável pelo controle de logins, senhas de acesso e pela garantia da integral aplicação das boas práticas de segurança da informação, zelando pela guarda e confidencialidade de dados e evitando danos ou prejuízos à Administração Municipal.

17.1.8 Todos os custos envolvidos na aplicação da respectiva tecnologia, tais como: licenças de uso de sistemas operacionais, virtualização, banco de dados, entre outros, serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo estar incluído na proposta apresentada, não incorrendo em nenhum custo à PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO.

17.1.9 A expressão “instalações do Sistema”, constante do item 17.1.2, compreende apenas a instalação lógica da solução de software. A infraestrutura tecnológica necessária à sua operação será fornecida e mantida pela CONTRATADA, conforme itens 17.1.3 e 17.1.8.

17.2 REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DOS SISTEMAS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO

17.2.1 São requisitos não funcionais, e em todo **obrigatórios** para os Sistemas, os seguintes:

17.2.1.1 Os sistemas deverão ser desenvolvidos, para operar em ambiente 100% compatível com padrões WEB.

17.2.1.2 Os sistemas devem utilizar protocolo TCP/IP e compatível com protocolo IP nas suas versões 4 e 6.

17.2.1.3 Os sistemas devem permitir que todas os seus módulos sejam acessados utilizando-se os principais navegadores de acesso à internet do mercado (ex: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari), nas suas versões mais recentes.

17.2.1.4 Os sistemas devem ser compatíveis com protocolos HTTP/HTTPS.

17.2.1.5 Os sistemas devem utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGBDR) padrão SQL, disponível no mercado – as respectivas licenças para operação devem ser fornecidas pela CONTRATADA no período de vigência do contrato.

17.2.1.6 Os sistemas devem operar em uma única instância no banco de dados, e permitindo sua clusterização em vários servidores físicos, tanto para o sistema gerenciador de banco de dados como para os servidores de aplicação.

17.2.1.7 Permitir gerar relatórios, a partir de visões genéricas disponibilizadas (conteúdo de dados), sem necessidade de customização, com seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação, ocultação de campos, inclusão de agrupadores com informações de totais do campo.

17.2.1.8 Deve permitir também gerar campos novos através de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas).

17.2.1.9 Possuir funções de soma, média, contagem, máximo, mínimo para os campos do relatório, informando junto da coluna, e conforme as respectivas quebras.

17.2.1.10 Possuir busca por conteúdo dos campos do relatório, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas (expressões) definidas pelo usuário.

17.2.1.11 Permitir geração de gráficos (ex. linha, barras, pizza, colunas), a partir dos campos do relatório, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.

17.2.1.12 Estar disponível nos Sistemas para geração de relatórios a exportação para HTML, CSV, PDF de todos os dados dos campos disponibilizados, conforme filtros aplicados.

17.2.1.13 Permitir que relatórios configurados pelo usuário possam ter sua configuração armazenada no perfil dele, identificado por nome, de forma a ficar disponível a este toda vez que necessitar.

17.2.1.14 Permitir que relatório configurado pelo usuário possa ser compartilhado com os demais, tornando-o público a todos.

17.3 REQUISITOS FUNCIONAIS DOS SISTEMAS – PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO

17.3.1. O sistema deverá atender às exigências do AUDESP do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), em todas as suas fases aplicáveis, contemplando:

17.3.1.1. Geração de arquivos nos formatos exigidos pelo TCE-SP, incluindo XML e/ou JSON, conforme versão vigente;

17.3.1.2. Integração via Webservice/API para transmissão automática dos dados, sem necessidade de inserção manual no sistema do AUDESP;

17.3.1.3. Atendimento às regras, layouts, schemas e validações definidos pelo TCESP;
17.3.1.4. Armazenamento dos protocolos de envio, retornos, inconsistências e rejeições;
17.3.1.5. Atualização contínua do sistema para adequação às mudanças normativas, em todas as fases da AUDESP;

17.3.1.6. Considerando que o sistema adotado pela Prefeitura Municipal de Salto é composto por diversos módulos e funcionalidades integradas, voltados à gestão dos processos administrativos e operacionais, é requisito que cada módulo, conforme suas especificidades, disponha de um mecanismo de controle e monitoramento que permita o registro e a consulta do status atual dos processos. Esse mecanismo deverá indicar, de forma clara e estruturada, a etapa em que o processo se encontra, o usuário responsável pela ação realizada e o setor ou unidade administrativa envolvida. Tal funcionalidade tem como objetivo assegurar a rastreabilidade, a transparência e a efetiva gestão dos fluxos de trabalho no âmbito da Administração Pública Municipal.

17.3.1 SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA

17.3.1.1 O Sistema de Gestão Tributária deverá contribuir para a modernização da área tributária da PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO, através de otimização dos processos da área tributária sob responsabilidade da Secretaria de Fazenda do município, através de aplicativo integrado.

17.3.1.2 Deverá manter um cadastro único de toda a base de dados da área tributária, sem redundância de informações, além de funcionalidades para cálculo de impostos, taxas, multas, juros e correção monetária, de acordo com a legislação vigente com geração dos devidos lançamentos e emissão de guias.

17.3.1.3 O sistema deverá possuir cadastro técnico, mantendo as informações sobre os imóveis urbanos, tais como plantas de loteamentos, testadas, históricos de lotes, metragens, construções e condomínios. Deverá também possuir o cadastramento de informações dos logradouros, cadastro único de pessoas (físicas e jurídicas), planta de valores e zoneamentos.

17.3.1.4 O sistema deverá efetuar cálculos do IPTU através de parâmetros configuráveis pelo usuário, bem como simulações de cálculos, de forma total, ou parcial, por bairro, logradouro ou por imóvel.

17.3.1.5 Deverá permitir registro as declarações de compra e venda de imóveis, bem como emitir as guias de recolhimento do ITBI.

17.3.1.6 O sistema deverá permitir o cadastro dos dados dos contribuintes do mobiliário, gerando e controlando os lançamentos tributários associados. Deve fornecer informações para efetiva fiscalização, incluindo a emissão de ações fiscais, notificações e autos de infração.

17.3.1.7 Deverá controlar os pagamentos e parcelamentos de débitos executados e não executados, as inscrições em dívida ativa, o gerenciamento das execuções fiscais, gerando de relatórios operacionais e gerenciais. Todos os documentos de arrecadação deverão ser gerados com código de barras.

17.3.1.8 O sistema também deverá manter histórico de alterações cadastrais, pagamentos, acordos de parcelamento e outras movimentações relacionados aos contribuintes do município e não estabelecidos.

17.3.1.9 O sistema deverá permitir cadastrar os logradouros do município com no mínimo as seguintes informações: código; tipo (ex. Rua, Alameda, Avenida); título do nome (ex. Dr., Prof., Cel.); denominação oficial; tipo de oficialização (ex. decreto, lei, não-oficial);

numero/ano da lei/decreto; data da lei/decreto ou de cadastro; descrição complementar.

17.3.1.10 O sistema deve permitir alterar informações dos logradouros, mantendo histórico de nomes anteriores.

17.3.1.11 Deve permitir a exclusão de logradouro do cadastro, desde que não se tenham outras informações vinculadas ao mesmo.

17.3.1.12 O sistema deve permitir a divisão de logradouro em segmentos, informando para cada segmento: código do segmento; bairro; loteamento; extensão; largura; e descrições complementares.

17.3.1.13 Permitir incluir informação aos segmentos de logradouros previamente cadastrados de CEPs e coordenadas georreferenciadas (lat/lon) do início e fim do segmento.

17.3.1.14 O sistema deve permitir cadastrar as quadras na estrutura utilizada pelo município com informação da folha, parâmetro e quadra.

17.3.1.15 Para cada quadra devem ser atribuídas suas faces, devendo o sistema possuir no cadastro das faces de quadra as seguintes informações: código, número da face de quadra, segmento de logradouro, lado (direito/esquerdo).

17.3.1.16 Associado à face de quadra o sistema deve também permitir cadastro de benfeitorias e infraestrutura com no mínimo: água, esgoto, água pluvial, rede elétrica, iluminação, telefone, pavimentação, meio fio, sarjeta, e coleta de lixo.

17.3.1.17 Possuir cadastro de bairros do município

17.3.1.18 O sistema deverá permitir o cadastro específico para controle de loteamentos da cidade, com informações de código, nome do loteamento, tipo de oficialização (ex. ato, lei, decreto etc), número e data, e histórico.

17.3.1.19 O sistema deverá permitir o cadastro de zoneamentos com código da zona, descrição, tipo de oficialização (ex. ato, lei, decreto etc), número e data, e campo de observação para informações complementares conforme parâmetros da Lei de Uso e Ocupação do Solo e respectivos Decretos.

17.3.1.20 Possuir cadastro dos tipos de logradouros (ex. Rua, Alameda, Avenida etc)

17.3.1.21 Possuir cadastro dos títulos dos nomes dos logradouros (ex. Dr., Prof., Cel. etc)

17.3.1.22 O sistema deverá permitir a implementação de um cadastro único de pessoas, de forma que cada pessoa seja identificada de forma única, classificadas como físicas ou jurídicas

17.3.1.23 Possibilitar o cadastro de pessoas físicas com o registro de informações básicas de: CPF; RG (número, órgão expedidor e UF); data de nascimento; nome; sexo; estado civil; naturalidade; escolaridade; nome do pai; nome da mãe; data de óbito (se falecido); CNH; número para identificação e órgão de classe trabalhista (CRM, OAB, etc.); observações gerais.

17.3.1.24 Possibilitar o cadastro de pessoas jurídicas com o registro de informações básicas de: CNPJ; nome fantasia; razão social; observações gerais.

17.3.1.25 Permitir cadastro de mais de um endereço tanto para pessoas físicas como para jurídicas, com informação de: CEP; logradouro; número; apto/bloco/complemento; bairro; cidade; UF; telefones (residencial/comercial/celular); e-mail.

17.3.1.26 Deverá permitir a pesquisa de pessoa física e jurídica, pesquisando por código, parte do nome, CPF ou CNPJ.

17.3.1.27 Controlar a unicidade e obrigatoriedade de documento de identificação (CPF e CNPJ) das pessoas.

- 17.3.1.28** Possuir cadastro dos tipos de vínculos de responsabilidade personalizados da Prefeitura (ex. proprietário, coproprietário, sócio, contador etc.)
- 17.3.1.29** O sistema deve também controlar, dentre os vários tipos de responsabilidades vinculadas às pessoas, aqueles que imputam alguma responsabilidade tributária, permitindo que estes recebam comunicados sobre lançamentos, alterações cadastrais, cobranças, e inclusive acionados judicialmente no caso de inadimplência, por exemplo.
- 17.3.1.30** Deve permitir cadastro de pessoas físicas ou jurídicas não estabelecidas no município, com informações de nome, CNPJ ou CPF/RG, endereço para correspondência, telefone/celular, email.
- 17.3.1.31** O sistema deve possuir cadastro de cartórios relacionado ao cadastro de pessoas, ou possibilidade de identificação da mesma como cartório e seu tipo (ex. registro de imóveis, protesto).
- 17.3.1.32** Deve possuir funcionalidade de unificação de cadastros de pessoas que estejam duplicados no sistema, efetuando pesquisas por nome ou parte do nome, selecionando os duplicados e efetuando-se a unificação. Essa operação deverá refletir em todos os demais cadastros onde a pessoa estiver relacionada.
- 17.3.1.33** O sistema deverá permitir o cadastramento e a manutenção das inscrições imobiliárias, além das informações das unidades imobiliárias, lotes, condomínios, edificações e demais características pertencentes a um imóvel
- 17.3.1.34** Os dados cadastrais dos imóveis deverão ser mantidos por exercício e para cada recálculo de IPTU. Todas as alterações cadastrais deverão ser auditadas.
- 17.3.1.35** O sistema deverá permitir o cadastro da unidade imobiliária e do terreno, identificada por folha, parâmetro, quadra, lote, bloco e unidade que compõe a inscrição imobiliária, e um número sequencial de cadastro.
- 17.3.1.36** Permitir incluir e alterar os proprietários/compromissários de uma unidade imobiliária a partir da seleção de pessoas físicas e/ou jurídicas previamente cadastradas.
- 17.3.1.37** Permitir cadastramento relacionado à unidade imobiliária do tipo de imóvel, área do terreno, fração ideal, total de área construída, metragem da frente, lote e quadra.
- 17.3.1.38** A unidade imobiliária deverá também permitir que a sua localização sua identificada pelo endereço, número de apartamento, bloco ou outro complemento, bairro, loteamento, e face de quadra.
- 17.3.1.39** Possuir pesquisa de imóveis pela inscrição imobiliária ou por qualquer um de seus componentes (folha/ parâmetro/ quadra/ lote/ bloco/ unidade), ou ainda pelo código sequencial.
- 17.3.1.40** Permitir pesquisa de imóvel também por nome do responsável, CPF, CNPJ, endereço, ou nome de loteamento.
- 17.3.1.41** Permitir cadastrar características do imóvel no mínimo com informações necessárias para lançamento de tributos, quanto à: situação para tributação (ex. normal/ isento/ imune); estado da edificação (ex. paralisado/ em demolição /temporária / construído/ especial), posição do terreno (ex. esquina/ meia quadra /envravado); utilização; benfeitorias; categoria do proprietário (ex. particular /municipal /estadual /federal); área ocupada.
- 17.3.1.42** Permitir alteração da face de quadra de um lote
- 17.3.1.43** Permitir cadastro das testadas que imóvel possa ter relacionadas com as faces de quadra, respectivo comprimento, e indicação da testada principal (frente do imóvel)
- 17.3.1.44** Permitir cadastrar junto ao registro do imóvel imagens ou documentos referentes ao mesmo na forma de arquivos (ex. pdf, jpg etc)

17.3.1.45 O sistema deve possuir registro das características de construção de uma unidade imobiliária, por exercício, que devem ser para atender código tributário do município: piscina, ocupação, regime de ocupação, uso, serviços municipais, tipo de construção, estado de conservação, revestimentos externo e interno, pintura externa e interna, piso, forro, instalações elétricas e sanitárias, estrutura, cobertura, esquadrias, elevador, vagas cobertas e descobertas, número de pavimentos, e área total construída.

17.3.1.46 Manter histórico das alterações nas características da construção e permitir consulta.

17.3.1.47 O sistema deve permitir a desativação de inscrições imobiliárias mantendo todo histórico da mesma para consulta. Da mesma forma, deve também possibilitar a reativação de uma inscrição com suas informações históricas.

17.3.1.48 Possibilitar o cadastro de condomínios a serem associados às unidades imobiliárias, com informação do nome, tipo, endereço, lote, quadra, bloco, e responsável do empreendimento.

17.3.1.49 Permitir desmembramentos de um lote

17.3.1.50 Permitir englobamento de lotes

17.3.1.51 Emitir ficha de cadastro imobiliário com dados cadastrados demonstrando localização, endereço de correspondência, proprietário e compromissário, dados do terreno, dados da construção, base de cálculo para imposto do exercício, valores venais e históricos de alteração.

17.3.1.52 Permitir a inclusão de informação da referência a processos (número e ano) de alterações cadastrais, data da alteração, usuário que alterou e breve descrição para histórico.

17.3.1.53 Gerar histórico automaticamente das alterações efetuadas no cadastro imobiliário, exibindo no mínimo as seguintes informações: usuário; data; hora; campo alterado; situação anterior; nova situação.

17.3.1.54 Emitir certidão de dados cadastrais e de valor venal com possibilidade de seleção do exercício de referência.

17.3.1.55 O sistema deverá permitir a manutenção de informações relativas à Planta Genérica de Valores, assim como parametrizar os valores para o ano seguinte, visando às simulações de cálculo do IPTU e lançamento do imposto.

17.3.1.56 O sistema deverá permitir a manutenção do valor do m² do terreno, valor do m² da construção, bem como a manutenção de informações relativas à infraestrutura (equipamentos urbanos) de cada face de quadra e fatores relacionados à infraestrutura. As informações da Planta Genérica de Valores deverão ser armazenadas por exercício.

17.3.1.57 Possuir cadastro do valor do m² do terreno associado à face de quadra, com informações de valores em Real (R\$), exercício de referência, data e usuário.

17.3.1.58 Permitir manutenção da do valor do m² do terreno registrando automaticamente pelo sistema a data e usuário que efetuou a alteração para fins de auditoria.

17.3.1.59 Possuir cadastro do valor do m² da construção, com informações de valores em Real (R\$), com possibilidade de discriminação por tipo de construção.

17.3.1.60 Permitir incluir e alterar, para uma face de quadra e por exercício, o valor do m² do terreno e a infraestrutura existente na face (ex: rede de água, rede de esgoto, iluminação pública)

17.3.1.61 Possibilitar a manutenção do valor do m² de construção por tipos de edificação (padrão, material) e por exercício.

- 17.3.1.62** O sistema deverá permitir que sejam efetuadas as composições de índices e parâmetros que serão aplicados nos cálculos e lançamentos do IPTU.
- 17.3.1.63** O sistema deverá permitir efetuar cálculos e lançamentos
- 17.3.1.64** de IPTU, assim como definir os parâmetros para os
- 17.3.1.65** cálculos e consultas de todas as bases da época de
- 17.3.1.66** lançamento.
- 17.3.1.67** O sistema deverá efetuar o cálculo e lançamento do Imposto Predial e Territorial Urbano
- 17.3.1.68** Possibilitar a alteração dos parâmetros para uma simulação do IPTU de inscrição imobiliária, selecionando os parâmetros utilizados em cálculos anteriores ou pré-cadastrados.
- 17.3.1.69** Permitir configuração das parcelas para lançamento de IPTU, em quantidade e datas de vencimento, podendo ser incluída também parcelas únicas com respectivos vencimentos e percentual de desconto.
- 17.3.1.70** Permitir realizar cálculo do IPTU geral ou por faixa de inscrição imobiliária.
- 17.3.1.71** Permitir isentar um imóvel de pagamento de taxa ou IPTU, através de cadastro específico informando motivo da isenção, número/ano do processo administrativo, data de abertura, data de efetivação, data de início da isenção e data fim (se houver), observações.
- 17.3.1.72** Permitir lançamento de fator de redução de IPTU, através de cadastro específico informando motivo da redução, número/ano do processo administrativo, data de abertura, data de efetivação, data de início da redução e data fim (se houver), fator de redução (%) e observações.
- 17.3.1.73** Permitir a geração do relatório espelho de uma simulação para uma unidade imobiliária, demonstrando os dados cadastrais e parâmetros utilizados no cálculo.
- 17.3.1.74** Permitir a geração de arquivo texto (spool de impressão) com as informações referentes ao lançamento da emissão anual efetivada, para a impressão dos carnês de IPTU em gráfica.
- 17.3.1.75** Permitir que estes arquivos textos (spool de impressão) de IPTU fiquem armazenados no banco de dados para possível recuperação posterior, e com informação de sua situação quanto ao envio ou não para gráfica para controle.
- 17.3.1.76** Dever possuir consulta de todos os lançamentos de IPTU do contribuinte por inscrição imobiliária, permitindo filtro por exercício, por data de lançamento, aviso de lançamento, valor lançado e situação.
- 17.3.1.77** Para cada lançamento consultado, deve-se permitir consulta da situação das respectivas parcelas quanto ao seu valor, pagamento, cancelamentos, motivo de cancelamento, informações de processos administrativos e judiciais.
- 17.3.1.78** Permitir no caso de parcelas pagas obter informação do aviso de crédito bancário com data do crédito, parcela, valor, data do pagamento.
- 17.3.1.79** Permitir cancelamento de lançamento de IPTU
- 17.3.1.80** Permitir reativação de lançamentos/parcelas canceladas
- 17.3.1.81** Permitir alteração da data de vencimento dos lançamentos de IPTU
- 17.3.1.82** Permitir agregação de débitos para pagamento à vista ou parcelado, gerando-se um novo lançamento de agregação
- 17.3.1.83** Permitir parametrizar os tipos de natureza de operação para as declarações do ITBI, com no mínimo as seguintes informações: alíquota de tributação dos valores financiado e não financiado; enquadramento legal; e validade da estimativa.

17.3.1.84 Deverá permitir cadastro do ITBI onde deverão ser informados, no mínimo, os seguintes dados: identificação do imóvel previamente cadastrado no sistema, tipo de transmissão/natureza da operação, valor declarado não financiado, valor declarado financiado (se existir financiamento), adquirente e transmitente previamente cadastrados no sistema, informação do cartório de registro de imóveis, descrição e observações.

17.3.1.85 Deverá gerar cálculo e simulação do lançamento do ITBI conforme alíquotas informadas, valor venal do terreno, valor venal da construção, valor venal excedente, fração do valor do imóvel, e partes financiadas.

17.3.1.86 Permitir a geração efetiva de lançamento de ITBI cadastrado

17.3.1.87 Permitir consulta de ITBI's lançados por inscrição, número da guia, transmitente, contribuinte, localização do imóvel, valores venais, e data de vencimento.

17.3.1.88 Após a inclusão do cadastro de ITBI, o sistema deverá emitir guia de arrecadação para pagamento bancário com informações do cadastro, e imposto calculado com base em parâmetros informados.

17.3.1.89 Permitir o cancelamento de lançamento de ITBI informando o motivo.

17.3.1.90 O sistema deve efetuar cancelamento automático de guias de ITBI vencidas e não pagas, devendo ser gerada nova guia para efetivação da transferência com aproveitamento do cadastro já realizado.

17.3.1.91 Possuir cadastro padronizado de legislações pertinentes.

17.3.1.92 O sistema deverá permitir a inscrição em dívida ativa de forma individual dos débitos vencidos e não pagos, por tipo de tributo.

17.3.1.93 Permitir a inscrição em dívida ativa em massa dos débitos vencidos e não pagos.

17.3.1.94 Permitir a consulta única de débitos (inscritos e não inscritos em dívida ativa), considerando no mínimo os seguintes filtros: nome ou razão social do contribuinte, CPF/CNPJ; inscrição imobiliária, mobiliária, provisória, ou não estabelecido; número da CDA, exercício e tipo de tributo.

17.3.1.95 A consulta deverá demonstrar no mínimo: exercício; tributo; valor original; situação do débito; parcelamento; e detalhes das parcelas; dados da dívida ativa (CDA, exercício, livro, folha, e fase da dívida ativa); dados da execução fiscal (número do processo judicial, ano, número do ofício/ano, cartório).

17.3.1.96 Possuir parametrização para cálculos de atualização (encargos) de valor inscrito em dívida ativa dos contribuintes para pagamento, devendo conter: exercício; tipo de lançamento; tipo de encargo: Multas, Juros, Honorários Advocatícios.

17.3.1.97 Deve permitir a emissão e impressão da Certidão de Dívida Ativa – CDA, demonstrando no mínimo: amparo legal e detalhamento dos débitos que compõem a execução fiscal/ajuizamento.

17.3.1.98 Permitir o cancelamento da inscrição em dívida ativa, retornando o débito a situação anterior a inscrição.

17.3.1.99 Permitir a geração do Livro de Dívida Ativa

17.3.1.100 Permitir o parcelamento de débitos em dívida ativa. Para o parcelamento deverá ser informado o requerente e quais débitos serão parcelados. O sistema deverá permitir que o usuário informe a quantidade de parcelas, data de vencimento da primeira parcela.

17.3.1.101 Deverá emitir o termo de acordo de parcelamento. O termo de parcelamento deverá demonstrar os débitos e os valores parcelados.

17.3.1.102 Deverá emitir boletos bancários do parcelamento gerado pelo acordo.

- 17.3.1.103** Permitir a simulação das parcelas antes de efetivar o processo de parcelamento.
- 17.3.1.104** Permitir cancelar um parcelamento, informando o motivo e protocolo do cancelamento.
- 17.3.1.105** Deverá efetuar baixa dos débitos originais quando do pagamento da última parcela no caso de acordo de parcelamento, mantendo todo histórico de pagamentos e baixas.
- 17.3.1.106** Acordos de parcelamento não cumpridos deverão ter valores das parcelas pagas abatidas proporcionalmente do débito original, descontados antes multa, juros e honorários.
- 17.3.1.107** Permitir a execução fiscal/ajuizamento de uma dívida específica.
- 17.3.1.108** Permitir a execução fiscal/ajuizamento em massa de débitos inscritos em dívida ativa, selecionando tributos por tipo, exercício, e valor mínimo para execução.
- 17.3.1.109** O sistema deverá permitir selecionar um arquivo específico enviado por um banco (aviso de crédito) e executar o processamento deste arquivo gerando informações para o sistema, dos registros dos pagamentos contidos no arquivo.
- 17.3.1.110** Permitir lançamento manual de valores arrecadados em rubricas da receita determinadas.
- 17.3.1.111** O sistema deverá gerar análise da receita classificando e totalizado por rubrica dos valores informados no arquivo bancário de aviso de crédito.
- 17.3.1.112** Deverá também possuir rotina para demonstração de divergências nas informações do arquivo bancário de aviso de crédito.
- 17.3.1.113** Após analisado e conferido os lançamentos dos avisos de crédito, estes devem ser fechados não aceitando mais alterações. Possuir rotina para reabertura dos avisos de crédito.
- 17.3.1.114** Permitir a baixa automática dos pagamentos dos tributos/taxas dos avisos de crédito bancários que estiverem conferidos e fechados. Os respectivos lançamentos / parcelamentos devem ser então assinalados como pagos.
- 17.3.1.115** Os arquivos bancários processados deverão ficar armazenados no banco de dados do sistema, no formato em que foram recebidos.
- 17.3.1.116** Permitir geração de arquivo para débito automático a ser enviado aos bancos, gerando numeração sequencial de controle por banco, e sendo possível especificar o tipo de tributo.
- 17.3.1.117** Permitir leitura, processamento e armazenamento do arquivo de retorno do débito automático dos bancos.
- 17.3.1.118** Permitir leitura, processamento e armazenamento do arquivo do Simples Nacional, contendo valores arrecadados por CNPJ nos meses de referência.
- 17.3.1.119** Possuir cadastro de rubricas da receita próprio do sistema tributário, contendo código da rubrica e descrição.
- 17.3.1.120** Permitir relacionamento na forma de parametrização para rubricas cadastradas das respectivas rubricas referente à correção, multa, juros, tanto para atraso de pagamento, como para pagamentos de débitos já inscritos em dívida ativa.
- 17.3.1.121** Deve ainda permitir relacionamento na forma de parametrização com rubrica para honorários advocatícios quando débito estiver ajuizado.
- 17.3.1.122** Permitir relacionamento das rubricas da receita com as dotações orçamentárias da receita, por exercício.
- 17.3.1.123** Permitir lançamento dos índices de correção monetária por período.
- 17.3.1.124** Possuir cadastro de feriados para controle dos vencimentos de tributos/taxas.

- 17.3.1.125** O sistema deve emitir mapa de arrecadação por bancos e agências.
- 17.3.1.126** Deve também possuir opção de emitir mapa de arrecadação por bancos e rubricas.
- 17.3.1.127** Emitir relatório de arrecadação por rubrica no período.
- 17.3.1.128** Permitir consulta dos arquivos bancários recebidos no período, bem como seu detalhamento da análise dos valores por rubrica.
- 17.3.1.129** Emitir relatório de rubricas da receita e respectivos valores por data de crédito no período.
- 17.3.1.130** Emitir relatório de rubricas da receita e respectivos valores por data de pagamento no período.
- 17.3.1.131** Emitir relatório de receita no período por dotação orçamentária.
- 17.3.1.132** Permitir gerar movimentos contábeis dos pagamentos recebidos, relacionando-os as suas respectivas receitas, através de geração de arquivo ou webservice para integração com sistema de contabilidade.
- 17.3.1.133** Permitir a emissão de guia de arrecadação genérico (boleto) que permita o pagamento de taxas em geral, que não irão gerar débitos tributários, contendo no mínimo as seguintes informações: número de controle, identificação do contribuinte, identificação do tipo do débito, endereço do contribuinte, data de vencimento e valor para pagamento
- 17.3.1.134** Permitir a geração de arquivo de remessa de boletos registrados, contendo informações solicitadas pelos bancos para registro, e possibilidade de filtro por exercício, tributo, e aviso de lançamento.
- 17.3.1.135** Possuir controle de encaminhamento dos arquivos de remessa para registro de boletos, inclusive mantendo cópia dos arquivos no banco de dados.
- 17.3.1.136** Possibilitar a consulta consolidada de débitos/situação cadastral de um contribuinte, inscrição de imóvel, inscrição mobiliária ou multa, com a possibilidade de emissão do documento de arrecadação a partir dos débitos encontrados.
- 17.3.1.137** Permitir cadastro de Programas ou Campanhas de arrecadação – REFIS, informando data de início e fim, descrição, fundamentação legal, incidência (ex. pagamentos a vista, parcelamentos), quantidade de parcelas, valor mínimo da parcela, descontos concedidos na correção, multa, juros, honorários e custas.
- 17.3.1.138** O sistema deverá obedecer a estes parâmetros configurados para Programas ou Campanhas de arrecadação para todo pagamento/parcelamento ocorrido no período definido, mantendo registros para consultas posteriores.
- 17.3.1.139** O sistema deverá possuir controles e funcionalidades para protesto de débitos vencidos em cartório.
- 17.3.1.140** Possuir seleção de débitos vencidos para protesto em cartório.
- 17.3.1.141** Permitir elaboração e manutenção de lista prévia de inscrições e respectivos débitos a serem protestados.
- 17.3.1.142** Função de geração de arquivo magnético de envio ao cartório para o protesto, devendo este arquivo ficar armazenado também no banco de dados para posterior consulta.
- 17.3.1.143** Permitir consulta dos protestos realizados (listas) com informação da inscrição, número da CDA, exercício, tipo de tributo, valor original do débito, correção, multa, juros, honorários, custas, valor total.
- 17.3.1.144** Função de recebimento da confirmação do cartório que processou as informações enviadas

- 17.3.1.145** Permitir importação e processamento do arquivo de protocolo de recebimento do cartório com os respectivos débitos protestados, para alteração do status do débito para “protestado”.
- 17.3.1.146** Possuir função de leitura dos arquivos de confirmação, de retorno, de desistências, e de cancelamentos dos débitos protestados.
- 17.3.1.147** Possuir cadastro de tipos de ocorrências relacionados com o retorno dos protestos devolvidos pelo cartório.
- 17.3.1.148** Possuir consulta dos débitos protestados.
- 17.3.1.149** Possuir função de parcelamento para débitos protestados.
- 17.3.1.150** Permitir inscrição em dívida ativa e emissão das respectivas CDA(s) de débitos que foram protestados.
- 17.3.1.151** Possuir cadastro padronizado de ocorrências de protesto
- 17.3.1.152** Possuir cadastro padronizado de irregularidades no protesto
- 17.3.1.153** Permitir emissão de cartas para protesto em massa para todos os contribuintes de uma lista de protesto configurada.
- 17.3.1.154** O sistema deve possuir cadastro de obras sendo atribuído uma numeração para cadastro, descrição, proprietário da obra, inscrição imobiliária, valor estimado da obra, e observações.
- 17.3.1.155** Permitir cadastro de informações da obra como área livre, área do terreno a utilizar e remanescente, número da planta, número do croqui, número do contrato, data de início, data de conclusão, total ou parcial, e inscrição no INCRA quando for o caso.
- 17.3.1.156** Permitir cadastro do alvará da obra, tipo de alvará, número/ano, e data de liberação.
- 17.3.1.157** Permitir cadastro de informações de processos de anistia, se houver.
- 17.3.1.158** Deve ser possível cadastro de características específicas da obra, tais como: área construída, área demolida, área de reforma, área a regularizar, área parcial, área existente, tipo de obra (ex. residencial, comercial, industrial etc), multirão, número de pavimentos, em caso de condomínio quantidade de unidades, em caso de construção vertical se possuirá elevador, área a construir, tipo (ex. corte, aterro) e volume de movimentação de terra, muro de arrimo, tipo de habite-se, número/ano do habite-se.
- 17.3.1.159** Permitir indicação e relacionamento de mais de uma inscrição imobiliária relacionada com a obra.
- 17.3.1.160** Permitir cadastro dos responsáveis pela obra, tanto pelo projeto como pela execução, informando nome, endereço, número CREA e ART quando pertinente.
- 17.3.1.161** Permitir acesso à consulta de débitos do contribuinte proprietário do imóvel.
- 17.3.1.162** Permitir a escrituração automática das notas fiscais de serviços eletrônicas – NFS-e, na forma a ser definida pela PREFEITURA, nas operações de serviços tomados realizados entre contribuintes estabelecidos e inscritos no cadastro mobiliário do Município (relações intramunicipais);
- 17.3.1.163** Permitir a escrituração das notas fiscais eletrônicas e outros documentos convencionais (em papel) dos serviços tomados de empresas prestadoras estabelecidas em outros Municípios e do Exterior, conforme regras de negócio e legislação da PREFEITURA;
- 17.3.1.164** Permitir a escrituração dos serviços tomados pelos Órgãos Públicos Federais, considerando o convênio firmado entre a PREFEITURA e a Secretaria do Tesouro Nacional (STN/SIAFI), realizando as importações de arquivos, com as validações, extratos e relatórios a serem definidos pela PREFEITURA;

17.3.1.165 Permitir a possibilidade para os demais Órgãos Públicos Estaduais e Municipais gerar o documento de arrecadação para todas as notas escrituradas, segregando por órgão;

17.3.1.166 Gerar o recibo de retenção na fonte contendo os dados da operação, nos termos da legislação municipal e modelo a ser definido pela PREFEITURA, quando houver retenção na fonte do ISSQN;

17.3.1.167 Permitir a escrituração dos serviços tomados de contribuintes enquadrados no Simples Nacional, considerando as regras estabelecidas na Lei Complementar Nacional nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar Nacional 128/2008 e atos expedidos do Comitê Gestor do Simples Nacional ou outra legislação que vier a substituí-las ou alterá-las;

17.3.1.168 Permitir que o tomador declare no sistema o enquadramento, ou não, do prestador inscrito em outro Município no regime de tributação do Simples Nacional e MEI, das regras específicas de retenção na fonte e das alíquotas aplicáveis, segundo a legislação vigente;

17.3.1.169 A escrituração fiscal para serviços tomados de prestadores enquadrados na atividade de construção civil, considerando a especificidade desta atividade, deduções legais, identificação da obra e demais regras tributárias previstas na Lei. A escrituração deverá ser integrada com serviços declarados pelo prestador da construção civil, dentre outras regras a serem definidas pela PREFEITURA.

17.3.1.170 Permitir que os dados existentes em uma nota fiscal de prestação serviços, seja eletrônica ou não, tais como: número da nota fiscal, data de emissão, série, código de identificação dos serviços prestados, natureza da operação, valor e os dados do comprador dos serviços dentre outras informações, sejam escriturados on-line;

17.3.1.171 Permitir a escrituração automática dos serviços prestados integrada ao sistema de gestão e emissão da NFS-e;

17.3.1.172 Permitir a escrituração das notas fiscais de serviços prestados pelas empresas enquadradas na atividade de construção civil, de materiais e lançamentos dos valores das sub-empresas já tributadas, individualizadas para cada obra cadastrada, conforme regras de negócio e legislação municipal específica;

17.3.1.173 Permitir a informação dos campos necessários para a escrituração de notas fiscais de serviços e de materiais e valores do ISSQN efetivamente recolhido pelas subempreiteiras dentre outros: do número da nota fiscal de serviços e/ou de materiais, data de emissão, série, código dos serviços e/ou descrição de mercadorias, natureza da operação, identificação da obra cadastrada, valor e os dados do comprador dos serviços e/ou do fornecedor de materiais

17.3.1.174 Permitir a escrituração eletrônica dos serviços prestados pelos cartórios de acordo com suas características tributárias;

17.3.1.175 Permitir a escrituração eletrônica dos serviços prestados pelas empresas permissionárias de transportes coletivo urbano, de acordo com suas características tributárias;

17.3.1.176 Permitir a escrituração dos serviços prestados por contribuintes optantes pelo Simples Nacional conforme determina a Resolução do Comitê Gestor do Simples Nacional Nº 10, Artigo 6º para cumprimento das obrigações acessórias, onde o sistema, obrigatoriamente, não deverá gerar guia para pagamento de ISSQN.

17.3.1.177 Permitir a escrituração dos serviços prestados pelas concessionárias de Rodovias, de acordo com suas características tributárias;

- 17.3.1.178** Seguir as especificações, regras de negócio e estrutura de arquivo, utilizada atualmente pela Prefeitura;
- 17.3.1.179** Dispor de um mecanismo de importação e validação de dados que compõem a declaração, bem como a transmissão com a assinatura via certificação digital;
- 17.3.1.180** Permitir que o contribuinte cumpra a obrigação acessória: Gerar as informações, conforme periodicidade estabelecida pela legislação municipal;
- 17.3.1.181** Permitir que o contribuinte cumpra a obrigação acessória: Entregar ao Fisco segundo periodicidade estabelecida pela legislação municipal;
- 17.3.1.182** Permitir que o contribuinte cumpra a obrigação acessória: Guardar a declaração com o protocolo de entrega em meio digital.
- 17.3.1.183** Permitir que o contribuinte cumpra a obrigação acessória: Gerar declaração eletrônica contendo todas as contas de resultado com identificação das receitas dos serviços prestados;
- 17.3.1.184** Permitir que o contribuinte cumpra a obrigação acessória: Gerar escrituração eletrônica da apuração do imposto devido.
- 17.3.1.185** A declaração eletrônica deverá ser composta de Demonstrativo Contábil, composto dos seguintes registros:
- 17.3.1.186** Identificação da declaração;
- 17.3.1.187** Identificação da dependência;
- 17.3.1.188** Balancete analítico mensal;
- 17.3.1.189** Demonstrativo das partidas dos lançamentos contábeis.
- 17.3.1.190** Apuração mensal do ISSQN, composto dos seguintes registros:
- 17.3.1.191** Identificação da declaração;
- 17.3.1.192** Identificação da dependência;
- 17.3.1.193** Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por Subtítulo;
- 17.3.1.194** Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher.
- 17.3.1.195** Informações Comuns aos Municípios, composto dos seguintes registros:
- 17.3.1.196** Identificação da declaração;
- 17.3.1.197** Plano geral de contas comentado – PGCC;
- 17.3.1.198** Tabela de tarifas bancárias;
- 17.3.1.199** Tabela de identificação de outros produtos e serviços.
- 17.3.1.200** Demonstrativo das Partidas dos Lançamentos Contábeis Fisco Municipal
- 17.3.1.201** Permitir a emissão e gestão da NFS-e para registro da prestação de serviços, devendo atender ao modelo SPED Fiscal Federal.
- 17.3.1.202** Atender às condições técnicas de funcionamento, estruturas de dados, schemas, segurança, e demais itens técnicos em conformidade com as especificações do Modelo SPED FISCAL através de meios eletrônicos.
- 17.3.1.203** Contemplar dispositivos de geração e gestão de NFS-e por meio de acesso “On-Line”, via WEB, ou por meio de webservices disponibilizados para conversão de RPS em NFS-e, integrado automaticamente com os cadastros da PREFEITURA, contendo os seguintes recursos:
- 17.3.1.204** Geração de NFS-e;
- 17.3.1.205** Recepção e Processamento em lotes de RPS;
- 17.3.1.206** Processamento de Lotes de RPS;
- 17.3.1.207** Envio de lotes de RPS síncronos;
- 17.3.1.208** Consulta de Situação de Lote de RPS;

- 17.3.1.209** Consulta de NFS-e por RPS;
- 17.3.1.210** Consulta de Lote de RPS;
- 17.3.1.211** Consulta de NFS-e;
- 17.3.1.212** Cancelamento de NFS-e;
- 17.3.1.213** Substituição de NFS-e;
- 17.3.1.214** Consulta de Empresas Autorizadas a Emitir NFS-e;
- 17.3.1.215** Consulta de NFS-e de Serviços Tomados e Intermediados;
- 17.3.1.216** Consulta por faixa de NFS-e;
- 17.3.1.217** Outras funcionalidades em conformidade com o Modelo Conceitual ABRASF e/ou padrão nacional da NFS-e vigente , através de meios eletrônicos.
- 17.3.1.218** Estar integrado ao Livro Eletrônico de Registro de Prestação de Serviços possibilitando que sua emissão gere automaticamente sua escrituração, agilizando o cumprimento das obrigações principal e acessória;
- 17.3.1.219** Gerar NFS-e em conformidade com as imunidades, isenções, benefícios fiscais, suspensões de exigibilidade, deduções, descontos e retenção na fonte do imposto além das demais regras previstas na legislação municipal vigente;
- 17.3.1.220** Possibilitar aos contribuintes cadastrar seus clientes e contadores e ou procuradores para acesso ao sistema;
- 17.3.1.221** Possibilitar recepção de Recibos Provisórios de Serviço (RPS) na forma da legislação municipal, como medida de contingência, emitidos por sistemas de terceiros que operam em modo off-line;
- 17.3.1.222** Possibilitar ao Usuário Interno a geração de arquivo de dados para sorteios de prêmios da NFS-e, conforme leiaute preestabelecido e nos termos da legislação municipal vigente;
- 17.3.1.223** Permitir a emissão de NFS-e para contribuintes enquadrados como Simples Nacional, MEI, profissionais autônomos, uniprofissionais, onde o sistema não deverá efetuar a tributação pelo ISSQN, nos termos da legislação nacional e municipal específica;
- 17.3.1.224** Permitir que o contribuinte, no momento da emissão, realize a busca dos dados do tomador dos serviços através de parâmetros de busca tais como: CNPJ/CPF, Razão Social ou Inscrição municipal com alternativa de digitação dos dados em caso de não localização deste no cadastro;
- 17.3.1.225** Permitir que o contribuinte opte em não informar o tomador de serviço, nesse caso a solução deverá adotar o tomador de serviço como pessoa física;
- 17.3.1.226** Possibilitar que o contribuinte informe a competência: mês e ano e Local da prestação: Estado e Município, e para facilitar e agilizar a emissão, o sistema deverá trazer automaticamente a competência vigente e o estabelecimento do prestador, podendo o contribuinte avançar para o próximo passo caso nenhum desses dados sejam alterados;
- 17.3.1.227** Permitir a emissão da NFS-e para serviços exportados obedecendo as regras tributárias e legislação específicas dessa modalidade;
- 17.3.1.228** Possibilitar que apenas um código de serviço seja selecionado no ato da emissão a NFS-e;
- 17.3.1.229** Possibilitar, caso contribuinte não possua enquadramento em uma atividade/serviço, a busca pelo: código da atividade, item de serviço e descrição da atividade/serviço, conforme Lei 116 de 31 de julho de 2003;
- 17.3.1.230** Permitir o envio da NFS-e para o e-mail do tomador;

- 17.3.1.231** Possibilitar, caso o item de serviço seja da construção civil, que o contribuinte informe no momento da emissão a identificação da obra bem como deduções de materiais e subempreitadas, conforme dispor legislação municipal;
- 17.3.1.232** Possibilitar que o valor do serviço prestado seja informado pelo contribuinte, além das deduções, descontos, outras retenções e os impostos federais, nos termos das regras tributárias e legislação específica;
- 17.3.1.233** Disponibilizar um resumo da NFS-e para que o contribuinte possa visualizar todos os dados que a compõe, antes de confirmar a emissão da mesma;
- 17.3.1.234** Possibilitar a realização de consulta de NFS-e por número e por período. No caso de período, ao ser localizado uma ou várias NFS-e dentro do período informado, o Contribuinte poderá visualizar as NFS-e de seu interesse selecionando-as;
- 17.3.1.235** Possibilitar o cancelamento da NFS-e unicamente pelo seu número, sendo informado obrigatoriamente o motivo, não podendo ser revertida a operação;
- 17.3.1.236** Não permitir o cancelamento de NFS-e em massa, ou seja, para realizar o cancelamento deverá ser indicada uma a uma;
- 17.3.1.237** Possibilitar a substituição de NFS-e, mediante informação do seu número ou consulta por período, para localização da mesma. Após sua localização permitir alterar seus dados e emitir uma nova NFS-e. A NFS-e substituída deverá ser cancelada, e o motivo desse cancelamento deverá ser a indicação da nova NFS-e;
- 17.3.1.238** Possibilitar a geração de um lote em arquivo XML com recibos provisórios emitidos conforme previsto na letra “c” deste item, onde o prestador de serviços deverá selecionar os recibos provisórios de serviços que farão parte do lote.
- 17.3.1.239** A geração dos arquivos XML dos recebidos provisórios de serviços deverá estar de acordo com os schemas XSP, em conformidade com o modelo conceitual da ABRASF e/ou padrão nacional NFS-e vigente, incluindo sua evolução normativa;
- 17.3.1.240** Permitir a emissão on-line via Web de NFS-e avulsas destinadas às pessoas físicas e jurídicas prestadoras de serviços estabelecidos em outros municípios, que executem serviços cujo imposto seja devido no município;
- 17.3.1.241** Permitir o cancelamento da Nota Avulsa;
- 17.3.1.242** Possibilitar que as empresas e contadores realizarem a consulta das notas emitidas e canceladas;
- 17.3.1.243** Permitir que o contribuinte se autodeclare optante pelo regime tributário do SIMPLES Nacional e MEI, com reflexo nas tributações e demais funcionalidades do sistema, tais como o Cadastro, dentre outros;
- 17.3.1.244** Calcular automaticamente o ISSQN devido e base de cálculo dentre outros conforme legislação específica.
- 17.3.1.245**
- 17.3.1.246** O sistema deve emitir ficha com informações cadastradas da obra.
- 17.3.1.247** Permitir consulta das obras cadastradas por filtros de nome do proprietário/compromissário, descrição da obra, alvará, planta, contrato, datas de abertura e conclusão, processo de anistia e endereço.
- 17.3.1.248** Permitir exportação da relação de obras pesquisadas para planilha em arquivo tipo CSV e HTML.
- 17.3.1.249** O sistema deverá possuir funcionalidade para Aprovação de Projetos de Construção e Parcelamento do Solo;
- 17.3.1.250** Análise de Projetos de Construções Unifamiliares, Multifamiliares, Institucionais, Comércio, Serviços e Indústrias;

- 17.3.1.251** Análise de Projetos de desmembramento, remembramento, retificação de áreas, loteamentos e condomínios;
- 17.3.1.252** Análise de LAP (Licença Ambiental Prévia), LAI (Licença Ambiental de Instalação), LAO (Licença Ambiental de Operação), PGRS's (Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos), EIARIMA (Estudo de Impacto Ambiental - Relatório de Impacto Ambiental);
- 17.3.1.253** Disponibilidade de anexar no final do processo os Alvarás/Licenças de Obra/Construção;
- 17.3.1.254** Permitir criar e editar fluxo de trabalho/processos;
- 17.3.1.255** Analisar/Revisar documentos e plantas técnicas em formato PDF, com anotações diretamente nos documentos;
- 17.3.1.256** Carimbar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica;
- 17.3.1.257** Marcar o processo como deferido (aprovado) ou indeferido (reprovado);
- 17.3.1.258** Assinar documentos e plantas técnicas com certificado digital, diretamente na plataforma, sem custos adicionais e sem limite de quantidade de documentos ou assinaturas;
- 17.3.1.259** Anexar Licenças/Alvarás/Certidões de Projeto/Obra/Demolição ou boletos para pagamento diretamente no protocolo, de forma 100% digital;
- 17.3.1.260** Abertura de pedido de análise (Protocolo) por acesso externo feito via link no site do Município direcionado ao pedido de análise na plataforma, tudo de forma online;
- 17.3.1.261** Cadastro de atendimento presencial diretamente com o(s) colaborador(es) do município, em formato digital disponibilizados em dispositivos móveis de armazenamento (pen drive ou similares);
- 17.3.1.262** Permissão aos usuários externos de enviar documentos e plantas técnicas de forma eletrônica, em formato PDF ou DWG, com capacidade de até 64MB por arquivo e/ou 512MB no total;
- 17.3.1.263** Usuários externos só conseguem protocolar seus pedidos se anexarem e classificarem todos os documentos obrigatórios, definidos previamente pelo Município;
- 17.3.1.264** Usuários externos consultam o andamento dos processos com total transparência, onde visualizam dia e horário que foi protocolado, em quais setores já tramitou, quem analisou os documentos, qual o parecer dos analistas, assim como o histórico do andamento do processo a partir da URL ou outro identificador com a exigência de login;
- 17.3.1.265** Usuários internos também visualizam se os usuários externos receberam os documentos e os visualizaram. Ainda demonstra quantas vezes visualizaram, e/ou ainda se baixaram os arquivos anexados no pedido de análise, garantindo a transparência para todos os envolvidos;
- 17.3.1.266** Disponibilidade de inclusão de requerimentos e formulários (itens obrigatórios a critério do município), previamente fornecidos, tanto para preenchimento na própria plataforma quanto para download;
- 17.3.1.267** Identificação dos participantes (mais que um participante se necessário) no projeto, como: Arquiteto, Engenheiro, Responsável Técnico pelo projeto, Responsável Técnico para execução da obra, proprietário do terreno onde a obra será feita. Esta identificação é por meio de cadastro novo ou associação (caso o contato já esteja cadastrado na plataforma). O cadastro pode ser feito pelo próprio requerente com informações como: nome, função, número do documento (CPF/CNPJ), e-mail, empresa/organização que trabalha, número do celular etc.;
- 17.3.1.268** Depois de cadastradas estas informações ficarão disponíveis no protocolo

criado, por meio de uma tabela, referenciando o participante e atalho para seu perfil (onde é possível consultar outros documentos do mesmo);

17.3.1.269 Requerimentos e formulários poderão ser editados sempre que necessário, de acordo com a necessidade do município, por exemplo, quando das alterações nas Leis, Decretos ou Normas Municipais, Estaduais e Federais;

17.3.1.270 Protocolado o pedido, a plataforma envia mensagem ao e-mail do usuário externo informando que o protocolo foi efetuado e também uma cópia de todos os arquivos anexados. Este procedimento é realizado para garantir ao usuário externo que todos os arquivos anexados foram recebidos pelo Município;

17.3.1.271 Usuários internos, para terem acesso à caixa de entrada do setor devem se logar na plataforma através de link fornecido pelo Município;

17.3.1.272 Usuários internos têm acesso a todos os protocolos disponíveis na caixa de entrada do setor;

17.3.1.273 No protocolo têm acesso aos documentos anexados;

17.3.1.274 A Plataforma permite que os anexos sejam analisados individualmente através da funcionalidade “Revisar”, que permite ao analista aceitar ou recusar o documento. Se recusado, o analista deve redigir texto explicativo sobre o motivo do indeferimento;

17.3.1.275 A cada documento recusado, uma cópia é enviada ao usuário externo (preferencialmente engenheiro/arquiteto e proprietário) nos e-mails informados no cadastro para que estes possam acompanhar, ajustar e reenviar para análise;

17.3.1.276 Analista pode escrever textos, inserir figura geométricas, linhas e traços, marca texto, inserir carimbos e anotações, da mesma forma como procedia no papel, sobre os documentos revisados;

17.3.1.277 O progresso da realização da análise é salvo no Servidor Cloud em tempo real, sem a necessidade de qualquer ação do analista responsável, permitindo que este reinicie a análise em outro momento oportuno, além de assegurar proteção contra interrupções como quedas de energia ou outros problemas técnicos que possam ocorrer no hardware do analista;

17.3.1.278 Em cada nova análise, seja aceitando ou recusando anexo, o arquivo original é mantido inalterado, e fica acessível na tela de informações. O arquivo que foi analisado aparecerá com o título aceito ou recusado;

17.3.1.279 Todos os anexos ficam disponíveis para download, caso o analista necessite;

17.3.1.280 Disponibilidade do usuário externo e o usuário interno acompanharem o progresso do processo de forma temporal: na tela do protocolo, que funciona como um feed de notícias (linha do tempo) das redes sociais, onde as movimentações mais antigas aparecem acima, e as novas entram abaixo;

17.3.1.281 Os documentos emitidos no final do processo são gerados pelo sistema tributário e podem ser anexados na plataforma pelo Analista (Alvarás, Licenças, Certidões);

17.3.1.282 A plataforma permite assinar digitalmente os documentos e plantas técnicas anexadas, com a geração de código verificador e QR Code (consultar as informações protocoladas e a integridade dos arquivos e dados do processo), procedimento este final da aprovação dos projetos;

17.3.1.283 Caso necessário, pode-se imprimir todo o protocolo, apresentando todas as informações e tramitações inseridas no processo, tais como: Código identificador do processo, miniatura de todos os arquivos anexados no processo, informações inseridas pelo usuário junto de suas versões, data de inserção, quem inseriu a informações, histórico de todas as ações executadas, histórico de trâmite, data e horário dos que já visualizaram.

17.3.1.284 O sistema deve possuir funcionalidade para Fiscalização de Obras e Posturas;

17.3.1.285 O Módulo de Fiscalização consiste em receber as demandas através do fluxo de trabalho preestabelecido pela organização e atender às demandas, que podem chegar inclusive pelo Módulo de Ouvidoria, através de denúncias;

17.3.1.286 Após a diligência, deverá acessar a plataforma e inserir os documentos editados: plantas técnicas e as fotografias, responder o protocolo e deferir ou indeferir o processo, com a possibilidade de encaminhamento interno para os setores responsáveis;

17.3.1.287 Possibilidade de gerar em PDF as informações condensadas da denúncia;

17.3.1.288 Possibilidade de visualização das demandas em modo mapa para facilitar identificar os pontos onde as mesmas se encontram;

17.3.1.289 Possibilidade do envio de uma cópia para o requerente ou para terceiro, caso necessário.

17.3.1.290 A confluência dos processos eletrônicos e físicos; Não haverá desenvolvimento concomitante de processos físicos e processos eletrônicos que tratam do mesmo tema.

17.3.1.291 Os processos físicos, nas suas dilatações de prazos, não poderão ultrapassar 90 (noventa) dias, quando, então, deverão ser encerrados com decisão. Dos processos físicos poderão ser extraídas cópias digitalizadas (pdf), podendo estas constar nos autos eletrônicos somente na condição de instrução em Pedido Inicial ou Recursal.

17.3.2 SISTEMA INTEGRADOR MOBILIÁRIO

17.3.2.1 Funcionalidades Gerais do Sistema

17.3.2.1.1 Através de conexão no web service JUCESP habilitada para o Município, o sistema deverá buscar os protocolos JUCESP - VRE e confrontar os dados dos protocolos encontrados em relação à base de dados de pessoas jurídicas da municipalidade. O parâmetro utilizado para verificação será os CNPJs.

17.3.2.1.2 Com base nos dados coletados dos protocolos JUCESP – VRE, deverão também ser confrontados com a base dos dados existentes no cadastro mobiliário municipal.

17.3.2.1.3 O sistema deverá tipificar os protocolos buscados, listando por data de busca e tipos existentes, quais sejam: **inscrições, regularização, alterações cadastrais e baixas.**

17.3.2.1.4 O sistema deverá carregar e mostrar todos os dados existentes de cada protocolo JUCESP indentificado, campo a campo.

17.3.2.1.5 Constatada inexistência do CNPJ no cadastro mobiliário municipal o sistema deverá migrar os dados disponibilizados nos protocolos identificados para o cadastro mobiliário municipal, criando um novo cadastro para cada pessoa jurídica que não constar na base de dados da municipalidade.

17.3.2.1.6 O sistema deverá permitir análise e correções dos dados disponibilizados pelo agente público municipal, bem como permitir configuração dos parâmetros tributários necessários e complementares da análise para efetivação do cadastro, seja de qual tipo for, conforme indicados no item 5.3.1.3

17.3.2.1.7 O sistema deverá ter funcionalidades para configurações e parametrizações do lançamento de taxas de alvarás, licenças, ISS Fixo, publicidade, horário especial, vigilância sanitária, em códigos e rubricas próprias do município

17.3.2.1.8 O sistema deverá possibilitar a inclusão de atividades CNAE em tela própria, ou via “upload” de dados em formato de texto plano “txt”.

17.3.2.1.9 O sistema deverá possibilitar configurar e classificar as atividades CNAE por riscos, valores, tipos de pessoa.

17.3.2.1.10 O sistema deverá definir, via atividade CNAE, o fluxo pelo qual os requerimentos deverão ser analisados, sejam, departamentos, secretarias, ou setores por onde deverá passar os protocolos cujas atividades estejam classificadas nos parâmetros indicados

17.3.2.1.11 O sistema deverá permitir parametrização da natureza jurídica, em tela própria, com fulcro nos lançamentos das taxas e em consonância com os critérios municipais e disposições legais.

17.3.2.1.12 O sistema deverá ter modulo de comunicação eletrônica com vista a envios de e-mails ao contribuinte, bem como notificações via sistema e interatividade direta com o contribuinte requerente.

17.3.2.1.13 O sistema deverá promover a geração, alteração, baixa do cadastro em consonância da análise do agente público municipal, com o envio dos dados ao sistema tributário da municipalidade.

17.3.2.1.14 O sistema deverá conter módulos de acesso público, disponibilizada para os cidadãos realizarem solicitações referentes a abertura, alterações e baixas.

17.3.2.1.15 O sistema deverá conter módulos administrativos para os agentes administrativos municipais realizarem análise e procedimentos em resposta às solicitações dos cidadãos ou oriundas da JUCESP via convênio realizado pelo município no VRE.

17.3.2.2 MÓDULO público para CIDADÃO

17.3.2.2.1 O sistema deverá disponibilizar uma página web pública para que os contribuintes efetuem seu cadastro pelo preenchimento dos seguintes campos: nome do contribuinte, CPF/CNPJ, senha, e-mail e telefone. Ao submeter os dados para cadastro na base de dados da municipalidade, deverá ser disparado e-mail automático ao contribuinte informando o cadastramento realizado.

17.3.2.2.2 O sistema não deverá permitir que seja gerado mais de um cadastro para o mesmo CNPJ/CPF.

17.3.2.2.3 O sistema deverá validar os campos CNPJ/CPF, pelo dígito verificador, e o e-mail e telefone pela máscara dos mesmos.

17.3.2.2.4 O sistema deverá possuir tela de acesso pelo cidadão contendo campo Login, gerado pelo CNPJ/CPF, e campo Senha, criada pelo contribuinte na tela cadastro.

17.3.2.2.5 O sistema deverá possuir funcionalidade para a recuperação de senha pela validação do e-mail cadastrado.

17.3.2.2.6 O sistema deverá permitir a troca de e-mail, correção ou atualização dos dados em qualquer tempo após a obtenção do primeiro login.

17.3.2.2.7 O requerente ao obter acesso ao sistema seguindo os requisitos de cadastramento e obtenção de senha, terá acesso aos serviços disponíveis, bem como o gerenciamento e histórico de todas as solicitações enviadas com seu usuário.

17.3.2.2.8 O sistema deve permitir os tipos de requerimento para opção, conforme a necessidade do contribuinte:

17.3.2.2.8.1 Abertura de inscrição;

17.3.2.2.8.2 Alteração de inscrição;

17.3.2.2.8.3 Encerramento de inscrição;

17.3.2.2.9 Cada tipo de requerimento poderá ter apenas uma solicitação vinculada.

17.3.2.2.10 O sistema deverá atribuir para cada solicitação um número de protocolo, armazenando os dados informados pelo contribuinte.

17.3.2.2.11 Disponibilizar em tela a lista dos requerimentos possibilitando ao contribuinte verificar as solicitações encaminhadas.

- 17.3.2.2.12 Permitir consulta com quebra por tipo de requerimento.
- 17.3.2.2.13 Permitir que o contribuinte desista da solicitação à qualquer tempo, alterando o status para CANCELADO, inativando os requerimentos internalizados administrativamente no município.
- 17.3.2.2.14 Disparar e-mail automaticamente ao requerente, informando o número do protocolo referente ao pedido realizado assim que a solicitação for gerada no sistema.
- 17.3.2.2.15 Alterar a situação da solicitação conforme o andamento do requerimento, devendo ser: DEFERIDO/ INDEREFIDO/ CANCELADO/ AGUARDANDO ANÁLISE/ FINALIZADO.
- 17.3.2.2.16 O sistema deverá disponibilizar COMUNIQUE-SE eletrônico, onde o requerente possa eletronicamente visualizar os comunicados enviados pela administração municipal, bem como encaminhar suas respostas e “upload” de documentos.
- 17.3.2.2.17 Possuir consulta onde seja possível visualizar todas as interações realizadas junto à municipalidade em cada uma das solicitações/ protocolos gerados.
- 17.3.2.2.18 Para cada serviço solicitado através do protocolo recebido deverá ser apresentado em página com todas as informações, pareceres e solicitações geradas entre a municipalidade e o requerente. O requerente deverá visualizar os pareceres dado por cada departamento bem como saber o que o ele próprio enviou, gravando os dados enviado conforme a necessidade de cada tipo de requerimento. Também devrá ser possível efetuar download dos arquivos e/ou documentos solicitados.
- 17.3.2.2.19 O sistema deve permitir o requerente consultar histórico de todo o processo de tramitação dos seus requerimentos, classificados por tipos de requerimento.
- 17.3.2.2.20 O sistema deve possuir para cada tipo de requerimento funcionalidades de cadatramento (telas) específicas.
- 17.3.2.2.21 Deverá listar os pareceres de todas as áreas envolvidas conforme o requerimento solicitado;
- 17.3.2.2.22 Deverá gravar o nome do analista ou gestor responsável pela ação no parecer exarado, automaticamente conforme usuário “logado” no módulo administrativo;
- 17.3.2.2.23 Deverá gravar a data de emissão do parecer;
- 17.3.2.2.24 Deverá gravar a situação do parecer, conforme cadastro disponível no módulo administrativo;
- 17.3.2.2.25 Deverá listar na consulta as exigências solicitadas pela municipalidade para o requerente;
- 17.3.2.2.26 Deverá disponibilizar em tela lista de documentos que poderão ser solicitados através do módulo administrativo, possibilitando ao requerente efetuar “upload” dos arquivos;
- 17.3.2.2.27 Os requerimentos tipo “abertura de inscrição” deverão conter minimamente os seguintes campos a serem preenchidos pelo solicitante: tipo de pessoa (Jurídica ou Física), Razão Social; CNPJ/CPF; inscrição estadual, Número do Registro ; sócios da empresa; número do protocolo de viabilidade (quando houver); Inscrição Imobiliária Municipal, Dados do endereço relacionada a inscrição; área do terreno, área Metragem Construída; Contato telefônico; e-mail, endereço completo para correspondência; dados do escritório de contabilidade; horário de funcionamento da empresa; Propaganda em m²; Campo de Informações adicionais com mínimo de 3000 caracteres; listar as atividades CNAE para seleção pelo requerente;

17.3.2.2.28 O sistema deverá fazer a busca de endereço por CEP e para o local da atividade principalmente pelo número da inscrição imobiliária do imóvel onde será a atividade da empresa;

17.3.2.2.29 Para os requerimentos do tipo “alteração de inscrição” o sistema deverá permitir que o requerente informe o número da inscrição municipal que deseja alterar;

17.3.2.2.30 O sistema deverá permitir a busca dos dados da inscrição municipal, através de integração com sistema tributário do município e retornar a informação dos dados obtidos para o requerente tê-los visualmente em tela;

17.3.2.2.31 O sistema deverá permitir que o requerente selecione o tipo de alteração que deseja realizar, habilitando o formulário para preenchimento dos campos aos quais selecionar previamente como alteração, seja: razão social, endereço de correspondência, local da atividade, atividades, contador ou sócios;

17.3.2.2.32 O sistema deverá permitir a seleção de um ou mais tipo de alteração no mesmo requerimento;

17.3.2.2.33 Para os requerimentos do tipo “baixa de inscrição” o sistema deverá permitir que o requerente informe o número da inscrição municipal que deseja encerrar;

17.3.2.2.34 O sistema deverá permitir a busca dos dados da inscrição municipal através de integração com sistema tributário do município e retornar informação dos dados obtidos para o requerente tê-los visualmente em tela, inclusive de seus débitos;

17.3.2.2.35 O sistema deverá permitir que o requerente indique a data da baixa e informe os motivos da baixa, bem como anexar documentos pertinentes;

17.3.2.2.36 Após preenchimento de todos os campos e o encaminhamento das informações o contribuinte deverá receber um número de protocolo fornecido pelo sistema;

17.3.2.2.37 Os dados informados juntamente com o número de protocolo fornecido deverão ser disponibilizados no módulo administrativo para ser analisado pelos agentes do município.

17.3.2.2.38 Através do módulo administrativo o responsável de cada área envolvida poderá enviar comunicados eletrônicos para o contribuinte referente às suas solicitações, habilitando uma interface de comunicação entre os agentes municipais responsáveis pelo requerimento em cada setor público com o requerente;

17.3.2.2.39 Após parecer positivo de cada uma das áreas que poderão ser expedidos concomitantemente visando agilizar o processo, o contribuinte receberá o alvará definitivo eletronicamente;

17.3.2.2.40 O sistema deverá permitir ao requerente imprimir seu requerimento, boletos para pagamento das taxas geradas, e demais documentos eletrônicos emitidos pela municipalidade quanto ao requerimento como alvarás e certidões de baixa;

17.3.2.2.41 Diariamente, a critério do gestor público, o sistema deverá verificar através do parâmetro de data se alguma empresa que não efetivou seu cadastro junto ao município consta na base de dados da **REDESIM**. Através de convênio pactuado, qualquer empresa que tenha ato de registro junto à RECEITA FEDERAL, que não constar na base de dados da municipalidade, pode ser incluída ou mesmo ter seus dados atualizados junto ao cadastro mobiliário de ofício, devendo ser tributada de acordo com a legislação municipal vigente.

17.3.2.3 MÓDULO ADMINISTRATIVO

17.3.2.4 Deverá ser garantido aos usuários internos da Prefeitura acesso de forma segura e confiável a módulo administrativo.

17.3.2.5 O acesso ao sistema no modulo administrativo deverá ter permissões configuradas na forma de perfis por setor e competência administrativa.

17.3.2.6 USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

17.3.2.6.1 O sistema deve possuir funcionalidades para atender contribuintes que desejam obter junto à municipalidade a abertura de inscrição municipal ou sua alteração, em relação à possibilidade de se exercer determinadas atividades no endereço indicado dentro das diretrizes legais para uso e ocupação do solo.

17.3.2.6.2 A análise do uso e ocupação do solo, para obtenção da inscrição ou sua alteração deverá ocorrer nos casos onde não houve aprovação de viabilidade através do sistema VRE/JUCESP em convenio firmado com o município

17.3.2.6.3 O sistema deverá permitir análise dos agentes municipais quanto uso do solo, para respectivo deferimento ou indeferimento, ou ainda para emitir Comunique-se eletrônico.

17.3.2.6.4 Permitir listar os requerimentos inerentes ao uso do solo para inscrição ou alteração de inscrição por protocolo

17.3.2.6.5 No caso de deferimento do requerimento de uso do solo, indicando que a atividade solicitada no endereço indicado, poderá ser exercida mediante as informações fornecidas quanto as atividades CNAE e endereço, o analista municipal deverá incluir parecer técnico, bem como poderá exigir a apresentação de documentos para prosseguimento e obtenção do alvará.

17.3.2.6.6 No caso de indeferimento do requerimento de uso do solo, indicando que a atividade solicitada no endereço indicado não poderá ser exercida conforme definições urbanísticas municipais, o analista municipal deverá incluir parecer técnico fundamentando a decisão.

17.3.2.6.7 Indeferido o requerimento o protocolo voltará para o solicitante que poderá alterar seu requerimento para ajustar conforme condição que viabilize nova análise do uso do solo pela municipalidade, devendo ser, via de regra, incluído novo endereço e/ou outras atividades CNAE.

17.3.2.6.8 O analista poderá solicitar via comunicado eletrônico no sistema, documentos e/ou informações complementares, no caso de necessitar de mais elementos para dar seu parecer.

17.3.2.7 CADASTRO MOBILIÁRIO

17.3.2.7.1 O sistema deverá possuir funcionalidade para análise e registros dos requerimentos para atualização de cadastro mobiliário no sistema tributário municipal.

17.3.2.7.2 Deverá recepcionar todos os requerimentos concomitantemente com os demais setores oriundos do modulo público a Cidadão e da JUCESP via webservice. Listar por sequencia e indicar todos os dados por tipo de requerimento, com protocolo, CNPJ/CPF, Razão Social, endereço, status do protocolo, data protocolo, inscrição mobiliaria.

17.3.2.7.3 O sistema deverá permitir que o analista municipal deferira ou indeferira o requerimento, solicite documentos, emita comunicados eletrônicos e faça a analise tributária do cadastro para geração das taxas quando devidas. Se deferido o protocolo, atualiza situação Deferido. Se indeferido o protocolo, deve permitir retorno para o contribuinte solicitante que deverá corrigi-lo e prosseguir com a análise.

17.3.2.7.4 Os requerimentos de atualização de cadastro mobiliário deferidos devem ser relacionados com seguintes informações: protocolo, razão social, CNPJ/CPF, endereço,

status do protocolo, status da área, data, analista, correção, status boleto, documentos anexados.

17.3.2.7.5 O sistema deve permitir ao analista concluir a solicitação efetuando atualização do cadastro quando forem requerimentos de alteração ou baixa, e gerando novo cadastro quando se referir a abertura de inscrição. Esta ação se dará após a verificação da documentação fornecida pelo requerente com a exigida, e atualização dos dados ao sistema tributário municipal.

17.3.2.7.6 Os requerimentos de atualização de cadastro mobiliário concluídos devem ser relacionados com seguintes informações: protocolo, razão social, CNPJ/CPF, endereço, status do protocolo, status da área, data, analista, correção, status boleto. Tem por objetivo arquivar todos os protocolos realizados e atualizados no sistema tributário municipal.

17.3.2.8 FISCALIZAÇÃO

17.3.2.8.1 O sistema deverá possuir funcionalidade para baixa de inscrição, relacionando: protocolo, razão social, CNPJ/CPF, endereço, status do protocolo, status da área, data, analista.

17.3.2.8.2 Deve permitir que o agente administrativo responsável pela área fiscal tributária possa fazer a análise técnica quanto aos requerimentos de baixa de inscrição no que tange aos impostos devidos, para uso do setor de fiscalização tributária.

17.3.2.8.3 O sistema deverá indicar a existência de débitos e todos os dados existentes cadastro mobiliário municipal, através de integração com este, referenciado pela inscrição municipal e colacionado ao protocolo gerado ou protocolo JUCESP.

17.3.2.8.4 O sistema deverá permitir que o analista municipal faça o deferimento do requerimento de forma fundamentada e assim, liberando o protocolo para que prossiga quanto ao encerramento da inscrição após os procedimentos da área do cadastro mobiliário. Também deverá permitir que o analista emita comunicado eletrônico ao requerente solicitando documentos ou mais elementos ou qualquer outro quesito praticado pelo setor. Deverá permitir ainda, que o analista municipal indefira o requerimento o que ensejará o retorno do protocolo ao solicitante para que o mesmo refaça a solicitação ou corrija a irregularidade para prosseguimento do protocolo até seu efetivo deferimento e conclusão após os tramites do cadastro mobiliário

17.3.2.9 VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VISA)

17.3.2.9.1 O sistema deverá permitir tratativa a todos os protocolos que se refiram à abertura, alteração ou baixa de inscrição, cujas atividades CNAE seja obrigatória a emissão de licença de competência da Vigilância Sanitária Municipal, conforme regra parametrizável no próprio sistema e de acordo com o interesse da municipalidade.

17.3.2.9.2 Deve permitir a análise e procedimentos inerentes à Vigilância Sanitária até a sua efetiva emissão da licença no SIVISA.

17.3.2.9.3 O sistema deve recepcionar todos os protocolos para análise do agente municipal quanto os critérios da VISA. Nesta fase o analista poderá deferir, indeferir ou emitir comunicado eletrônico para o requerente. O deferimento se dará com parecer técnico e solicitação de documentos. O indeferimento ensejará na devolução do requerimento ao solicitante para que corrija as informações para prosseguimento, visando seu deferimento. O analista que precisar de maiores elementos para a análise do requerimento, deverá emitir comunique-se eletrônico via sistema ao requerente.

17.3.2.9.4 O sistema deve Recepcionar todos os protocolos deferidos pelo analista da Vigilância Sanitária e demais setores envolvidos no requerimento, que procederá administrativamente com providências para anexação da licença gerada no SIVISA, gravação da sua numeração e data de validade para controle e registro no sistema tributário municipal. Ao proceder com o registro o sistema deverá gravar as informações para consulta.

17.3.2.10 REQUERIMENTOS CANCELADOS

17.3.2.10.1 O sistema deverá possuir consulta todos os protocolos que foram cancelados pelo requerente (desistência), listando-os com os dados como: protocolo, razão social, CNPJ/CPF, endereço, status do protocolo, status da área, data, analista. Aqui o analista municipal poderá verificar as informações e onde o trâmite do protocolo parou quando da desistência pelo requerente e, em sendo o caso, o sistema deverá permitir que seja reativado o protocolo para prosseguimento de sua tramitação.

17.3.2.11 CADASTRO DE USUÁRIOS

17.3.2.11.1 O sistema deverá permitir o cadastramento dos servidores municipais que terão acesso ao mesmo, bem como do perfil atribuído a cada usuário que dependerá de definição e orientação da Prefeitura. O tipo de acesso faz alusão ao departamento de competência onde o servidor atua.

17.3.2.11.2 O sistema deverá permitir ao usuário com o perfil “administrador” a prerrogativa de criação de usuário, atribuição de perfil, e reinicialização a senha dos demais usuários. Permitir ao mesmo ainda inativar ou alterar o perfil de qualquer um dos usuários cadastrados.

17.3.2.11.3 Cada usuário terá acesso apenas a sua área de atuação e a consulta geral, conforme perfil a ele atribuído.

17.3.2.12 VIABILIDADE

17.3.2.12.1 O sistema deverá possuir consulta dos protocolos VRE inerentes ao webservice VIABILIDADE, em acordo com o convenio firmado do município com a JUCESP e com o manual de integração fornecido pela mesma, listando dados principais por protocolo: protocolo, razão social, CNPJ, órgão registrador, evento e status.

17.3.2.12.2 O sistema deverá permitir que o analista municipal de USO DO SOLO proceda com as análises dos requerimentos de viabilidade formulados no VRE através da web service do sistema com o Via Rápida Empresa, inserindo as condições de viabilidade.

17.3.2.12.3 Deverá apresentar todas as informações do protocolo para análise, contendo: endereço, inscrição imobiliária municipal informada, atividades CNAE, tipo de unidade, área construção, área terreno, área utilizada, testada, forma de atuação, dados do solicitante, dados da empresa.

17.3.2.12.4 Deverá cruzar as informações do imóvel com os dados existentes no cadastro imobiliário municipal de acordo com a inscrição imobiliária municipal ou a inexistência da mesma.

17.3.2.12.5 O agente municipal deverá registrar sua análise incluindo restrições parametrizadas dando, de acordo com sua legislação urbanística formatado no convênio JUCESP, a passividade ou não passividade da solicitação.

17.3.2.12.6 O sistema deverá enviar a análise com os dados gravados para o integrador JUCESP via webservice de dados e conforme manual de integração fornecido.

17.3.2.12.7 O sistema deverá gerenciar todos os protocolos pela situação de cada um, ou seja, mantendo o histórico de cada protocolo, seja este deferido, indeferido, utilizado, finalizado ou vencido.

17.3.2.13 CONSULTA DE LICENÇAS

17.3.2.13.1 O sistema deverá possuir consulta de todas as licenças emitidas no VRE, de acordo com os parâmetros especificados no manual técnico e webservice fornecido através do convênio firmado entre prefeitura e JUCESP.

17.3.2.13.2 O sistema deverá indicar na consulta os dados referidos e existentes como: protocolo, razão social, CNPJ, órgão registrador, evento e status, data emissão e data validade.

17.3.2.13.3 O sistema deverá atribuir para cada protocolo os dados relacionados a licença emitida por cada órgão integrante do Via Rápida Empresa, indicando em tela de cada protocolo data emissão, órgão, data validade e situação.

17.3.2.14 CADASTRO DE ATIVIDADES

17.3.2.14.1 O sistema deverá permitir “upload” de tabela de atividades CNAE compondo as atividades CNAE do município, bem como permitir realizar as adequações, ajustes, inclusão ou exclusão de itens.

17.3.2.14.2 O sistema deverá permitir que sejam ajustados campos compondo risco de atividade para prefeitura, risco de atividade para Vigilância Sanitária.

17.3.2.14.3 O sistema deverá permitir classificar as atividades para Pessoa Física, Pessoa Jurídica e uni profissional.

17.3.2.14.4 O sistema deverá permitir que seja definida por atividade, os setores da administração municipal que analisarão os requerimentos em seus vários órgãos.

17.3.2.14.5 O sistema deverá permitir que sejam indicados os valores de taxa da Vigilância Sanitária para cobrança por atividade e por tipo de pessoa (jurídica ou física).

17.3.2.15 TAXAS

17.3.2.15.1 O sistema deverá permitir que sejam criados e configurados os tipos tributários do município conforme legislação tributária própria, para geração de taxas de Licenças, Alvarás, Expediente e Localização.

17.3.2.15.2 O sistema deverá permitir parametrização da cobrança da taxa por tipo tributário, tipo de pessoa (Jurídica ou Física).

17.3.2.15.3 O sistema deverá permitir definir ainda a cobrança por número de funcionários, por área do estabelecimento ou por zona de valor. Permitir cadastrar mais de um parâmetro ou critérios múltiplos.

17.3.2.15.4 O sistema deverá permitir configuração da cobrança por valores em Reais ou Unidade de Referência do Município.

17.3.2.16 CONFIGURAÇÕES GERAIS

17.3.2.16.1 O sistema deve possuir parâmetro para a geração de boleto de cobrança das taxas nos tipos de tributos específicos nas suas respectivas rubricas contábeis.

17.3.2.16.2 O sistema deverá permitir que sejam parametrizáveis os tipos de lançamento e rubricas para os vários tipos de Taxas, sejam, taxa de licença, taxa de localização, taxa de horário especial, taxa de publicidade, taxa de alvará, taxa de expediente, taxa de abertura VISA, taxa de Renovação VISA e ISS Fixo.

17.3.2.16.3 O sistema deverá possuir configuração de critérios para taxas, como proporcionalidade da cobrança por mês ou por ano, número de parcelas para geração do boleto, indicação do valor da unidade de referência do município para conversão em Reais.

17.3.2.17 CADASTRO DE DOCUMENTOS

17.3.2.17.1 O sistema deverá possuir cadastro dos vários tipos de documentos que podem ser solicitados pelos agentes administrativos quando da análise de cada requerimento.

17.3.2.17.2 O sistema deverá ter critérios específicos para o cadastramento do documento que poderá ser solicitado pelo agente municipal quando da análise do requerimento, devendo ser agrupados por tipo de documento, por setor, por tipo de requerimento, bem como ainda permitir que sejam anexados modelos dos documentos para orientação ao usuário.

17.3.2.18 CADASTRO DE RESTRIÇÕES

17.3.2.18.1 O sistema deverá possuir parametrização das regras de uso do solo como restrições já estabelecidas pelo município, mediante convênio, junto ao sistema Via Rápida Empresa da JUCESP

17.3.2.18.2 O sistema deverá permitir incluir ou alterar ou excluir qualquer restrição.

17.3.2.18.3 O sistema deverá permitir que o cadastramento da restrição seja por código, descrição, condição (passível ou não passível) e tipo (licenciamento ou viabilidade)

17.3.2.19 ISS FIXO

17.3.2.19.1 O Sistema deverá permitir cadastramento e configuração dos vários níveis de valores de ISS Fixo.

17.3.2.19.2 O sistema deverá permitir configurar, incluir ou excluir nível de ISS Fixo.

17.3.2.19.3 Deverá permitir o cadastramento por código descrição e valor para fins de geração de boleto de cobrança do mesmo.

17.3.3 SISTEMA DE CONTROLE JURÍDICO

17.3.3.1 Possuir Cadastro de Processos Jurídicos com informações do processo: unidade, vara, o número e ano do processo, número e ano ordem, situação e a data do encerramento, número e ano do processo administrativo interno, comarca, data de abertura, data de citação, distribuição e juntada, tipo de ação, matéria, partes, andamentos, audiências, decisões, documentos, imobiliários, instâncias, laudos, leis e decretos, números judiciais, outros endereços, prazos, precatórios e providências.

17.3.3.2 Permitir consulta para informações dos valores e datas das causas, e das sucumbências.

17.3.3.3 Possuir cadastros auxiliares para cargos, comarcas, funcionários, índices, moedas, órgão julgador, pessoas, procuradores ativos, tipos de afastamentos, tipos de natureza de acordos/valores, tipos de andamentos, tipo de ações, tipo de custas, tipos de decisões, tipos de endereços, tipo de documentos, tipo de matérias, tipo de partes, tipos de prazos, tipo de providências e tipo de vínculos, utilizados para caracterização do cadastro de processo jurídico.

17.3.3.4 Permitir acompanhamento e registro das etapas das reclamações para solucionar e prestar contas aos interessados das providências adotadas e seus resultados.

17.3.3.5 Emitir relatórios: audiências, andamentos, partes, tipo de ação, inscrição imobiliária, procuradores, prazos, processos arquivados, números judiciais e decisões judiciais.

17.3.3.6 Possuir cadastro de agenda de audiência, com informação da unidade, data, hora, número do processo, a vara, observações e as partes.

17.3.3.7 Permitir controle de prazos legais, classificados por tipo, data de cadastro e retorno, observação e o status.

17.3.3.8 Possuir cadastro de Leis e Decretos com informações de tipo, número, ano, âmbito, data, campo de descrição do dispositivo legal e complementos.

17.3.3.9 Possuir registro e controle de recebimento e tramitação de processos judiciais, incluindo entrada e saída de lotes.

17.3.4 SISTEMA DE ATENDIMENTO AO MUNÍCIPE

17.3.4.1 O sistema deverá possuir aplicativo específico para utilização no atendimento do munícipe, possibilitando acesso facilitado a todos os dados de débitos e cadastro dele, e funcionalidades de atendimento.

17.3.4.2 Permitir pesquisa dos débitos sejam estes originados de lançamentos imobiliários, mobiliários ou de taxas diversas, através da informação do nome (completo ou parcial) do contribuinte, bem como o seu CPF ou CNPJ conforme o caso.

17.3.4.3 Permitir pesquisa de débitos por inscrição imobiliária, inscrição mobiliária, número de cadastro, ou número de processo/ano.

17.3.4.4 Permitir pesquisa de débitos por lançamento, informando exercício, tributo e aviso de lançamento.

17.3.4.5 A pesquisa dos débitos deve incluir inclusive os débitos em protesto, inscritos em dívida ativa e ajuizados.

17.3.4.6 Permitir agregação de lançamentos e parcelas, considerando e calculando a partir do valor principal do débito, correção, multa, juros, honorário e custas quando for o caso, para pagamento à vista em guia única, ou de forma parcelada.

17.3.4.7 Permitir a emissão do termo de acordo de parcelamento e respectivas guias para pagamento bancário.

17.3.4.8 Permitir a anulação de acordo de parcelamento.

17.3.4.9 Permitir alteração da data de vencimento de parcelas específicas.

17.3.4.10 Possuir funcionalidade para baixa manual de tributos /taxas, devendo ser informado obrigatoriamente número do processo/ano, motivo da baixa (ex. manual, compensação de valor, depósito judicial). Neste caso deve ser mantido registro para fins de auditoria da identificação do usuário, data/hora, que realizou efetivação da baixa.

17.3.4.11 Permitir emissão de relação de baixas manuais por processo

17.3.4.12 Permitir a realização de baixa parcial de valor da parcela, ficando saldo remanescente a ser quitado.

17.3.4.13 Possuir funcionalidade para cancelamento de débitos, devendo ser informado obrigatoriamente o motivo do cancelamento, número/ano do processo, data de abertura e efetivação do processo, assunto, e campo para texto livre explicativo. Neste caso deve ser mantido registro para fins de auditoria da identificação do usuário, data/hora, que realizou o cancelamento do débito.

17.3.4.14 Permitir consulta aos respectivos cadastros imobiliário e mobiliário do contribuinte conforme o caso.

17.3.4.15 Permitir consulta aos lançamentos dos diversos exercícios e respectiva situação de quitação do contribuinte.

17.3.4.16 Permitir consulta aos lançamentos dos diversos exercícios e respectiva situação de pagamento do contribuinte.

17.3.4.17 Permitir consulta de pagamentos por exercício, tipo de tributo e número de aviso de lançamento.

17.3.4.18 Emitir certidão de quitação de débitos para contribuinte para os tributos/exercício selecionados.

17.3.4.19 Permitir consulta ao conta corrente tributário do contribuinte, onde poderá ser verificado cronologicamente todos os lançamentos, valores, e pagamentos, além de informações de situação do débito (ex. protesto, dívida ativa, ajuizado), processos administrativos e valores acessórios discriminados (ex. correção, multa, juros, honorários, custas).

17.3.4.20 Permitir a concessão de descontos com percentuais discriminados na correção, multa, juros e honorários, com possibilidade de restringir período de aplicação.

17.3.4.21 Permitir a implantação de lançamento manual de tributo /taxa para determinada inscrição imobiliária ou mobiliária, informado exercício, tipo de tributo, discriminação de valores por rubrica da receita, quantidade de parcelas, e descontos se houverem.

17.3.4.22 Permitir inscrição em dívida ativa de débitos vencidos do contribuinte individualmente.

17.3.4.23 Permitir a emissão de taxas diversas, bem como a geração das guias de recolhimento em boleto bancário.

17.3.4.24 Permitir a suspensão temporária de débitos, e sua reativação quando for necessário

17.3.4.25 Emitir 2as vias de parcelas para pagamento

17.3.4.26 Emitir 2as vias de termos de acordo de parcelamento

17.3.4.27 Emitir extrato de débitos do contribuinte

17.3.4.28 Emitir demonstrativo de débitos no exercício

17.3.4.29 Emitir demonstrativo de pagamentos no exercício

17.3.4.30 Emitir demonstrativo de cancelamentos no exercício

17.3.4.31 Emitir Certidão de Débito da inscrição, informando-se número/ano do processo e requerente.

17.3.5 SISTEMA DE ATENDIMENTO E OUVIDORIA

17.3.5.1 O Sistema de Ouvidoria visa agilizar o atendimento aos munícipes, facilitar o acesso às informações de interesse geral bem como controle ordens de serviço e registro dos devidos retornos.

17.3.5.2 Serviço de recebimento de críticas, sugestões e reclamações dos munícipes;

17.3.5.3 Acompanhamento das etapas das reclamações para solucionar e prestar contas aos interessados das providências adotadas e seus resultados;

17.3.5.4 Gerar relatórios dos serviços mais solicitados e quantidade de pessoas atendidas;

17.3.5.5 Possuir tabela configurável dos assuntos, codificados por grupos, tempo e tipo de respostas previstas;

17.3.5.6 Consultar determinada solicitação e fornecer informações sobre o seu andamento;

17.3.5.7 Visualizar as informações com data e hora do recebimento do atendimento e sua conclusão;

17.3.5.8 Visualizar a quantidade de horas gastas em cada atividade

17.3.5.9 Abertura e emissão de ordens de serviço, com possibilidade de identificação do emitente, classificação por departamentos, indicação de prioridade, tipo de serviço, referência às razões que originou a ordem e descrição do serviço;

17.3.5.10 Controle de previsão para execução dos serviços, bem como acompanhamento dos serviços, indicando o responsável atual, a situação do serviço e histórico do que foi executado.

17.3.5.11 Registrar uma Ordem de Solicitação de Serviço e encaminhá-la ao setor designado;

17.3.5.12 Permitir armazenar informações do que foi feito para se resolver o pedido constante da Ordem de Serviço, a quantidade de horas que se levou para efetuar a atividade;

17.3.5.13 Consulta de todas as Ordens de Serviço geradas;

17.3.5.14 Consultas das Ordens de Serviço por: Emitente, Solicitante, Projeto ou Departamento;

17.3.5.15 Emitir Relatório de Serviços executados

17.3.5.16 Emitir Relatório de Apontamentos de funcionários

17.3.5.17 Emitir Relatório de Ocorrências abertas

17.3.5.18 Exibir notificações sobre Ordens de Serviço;

17.3.5.19 Estatística da capacidade resolutiva do Departamento ou Funcionário.

17.3.6 SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

17.3.6.1 O Sistema de Assistência Social destina-se ao cadastro e suporte às atividades da Secretaria quanto ao cadastramento de beneficiários e controle dos benefícios concedidos, facilitando o atendimento e a gestão dos recursos.

17.3.6.2 O sistema deve controlar as solicitações e encaminhamentos referentes ao Serviço de Assistência Social prestado pela Prefeitura.

17.3.6.3 Deve possuir cadastro das visitas domiciliares efetuadas pelas equipes de assistentes sociais.

17.3.6.4 Deve possuir cadastro de Prestadores de Serviço utilizados para assistência.

17.3.6.5 Possuir cadastro do beneficiário, nome, documentação, endereço, condições da habitação, outros familiares ou pessoas que vivam na mesma casa, renda familiar etc.

17.3.6.6 O sistema deve manter registro e controle dos atendimentos da Assistência Social, com informações de prestadores de serviço envolvidos, departamentos e funcionários da Prefeitura acionados, assistente social que efetuou atendimento, informações dos solicitantes, grau de instrução, documentos, parentes, tipos de despesas, tipos de solicitações.

17.3.6.7 Permitir cadastrar as solicitações, por exemplo: de cestas básicas, remédios, enxoval etc.

17.3.6.8 Permitir consultar todos as solicitações e apontamentos efetuados no atendimento.

17.3.7 SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXECUÇÃO FINANCEIRA

17.3.7.1 O sistema deve atender plenamente a legislação atual pertinente ao orçamento público e finanças públicas, com possibilidade de atualizações para atender modificações de legislação, sejam estas: Constituição Federal, Emendas Constitucionais e demais normativas: Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Complementar nº 131/2009 – Transparência Pública; Lei n.12.527/2011 – Transparência Pública; Lei Federal nº 4.320/64; Lei Federal nº 14.133/21; Portarias da STN/MF, e SOF/MPOG; Instruções do Tribunal de

Contas do Estado; legislação do Conselho Federal de Contabilidade; bem como todas as exigências específicas do projeto AUDESP – TCE/SP.

17.3.7.2 O sistema deve atender exigências e estar adequado ao Padrão Internacional de Contabilidade Pública (MCASP – STN), e as NBCASP – editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade.

17.3.7.3 Possibilitar controle e acompanhamento de toda área financeira, através de integração das funções de elaboração do Orçamento, Execução Orçamentária, Tesouraria e Contabilidade, com ênfase nas diretrizes orçamentárias estabelecidas pela Lei 4.320 e Lei Complementar 101 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

17.3.7.4 Possuir a facilidade da contabilidade automática, efetuando lançamentos da contabilidade à medida que empenhos, liquidações e pagamentos vão sendo executados, e atendendo às exigências da Lei de responsabilidade fiscal e da Lei 4.320/64 e/ou portarias que venham alterar.

17.3.7.5 Efetuar lançamentos da receita analisada por tipo (na dotação correspondente), sendo também possível lançar os valores individuais de receita que compõem o movimento diário.

17.3.7.6 Efetuar anulações de receitas lançadas erroneamente.

17.3.7.7 Permitir lançamento de transferências entre tipos de receitas, quando identificado algum problema de classificação, ou quando a arrecadação em um tipo deveria ter sido atribuída a outra dotação.

17.3.7.8 Emitir planilha para relacionar e facilitar codificação das receitas em rubricas.

17.3.7.9 Consultar e emitir relatório das movimentações extra orçamentárias.

17.3.7.10 Emitir quadro comparativo entre as receitas arrecadadas e orçadas

17.3.7.11 Efetuar cadastramento único de fornecedores da Prefeitura, integrado com módulo de Compras, atribuindo código de cadastramento do credor, e informações de nome, tipo de pessoa (física ou jurídica), número do CPF ou CNPJ, tipo do credor (entidade, fornecedor ou beneficiado com subvenção), endereço eletrônico (e-mail), dados bancários, cadastros no INSS/PIS, endereços, áreas de atuação do credor, informações jurídicas da empresa, característica do autônomo ou subvencionadas, nome dos responsáveis, e se for o caso, incluir datas de início e fim do mandato de presidentes das entidades credoras ou beneficiadas com subvenções.

17.3.7.12 Classificação de credores por tipo de despesa, e vinculação do mesmo ao empenho.

17.3.7.13 Indicação da atividade principal do fornecedor.

17.3.7.14 Informações do número e a modalidade de licitação como referência para fornecimentos, integrado com módulo de compras.

17.3.7.15 Classificar e detalhar o empenho de acordo com a Lei Federal nº 4320 e instruções do TCE.

17.3.7.16 Cadastrar receitas extra orçamentárias efetuadas como desconto e Imposto de Renda retido na fonte.

17.3.7.17 Vinculação do número do contrato ao fornecedor.

17.3.7.18 Vinculação do nome do ordenador da despesa ao seu órgão e unidade.

17.3.7.19 Cálculo on-line do valor do saldo das dotações, sem empenhos, apresentando os totais em valores percentuais ou em espécie.

- 17.3.7.20** Visualização em valor do comprometimento do orçamento com o pagamento de uma despesa do exercício em curso (empenho orçamentário) ou de exercícios anteriores (restos a pagar) para casos de dívidas originárias de outros anos que não foram pagas.
- 17.3.7.21** Lançamento de liquidação no recebimento da Nota Fiscal, caracterizando-se como dívida que a administração contraiu e compromete-se a quitar.
- 17.3.7.22** Elaboração e emissão de ordens de pagamento, apenas para dívidas liquidadas, para débitos de origem orçamentária, restos a pagar ou extra orçamentária.
- 17.3.7.23** Autorização para despesas insuficientemente dotadas no orçamento, através de suplementação de créditos adicionais, em três modalidades:
- 17.3.7.23.1** Anulação – parcial ou total de dotações;
- 17.3.7.23.2** Excesso – saldo positivo das diferenças acumuladas;
- 17.3.7.23.3** Superávit – diferença positiva entre ativo e passivo.
- 17.3.7.24** Permitir anulação das despesas em casos de pagamentos a maior do que previsto, implicando na verificação de todos os empenhos utilizados nas ordens de pagamento, e os valores pagos propriamente ditos, refazendo-se toda a movimentação e registro dos fatos contábeis. Efetuar movimentação contábil e os controles necessários para que o valor pago a maior retorne o saldo da dotação orçamentária.
- 17.3.7.25** Possuir consultas dos registros de contas a pagar com opções de filtro por: tipo; e situação vencidas/ a vencer.
- 17.3.7.26** Possuir consultas de empenhos a pagar por fornecedor, com opções de filtro por tipo de empenho (Orçamentário, Extra orçamentário, ou Restos a pagar). E no caso de empenhos orçamentários, possuir também filtro por tipo (Liquidado / Não Liquidado).
- 17.3.7.27** Possuir consulta de registros de ordens de pagamento por fornecedor.
- 17.3.7.28** Possuir integração com módulo de Materiais e Almoxarifado de forma que no recebimento de NF pelo almoxarifado, e conforme cadastro de itens de despesa para liquidação correspondente com classificação de grupos e subgrupos no almoxarifado, seja efetuada a respectiva movimentação de liquidação.
- 17.3.7.29** Permitir cadastro para controle de municipais, estaduais e federais, e também com entidades particulares.
- 17.3.7.30** Permitir vinculação dos cadastros de convênios com as despesas lançadas e movimentadas.
- 17.3.7.31** Registrar as movimentações de receitas, despesas, e nas contas bancárias de cada convênio.
- 17.3.7.32** Possuir cadastro e controles para solicitação e aprovação de adiantamento, podendo gerar reservas orçamentárias e empenhos automáticos.
- 17.3.7.33** Cadastrar adiantamento com no mínimo informações de número e ano do processo, solicitante, departamento, função, RG, CPF, e incisos correspondentes.
- 17.3.7.34** Emitir documento de solicitação de adiantamento.
- 17.3.7.35** Possuir consultas de adiantamentos pendentes de liberação ou de acertos.
- 17.3.7.36** Possuir rotina para lançamento de acertos de adiantamentos (notas, recibos e outros documentos), com opção de bloqueio ou informação da existência de adiantamentos pendentes de aceite quando da tentativa de cadastramento de nova solicitação.
- 17.3.7.37** Permitir que a comissão de prestação de contas possa aprovar ou rejeitar as despesas relacionadas a um determinado adiantamento, na rotina de lançamento de acertos.
- 17.3.7.38** Na comprovação final e fechamento da prestação de contas, permitir a geração automática de anulação de despesa, quando for caso de devolução de numerários.

- 17.3.7.39** O módulo deve permitir que se trabalhe com vários exercícios orçamentários simultaneamente, para casos no início do ano quando se necessita ir efetuando lançamentos no exercício corrente sem ainda ter-se encerrado o anterior.
- 17.3.7.40** Permitir simulação e visualização de orçamentos futuros, baseados no exercício corrente.
- 17.3.7.41** Cadastrar Categorias Econômicas, previstos na Lei 4.320.
- 17.3.7.42** Cadastrar Elementos da Despesa contidos na Lei 4.320, como componentes da Categoria Econômica.
- 17.3.7.43** Cadastrar Funções de Governo identificando os objetivos da intervenção governamental, determinada pela Lei 4.320.
- 17.3.7.44** Cadastrar Metas e Prioridades do Governo em acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, fixando-se propósitos articulados para o cumprimento das funções de Governo.
- 17.3.7.45** Cadastrar Funcionais Programáticas, com classificação dos objetivos da intervenção governamental.
- 17.3.7.46** Cadastrar as Unidades Orçamentárias, vinculadas e subordinadas aos órgãos e com seus respectivos programas e objetivos de governo.
- 17.3.7.47** Controlar o objetivo dos Programas, em relação à novos investimentos e às manutenções de rotinas existentes na Administração.
- 17.3.7.48** Cadastrar os Vínculos do orçamento, e indicando de forma parcial ou total como serão utilizadas dotações vinculadas no orçamento.
- 17.3.7.49** Cadastrar o orçamento anual do município, compondo os respectivos itens da dotação e valor.
- 17.3.7.50** Permitir elaboração do orçamento da receita, com classificação de acordo com a Lei 4.320/64, com configurações das dotações (rubricas) em analíticas e sintéticas, valor orçado, e rubrica do exercício anterior quando houver troca de códigos.
- 17.3.7.51** Possuir função de atualização dos valores de todo orçamento de acordo com percentual informado.
- 17.3.7.52** Configuração do formato da dotação orçamentária, possibilitando fácil adaptação à mudanças na sua composição pela administração.
- 17.3.7.53** Emitir relatórios das tabelas orçamentárias, utilizadas na composição da dotação, por órgãos e unidades administrativas separadamente.
- 17.3.7.54** Emitir relatório sintético dos valores orçados de receita e despesa, bem como déficit ou superávit corrente.
- 17.3.7.55** Emitir relatório Consolidado por Receita/Despesa do Município (incluindo Administração Direta e Indireta)
- 17.3.7.56** Emitir relatório de Natureza da despesa.
- 17.3.7.57** Emitir relatório Consolidado por Programa de Trabalho.
- 17.3.7.58** Emitir relatório de Programa de Trabalho por Órgão e Unidade.
- 17.3.7.59** Emitir relatório de Funções, Subfunções, e Projeto/Atividade.
- 17.3.7.60** Emitir relatório Demonstrativo da Despesa por Órgão e Função.
- 17.3.7.61** Emitir relatório Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 17.3.7.62** Emitir relatório Consolidado por Órgão e Unidade.
- 17.3.7.63** Emitir relatório Consolidado por Função/Subfunção.
- 17.3.7.64** Emitir relatório Demonstrativo da Despesa por Órgão.
- 17.3.7.65** Emitir relatório de Análise das Despesas Correntes e de Capital em % para mais de um exercício.

- 17.3.7.66 Emitir relatório Demonstrativo da Despesa segundo as Categorias e Órgão.
- 17.3.7.67 Emitir relatório da Evolução da Receita e Despesa por ano/mensal.
- 17.3.7.68 Emitir relatório Sumário Geral Receita por Fonte/Despesa por Função.
- 17.3.7.69 Emitir relatório Demonstrativo de Aplicação de Recursos.
- 17.3.7.70 Emitir relatório Demonstrativo das Dotações Aplicadas no Ensino em conformidade com as Portarias do STN/LRF e TCE/SP.
- 17.3.7.71 Emitir relatório Demonstrativo das Dotações aplicadas na Saúde (Portarias STN e TCE/SP).
- 17.3.7.72 Permitir utilização dos itens de despesa de forma padronizadas em todas entidades da administração direta e indireta que utilizam o módulo.
- 17.3.7.73 Emitir relatório de relação por tipo de reserva e saldo por elemento de despesa.
- 17.3.7.74 Atender padronização do TCE-SP para P.P.A, L.D.O, e L.O.A.
- 17.3.7.75 Possuir funcionalidade para cadastro de minuta de Decreto de alteração do orçamento, permitindo a digitação das alterações orçamentárias propostas, e efetuando a geração das respectivas reservas orçamentárias, a fim de garantir as despesas enquanto o processo é tramitado.
- 17.3.7.76 Possuir funcionalidade de efetivação da minuta com a geração automática do cadastro do decreto de alteração orçamentária oficial, e efetuando as suplementações/anulações nas respectivas dotações relacionadas na minuta.
- 17.3.7.77 Emitir documento de Minuta de Decreto para alteração orçamentária.
- 17.3.7.78 Possuir cadastro de bancos, e respectivas contas correntes e de aplicação.
- 17.3.7.79 Possuir controles de movimentação bancária para arrecadação, pagamentos, aplicações e resgates, e transferências bancárias.
- 17.3.7.80 Possuir funcionalidade para pagamentos eletrônicos com transmissão de arquivos aos bancos, emitindo relatórios dos pagamentos encaminhados.
- 17.3.7.81 Permitir acompanhamento de saldos das contas, os valores bloqueados e conciliação.
- 17.3.7.82 Permitir geração de borderô bancário, com controle por número do contrato, e número de remessa gerado pelo sistema.
- 17.3.7.83 Possuir controle de talões de cheques emitidos pelo banco.
- 17.3.7.84 Possuir controle dos valores da arrecadação bancária, informando quando houver diferença entre a arrecadação e o valor efetivamente arrecadado.
- 17.3.7.85 Efetuar transferência de valores entre contas bancárias, mantendo registros e atualização dos saldos.
- 17.3.7.86 Possibilidade de se efetuar vários pagamentos através de um único documento de pagamento bancário, podendo ser este eletrônico.
- 17.3.7.87 Possuir funcionalidade de preenchimento de cheques automaticamente após emitir a autorização de pagamento, em impressoras matriciais ou laser.
- 17.3.7.88 Permitir que se efetue o pagamento de um credor com respectiva ordem de pagamento utilizando vários cheques de contas diferentes.
- 17.3.7.89 Possuir controles para devolução de valores recebidos a maior, de pessoa física e/ou jurídica.
- 17.3.7.90 Possuir controle de liberação do pagamento, garantindo que os pagamentos efetuados apenas sejam efetivamente baixados depois da sua respectiva liberação.
- 17.3.7.91 Possuir consulta dos pagamentos efetuados por conta bancária.
- 17.3.7.92 Permitir cancelamentos da liberação de pagamento.

- 17.3.7.93** Permitir gerenciamento das aplicações, movimentações e resgates dos recursos financeiros.
- 17.3.7.94** Possuir funcionalidade para conciliação bancária.
- 17.3.7.95** Efetuar controle das baixas dos pagamentos efetuados, através de ordens de pagamento bancário, cheques, e autorizações de débito.
- 17.3.7.96** Possuir consultados lançamentos efetuados na tesouraria.
- 17.3.7.97** Emitir documento de Autorização de Débito.
- 17.3.7.98** Emitir relatório de Livro Caixa.
- 17.3.7.99** Emitir boletim com movimentações da tesouraria.
- 17.3.7.100** Emitir relatório de pagamentos efetuados, e pagamentos liberados.
- 17.3.7.101** Emitir relatório de extrato de conta.
- 17.3.7.102** Emitir relatório de lançamentos por conta bancária.
- 17.3.7.103** Emitir relatório de ordem cronológica de pagamentos.
- 17.3.7.104** Emitir relatório de conciliação bancária.
- 17.3.7.105** Gerar arquivos bancários para pagamento eletrônico.
- 17.3.7.106** Permitir efetuar lançamentos manualmente na contabilidade registrando os respectivos fatos contábeis.
- 17.3.7.107** Possuir funcionalidade de fechamento e transferência para novo exercício de restos a pagar, processados e não processados dos exercícios anteriores.
- 17.3.7.108** Possuir consulta na contabilidade das movimentações nas dotações, receitas, arrecadação, transferência entre receita, anulação da receita, empenhos, cancelamento e estorno de empenhos, anulações da despesa, liquidações, liquidações de restos a pagar, pagamentos de despesas orçamentárias e extra orçamentárias, pagamentos de restos a pagar, suplementações, anulação e cancelamento de empenhos, cancelamento e transferência de restos a pagar.
- 17.3.7.109** Efetuar transferência automática de saldos finais do exercício encerrado para o próximo exercício.
- 17.3.7.110** Emitir relatório do Balanço Geral.
- 17.3.7.111** Emitir relatório de comparativo das receitas previstas e despesas orçadas com as receitas e despesas executadas.
- 17.3.7.112** Emitir relatório demonstrativo da receita e a despesa orçamentária, e também dos recebimentos e pagamentos de natureza extra orçamentária, conjugados com os saldos do exercício anterior e os que se transferem para o exercício seguinte.
- 17.3.7.113** Emitir relatório das variações patrimoniais evidenciando as alterações no patrimônio, resultantes e/ou independentes da execução orçamentária, e indicando o resultado econômico do exercício.
- 17.3.7.114** Emitir relatório da posição na data do encerramento das contas representativas de valores, bens e direitos e no caso de saldo patrimonial apresentar um passivo real descoberto além das contas de compensação.
- 17.3.7.115** Emitir relatório que evidencie a posição das contas de compromissos assumidos com terceiros, chamadas obrigações, e do saldo patrimonial, indicando quando este apresentar um ativo real líquido além das contas de compensação.
- 17.3.7.116** Efetuar o encerramento do exercício apresentando resultado patrimonial e econômico, e respectivos lançamentos. Possuir função de cancelamento do encerramento, e reabertura do exercício.
- 17.3.7.117** Emitir Relação de Plano de Contas
- 17.3.7.118** Emitir Relação de Fatos Contábeis

- 17.3.7.119** Emitir Relação de Lançamentos
- 17.3.7.120** Emitir Balanço e Balancetes da Contabilidade
- 17.3.7.121** Emitir Boletim Diário da Tesouraria, por local e bancos
- 17.3.7.122** Emitir Razão de Contas
- 17.3.7.123** Possuir funcionalidades para cadastro e controle de cotas por dotação, permitindo que se consiga empenhar apenas valores que esteja dentro da cota autorizada para aquele período.
- 17.3.7.124** Permitir consulta do saldo disponível da Dotação, com as opções de visualização por cota e total.
- 17.3.7.125** Permitir limitar utilização de valores em dotações para controle dos gastos, e contingenciamento do orçamento.
- 17.3.7.126** Possuir funcionalidade para remanejamento de cotas e transferência de destino, transferindo saldo de cotas orçamentárias entre períodos.
- 17.3.7.127** Possuir função de retorno dos valores reservados e contingenciados, que não foram utilizados, liberando-os nas suas respectivas dotações.
- 17.3.7.128** Permitir cadastramento dos fundos para controle da origem das verbas, das dotações que poderão ser utilizadas para empenho, e das contas bancárias utilizadas para efetuar o pagamento.
- 17.3.7.129** Permitir vinculação de classes, dotações, contas e receitas a um determinado fundo, e apresentação das movimentações do fundo.
- 17.3.7.130** Cadastrar Dívidas e Empréstimos, informando-se quais as dotações serão usadas para pagamento da mesma.
- 17.3.7.131** Efetuar correção de valores de dívidas e empréstimos através de atualização, desvalorização, cancelamento ou amortização para bens móveis e imóveis.
- 17.3.7.132** Emitir relatório LRF - Resumido da Execução Orçamentária
- 17.3.7.133** Emitir relatório LRF - Anexo ao Resumido da Execução Orçamentária
- 17.3.7.134** Emitir relatório LRF -Relatório de Execução Orçamentária – Função/Subfunção
- 17.3.7.135** Emitir relatório LRF -Receita Corrente Líquida
- 17.3.7.136** Emitir relatório LRF -Resultados Nominal e Primário
- 17.3.7.137** Emitir relatório LRF -Demonstrativo dos Restos a Pagar
- 17.3.7.138** Emitir relatório LRF -Gestão Fiscal
- 17.3.7.139** Emitir relatório LRF - Demonstrativo de Despesa com Pessoal e Previdências
- 17.3.7.140** O sistema deve atender plenamente o Decreto 10540/2020 de 5/11/2020 com relação ao Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.
- 17.3.7.141** Permitir registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e evidenciar a contabilidade aplicada ao setor público, da administração direta e indireta, mantido e gerenciado pelo Poder Executivo, com disponibilização de informações em tempo real (D+1) e de forma centralizada.
- 17.3.7.142** Permitir autenticação segura com sistema centralizador que atende aos requisitos do SIAFIC, restringindo que uma unidade gestora ou executora não tenha acesso aos dados de outro órgão que não o que for habilitado, com exceção de determinados níveis de acesso específicos (ex. administrador do sistema) definidos nas políticas de acesso dos usuários.

17.3.7.143 Possuir relatórios e consultas contábeis consolidando informações de todos os órgãos da administração direta e indireta do Município, dentre eles: balancete de despesa, de receita, boletim diário da tesouraria, e anexos contábeis.

17.3.7.144 Permitir configurar e gerar relatórios, a partir de visões genéricas disponibilizadas (conteúdo de dados), sem necessidade de customização, com seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação, ocultação de campos, inclusão de agrupadores com informações de totais do campo. Deve permitir também gerar campos novos através de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas)

17.3.7.145 Possuir funções de soma, média, contagem, máximo, mínimo para os campos do relatório, informando junto da coluna, e conforme as respectivas quebras.

17.3.7.146 Possuir busca por conteúdo dos campos do relatório, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas (expressões) definidas pelo usuário.

17.3.7.147 Permitir geração de gráficos (ex. linha, barras, pizza, colunas), a partir dos campos do relatório, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.

17.3.7.148 Estar disponível no módulo para geração de relatórios a exportação para TXT, EXCEL, HTML, PDF, de todos os campos disponibilizados.

17.3.8 SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

17.3.8.1 Permitir usuários com devida permissão a cadastrarem Solicitação de Compras informando unidade solicitante, responsável, local e previsão de entrega, descrição do objeto, justificativas, relação de itens com respectivas quantidades e especificação do item quando for o caso.

17.3.8.2 O sistema deve identificar a unidade solicitante através de integração com Sistema de Materiais e Almoxarifado, e permitir seu relacionamento com Órgão/Unidade do orçamento através de integração com Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira.

17.3.8.3 O sistema deve na fase de elaboração da solicitação de compra indicar a dotação, sub-elemento e fonte de aplicação que se pretende utilizar, filtrando para facilidade de seleção apenas as dotações referentes à unidade solicitante.

17.3.8.4 Permitir classificação de aplicação (utilização) a que se destina a solicitação de compras. Essa classificação de aplicação deve ser pré-configurada pelo usuário, conforme interesses de gestão da administração.

17.3.8.5 Permitir o rateio da solicitação de compra em várias dotações, informando-se o valor rateado para cada dotação.

17.3.8.6 Possuir funcionalidade para aprovação da solicitação de compra por usuário da unidade com devida permissão.

17.3.8.7 Possuir função de edição e de cancelamento da solicitação de compra, pelo usuário que gerou, ou pelos gestores das áreas responsáveis, desde que ainda não tenha sido encaminhada para aprovação ou aberto procedimentos de cotação.

17.3.8.8 Quando se tratar de solicitação de compra de materiais ou serviços para uso em veículos automotores, permitir registro da placa do mesmo, de forma a possibilitar consulta de todas as solicitações e valores gastos por veículos da frota.

17.3.8.9 Possuir rotina para registro de cotação, permitindo agrupamento de solicitações de compras com itens iguais ou similares, com a finalidade de formação de lotes maiores de compra e evitar fracionamento.

17.3.8.10 Deve-se informar nessa fase de cotações condições de entrega e faturamento, descritivo, fornecedores cotados e suas respectivas propostas por item ou lote.

17.3.8.11 Permitir etapa de aprovação de cotação por usuário responsável, podendo essa ser requerida apenas para valores totais maiores que parâmetro cadastrado pelo usuário.

17.3.8.12 Possuir cadastro padronizado de locais para entrega ou execução de serviços, contendo endereço completo e observações/instruções quando aos horários de expediente ou entrega.

17.3.8.13 O sistema deve facultar cadastro das dotações em solicitações de compras para fins de Registro de Preço, podendo as mesmas serem informadas á frente quando forem lançados os pedidos para consumo de Atas de registro de Preço.

17.3.8.14 Emitir mapa de preços para aprovação, informando a média de preços ou menor preço conforme parâmetro da cotação para fins de reserva orçamentária.

17.3.8.15 Possuir integração com Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira para validar saldos das dotações (considerando empenhos anteriores, bloqueios e cotas disponíveis) e efetuar respectivas reservas orçamentárias nas dotações indicadas, não permitindo abertura de processo de compra em caso de saldo insuficiente.

17.3.8.16 Permitir cadastro dos processos de compra informando com número/ano do processo, modalidade, tipo (ex. menor preço, técnica e preço etc), forma do processo licitatório, número/ano da licitação, objeto, descritivo, justificativa, tipo de objeto, se haverá tratamento diferenciado para ME, EPP, local de entrega, prazo de entrega, forma de entrega (total/parcelada), forma de pagamento e prazo de pagamento.

17.3.8.17 O sistema deve considerar informação da forma do processo licitatório que poderá ser por item, por lote ou global/única, para configurar adequadamente rotinas de julgamento e fluxo do processo licitatório conforme forma definida.

17.3.8.18 Para cada modalidade/tipo de licitação prevista por Lei, o sistema deverá possuir fluxo em etapas ordenadas do processo de compras de forma a permitir os registros necessários em cada etapa. Estas fases devem ser estabelecidas principalmente para cumprimento das exigências da Lei 14.133/21 e outras exigências legais aplicáveis para a realização de compras ou contratações de serviços em órgãos públicos.

17.3.8.19 Relacionar ao processo de compras as cotações efetuadas com as respectivas solicitações de compra a serem atendidas.

17.3.8.20 Possuir controle da tramitação dos processos de compras dentro das suas fases pré-estabelecidas conforme tipo/modalidade/forma, permitindo registros de despachos e anotações, bem como das datas e encaminhamento para próximas fases.

17.3.8.21 Permitir cadastro de todas as informações adicionais necessárias ao cumprimento das exigências de auditoria do TCE-SP conforme normativas do AUDESP fase IV.

17.3.8.22 O sistema deve gerar e controlar os códigos de ajuste sequenciais exigidos para os arquivos XML de prestação de contas ao AUDESP, com possibilidade de visualização pelo usuário.

17.3.8.23 Permitir registro para fins de prestação de contas, da existência de declaração de recursos orçamentários para contratação, ao enquadramento aos artigos 16º (estimativa trienal e adequação ao planejamento) e 17º (metas de resultado, medidas de compensação, previsão no PPA e LDO) da lei de Responsabilidade Fiscal, se existe parecer técnico jurídico atestando a viabilidade de contratação, e se houveram audiências públicas registrando-se suas datas.

17.3.8.24 O sistema deve possuir cadastro de informações do edital de licitação referente ao processo de compras, com seguintes informações: número/ano, data de publicação, data/hora limite para entrega dos envelopes, data/hora de abertura de propostas, data limite para impugnações, datas para vistorias (quando houverem), exigências de garantias para participação de edital (quando houver), dados da publicação indicando os veículos de comunicação utilizados.

17.3.8.25 Permitir reordenação dos itens licitados para que fiquem na mesma ordem da relação publicada no edital e para qual fornecedores utilizarão, facilitando a digitação das propostas.

17.3.8.26 Permitir adicionalmente anexar o edital na forma de arquivo em formato .doc ou .pdf ao processo de compra.

17.3.8.27 Possuir consulta completa de informações dos processos de compras e das licitações, bem identificação da fase em que se encontra, através do número do processo de compra.

17.3.8.28 Possuir cadastro das comissões de licitação, informando tipo (ex. permanente, especial, servidor único), descrição, seus integrantes (matrícula, nome, CPF) com respectivas atribuições, vigência da investidura da mesma, e situação (ativa/extinta).

17.3.8.29 No processo de licitação deve-se permitir informar a comissão de licitação designada, o ato de designação e data da publicação do ato.

17.3.8.30 Permitir no processo licitatório o cadastro das licitantes participantes, informando dados da empresa (ex. razão social, CNPJ), enquadramento como ME ou EPP, e dados do seu representante legal (ex. nome, CPF).

17.3.8.31 No caso de modalidade CONVITE, deve-se permitir também cadastro das empresas convidadas e a data do envio do convite.

17.3.8.32 Permitir cadastro de consórcios para participação em licitações, informando nome e CNPJ do consócio, bem como identificação das empresas que compõem o consórcio relacionadas com cadastro de fornecedores.

17.3.8.33 Possuir cadastro das propostas das empresas licitantes, com seus valores ofertados discriminados por item ou lote.

17.3.8.34 Possuir registro das fases de julgamento das propostas apresentadas, conforme fluxo de cada modalidade, informando datas das sessões públicas para habilitação, abertura de propostas, e da ata de julgamento, bem como informações quanto apresentação de atestados de capacidade técnica, avaliação de índices econômicos, e análise de amostra quando houver.

17.3.8.35 Permitir registro de interposição de recursos e seus respectivos julgamentos.

17.3.8.36 Possuir funcionalidades para suporte de registro da sessão pública de pregão presencial, configurando o intervalo mínimo entre lances se houver, registrando lances das empresas licitantes para cada item ou lote na devida ordem, assim como as desistências. Deve permitir também registro de último lance por negociação do pregoeiro com o vencedor.

17.3.8.37 Permitir controle do tratamento diferenciado previstos em Lei Complementar 123/06 e Lei 10.520/02 para participação de ME e EPP em licitações com relação a critérios de desempate e direito de preferência na contratação.

17.3.8.38 Deve emitir a Ata da sessão de Pregão Presencial, permitindo pregoeiro a partir de textos pré-definidos redigir suas próprias considerações, e incluindo automaticamente informações dos licitantes, etapa de lances, empresas classificadas, empresa(s) vencedora(s), e intenção de interposição de recursos.

17.3.8.39 Possuir cadastro de modelos de Atas (template) de sessões públicas e de Abertura e Julgamento, com textos configurados pelo usuário e inserções automáticas no momento da emissão tais como: data da sessão, nome da PREFEITURA, nome dos integrantes da comissão, número do ato, modalidade, descrição do objeto, fornecedores, data/hora da proposta, oriundos do cadastro do processo de compras.

17.3.8.40 Deve também para emitir relatório de itens/lotos fracassados ou desertos, independente da modalidade de licitação.

17.3.8.41 Emitir termo de Adjudicação atribuindo ao vencedor do certame o objeto da licitação, permitindo à autoridade competente redigir suas próprias considerações a partir de textos pré-definidos, e registrando-se a data e veículo de publicação.

17.3.8.42 Emitir termo de Homologação pela autoridade competente, permitindo à mesma redigir suas próprias considerações a partir de textos pré-definidos, e registrando-se a data e veículo de publicação.

17.3.8.43 O sistema também deve permitir inclusão de processos para os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, registrando-se as devidas justificativas, fundamentação legal e documentações apresentadas.

17.3.8.44 Possuir funcionalidade para registro e controle das licitações processadas através do Sistema de Registro de Preços – SRP para modalidades de Concorrência e Pregão, com emissão da Ata de Registro de Preços, e controle da sua validade.

17.3.8.45 Possuir solicitação de consumo de Ata de Registro de Preços, atribuindo número/ano para solicitação, data de emissão, unidade e funcionário solicitante, informações a respeito da previsão e local de entrega, justificativa, e quantidade desejada de cada item registrado.

17.3.8.46 Possuir funcionalidade para aprovação/reprovação da solicitação de consumo de ata de registro de preço por usuário da unidade que possua devida permissão.

17.3.8.47 Permitir consulta de consumo da ata de registro de preço apresentando o detentor da ata, as solicitações que consumiram, empenhos com indicação das dotações utilizadas, itens consumidos, valor total empenhado e saldo.

17.3.8.48 Possuir funcionalidade para solicitação de empenho a partir da solicitação de consumo de ata de registro de preço, sendo possível a verificação do saldo atual da dotação e das reservas através de integração com Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira.

17.3.8.49 Permitir consultar elaboração do empenho solicitado, através de integração com Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira.

17.3.8.50 Emitir o Pedido de Compra ou Autorização de Fornecimento (AF).

17.3.8.51 Permitir consulta das entregas de uma autorização de fornecimento, seus empenhos, notas fiscais e quantidades.

17.3.8.52 Possuir controle para emissão de Certificado de Registro Cadastral (CRC) informando número, ano, data de emissão, fornecedor cadastrado, vigência do certificado, documentos apresentados com respectivas validades.

17.3.8.53 Possuir cadastro de tipos de documentos exigíveis para obtenção do CRC, pré- configurados pelo usuário e com informação de validade padrão utilizada para casos onde a validade não é explicitada no próprio documento ou certidão.

17.3.8.54 Permitir alteração de dotações informadas na solicitação de compras, antes da elaboração do processo de compras.

17.3.8.55 Permitir substituição de dotações na mudança de exercício para fichas do novo orçamento para continuidade e aproveitamento dos processos, onde for necessário.

Deve ser possível alteração de dotações para solicitação de compra, solicitação de empenho, cotação, processo de compra, aditivo, e solicitação de consumo.

17.3.8.56 Possuir cadastro de contratos, a partir das informações dos processos de compras efetivados, atribuindo número do contrato, objeto, vigência, empresa contratada, gestor do contrato, signatários, data da assinatura, itens/lotos contratados e valores.

17.3.8.57 Permitir cadastro dos aditivos em contratos, bem como para atas de registro de preço, com informação do termo aditivo, número/ano, objeto, data de assinatura e períodos de vigência, e data da sua publicação.

17.3.8.58 Permitir registro da garantia apresentada para contratação, caso seja exigido como cláusula contratual, informando-se o número do contrato, tipo de garantia (ex. apólice de seguro, fiança bancária, depósito), vencimento, valor, percentual de referência, e número do documento.

17.3.8.59 Permitir consulta da movimentação dos empenhos utilizados no contrato, e saldos financeiros, informando total de saldo empenhado, aditivos, estornos, valores liquidados, e saldo dos empenhos.

17.3.8.60 Permitir consulta do consumo de saldo do contrato, a partir do seu valor inicial, aditivos, total das notas liquidadas, apresentando o saldo atual do contrato. Deve apresentar também relação de notas liquidadas, data e valores para consulta.

17.3.8.61 Permitir cadastro de informações quanto à execução de contratos, que inclui informação da sua situação (ex. em execução, suspenso, rescindido, encerrado), dentro do cronograma previsto, em caso de inexecução parcial ou total registrar motivos e providências, aplicações de penalidades, e registro de medições efetuadas quando aplicável.

17.3.8.62 O sistema deve manter registros de adesão às Atas de Registro de Preço por outras secretarias ou instituições.

17.3.8.63 Permitir consulta de contratos por fornecedor, e por unidade gestora.

17.3.8.64 Possuir cadastro para textos de assinaturas pré-configuradas para emissão de relatórios específicos, podendo ser alterado a qualquer momento.

17.3.8.65 Possuir cadastro de tipo de Obra e Serviços de Engenharia com seus correspondentes subtipos conforme padronização do TCE-SP no projeto AUDESP IV.

17.3.8.66 Da mesma forma deve possuir cadastros padronizados conforme utilizado pelo projeto AUDESP IV do TCE-SP para seguintes informações: funções para integrantes de comissão de licitação, fundamentação legal, índices econômicos, modalidades de licitação, natureza de cargo, categorias de objeto de licitação, resultados de recursos, situação de licitação, tipos de aditivos, tipos de comissão, tipos de execução, tipos de licitação, tipo de natureza da licitação, e veículos de publicação.

17.3.8.67 Permitir consultas aos processos de compras e registros de preços com possibilidade de filtros e agrupamentos por modalidade, tipo de objeto, descrição e situação.

17.3.8.68 O sistema deverá emitir agenda de licitações por modalidade e por situação.

17.3.8.69 Permitir informação nos contratos e atas de registro de preço da quantidade de dias anteriores ao seu vencimento para o qual se deseja ser alertado.

17.3.8.70 O sistema deve alertar ou informar na tela inicial os contratos e atas de registro de preço que estão para vencer ou mesmo já vencidas, conforme parâmetro do cadastro.

17.3.8.71 O sistema deve gerar arquivos exigidos para prestação de contas junto ao TCE-SP de acordo com módulos previstos no AUDESP IV, armazenando-os no banco de dados para consulta posterior. São eles:

17.3.8.71.1 Registro de Preços

- 17.3.8.71.2 Licitações
- 17.3.8.71.3 Compras Diretas
- 17.3.8.71.4 Ajustes Contratos
- 17.3.8.71.5 Termos Aditivos – Contratos
- 17.3.8.71.6 Execução Contratual
- 17.3.8.71.7 Documentos Fiscais

17.3.8.72 Visto que o TCE-SP vem implementando fase AUDESP IV iniciando por processos de compras com valores maiores, possuir parâmetro de valor mínimo de processo de compras configurado pelo usuário, e que definirão o envio ou não da compra para auditoria eletrônica do TCE-SP.

17.3.9 SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO

17.3.9.1 Possuir cadastro de instituições com suas respectivas informações de endereço, contatos, logotipo, CNPJ, e permitindo associação com grupos de materiais específicos que essa PREFEITURA lida.

17.3.9.2 Possuir cadastro das unidades dentro das instituições pré-cadastrados, informando se unidade é um almoxarifado ou unidade solicitante, e o usuário responsável.

17.3.9.3 Permitir configuração específica dos usuários quanto ao acesso à quais unidades e se possui permissão de requisitar materiais.

17.3.9.4 Possuir cadastro de grupos e subgrupos de materiais.

17.3.9.5 Possuir cadastro de unidades de medida utilizadas.

17.3.9.6 Possuir cadastro de naturezas da despesa.

17.3.9.7 Possuir cadastro de grupo contábil, que se relaciona a um ou mais grupos de materiais.

17.3.9.8 Possuir cadastro de materiais com seguintes informações:

17.3.9.8.1 Código do material

17.3.9.8.2 Descrição do material

17.3.9.8.3 Grupo e Subgrupo (se houver)

17.3.9.8.4 Unidade de medida

17.3.9.8.5 Quantidades mínima e máxima de referência para estoque

17.3.9.8.6 Quantidade para Ponto de Reposição

17.3.9.8.7 Controle de validade

17.3.9.8.8 Controle por lote

17.3.9.8.9 Inventariável

17.3.9.9 Possível fracionamento da unidade, ou só valores inteiros

17.3.9.10 Permitir relacionamento dos materiais com um ou mais códigos de natureza de despesa.

17.3.9.11 Permitir associar material aos almoxarifados que poderão estocá-los, para caso de haver restrições neste sentido.

17.3.9.12 Permitir cadastro de formas e cuidados especiais de armazenamento de materiais.

17.3.9.13 Possuir cadastro de serviços com seguintes informações:

17.3.9.13.1 Código do serviço

17.3.9.13.2 Descrição do serviço

17.3.9.13.3 Grupo e Subgrupo (se houver)

17.3.9.13.4 Unidade de medida

17.3.9.14 Possível fracionamento da unidade, ou só valores inteiros

- 17.3.9.15** Permitir relacionamento dos serviços com um ou mais códigos de natureza de despesa.
- 17.3.9.16** Possuir cadastro de locais de entrega, contendo descrição do local e seu endereço completo.
- 17.3.9.17** Permitir cadastramento de especificações detalhadas do material/serviço para auxílio no processo de aquisição, e possibilidade de anexação de arquivos.
- 17.3.9.18** Possuir cadastro de fornecedor, integrado com Sistema de Gestão Orçamentária e Execução Financeira, incluindo adicionalmente as seguintes informações:
- 17.3.9.18.1** Número de CRC, data de emissão e data de validade
- 17.3.9.18.2** Registro de ocorrências e penalizações em fornecimentos e contratos
- 17.3.9.18.3** Permitir consulta de materiais em geral, e relacionar aqueles sem natureza cadastrada
- 17.3.9.18.4** Permitir lançamento de Notas Fiscais contendo as seguintes informações:
- 17.3.9.18.5** Número, série e data da nota fiscal
- 17.3.9.18.6** Data do Recebimento
- 17.3.9.18.7** Fornecedor
- 17.3.9.18.8** Unidade Responsável
- 17.3.9.18.9** Unidade de Almoxarifado para entrada do material
- 17.3.9.18.10** Histórico
- 17.3.9.18.11** Itens da Nota Fiscal
- 17.3.9.18.12** Quantidade
- 17.3.9.18.13** Unidade de medida
- 17.3.9.18.14** Valor total
- 17.3.9.18.15** Valor unitário
- 17.3.9.18.16** Lote do material (quando aplicável)
- 17.3.9.18.17** Validade do Lote (quando aplicável)
- 17.3.9.18.18** Data de Fabricação (quando aplicável)
- 17.3.9.19** Possuir função de conclusão do lançamento de Notas Fiscais, gerando as devidas movimentações no estoque e atualização dos preços médios. Até então enquanto o lançamento da nota estiver em aberto, podem ser incluídos e alterados itens da nota.
- 17.3.9.20** Deve permitir lançamento de Notas Fiscais a partir do relacionamento com Autorização de Fornecimento oriundas da integração com Sistema de Compras, Licitações e Contratos, automatizando digitação.
- 17.3.9.21** Possuir tela para digitação de saldos iniciais para novo almoxarifado criado.
- 17.3.9.22** Permitir entrada e saída de material por doação.
- 17.3.9.23** Possuir registro de lotes de materiais, bem como controle de sua validade.
- 17.3.9.24** Deve permitir alteração posterior da data de validade de lotes de materiais, refletindo nos controles para expedição.
- 17.3.9.25** Permitir entrada por devolução de material ao almoxarifado, informando-se a requisição de saída, os itens da requisição que serão devolvidos, quantidade, data da devolução e histórico.
- 17.3.9.26** Possuir requisição de materiais online para usuários cadastrados como requisitantes, encaminhando as mesmas aos respectivos almoxarifados. No momento da requisição o usuário deve ser informado do saldo do item no almoxarifado.
- 17.3.9.27** Possuir funcionalidade para cópia dos itens de uma requisição para outra nova, facilitando digitação para usuário.

- 17.3.9.28** O sistema deve bloquear a expedição de materiais com lotes com validade expirada.
- 17.3.9.29** O sistema deve automaticamente expedir materiais de lotes com validades mais antigas para atendimento às requisições, efetuando as respectivas baixas e controle do saldo destes lotes.
- 17.3.9.30** Possuir suporte às atividades da expedição dos almoxarifados, com funcionalidade para recebimento de requisições, informação da quantidade atendida, e baixa da requisição. Caso quantidade atendida seja menor, deve-se informar justificativa.
- 17.3.9.31** Possuir cadastro de justificativas para não atendimento das requisições de material a ser parametrizada pelo usuário.
- 17.3.9.32** Permitir consulta de requisições atendidas a menor do que requisitado apresentando devidas justificativas.
- 17.3.9.33** Permitir lançamento de devolução para fornecedor, com informação da nota fiscal, seleção dos itens a ser devolvido, motivo da devolução, e baixa de quantidade no almoxarifado. O sistema deve verificar se existe saldo do item no almoxarifado para permitir a devolução.
- 17.3.9.34** Permitir baixa de materiais por inutilização ou sucateamento.
- 17.3.9.35** Permitir lançamento de movimentação de transferência entre almoxarifados.
- 17.3.9.36** Possuir funcionalidade para controle de Cotas tanto de requisições, como para transferências entre almoxarifados.
- 17.3.9.37** Permitir o cadastro das cotas informando data de início, data fim, unidade requisitante, almoxarifado que atende, relação de itens com respectivas quantidades máximas permitidas.
- 17.3.9.38** As cotas devem ser configuradas e validadas por períodos definidos pelo usuário, sendo estes no mínimo com seguintes opções: dia, semana, quinquena, mês, bimestre, trimestre, semestre e ano.
- 17.3.9.39** Possuir parâmetro para limitar os dias da semana ou os meses do ano em que requisições contendo itens configurados para cotas serão permitidas.
- 17.3.9.40** O sistema não deve permitir atendimento às requisições de materiais e transferências entre almoxarifados que excedam as cotas dentro das quantidades e periodicidade configuradas, informando usuário do seu consumo.
- 17.3.9.41** Possuir controle de ponto de reposição de material conforme o saldo do item em estoque, e emitir relatório de itens que atingiram ponto de reposição por almoxarifado.
- 17.3.9.42** Permitir consulta da movimentação de materiais, com informações de quantidade, valor unitário, preço médio, valor total, nota fiscal ou número do documento de requisição, e identificação dos lotes movimentados, com possibilidade de filtros por:
- 17.3.9.42.1** Almoxarifado
 - 17.3.9.42.2** Material
 - 17.3.9.42.3** Grupo de Material
 - 17.3.9.42.4** Data da movimentação
 - 17.3.9.42.5** Tipo de movimentação
 - 17.3.9.42.6** Unidade requisitante
 - 17.3.9.42.7** Fornecedor
- 17.3.9.43** Possuir cadastro de inventários, podendo este ser por almoxarifado, por grupo de materiais, ou para uma relação específica de itens. Devem ser informados o almoxarifado inventariado, número do processo de inventário, histórico, e responsáveis pelo inventário.

- 17.3.9.44** Permitir lançamento das quantidades inventariadas, gerando devida movimentação (entrada/saída) pela diferença de forma a atualizar o saldo dos itens.
- 17.3.9.45** Possuir consulta e emissão do Boletim mensal das movimentações financeiras dos almoxarifados, nas formas analítica e sintética.
- 17.3.9.46** Emitir Boletim das movimentações conforme grupos contábeis.
- 17.3.9.47** Possuir consulta da posição de quantidades e valor dos itens por almoxarifado em data específica.
- 17.3.9.48** Possuir consulta e emissão de relatório analítico de movimentação do almoxarifado por material no período especificado.
- 17.3.9.49** Emitir relatório de materiais consumidos em quantidades, por unidade informada, e dentro de período especificado.
- 17.3.9.50** Permitir consulta e emitir relatório de notas fiscais lançadas, com filtros por almoxarifado, fornecedor, período, baixadas ou não, material ou serviço, na forma sintética e analítica.
- 17.3.9.51** Permitir consulta e emitir relatório de movimentações de saída de almoxarifados para as unidades, no período desejado, com informações de quantidades e valores dos itens.
- 17.3.9.52** Permitir consulta e emitir relatório de devolução de nota fiscal pelo almoxarifado no período, com filtros por fornecedor.

17.3.10 SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO

- 17.3.10.1** Possuir cadastro de patrimônios com informações de acordo com seu tipo (ex. móvel, imóvel), atribuindo nova numeração para patrimônios novos, ou ainda permitindo utilização e numeração pré-existente.
- 17.3.10.2** Possuir cadastro de grupos de naturezas, configurado pelo usuário.
- 17.3.10.3** Possuir cadastro de naturezas do patrimônio configurado pelo usuário, sendo facultada a associação da natureza a algum grupo.
- 17.3.10.4** Possuir parametrização por natureza para depreciação mensal em percentual, período de depreciação, e valor residual do bem ao fim da vida útil.
- 17.3.10.5** Possuir cadastro de espécies de patrimônio configurado pelo usuário e relacionado sempre a uma natureza.
- 17.3.10.6** Possuir cadastro de características do patrimônio configurado pelo usuário, relacionado sempre a uma espécie.
- 17.3.10.7** O cadastro de patrimônio deve permitir registro de informações quanto ao seu estado de conservação e tombamento, se houver.
- 17.3.10.8** Permitir no cadastro do patrimônio a classificação do mesmo por grupo, natureza e espécie, além da possibilidade de seleção de várias características.
- 17.3.10.9** Possuir cadastro de instituições e suas unidades administrativas, além dos respectivos responsáveis, para os quais serão atribuídas as responsabilidades pelos itens de patrimônio.
- 17.3.10.10** O cadastro de unidades deve possuir informações de qual instituição pertence, unidade superior se houver (ex. departamento X que pertence à secretaria Y), tipo de unidade (ex. padrão, manutenção, externa), endereço completo, e relacionamento com cadastro de locais pertencentes a essa unidade (ex. secretaria Y que possui sala 1 e sala 2).
- 17.3.10.11** Permitir no cadastro do patrimônio associação do órgão, unidade e funcionário responsável pelo patrimônio, bem como indicação da sua localização física.

17.3.10.12 Permitir no cadastro do patrimônio informação do fornecedor através de integração com a função de Gestão Orçamentaria e Execução Financeira.

17.3.10.13 Permitir para bens moveis no cadastro do patrimônio as seguintes informações:

- 17.3.10.13.1 Fornecedor
- 17.3.10.13.2 Número/data da nota fiscal de compra;
- 17.3.10.13.3 Valor do bem na nota fiscal;
- 17.3.10.13.4 Marca ou modelo;
- 17.3.10.13.5 Número de série;
- 17.3.10.13.6 Lote de fabricação;
- 17.3.10.13.7 Empenho/ano;
- 17.3.10.13.8 Processo de compra/ano;
- 17.3.10.13.9 Autorização de fornecimento/ano.
- 17.3.10.13.10 Outros processos referentes ao bem.

17.3.10.14 Permitir registro e apresentar além do valor de compra do patrimônio, valor atual depreciado, e valor de mercado para referência.

17.3.10.15 Deve para cadastro de patrimônios imóveis permitir a inclusão das seguintes informações adicionais:

- 17.3.10.15.1 Endereço completo do imóvel
- 17.3.10.15.2 Inscrição imobiliária
- 17.3.10.15.3 Área do terreno e área construída
- 17.3.10.15.4 Utilização do imóvel
- 17.3.10.15.5 Tipo de construção
- 17.3.10.15.6 Número do Registro do imóvel / Livro e Folha
- 17.3.10.15.7 Data do Registro
- 17.3.10.15.8 Transmitedor (se houver)
- 17.3.10.15.9 Histórico

17.3.10.16 Deve para cadastro de patrimônios referentes a veículos automotores permitir a inclusão das seguintes informações adicionais:

- 17.3.10.16.1 Placa
- 17.3.10.16.2 Marca do veículo
- 17.3.10.16.3 Modelo do veículo
- 17.3.10.16.4 Ano de fabricação
- 17.3.10.16.5 Ano do modelo
- 17.3.10.16.6 Código do RENAVAM

17.3.10.17 Permitir identificação de movimentação de inclusão de novo patrimônio no mínimo por: Aquisição, Doação, Incorporação, Doação e Comodato.

17.3.10.18 Emitir ficha individual de cadastro do patrimônio, e etiquetas com código de barras para identificação.

17.3.10.19 Permitir cadastro de garantias do patrimônio, com informação do fornecedor, data de início e fim da garantia, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos.

17.3.10.20 Permitir cadastro de apólices de seguro do patrimônio, com informação do número da apólice, seguradora, tipo de seguro, data de início e fim da vigência do seguro, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos.

17.3.10.21 Permitir cadastro de fotos ou imagens (ex. plantas, croquis, diagramas) relacionadas ao patrimônio.

- 17.3.10.22** Dever permitir manutenção das informações do cadastro de patrimônios, inclusive de alteração do número de patrimônio, por usuários autorizados.
- 17.3.10.23** Possuir funcionalidade de replicação das informações do cadastro de patrimônio para agilizar cadastramento no caso de recebimento de lotes com vários itens do mesmo bem, evitando digitação um a um.
- 17.3.10.24** Permitir movimentação de patrimônio de local dentro da própria unidade responsável, registrando novo local, data da movimentação, e mantendo histórico para consultas.
- 17.3.10.25** Possuir funcionalidade para movimentação de patrimônio entre unidades, podendo ser informado os locais de origem e destino dentro de respectiva unidade, registrando data de transferência, histórico, e permitindo anexação de documentos na forma de arquivos.
- 17.3.10.26** Permitir também a transferência de responsabilidade do patrimônio para outro funcionário responsável, com possibilidade de transferência em lote por faixa de número patrimonial, mantendo histórico da movimentação.
- 17.3.10.27** Emitir relatório de patrimônios por unidade e por natureza.
- 17.3.10.28** Emitir termo de transferência de responsabilidade.
- 17.3.10.29** Deve efetuar depreciação mensal dos patrimônios conforme parâmetros configurados. Deve permitir também efetuar depreciação de patrimônio isoladamente.
- 17.3.10.30** Permitir cadastro de avaliação de patrimônios, informando a empresa ou responsável pela avaliação do bem, data da avaliação, novo valor para o patrimônio e histórico.
- 17.3.10.31** Permitir consulta de movimentação de patrimônios entre unidades e transferência de responsabilidades.
- 17.3.10.32** Permitir consulta da depreciação/avaliação de patrimônios, apresentando suas alterações de valores ao longo do tempo.
- 17.3.10.33** Permitir cadastro de roubo, furto e dano de patrimônios, mantendo registro dos itens de patrimônio envolvidos, boletim de ocorrência, processo administrativo, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos. A função deve efetuar baixa do patrimônio por motivo de roubo/furto/dano.
- 17.3.10.34** Permitir informação de recuperação de itens de patrimônio informados como roubados, furtados ou danificados, gerando a devida movimentação e retornando situação do patrimônio como ativo para unidade e responsável anteriormente cadastrados.
- 17.3.10.35** Permitir cadastro de doações de patrimônios, com registro do processo administrativo, do decreto ou ato autorizando a doação, data da efetivação da doação, relação de itens doados, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos. A função deve efetuar baixa do patrimônio por motivo de doação.
- 17.3.10.36** Permitir cadastro patrimônios perdidos ou não localizados, com registro do processo administrativo autorizando a baixa, data do cadastro, relação de itens, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos. A função deve efetuar baixa do patrimônio por motivo de não localização.
- 17.3.10.37** Permitir cadastro de desincorporação de patrimônios, com registro do processo administrativo autorizando a desincorporação, data do cadastro, motivo da desincorporação (ex. venda, permuta, leilão, sucateamento), relação de itens, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos. Esta função deve efetuar baixa do patrimônio por motivo de desincorporação.

17.3.10.38 Possuir cadastro de envio de bens para manutenção e consertos, informando número do processo, data do envio, previsão do retorno, valor orçado, histórico, e possibilidade de anexação de documentação na forma de arquivos. A função deve alterar situação do patrimônio para “em manutenção”.

17.3.10.39 Deve permitir lançamento do retorno dos itens de patrimônio que estavam em manutenção, informado a data e histórico. A função deve retornar situação do patrimônio para ativo.

17.3.10.40 Permitir consulta das baixas de patrimônios em geral, com filtro por tipo de movimento, item de patrimônio, data, natureza, espécie, data, processo, unidade e usuário que gerou movimento.

17.3.10.41 Possuir funcionalidades para lançamento de inventário, geração das inconsistências, e posterior movimentação por inventário.

17.3.10.42 Possuir controle de abertura e encerramento de inventário, não permitindo movimentações de patrimônios nas unidades que estão em inventário.

17.3.10.43 Possuir funcionalidade de indicação dos patrimônios localizados e não localizados.

17.3.10.44 A função deve gerar em lista a parte para os patrimônios marcados como não localizados nas respectivas unidades. Essa lista poderá ser utilizada para indicar patrimônios de outras unidades que forem localizados na unidade inventariada.

17.3.10.45 A função deverá no encerramento do inventário gerar as devidas movimentações para patrimônios encontrados em outras unidades, bem como da indicação no cadastro de patrimônios daqueles não localizados para providências.

17.3.10.46 Emitir relatório de inventário com possibilidade de filtro por patrimônio, unidade, se localizado ou não, número/ano do inventário, data início/fim do inventário.

17.3.10.47 Emitir os seguintes termos:

17.3.10.47.1 Termos de Desincorporação e Sucateamento

17.3.10.47.2 Termos de Responsabilidade, para o caso de transferência de bens ou incorporação

17.3.10.48 Possuir controles para empréstimos de patrimônios - cessão e devolução, indicando data, unidade de destino, decreto (se houver), previsão de devolução, histórico da movimentação.

17.3.11 SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS

17.3.11.1 O Sistema de Gestão de Frotas deve possuir cadastro de veículo com registro de unidade orçamentária, centros de custos, número de frota, fabricante, marca, modelo, RENAVAM, categoria, tipo de combustível, capacidade do tanque de combustível, autonomia média, média de consumo km/l, especificações dos pneus, placa, cidade/estado do emplacamento, chassi, ano de fabricação e modelo, licenciamento, seguro obrigatório e opcional, multas de trânsito, ocorrências, setores e locais que utilizam o veículo (lotação), situação do veículo, e motorista (se houver).

17.3.11.2 Deve manter relacionado ao cadastro de veículo informações e históricos sobre suas manutenções, quilometragem, condições do veículo, consumo médio, motoristas e responsáveis.

17.3.11.3 Deve possuir cadastro de motorista com registro de nome, documentos, data de nascimento, carteira de habilitação como número do registro, categoria e data de vencimento, ocorrências, histórico de transferências de setores, e viagens.

17.3.11.4 Deve possuir funcionalidade de Solicitação de Veículos, através de formulário eletrônico disponível para áreas usuárias, contendo data da solicitação, veículo solicitado, matrícula do funcionário solicitante, motorista (quando houver), motivo da viagem, destino, data prevista de retorno, quantidade de passageiros, e informações para detalhamento da solicitação. O formulário eletrônico de solicitação de veículo, deve considerar veículos disponíveis na data solicitada, calendário de dias úteis para liberação e devolução do veículo, validade da CNH do condutor, e quantidade máxima de pessoas permitido para tipo de veículo.

17.3.11.5 Deve permitir consulta das solicitações de veículos, com funcionalidade de confirmação da agenda solicitada pelo departamento responsável da unidade, e impressão da autorização para controle de saída.

17.3.11.6 Deve possuir cadastro e controle da utilização dos veículos da frota com registro na saída e retorno de data/hora, odômetro, horímetro, motorista, destino, motivo, número da solicitação, observações.

17.3.11.7 Deve possuir controle do final de placa para fins do rodízio de veículos na cidade de São Paulo estabelecido pela Lei Municipal 12.490 de 3 de outubro de 19976 e regulamentada pelo Decreto 37.085 e suas alterações, informando usuários da restrição.

17.3.11.8 Deve possuir cadastro de combustíveis: tipos de combustível, registro de valor do litro, histórico com datas de cada alteração de valor, fornecedor(es), e faturas.

17.3.11.9 Deve possuir cadastro de peças, kits, e serviços, para manutenção.

17.3.11.10 Deve possuir cadastro e controle das manutenções dos veículos, sejam elas corretivas ou preventivas (revisões), registrando-se a solicitação de reparo, agendamentos, requisição de materiais, ordem de serviço, empenho, nota fiscal, tipo de manutenção, oficina responsável pela manutenção (própria e/ou contratada), peças aplicadas e serviços executados na manutenção com valores unitários e totais, quilometragem (odômetro), data de início e término da manutenção.

17.3.11.11 Deve possuir cadastro dos fornecedores de peças e de serviços de manutenção.

17.3.11.12 Deve possuir cadastro de pneus instalados nos veículos, registrando-se fornecedor, fatura, data compra, valor, marca, modelo, especificações, número de série e de fogo, tipo do pneu, dimensões, data de colocação, reformas, consertos, recauchutagens, movimentação e descarte, quilometragem (odômetro), hora (horímetro), placa do veículo, número de frota, posição no veículo, e vida útil.

17.3.11.13 Deve possuir funcionalidade para controlar a troca de pneus, mantendo registro da instalação de cada pneu, e calculando custo por quilômetro rodado e emitindo relatório comparativo entre marcas, modelos medidas e reformadora.

17.3.11.14 Deve manter histórico geral e individualizado, de reformas, localização, durabilidade e análise da relação custo/benefício entre marcas e modelos distintos de pneus. Essa informação é orientativa para avaliação de fornecedores, e melhoria na especificação dos pneus em futuras aquisições.

17.3.11.15 Deve possuir funcionalidades para controle de abastecimentos de combustível registrando as seguintes informações: número da requisição ou cupom, fornecedor, nota fiscal, número da frota, motorista, data e hora do abastecimento, odômetro/horímetro, quantidade abastecida em litros, tipo de combustível, valor unitário e total, placa do veículo.

17.3.11.16 Deve possuir cadastro e controle de ordens de serviço de manutenção e requisições de materiais e peças.

17.3.11.17 Deve possuir cadastro e controles das atividades de manutenção preventiva, mantendo registro das trocas de óleos e lubrificantes, checagens, revisões determinadas por quilometragem rodada ou por tempo, ou o que ocorrer primeiro.

17.3.11.18 Deve possuir funcionalidade de alerta/aviso que o veículo deve ser encaminhado para manutenção preventiva, quando informado através de qualquer tela a quilometragem (odômetro) ou hora (horímetro), ou mesmo a data do lançamento.

17.3.11.19 Deve também emitir alerta/aviso prévio do vencimento das carteiras de habilitação e licenciamento dos veículos.

17.3.11.20 Deve possuir cadastro e controles das atividades de manutenção corretiva, mantendo registros das peças utilizadas, materiais substituídos, serviços executados, fornecedores, quantitativos, valores unitários e totais, garantias, data da manutenção, número da ordem de serviço.

17.3.11.21 Deve emitir relatório dos custos operacionais da frota, individual e totalizado, considerando abastecimento de combustíveis, manutenções realizadas, trocas de pneus, quilometragem/hora, e visualizado por tipo de veículo, período, categorias, unidades e setores.

17.3.11.22 Deve manter cadastro ocorrências do veículo, incluindo multas por infrações com indicação código da infração, localização, data, veículo e do condutor, e também de acidentes de trânsito com registro do boletim de ocorrência.

17.3.11.23 Deve emitir relatório de multas por período, filtrado por motorista, veículo e/ou código da infração.

17.3.11.24 Deve possuir um cadastro da tabela de infrações e penalidades de trânsito, com sua caracterização, pontuação na CNH, valor da multa, gravidade conforme definido no Código de Trânsito Brasileiro regulamentado pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997

17.3.11.25 Deve emitir estatística das maiores incidências de defeitos e causas de manutenções, relacionando-os aos motoristas para análise de correlação.

17.3.11.26 Deve manter cadastro e controle de vencimentos dos impostos e seguros dos veículos da frota, incluindo cadastramento das seguradoras e respectivas apólices de seguro.

17.3.11.27 Deve permitir visualização dos veículos rastreados em mapa contendo toda malha viária da região metropolitana, incluindo municípios vizinhos.

17.3.11.28 Possuir visualização de imagens de satélite, sobrepostas ou não, à malha viária, e recursos de ampliação (zoom in/out).

17.3.11.29 Permitir vistas panorâmicas de 360° na horizontal ao nível do chão /solo das vias públicas.

17.3.11.30 Fornecer informação da situação atual do trânsito nas vias públicas, indicando trechos de congestionamento e tráfego lento.

17.3.11.31 Deve possuir cadastro de Pontos de Interesse (POI) com informações de nome, descrição, tipo, localização (nome da rua, número, bairro, cidade), coordenadas georreferenciadas (lat/lon) e observações.

17.3.11.32 Os pontos de interesse devem ser classificados por tipos (ex. câmera, radar de velocidade, radar de avanço no semáforo, lombada eletrônica, escolas, unidades de saúde e outros).

17.3.11.33 No cadastramento dos pontos de interesse, o módulo deve oferecer, tanto recurso de indicar no mapa fornecendo as coordenadas de latitude e longitude a partir do preenchimento do endereço completo, como de fornecer o endereço completo a partir de uma indicação feita sobre o mapa.

17.3.11.34 Os pontos de interesse devem ser visualizados no mapa, indicados conforme imagem do respectivo tipo. Deve possuir filtros por tipo, permitindo usuário selecionar quais tipos deseja visualizar.

17.3.11.35 O módulo deve possuir cadastro de Cercas Eletrônicas, configuradas de forma vetorial (linhas) sobre o mapa, permitindo definição na forma de polígonos, configuração da cor do polígono apresentando no mapa, e descrição da cerca.

17.3.11.36 No cadastro de cercas eletrônicas, permitir associação com veículos rastreados para fins de alertas de entrada/saída da cerca.

17.3.11.37 Deverá também permitir configuração de período (data/hora inicial e final) no qual será efetuado registro dos veículos relacionados em relação ao perímetro definido pela cerca, indicando se espera que os veículos estejam dentro fora ou dentro da cerca nesse período.

17.3.11.38 Também deve permitir configuração de restrição de dias da semana e horários em que será efetuado registro dos veículos relacionados em relação ao perímetro definido pela cerca, indicando se espera que os veículos estejam dentro fora ou dentro da cerca nesse período.

17.3.11.39 Deve possuir funcionalidade de geração e registro de alertas de excesso de Velocidade conforme regras estabelecidas na configuração dos veículos, informando o veículo (placa/id/descrição), data/hora do alerta, endereço e localização (latitude/longitude) do veículo no alerta, velocidade limite configurada, velocidade avaliada e percentual ultrapassado.

17.3.11.40 Deve permitir visualização da localização no mapa dos veículos rastreados, com imagem diferenciada por tipo de veículo.

17.3.11.41 Permitir consulta de rastro dos veículos no mapa, informando-se a placa do veículo, data/hora inicial e final, com apresentação de rota sugerida sobre as entre os pontos marcados.

17.3.12 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

17.3.12.1 O Portal da Transparência deve ser uma aplicação disponibilizada acesso público pela internet, através de link na página da PREFEITURA. As páginas devem conter a logomarca e manter compatibilidade com identidade visual do site da PREFEITURA.

17.3.12.2 Possuir integração para extração de informações dos Sistemas de Gestão Orçamentária e Execução Financeira, Recursos Humanos e Folha de Pagamento, Licitações, Gestão e Administração Tributária, Compras e Contratos, Protocolo e Processos Digitais.

17.3.12.3 Atender exigências da Lei Complementar 131/2009.

17.3.12.4 Possuir consultas quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado.

17.3.12.5 Possuir consultas quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários.

17.3.12.6 Permitir filtros e detalhamentos nas pesquisas.

17.3.12.7 Permitir configuração de links para outras páginas do governo

17.3.12.8 Permitir upload de arquivos textos/XML/Excel /PDF / DOC e outros de sistemas de terceiros para base de dados do portal, com possibilidade de vinculação às visões.

17.3.12.9 Permitir criação dinâmica de menus e agrupamento de visões pelo administrador do portal

17.3.12.10 Possuir área administrativa com estatísticas de acesso ao portal da transparência e às consultas disponíveis, informando quantidade de conexões por dia, semana e mês.

17.3.12.11 Permitir estatística de quantidade de acessos nas visões do portal da transparência, possibilitando saber qual a visão mais acessada.

17.3.13 PORTAL DA INFORMAÇÃO

17.3.13.1 O Portal da Informação deve ser uma aplicação disponibilizada acesso público pela internet, através de link na página da Prefeitura. As páginas devem conter a logomarca e manter compatibilidade com identidade visual do site da Prefeitura.

17.3.13.2 Atender exigências da Lei da Informação 12.527/2011.

17.3.13.3 Permitir a realização de busca da informação através de mecanismo de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão.

17.3.13.4 Permitir registrar o Pedido de acesso à informação aos órgãos e entidades, recebendo número de protocolo do pedido.

17.3.13.5 Possuir funcionalidade de tramitação do pedido junto às unidades responsáveis.

17.3.13.6 Permitir as unidades do governo comunicar que não possui a informação, indicar, se for do seu conhecimento, o órgão ou a entidade que detém, ou, ainda, remeter o requerimento a esse órgão ou entidade, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

17.3.13.7 Permitir ao cidadão a consulta da situação ou tramitação do seu pedido.

17.3.13.8 Disponibilizar oficialmente informação solicitada pelo cidadão, com geração de selo eletrônico de autenticidade garantindo a qualidade da informação na forma como foi produzida e expedida.

17.3.13.9 Possuir mecanismo de envio da resposta à solicitação do cidadão.

17.3.13.10 Permitir que o cidadão seja informado e orientado quando não for autorizado o acesso por se tratar de informação total ou parcialmente sigilosa, o requerente deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

17.3.13.11 Permitir a gravação da informação solicitada em diversos meios eletrônicos e diversos formatos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações.

17.3.13.12 Permitir também encaminhamento dos recursos de acordo com as orientações da lei.

17.3.14 SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS

17.3.14.1 Cadastro de Unidades Administrativas pelas quais tramitam processos, definindo-se sua hierarquia na estrutura dentro do órgão;

17.3.14.2 Cadastro de Funcionários relacionados às Unidades Administrativas, que poderão efetuar algum despacho em processos e expedientes;

17.3.14.3 Cadastro de Tipos de Processos e Expedientes;

- 17.3.14.4** Cadastro de Tipos de Documentos, que deverá estar relacionado com os tipos de processos, a fim de que seja possível informar para cada um determinado tipo de processo, quais tipos de documentos são necessários;
- 17.3.14.5** Cadastro de Tipos de Encerramento: Cadastro para normalização das diversas situações de encerramento de um processo;
- 17.3.14.6** Cadastro de Rotas: Possibilitar cadastro de sequencias pré-definidas de Unidades Administrativas, conforme o assunto, pelos quais devem tramitar processos e expedientes;
- 17.3.14.7** Para os casos de processos relacionados a assuntos, com rotas pré-definidas, a tramitação seguirá exclusivamente para próximo departamento/usuário cadastrado na referida rota, não permitindo ao usuário desviar o destino;
- 17.3.14.8** Cadastro de Assuntos: Possibilita normalização dos assuntos relacionados aos processos e expedientes;
- 17.3.14.9** Possuir tabela de temporalidade, por série documental, tipo de documento e grupo funcional, especificando tempo de guarda dos documentos;
- 17.3.14.10** Efetuar registros de eliminação de processos conforme cadastros da tabela de temporalidade, gerando lotes e publicação de decreto. Apenas após o cadastro da publicação é que os respectivos lotes de processos poderão ser excluídos definitivamente;
- 17.3.14.11** Cadastro de Locais de Protocolos (postos de Atendimento), devendo ser obrigatório pelo menos um;
- 17.3.14.12** Para o cadastramento de Processos, o sistema deve:
- 17.3.14.12.1** Gerar numeração sequencial e automática, e por exercício;
- 17.3.14.12.2** Permitir inclusão de processo já existente (ex. digitalização de processo em papel), mantendo sua numeração original;
- 17.3.14.13** Atribuir número único e sequencial de protocolo, para todo processo cadastrado, independente do número ou codificação atribuída pelos usuários de cada departamento;
- 17.3.14.14** Possuir atribuição automática de numeração única e sequencial das páginas dos processos;
- 17.3.14.15** Todo processo deverá sempre estar relacionado a um local e a um responsável;
- 17.3.14.16** Possuir funcionalidade de tramitação de processos em lote
- 17.3.14.17** Através do site da prefeitura, deverá ser possível realizar abertura de processos on-line para qualquer pessoa física ou jurídica, permitindo anexar documentos na forma de upload de arquivos
- 17.3.14.18** Deverá permitir selecionar um Assunto previamente cadastrado e ativo;
- 17.3.14.19** Após a escolha do Assunto deverá selecionar um Sub Assunto previamente relacionado com o Assunto cadastrado e ativo;
- 17.3.14.20** Dependendo da relação entre os campos Assunto, Sub Assunto e tipo Pessoa deverá exibir os campos:
- 17.3.14.21** Pessoa Física: CPF, RG, Nome, Sexo, Data Nascimento;
- 17.3.14.22** Para Pessoa Jurídica: CNPJ, Razão Social, Data de Abertura, Tipo de Empresa;
- 17.3.14.23** Deverá permitir cadastro de endereço como CEP, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Cidade, UF, Telefone, Ramal, Celular e E-mail;

- 17.3.14.24** Deverá permitir cadastro de mais de um endereço por requerente, deverá exibir os endereços previamente cadastrados, caso não esteja cadastrado deverá permitir o cadastro;
- 17.3.14.25** Ao informar o CNPJ ou CPF a ferramenta deverá verificar se o cadastro já existe, se sim, completar automaticamente os dados da tela. Inclui a data do anexo;
- 17.3.14.26** Ao carregar os dados de um requerente já cadastrado deverá permitir editar seus dados. No entanto, se houver edição em nome ou razão social, deve inativar o cadastro atual e criar um novo requerente, mas os processos criados e vinculados ao requerente permanecerão imutáveis;
- 17.3.14.27** Deverá exigir cadastro de uma justificativa para a abertura do processo;
- 17.3.14.28** Deverá exigir que o requerente anexe documentos necessários, conforme Assunto e Sub Assunto. Serão aceitos apenas anexos nos formatos PDF e JPG; sem limite de tamanho;
- 17.3.14.29** Deverá permitir a inclusão de pessoas responsáveis para o processo, informando Tipo de Responsabilidade e se Pessoa Física ou Jurídica;
- 17.3.14.30** Permitir pesquisa de processos por número, tipo, assuntos, palavra-chave, nome do interessado e nome do citado.
- 17.3.14.31** Todo processo deve estar obrigatoriamente vinculado a um local e a um responsável, de forma permitir sua localização.
- 17.3.14.32** Permitir consulta e acompanhamento dos processos em qualquer fase que se encontrem, com visualização de pareceres e despachos em cada uma das suas fases.
- 17.3.14.33** Possuir a sequência cronológica de inserção das informações (despachos, anexos, etc.).
- 17.3.14.34** Possuir controle de prazos para a movimentação e conclusão dos processos.
- 17.3.14.35** Possuir estatísticas por assunto, locais, movimentação no período.
- 17.3.14.36** Possuir funcionalidade para incorporação de dois ou mais processos em um único, conforme a compatibilidade do assunto.
- 17.3.14.37** Possuir cadastro e controle de envio de expedientes, utilizado como comunicados e ofícios entre departamentos e funcionários, ou até mesmo externos.
- 17.3.14.38** Permitir controle de prazo para requerente apresentar documentação exigida, sendo este prazo definido e pré-configurado por tipo de documento, possuindo consultas de processos com prazos de exigências vencidos.
- 17.3.14.39** Permitir uso e leitura de código de barras em processos físicos para agilidade no procedimento de recebimento dos mesmos.
- 17.3.14.40** Permitir que processos tramitados, mas ainda não recebidos no destino, terão possibilidade de estorno dentro de prazo de 24 horas.
- 17.3.14.41** Permitir links para documentos originais que foram anexados ao processo, apresentados na forma de uma lista selecionável. Os links deverão ser mascarados para não apresentar endereço IP, portas, ou a URL contendo o endereço completo do arquivo anexado, devendo ser substituído por um alias. Utilizado normalmente para anexar documentos em formatos maiores que A4 (ex. plantas).
- 17.3.14.42** Permitir visualização nas páginas do processo, de informações sobre usuário, matrícula e data que foi tramitado.
- 17.3.14.43** Permitir a inclusão de cotas e despachos no processo pelo responsável envolvido, mantendo histórico e consulta das cotas anteriores deste mesmo processo, diretamente no módulo sem necessidade de impressão.

- 17.3.14.44** Permitir a anexação ao processo de imagens e documentos digitalizados, e consultados a qualquer momento pelo processo.
- 17.3.14.45** Possuir funcionalidade para visualização digital de todo processo na tela, apresentando sequencialmente as páginas digitalizadas que compõe processo, com informação e página e controle de volumes.
- 17.3.14.46** Permitir exportação do processo digital em arquivo formato .pdf assinado digitalmente, e com inclusão de dizeres personalizados na borda das folhas ou rodapé, informando assim da autenticidade ao mesmo.
- 17.3.14.47** Possuir visualização do processo eletrônico (ex. page flip) na tela com as seguintes funções:
- 17.3.14.47.1** Identificação do número e ano do processo;
- 17.3.14.47.2** Caixa de texto para que o usuário digite a página que deseja navegar e o total de páginas;
- 17.3.14.47.3** Botão para impressão;
- 17.3.14.47.4** Botão para download do lote de páginas selecionado/aberto;
- 17.3.14.47.5** Botão para download do processo completo;
- 17.3.14.47.6** Botões para navegação com as seguintes funcionalidades: Primeira Página, Página Anterior, Próxima Página e Última Página.
- 17.3.14.48** Possuir funcionalidade de Zoom progressivo sendo: Nível Mínimo com duas páginas ocupando a largura da tela, e Nível Máximo com a página corrente apresentada na largura da tela.
- 17.3.14.49** Possuir consultas, possibilitando o acompanhamento dos processos em qualquer fase que se encontrem, visualizando-se as informações de pareceres e liberação de cada uma das fases.
- 17.3.14.50** Possuir funcionalidade de pesquisa textual nas cotas do processo (cotas). Os resultados da pesquisa deverão ser exibidos em tela, indicando o número da página e trecho do texto onde a sentença está inserida.
- 17.3.14.51** Permitir o cadastro de fluxos predefinidos para determinados tipos de processo e assuntos, informando ao usuário nestes casos, a quem deve ser encaminhado processo.
- 17.3.14.52** Emitir etiquetas e capas para identificação de processos.
- 17.3.14.53** Possuir rotina específica para usuário acusar o recebimento do processo físico em mãos, indicando que chegou no seu destino. Essa informação também deve estar disponível para o remetente.
- 17.3.14.54** Permitir aprovação ou rejeição dos documentos anexados aos processos por funcionários da Prefeitura.
- 17.3.14.55** Quando aprovado o processo com documentação anexada corretamente, inicia-se a tramitação;
- 17.3.14.56** Quando rejeitado o processo, o mesmo é encerrado, enviando notificação para o requerente e permitindo sua reabertura desde que complementado com itens faltantes;
- 17.3.14.57** Os Tipos de Documentos exigidos deverão estar vinculados a um Assunto, Sub Assunto e a uma unidade responsável.
- 17.3.14.58** Possuir cadastro de Tipos de Encerramento: cadastro para normalização das diversas situações de encerramento de um processo.
- 17.3.14.59** Possuir função para concluir processos, fazendo com que não mais possam ser tramitados. Podem, no entanto, serem consultados sem nenhuma restrição.

17.3.14.60 Permitir que apenas usuário administrador do sistema, ou com permissão específica, poderá alterar status de “concluído” de processos para “aberto”, retornando assim possibilidade de tramitação.

17.3.14.61 Possuir tela para solicitação de desarquivamento, devidamente motivado, para que processo possa ser alterado do seu status de “concluído”, e tramitado para o solicitante.

17.3.14.62 Permitir que no procedimento de conclusão do processo, deve ser indicado sua situação de deferimento, prazo e local de retirada (processos externos), e justificativas.

17.3.14.63 Permitir configurar e gerar relatórios, a partir de visões genéricas disponibilizadas (conteúdo de dados), sem necessidade de customização, com seleção de campos a serem exibidos, definição de condições de filtros, ordenação, ocultação de campos, inclusão de agrupadores com informações de totais do campo. Deve permitir também gerar campos novos através de operações com outros campos disponíveis (ex. quantidade de dias entre duas datas)

17.3.14.64 Permitir emissão de relatório de movimentações (tramitação) de processos.

17.3.14.65 Possuir funções de soma, média, contagem, máximo, mínimo para os campos do relatório, informando junto da coluna, e conforme as respectivas quebras.

17.3.14.66 Possuir busca por conteúdo dos campos do relatório, configurar quantidade de linhas por página, destaques nas linhas ou campos de acordo com regras dinâmicas (expressões) definidas pelo usuário.

17.3.14.67 Permitir geração de gráficos (ex. linha, barras, pizza, colunas), a partir dos campos do relatório, especificando os títulos, campos apresentados, e ordenação.

17.3.14.68 Estar disponível no módulo para geração de relatórios a exportação para TXT, EXCEL, HTML, PDF, de todos os campos disponibilizados.

17.3.14.69 Possuir funcionalidade de expurgo dos processos com tempo de guarda vencido, gerando relatório e publicação da relação de processos eliminados.

17.3.14.70 Deve permitir movimentar processo em massa de um local para outro, sem aplicar regra de tramitação nesse fluxo.

17.3.14.71 Possuir Marca d'água, quando houver atualização no documento do processo, o documento antigo deve exibir uma marca d'água como inválido. Constando apenas no histórico para compor o processo.

17.3.14.72 Deve permitir a criação de perfil com campos nome do perfil e opção de Ativo;

17.3.14.73 Deve permitir vincular este perfil ao acesso das telas, informando as ações de Criar, Editar, Excluir e Consultar.

17.3.14.74 Possuir consulta e acompanhamento de processos on-line pela internet.

17.3.14.75 Possuir emissão e envio de comunicados aos servidores via email ou SMS.

17.3.14.76 Permitir utilização de modelos de formulários (templates) previamente cadastrados, agrupados por tipos, e disponíveis por usuários conforme seus tipos.

17.3.14.77 Permitir usuário escolher modelo de formulário que contenha o texto desejado, e fazer alterações no texto com ferramentas de edição de fonte, tamanho, parágrafo, marcadores, numeração, alinhamento, cor, efeitos na fonte (negrito, itálico, sublinhado, tachado), gravando como documento no processo.

17.3.14.78 Permitir que usuário crie e configure seus próprios modelos de formulários.

17.3.14.79 Possuir funcionalidade nos formulários de mesclagem do texto com dados disponibilizados da ficha do funcionário e dados do processo.

17.3.14.80 Permitir inclusão de documentos marcados com sigilo dentro dos processos (ex. prontuários médicos), de forma que apenas possam ser visualizados por usuários com devida permissão. Os demais usuários visualizarão página apenas com a marca d'água "confidencial".

17.3.14.81 Possuir também controle para Expedientes da Prefeitura tais como memorandos e ofícios internos, totalmente digitais, com as seguintes funcionalidades:

17.3.14.81.1 Abertura de expediente, e tramitação para destino;

17.3.14.81.2 Recebimento de Expedientes;

17.3.14.81.3 Expediente recebido no mesmo dia, deverá permitir o cancelamento através "Estorno";

17.3.14.81.3.1 Consultar "Expediente(s) na Unidade" com informação da quantidade de dias na unidade;

17.3.14.81.3.2 Elaboração de Cota/Despacho;

17.3.14.81.3.3 Pesquisar requerente, podendo ser externo (pessoa física ou jurídica) ou interno (secretaria).

17.3.14.81.4 Permitir anexar arquivos aos Expedientes, podendo ser classificado como sigiloso ou não, e permitindo sua visualização conforme permissão do usuário.

17.3.14.81.5 Permitir cadastro de Palavra Chave e Observações usado como pesquisas de processos/expedientes.

17.3.14.81.6 Permitir Reabertura/Encerramento de Expedientes com informação de Data Arquivamento, Data Encerramento, Descrição Encerramento, Data Reabertura, Descrição Reabertura.

17.3.14.82 Permitir pesquisa de Cota e Despacho, com busca de dados em qualquer coluna pesquisável.

17.3.14.83 Possuir controle de acesso e visualização dos processos com Sigilos, permitindo apenas aos usuários com permissão.

17.3.14.84 Permitir agendamentos de atendimento efetuado pelo site, conforme quantidade de posições e horários disponibilizados.

17.3.14.85 Possuir controle de comparecimento de pessoas agendadas.

17.3.14.86 Consulta e acompanhamento de agendamentos

17.3.14.87 Emitir e enviar comunicados de agendamentos aos interessados via e-mail ou SMS.

17.3.15 SISTEMA APLICATIVO DE ATENDIMENTO ONLINE AO CIDADÃO

17.3.15.1 O sistema deve possuir aplicação na forma de portal disponível na internet para acesso ao cidadão, que seja responsivo adaptando-se à tela do dispositivo em que é acessado, e onde este terá acesso a uma área privada através de login/senha, no qual encontrará disponível os serviços online

17.3.15.2 As integrações com sistemas de informação da prefeitura ocorrerão através de interfaces tipo "webservice" disponibilizadas pela CONTRATADA.

17.3.15.3 Deve estar baseado em um Cadastro Único de Pessoas (físicas e jurídicas), com suas respectivas vinculações aos cadastros utilizados nos sistemas atuais da Prefeitura

17.3.15.4 cidadão poderá editar seu próprio cadastro pessoal sendo possível:

17.3.15.4.1 Anexar foto ou imagem;

17.3.15.4.2 Alterar sua senha de acesso;

17.3.15.4.3 Cadastrar e-mail de contato;

- 17.3.15.4.4 Cadastrar Documentos (RG/CPF);
- 17.3.15.4.5 Cadastrar telefone celular de contato;
- 17.3.15.4.6 Cadastrar ou atualizar Endereço;
- 17.3.15.4.7 Informar data de nascimento
- 17.3.15.5** Permitir configuração de página com perfil para pessoas jurídica e seus dados respectivos, acessada através do login de pessoa física que possua vínculos com a empresa.
- 17.3.15.6** Deve permitir ao cidadão consultar imóveis de sua propriedade no município, trazendo informações constantes de cada imóvel do cadastro imobiliário da Prefeitura;
- 17.3.15.7** Deve permitir ao cidadão consultar Inscrição Municipal e informações relativas com referência a empresas registradas no município e na qual conste como sócio no cadastro Mobiliário da prefeitura;
- 17.3.15.8** sistema deve permitir ao cidadão efetuar consulta de débitos, sejam estes mobiliários ou imobiliário. Deve ser possível também a identificação da situação do débito tais como: em aberto, inscrito em Dívida Ativa, em protesto, em execução judicial, parcelado etc.;
- 17.3.15.9** Permitir emitir certidões cadastrais do imobiliário e do mobiliário;
- 17.3.15.10** Permitir emissão de certidões de débito, sejam estas negativas, positivas ou positivas com efeito negativo;
- 17.3.15.11** Solicitação de alteração de propriedade de imóvel com possibilidade de anexar documentos, e encaminhamento para setor de cadastro para análise;
- 17.3.15.12** Solicitação de alteração cadastro de empresa com possibilidade de anexar documentos, e encaminhamento para setor de cadastro para análise;
- 17.3.15.13** Abertura de processo online com possibilidade de anexação de documentos em forma de arquivos, selecionando assunto/sub-assunto, e informando motivos e solicitações;
- 17.3.15.14** Na abertura de processos online, apresentar lista de documentos obrigatórios que devem ser anexados em função do assunto e sub-assunto.;
- 17.3.15.15** Na anexação de documentos ao processo, com possibilidade de download do documento anexado para visualização, exclusão ou substituição.;
- 17.3.15.16** Possuir consulta do andamento de solicitações e processos abertos;
- 17.3.15.17** Deve possuir mecanismo que permita interações entre o cidadão e as áreas responsáveis na Prefeitura pela análise das solicitações, ficando estas em situação pendente de resposta;
- 17.3.15.18** Permitir que o cidadão faça seu agendamento para comparecer em data e hora marcada nas praças de atendimento da Prefeitura, ou ainda nas unidades de saúde de especialidades;
- 17.3.15.19** Deve possuir consulta dos registros de solicitações do cidadão através do sistema de autoatendimento, com informação de data da solicitação, tipo, descrição e andamento da solicitação.;
- 17.3.15.20** A Prefeitura deve possuir aplicação própria, utilizado pelos setores responsáveis pela análise das solicitações conforme seu tipo, para deferir ou indeferir tais solicitações, ou ainda informar pendências, retornando ao cidadão pelo próprio sistema;
- 17.3.15.21** Permitir emissão de 2ª via IPTU (boleto);
- 17.3.15.22** Permitir emissão de 2ª via de parcelamentos efetuados (boletos);
- 17.3.15.23** Permitir emissão de 2ª via de guias de ISS (boleto);
- 17.3.15.24** Possuir funcionalidade para cidadão efetuar consulta de débitos, agregação da dívida, e parcelamento de débitos conforme regras e critérios adotados pela Prefeitura;

17.3.15.25 Possuir funcionalidade para carga de arquivo de multas de trânsito do município;

17.3.15.26 Consultar multas de trânsito emitidas no município;

17.3.15.27 Permitir emissão de 2ª. via de multas de trânsito (boleto).

17.3.15.28 O Sistema deverá possuir funcionalidade de autoatendimento por meio de integração com aplicativos de mensagens instantâneas, assistentes virtuais (chatbots), canais digitais de comunicação ou tecnologias equivalentes, possibilitando a obtenção dos seguintes documentos e informações:

17.3.15.28.1 Débitos por inscrição;

17.3.15.28.2 Débitos por CPF e/ou CNPJ;

17.3.15.28.3 Segunda via de IPTU;

17.3.15.28.4 Segunda via de ISS;

17.3.15.28.5 Certidão Negativa de Débitos;

17.3.15.28.6 Certidão de Valor Venal;

17.3.15.28.7 Pagamento à Vista;

17.3.15.28.8 Parcelamento de Débitos;

17.3.15.28.9 Confirmação de Autenticidade de Certidões;

17.3.15.28.10 Extrato de Débitos;

17.3.15.28.11 Consulta de Processo Administrativo;

17.3.16 SISTEMA DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS

17.3.16.1 O Sistema de Inteligência de Negócios destina-se a produzir visualização de informações estratégicas e sumarizadas para o administrador público através de uma tela única, de onde os demais detalhamentos dos indicadores podem ser consultados.

17.3.16.2 Permitir a criação de uma base de conhecimento (*datawarehouse*) e funcionalidades para extração de informações dos sistemas transacionais atualmente existentes e em uso na prefeitura;

17.3.16.3 As informações devem estar organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas;

17.3.16.4 Deve possuir mecanismo de detalhamento (*drill-down*) das informações, até o nível desejado pela administração;

17.3.16.5 Permitir encaminhamento periódico das análises e informações para e-mails e celulares (SMS) cadastrados no sistema, referentes às movimentações e posições atualizadas do período;

17.3.16.6 Possuir gerador de gráficos através de mecanismos de ajuda (*wizards*) para toda tabela de análise apresentada, com possibilidade de escolher o tipo de gráfico (ex. barras, linhas, pizza, pareto), inserir títulos e comentários, e informar quantidade de informações (itens) que se deseja mostrar, incluindo a soma dos demais em item específico;

17.3.16.7 Possibilidade de criação de pastas pessoais do administrador com análises, gráficos, tabelas de seu interesse para acompanhamento, permitindo sua impressão sempre com valores atualizados on-line;

17.3.16.8 Aplicativo para consulta do cadastro unificado de pessoas físicas e jurídicas do município, com busca fonética pelo nome ou parte do nome, sexo, faixa de idade, endereço, tipo de cadastro de origem. O retorno da pesquisa deve apresentar todos os dados e informações pessoais que constam nos cadastros, tais como nome completo, endereço, documentos, data de nascimento, sexo;

17.3.16.9 Exportação do resultado da pesquisa do cadastro unificado para planilha eletrônica (Excel), e geração de etiquetas para mala direta com este resultado;

- 17.3.16.10 Disponibilizar tabelas de dimensões e fatos permitindo a rápida obtenção de resultados combinados e filtrados conforme a necessidade do usuário;
- 17.3.16.11 Modelo de dados no formato “Star Schema”, composto por tabelas dimensões e tabelas fato;
- 17.3.16.12 Modelo de dados contendo tabelas de dimensões desnormalizadas e tabelas fato normalizadas, permitindo ao usuário extrair os dados de forma rápida com fácil entendimento;
- 17.3.16.13 O usuário poderá criar apelidos (*aliases*) para os nomes dos campos dos dados disponíveis, permitindo o entendimento das informações de forma mais intuitiva;
- 17.3.16.14 Os processos de carga poderão ser em lote (batch), isto é, processamento em lote no final do período, sem causar impacto na operação dos sistemas;
- 17.3.16.15 Os processos de carga deverão ser incrementais, onde possível, evitando o processamento desnecessário de informações;
- 17.3.16.16 Elaboração de indicadores através de pesquisas (queries) escritas pelo usuário através assistente de fórmulas;
- 17.3.16.17 Os indicadores deverão ser agrupados por assuntos;
- 17.3.16.18 Deve possuir controle de usuário e senha para acesso às informações por temas;
- 17.3.16.19 Apresentação de análise sobre os valores dos indicadores na forma de textos descritivos, conforme parâmetros pré-estabelecidos;
- 17.3.16.20 Filtros por região das informações do *datawarehouse* também devem se disponibilizadas, onde um diagrama do mapa da cidade com estas regiões deve ser utilizado como elemento do sistema, para que quando se clique em determinada região, retorne informações da respectiva localidade;
- 17.3.16.21 Envio de indicadores através de mensagens SMS - *Short Message Service*;
- 17.3.16.22 Um mecanismo de busca deve estar previsto para localização rápida da informação desejada, onde se forneça(m) palavra(s)-chave e retorne uma relação de locais onde exista informação relacionada. Este mecanismo deve localizar tanto pelo nome ou descrição da informação, como pelo seu conteúdo;
- 17.3.16.23 Controle de configurações para acesso de grupos de indicadores (temas) por usuário, permitindo que cada usuário somente visualize os grupos de indicadores, que lhes foram permitidos;
- 17.3.16.24 Possuir gerenciamento centralizado de todos os processos de carga (ETL) para todos os repositórios existentes.

17.3.17 SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA

17.3.17.1 Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública

- 17.3.17.2 O sistema deve possuir e operar com cadastros padronizados necessários para normalização das informações para fins de recuperação de dados, emissão de relatórios e levantamento de estatísticas e indicadores do sistema. São estes:
 - 17.3.17.2.1 Cadastro dos estados brasileiros (UF).
 - 17.3.17.2.2 Cadastro das cidades brasileiras – padrão IBGE.
 - 17.3.17.2.3 Cadastro de todas as unidades da rede de saúde do município, e de municípios vizinhos.
 - 17.3.17.2.4 Cadastro de bairros da cidade e cidades vizinhas.
 - 17.3.17.2.5 Cadastro de logradouros do município.
 - 17.3.17.2.6 Cadastro das farmácias na cidade.

- 17.3.17.2.7 Cadastro de hospitais.
- 17.3.17.2.8 Cadastro dos tipos de vínculos de parentesco entre pessoas.
- 17.3.17.2.9 Cadastro de ocupações (CBO-R).
- 17.3.17.2.10 Cadastro dos tipos de notificações.
- 17.3.17.2.11 Cadastro dos tipos de risco e faixa etária para grupos de risco.
- 17.3.17.2.12 Cadastro de doenças (CID-10).
- 17.3.17.2.13 Cadastro de procedimentos realizados por eventos clínicos.
- 17.3.17.2.14 Cadastro dos tipos de atendimento ambulatorial.
- 17.3.17.2.15 Cadastro de procedimentos ambulatoriais (SAI/APAC).
- 17.3.17.2.16 Cadastro dos grupos e subgrupos para procedimento ambulatorial.
- 17.3.17.2.17 Cadastro dos tipos de vacinas.
- 17.3.17.2.18 Cadastro de tipos de materiais biológicos (ex. sangue, plaquetas).
- 17.3.17.2.19 Cadastro de tipos de exames laboratoriais.
- 17.3.17.2.20 Cadastro de laudos padrão para exames laboratoriais.
- 17.3.17.2.21 Cadastro de especialidades da saúde.
- 17.3.17.2.22 Cadastro de profissionais de saúde.
- 17.3.17.2.23 Cadastro dos estabelecimentos de saúde (Padrão FCES).
- 17.3.17.2.24 Cadastro dos tipos de unidade de saúde.
- 17.3.17.3** O sistema deve dispor de Portal Público na Web para agendamento e controle de vacinação aos cidadãos.
- 17.3.17.4** O sistema deve possuir funcionalidade para agendamento e controle de vacinação aos cidadãos na rede referenciada de saúde, com marcação do seu comparecimento, sendo necessário para tal que o cidadão forneça:
 - 17.3.17.4.1 Unidade onde deseja ser vacinado;
 - 17.3.17.4.2 Tipo da vacina a ser aplicada;
 - 17.3.17.4.3 Informar o CPF;
 - 17.3.17.4.4 Informar Data de Nascimento;
 - 17.3.17.4.5 Informar e-mail para recebimento de comunicação;
 - 17.3.17.4.6 Telefones fixo e móvel para contato;
 - 17.3.17.4.7 Recebimento de Comunicação Formal sobre sua solicitação de agendamento.
- 17.3.17.5** O sistema deve prover à rede referenciada de saúde funcionalidade para controle do agendamento e comparecimento de vacinação de pacientes, sendo necessário para tal que o sistema forneça as seguintes funcionalidades e informações do cidadão:
 - 17.3.17.5.1 Informações cadastrais informadas no cadastro do cidadão;
 - 17.3.17.5.2 Prover ao Servidor Municipal opção de Data de Agendamento conforme cadastro preenchido pelo cidadão;
 - 17.3.17.5.3 Permitir formalizar o agendamento da vacinação com Data e Horário solicitados ou sugeridos, e consequente envio ao cidadão.
- 17.3.17.6** O sistema deve possuir funcionalidade para cadastro e controle de agendamento de consultas do paciente na rede pública de saúde, com marcação do seu comparecimento.
- 17.3.17.7** As agendas dos profissionais, por unidade, devem ser parametrizadas e ajustadas periodicamente para que a oferta de horários esteja sempre correta. Essas agendas devem ser consultadas em todas as unidades da rede, e permitindo filtro para localização, por especialidade, profissional, e horários disponíveis.
- 17.3.17.8** Possuir estrutura de montagem de grade de Horários das Consultas.

- 17.3.17.9 Possuir efetivação das Marcações de Consultas Médicas.
- 17.3.17.10 Possuir confirmação de presença para as consultas.
- 17.3.17.11 Possuir lista de atendimentos e agendas médicas.
- 17.3.17.12 Possuir estrutura de cancelamentos de marcações de consultas e atendimentos.
- 17.3.17.13 Possuir registros dos diagnósticos e sinais vitais (Anamnese).
- 17.3.17.14 Possuir registros dos procedimentos e exames solicitados na consulta.
- 17.3.17.15 Possuir registros das doenças e das suspeitas de doenças.
- 17.3.17.16 Possuir registros da evolução do paciente.
- 17.3.17.17 Possuir registros dos pareceres médicos.
- 17.3.17.18 Possuir encaminhamentos para especialidades diversas, internação e atendimento ambulatorial.
- 17.3.17.19 Possuir prontuário ÚNICO dos munícipes
- 17.3.17.20 Possuir funcionalidade de encaminhamento do paciente para sala de medicação, com respectiva prescrição do médico.
- 17.3.17.21 Possuir estrutura de Pré-Atendimento ambulatorial.
- 17.3.17.22 Possuir mecanismo de triagem de pacientes.
- 17.3.17.23 Possuir mecanismo de encaminhamento para internação.
- 17.3.17.24 Permitir o encaminhamento para PA (Pronto Atendimento).
- 17.3.17.25 Registrar os procedimentos ambulatoriais.
- 17.3.17.26 Permitir listar as pacientes da fila de atendimento previamente cadastradas.
- 17.3.17.27 Deve permitir alterar a ordem e prioridade de atendimento.
- 17.3.17.28 Permitir registrar alertas aos pacientes que pertencem algum tipo de alergia, ou algum tipo de problemas previamente analisados pela equipe de enfermagem.
- 17.3.17.29 Permitir cadastrar os dados vitais, como pressão, peso, altura temperatura, IMC e glicemia.
- 17.3.17.30 Permitir cadastrar o atendimento de enfermagem, em um campo de observação para ser direcionado para o médico.
- 17.3.17.31 Deve permitir que a enfermeira possa registrar procedimentos, como inalação, curativos entre outros procedimentos de enfermagem.
- 17.3.17.32 Possuir funcionalidade para enfermeira consultar na tela do prontuário, os dados do paciente, seu histórico de prontuário de outras consultas de enfermagem, tipo de medicação que o paciente toma e exames já realizados.
- 17.3.17.33 Permitir finalizar o atendimento ao paciente, sem passar para uma consulta médica.
- 17.3.17.34 Permitir o registro de algum procedimento de especialidade realizado, deixando o prontuário aberto para novos registros.
- 17.3.17.35 Possuir visualização do número do prontuário médico, o nome completo do paciente, nome da mãe do pai, e data de nascimento para equipe de enfermagem.
- 17.3.17.36 Permitir registro do perímetro cefálico, frequência respiratória, e frequência cardíaca.
- 17.3.17.37 Possuir no ato da aferição da pressão, facilidade para que seja adicionado um procedimento automaticamente ao Boletim de Produção Ambulatorial.
- 17.3.17.38 Possuir Prontuário Clínico ou Odontológico Eletrônico, com seguintes informações: alertas previamente cadastrados por equipes de enfermagem ou por outros médicos, histórico de consultas clínicas anteriores, atendimento médico anterior com número do CID10 da doença diagnosticada se for o caso.

- 17.3.17.39** Possuir classificação e visualização caso o atendimento se trate de acidente de trabalho.
- 17.3.17.40** Possuir visualização de todas as receitas médicas do atendimento, podendo ser medicamentos da rede pública, medicamentos controlados e medicamentos externos.
- 17.3.17.41** Possuir a visualização do histórico dos exames pedidos, e já realizados.
- 17.3.17.42** Possuir a visualização do laudo do exame na tela do prontuário.
- 17.3.17.43** Possuir função para o encaminhamento do paciente para o caso da consulta clínica básica não consiga a resolatividade do problema.
- 17.3.17.44** Permitir que no atendimento o médico efetue preenchimento da evolução clínica ou descrição da evolução detalhada e separada de acordo com o tratamento.
- 17.3.17.45** Possuir registro dos procedimentos clínicos a serem contabilizados no Boletim de Produção Ambulatorial.
- 17.3.17.46** Permitir o médico receitar medicamentos da rede pública, medicamentos controlados, e outros que não possuam cadastro no sistema.
- 17.3.17.47** Permitir a impressão das receitas médicas com a conduta de tratamento, validade da receita, e a recomendação de uso do medicamento no padrão da ANVISA.
- 17.3.17.48** Permitir cadastro de pedidos de exame, e sua impressão.
- 17.3.17.49** Permitir a impressão de atestado médico.
- 17.3.17.50** Permitir encaminhamentos para outras especialidades pelo médico responsável pelo atendimento
- 17.3.17.51** Possuir finalização do atendimento no prontuário eletrônico, registrando data e horários da finalização.
- 17.3.17.52** Possuir mecanismo de encaminhamento para internação.
- 17.3.17.53** Efetuar registro do laudo médico para emissão da Autorização de Internação Hospitalar.
- 17.3.17.54** O módulo deve emitir relatório e indicadores referentes ao agendamento de consultas:
- 17.3.17.54.1** Produtividade dos Profissionais por Agendamento.
- 17.3.17.54.2** Agendamento de consulta por Unidade.
- 17.3.17.54.3** Agendamento de consulta por Município.
- 17.3.17.54.4** Agendamento de consulta por Médico.
- 17.3.17.54.5** Agendamento de consulta por Encaminhamento.
- 17.3.17.54.6** Estatística de Consultas.
- 17.3.17.54.7** Estatística de Consultas Agendadas por Especialidade.
- 17.3.17.54.8** Estatística de Nível de Abstenção por Unidade.
- 17.3.17.54.9** Estatística de Nível de Abstenção por Especialidade.
- 17.3.17.54.10** Municípios cadastrados no SUS.
- 17.3.17.54.11** Reclamação dos Municípios.
- 17.3.17.54.12** Pacientes Faltosos.
- 17.3.17.55** Deve permitir o registro e controle para atendimentos ambulatoriais, emitindo ficha de atendimento ambulatorial (FAA) com utilização de informações do agendamento prévio, anotando anamnese do paciente, e lançando procedimentos ambulatoriais executados.
- 17.3.17.56** Deve-se registrar o diagnóstico do atendimento ambulatorial (CID-10) e respectivas notificações geradas automaticamente pelo módulo, se for o caso. Também possuir acompanhamento da ficha clínica do paciente e sua evolução.

17.3.17.57 Possuir funcionalidade e controle para requisição de exames laboratoriais, bem como registro e disponibilização dos resultados.

17.3.17.58 Possuir registro e controle dos procedimentos ambulatoriais, motivos de entrada e saída do paciente, e encaminhamentos para especialidades e internações.

17.3.17.59 Permitir atendimento de pacientes sem identificação, com recurso para posterior registro.

17.3.17.60 Permitir registro do acompanhamento de pacientes em observação no ambulatório.

17.3.17.61 Deve efetuar consolidação das informações de atendimento ambulatorial e efetuar exportação de arquivo de produção ambulatorial - BPA conforme padrão e-SUS.

17.3.17.62 Deve possibilitar cadastramento de laudos de autorização para Autorização de Procedimento de Alta Complexidade, e exportação de arquivo no padrão e-SUS.

17.3.17.63 Deve emitir os seguintes relatórios / indicadores referentes ao atendimento ambulatorial:

17.3.17.63.1 Análise do Faturamento.

17.3.17.63.2 Pacientes Atendidos.

17.3.17.63.3 Municípios Atendidos com Atraso.

17.3.17.63.4 Estatística de Procedimento Ambulatorial.

17.3.17.63.5 Estatística por Faixa Etária.

17.3.17.63.6 Estatística de Especialidades/Grupo de Risco/Faixa Etária/Sexo.

17.3.17.63.7 Atendimento por Especialidades.

17.3.17.63.8 Estatísticas por CID.

17.3.17.63.9 Estatística por Notificação.

17.3.17.64 Laudos para APAC.

17.3.17.65 O módulo deve possuir registros e controles das requisições de exames laboratoriais, dados para coleta, e registro dos laudos dos exames.

17.3.17.66 Deve ser possível a emissão do resultado do exame, bem como sua consulta online de qualquer unidade da rede.

17.3.17.67 Possuir cadastro dos municípios, especialistas e prestadoras de serviço.

17.3.17.68 Permitir a emissão e controle do Cartão Único do Município ou Cartão Único de Saúde - SUS.

17.3.17.69 Possuir funcionalidade de busca de endereço através da informação do CEP, para evitar erros de digitação no cadastramento de endereço do paciente.

17.3.17.70 O Sistema deverá possuir funcionalidade de autoatendimento por meio de integração com aplicativos de mensagens instantâneas, assistentes virtuais (chatbots), canais digitais de comunicação ou tecnologias equivalentes de autoatendimento possibilitando o agendamento de consultas e procedimentos.

17.3.17.71 Cadastro de Pacientes

17.3.17.71.1 O sistema deve permitir o cadastro de pacientes minimamente com os seguintes campos (Nome, nome social, data de nascimento, sexo, telefone, raça e cor, nome da mãe, nome do pai, número CNS, CPF e endereço);

17.3.17.71.2 Validar cadastro de pacientes no ato da gravação as informações para não permitir duplicidade de cadastros, a validação deve ser baseada em checagem de homônimos, utilizando o nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento e sexo como base desta validação.

17.3.17.71.3 Permitir registrar o número do prontuário do paciente em diferentes estabelecimentos de saúde.

- 17.3.17.71.4 Permitir armazenar o número do cartão nacional de saúde (CNS) definitivo e provisórios
- 17.3.17.71.5 Possibilitar anexar documentos do paciente, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização
- 17.3.17.71.6 Deve ser permitido o bloqueio de um cadastro de paciente informando o motivo do bloqueio.
- 17.3.17.71.7 Para o paciente que já possua agendamentos de consultas e exames, o sistema de informar ao usuário sobre esses agendamentos futuros e permitir o cancelamento dos compromissos do paciente no ato do bloqueio.
- 17.3.17.71.8 Exibir no próprio cadastro, as alergias do paciente
- 17.3.17.71.9 Possui menu para agendamento rápido de: consultas, exames, lista de espera e triagem
- 17.3.17.71.10 Emitir relatórios de pacientes Sintético e Analítico por: Localidade, Cadastros atualizados e Cadastros duplicados.
- 17.3.17.72** Emitir relatórios sintético e analítico de pacientes por localidade
- 17.3.17.73** Emitir relatório de pacientes com informações de cadastro e/ou atualização
- 17.3.17.74** Emitir relatório de pacientes duplicados.
- 17.3.17.75 Cadastro Básico**
- 17.3.17.75.1 Cadastro de Tipos de Bloqueio do Paciente. Deve possuir parametrização para permitir definir se o bloqueio irá acarretar o cancelamento de agendamentos futuros;
- 17.3.17.75.2 Cadastro de Órgão Emissor RG
- 17.3.17.75.3 Cadastro de Comunidade Quilombola
- 17.3.17.75.4 Cadastro de Vínculo Empregatício
- 17.3.17.75.5 Cadastro de Órgão de Classe
- 17.3.17.75.6 Permitir acesso à toda lista do CID10, pesquisando por código ou descrição e filtrando os ativos/inativos e aqueles de notificação obrigatória.
- 17.3.17.76 Unidades de Saúde**
- 17.3.17.76.1 Permitir cadastrar de unidades com informações padrões CNES contendo informações: Número do CNES, nome, razão social, mantenedora, tipo do estabelecimento, situação, telefone, endereço, caracterizações, estruturas administrativas, serviços e habilitações.
- 17.3.17.76.2 Deve permitir cadastrar os setores existentes dentro do estabelecimento de saúde.
- 17.3.17.76.3 Deve permitir configurar os procedimentos que o estabelecimento pode realizar
- 17.3.17.76.4 Deve permitir gerenciar as equipes e os membros das equipes vinculadas ao estabelecimento de saúde.
- 17.3.17.76.5 Permitir identificar que unidade faz parte de algum perfil de controle para solicitação de produtos ao estoque.
- 17.3.17.76.6 Deve permitir atualizar as equipes e membros manualmente, sem a necessidade de uma importação do arquivo CNES.xml.
- 17.3.17.77 Profissional**
- 17.3.17.77.1 Permitir cadastrar profissionais com informações padrão CNES contendo informações OBRIGATÓRIAS: Nome, Sexo, Nascimento, Raça/Cor, Telefone e tipo, OUTRAS INFORMAÇÕES: CNS, CPF, Nome da Mãe, Nome do Pai, Profissão, Grau de instrução, Cargo/Função, E-mail, Vínculo Empregatício, Detalhamento do Vínculo Empregatício, Órgão de Classe, Inscrição, UF Conselho. Cadastrar dados de documentos

como RG com data de emissão, órgão emissor e UF; Carteira de Trabalho, Carteira de Habilitação com número do registro emissão e validade (gera alerta para motoristas cadastrados a realizar viagens no módulo de agendamento de viagens), se profissional aplicador de vacinas padrão SIPNI.

17.3.17.77.2 Deve permitir gerenciar agendas dos profissionais, podendo configurar as agendas por semana, período entre datas ou dia específico e atribuir nome do turno

17.3.17.77.3 Visualizar e manter cadastro de situação funcional do profissional.

17.3.17.77.4 Deve permitir criar agendas por tipo de atendimento: primeira consulta, demanda espontânea e retorno.

17.3.17.77.5 Deve permitir configurar nas agendas os intervalos entre os atendimentos do profissional.

17.3.17.77.6 Permitir gerenciar a liberação das agendas dos profissionais por período e turno, podendo criar, excluir ou bloquear os turnos gerados.

17.3.17.77.7 Permitir criar agendas por estabelecimentos de saúde e especialidade/CBO do profissional.

17.3.17.77.8 Permitir selecionar a especialidade padrão do profissional, para os casos de mais de um vínculo numa mesma unidade e para mais de uma especialidade.

17.3.17.77.9 Permitir gerenciar agendas do profissional com vínculo em unidades de atendimento social, com as mesmas configurações exigidas no item 1.4.7.

17.3.17.77.10 Ao bloquear ou excluir uma agenda ou turno de um profissional, o sistema deve identificar a existência de agendamentos para a data e solicitar uma ação. Os agendamentos devem ser cancelados ou transferidos para outra data.

17.3.17.77.11 Permitir a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exames, de uma data ou horário para outro definido. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e consultas/exames.

17.3.17.77.12 Emitir relatório de profissionais com os vínculos de unidade.

17.3.17.77.13 Emitir relatório de relação de profissionais com as equipes de atenção básica.

17.3.17.77.14 Emitir relatório com relação das vagas disponíveis por profissional.

17.3.17.78 Agendamento de Consultas

17.3.17.78.1 Permitir o agendamento de consultas que deverá ser de autocompletar, respeitando a regra de CBO x Procedimento existentes no SIGTAP. Ao selecionar uma consulta do tipo básica, o sistema já deve indicar automaticamente o procedimento SIGTAP e quais CBO (Código Brasileiro de Ocupação) são permitidos para tal procedimento.

17.3.17.78.2 Deve ser possível visualizar já na tela de agendamento de consulta, os pacientes agendados para o profissional de saúde, possibilitando a impressão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial).

17.3.17.78.3 Durante o agendamento deve ser permitido ao usuário do sistema visualizar os últimos atendimentos do paciente (frequência), com indicador de absenteísmo, mostrando situação dos atendimentos anteriores com o status de cada agenda: agendado, solicitado, cancelada, faltante.

17.3.17.78.4 Ao selecionar o profissional e a unidade de atendimento, o sistema deve mostrar os turnos e os números de vagas disponíveis para o profissional na unidade.

17.3.17.78.5 Permitir desmarcar a consulta informando o motivo.

17.3.17.78.6 Permitir a impressão de FAA (Ficha de atendimento Ambulatorial)

17.3.17.78.7 Possuir relatórios com filtros de: data, intervalo em horas, tipo de consulta (básica, especializada), unidade de saúde, paciente, profissional, CBO (especialidade),

convênio, procedimento, área, micro área, controle de presença (faltante, cancelado, desmarcado), idade e classificação por sexo.

17.3.17.78.8 Emitir relatório de consulta analítico e sintético com a relação de agendamentos por dia.

17.3.17.78.9 Emitir relatório de consulta analítico e sintético por unidade solicitante

17.3.17.78.10 Emitir relatório de consulta analítico e sintético por profissionais de destino e origem.

17.3.17.78.11 Emitir relatório de consulta analítico e sintético de atendimentos realizados localidade.

17.3.17.78.12 Emitir relatório de consulta analítico e sintético por especialidades

17.3.17.78.13 Emitir relatório de consulta analítico e sintético por paciente

17.3.17.78.14 Emitir relatório de consulta analítico e sintético com encaminhamentos por especialidade.

17.3.17.78.15 Emitir relatório de consulta analítico e sintético por profissional.

17.3.17.78.16 Emitir relatório de consulta analítico e sintético de comparativo de consultas x realizadas.

17.3.17.78.17 Emitir relatório de consulta analítico e sintético de consultas por município de residência do paciente.

17.3.17.78.18 Emitir relatório de consulta analítico e sintético de profissional por dia.

17.3.17.78.19 Emitir relatório de consulta analítico e sintético por classificação de risco.

17.3.17.78.20 Emitir relatório de consulta por localidade.

17.3.17.78.21 Emitir relatório de consulta prévia de faturamento por CBO.

17.3.17.79 Agendamento de Exames

17.3.17.79.1 Permitir cadastrar os prestadores que realizam exames laboratoriais e não laboratoriais.

17.3.17.79.2 Permitir configurar os exames laboratoriais e não laboratoriais de cada prestador, podendo ser configurado individualmente ou em lotes.

17.3.17.79.3 Deve possibilitar a cópia dos exames configurados de um prestador para outro.

17.3.17.79.4 Permitir registrar falta do paciente no comparecimento do exame.

17.3.17.79.5 Permitir registrar o comparecimento do paciente no exame.

17.3.17.79.6 Emitir relatório analítico e sintético por exames agendados.

17.3.17.79.7 Emitir relatório analítico e sintético de exames agendados por solicitante.

17.3.17.79.8 Emitir relatório analítico e sintético de exames por prestador.

17.3.17.79.9 Emitir relatório analítico e sintético de exames por paciente.

17.3.17.79.10 Emitir relatório analítico e sintético de exames por convênio.

17.3.17.79.11 Emitir relatório analítico e sintético de exames com frequência por pacientes.

17.3.17.79.12 Emitir relatório analítico e sintético de exames x realizados.

17.3.17.79.13 Emitir relatório dos exames configurados para o(s) prestador(es).

17.3.17.79.14 Emitir relatório de exames com prévia de faturamento dos procedimentos.

17.3.17.79.15 Emitir relatório de exames produção laboratorial por prestador.

17.3.17.79.16 Emitir relatório de exames por profissional solicitante.

17.3.17.80 Lista de Espera

17.3.17.80.1 Este módulo tem por finalidade gerir a fila expectante, onde deverá permitir a pesquisa das solicitações realizadas por: número de protocolo, filtrar por tipo (consultas, exames, APAC, AIH, benefício), situação (em espera, confirmados, agendado, excluído, finalizado), filtros Unidade solicitante, paciente, entrada na lista por data inicial e final,

CBO/especialidade, profissional solicitante, procedimento, grupo de procedimento, subgrupo procedimento e benefício.

17.3.17.80.2 Deverá lista as solicitações por: tipo, gravidade, código do cidadão, nome do cidadão, idade, data de entrada, CBO/Procedimento/Benefício.

17.3.17.80.3 Permitir finalizar, excluir, visualizar pré-requisitos do agendamento, imprimir guia da solicitação, agendar a partir da lista de espera, carregando automaticamente os dados da solicitação na tela do agendamento.

17.3.17.80.4 O protocolo deverá permitir que o usuário possa acompanhar, inserindo o código através do site portal do da transparência trazendo sua posição na lista de espera e status.

17.3.17.80.5 Deve permitir a inserção na lista de espera automaticamente através do atendimento da consulta na digitação do prontuário eletrônico, pela solicitação médica quando do encaminhamento para especialidade e/ou cirurgia ou solicitação de exames;

17.3.17.80.6 Deverá permitir a inserção na lista de espera de forma manual, solicitando o tipo/grupo (Consulta, Exames, AIH, APAC, benefício), informar a unidade de origem e profissional responsável.

17.3.17.80.7 Deverá permitir excluir o usuário da lista de espera, possuindo o campo para colocar motivo da exclusão Ex.: Falecimento, consultou particular, desistiu da consulta.

17.3.17.80.8 Deverá permitir configurar a escala de cores com grau de priorização do atendimento em até 5 níveis. Esta configuração permitirá classificação o grau de urgência nas solicitações a partir da solicitação na inclusão em Lista de Espera.

17.3.17.80.9 Permitir recuperar solicitação do encaminhamento para atenção especializada.

17.3.17.80.10 Deverá possuir vários relatórios por Unidade, Demanda, Tempo de Espera, Especialidade, agendados por período, para:

17.3.17.80.10.1 Consultas Especializadas

17.3.17.80.10.2 Exame

17.3.17.80.10.3 AIH

17.3.17.80.10.4 Benefício

17.3.17.80.10.5 Deverá possuir a opção de interação para registro de atendimento.

17.3.17.80.10.6 Deverá permitir visualizar o histórico de interações do paciente.

17.3.17.81 Procedimento Ambulatorial

17.3.17.81.1 Deverá ser possível registrar os procedimentos ambulatoriais realizados pela equipe de saúde

17.3.17.81.2 Deve limitar o registro dos procedimentos baseados nas regras de CBO existentes na tabela SIGTAP

17.3.17.81.3 Deve possibilitar o registro de procedimentos coletivos, com a quantidade de cidadãos que participaram da atividade

17.3.17.81.4 Para procedimentos do tipo visita domiciliar, deve permitir o preenchimento da ficha de visita domiciliar no modelo E-SUS

17.3.17.81.5 Pesquisar em tela os procedimentos coletivos por profissional, data e procedimento;

17.3.17.81.6 Permitir registrar novo procedimento, registrando as atividades coletivas padrão e-SUS com data, turno, quantidade de participantes e local da atividade (realizando pesquisa a partir do cadastro de unidades).

17.3.17.81.7 Permitir registrar mais de um profissional para atividades compartilhadas, indicando quem é o profissional responsável pela atividade.

17.3.17.81.8 Para atividades do Programa Saúde na Escola, tornar obrigatório o número do INEP

17.3.17.81.9 Para atividades do tipo Atendimento em grupo, exibir lista de Práticas em Saúde. Em caso de optar por 'outros', buscar atividade em lista pré-cadastrada.

17.3.17.81.10 Permitir adicionar mais de um usuário do serviço a partir do cadastro já populado no sistema, campo para avaliação de peso, altura e cálculo automático do IMC.

17.3.17.81.11 Permitir registro acerca do PNCT – Programa Nacional de Controle do Tabagismo, registrando se cessou hábito de fumar ou abandonou o grupo.

17.3.17.82 Prontuário Eletrônico de Paciente

17.3.17.82.1 Prontuário Eletrônico do Paciente Integrado minimamente com os módulos assistenciais, tais como: regulação, vacinas, SOAP, cadastro domiciliar padrão e-SUS AB

17.3.17.82.2 Deve permitir a visualização do Resumo Clínico do usuário contendo minimamente estrutura modular e em ordem cronológica, contendo informações cadastrais e foto do usuário e possíveis alergias. Referente aos atendimentos, deve trazer as informações de: unidade de atendimento, data, sinais vitais, profissional e possível classificação de risco destacando os possíveis absenteísmos.

17.3.17.82.3 O Resumo Clínico deve apresentar todos os encaminhamentos especializados e hospitalares, consultas odontológicas, exames solicitados, procedimentos individuais e coletivos, solicitações de APAC, visitas do Agente Comunitário de Saúde e lista de medicamentos prescritos, lista de espera, vacinas aplicadas.

17.3.17.82.4 Possuir grid com todos os agendamentos com as seguintes informações: classificação de risco, hora prevista do atendimento, indicar acolhimento ou pré-consulta.

17.3.17.82.5 Possuir acesso rápido ao Resumo Clínico, ao acolhimento e pré-consulta.

17.3.17.82.6 A tela de atendimento de consulta deverá mostrar foto, código, nome e data de nascimento, idade do paciente e classificação de risco e procedimento de referência da consulta.

17.3.17.82.7 Possibilitar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.

17.3.17.82.8 Atender as especificações da SBIS (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde), definidos no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES) SBIS e do Conselho Federal de Medicina CFM.

17.3.17.82.9 Permitir fazer o registro de atendimento em saúde mental através de chamada rápida em tela para atendimento padrão RAAS, conforme descrição do módulo Atenção Saúde Mental.

17.3.17.82.10 A tela de atendimento de consulta deverá ter, atalho para dados da pré consulta, campo da descrição de queixas e exame físico, com busca do CID-10; CIAP 2, podendo inserir mais de um CID/CIAP 2 por atendimento, permite colocar o paciente em observação.

17.3.17.82.11 Os CID's configurados devem abrir as fichas de notificação do SINAN para que a ocorrência seja enviada automaticamente para a Vigilância Epidemiológica, emitindo formulário de notificação padrão SINAN do Ministério da Saúde.

17.3.17.82.12 Deverá ter um campo para descrever histórico familiar / antecedentes, com CIAP2, indicações de cirurgias, internações, lista de problemas envolvidos.

- 17.3.17.82.13 Possibilitar registros no formato SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano)
- 17.3.17.82.14 Possibilitar iniciar e finalizar o Pré-Natal no atendimento SOAP.
- 17.3.17.82.15 Deverá possuir tela com lista de problemas: ativos, latentes e /ou resolvidos.
- 17.3.17.82.16 A prescrição deverá possibilitar escolha do tipo do medicamento, nome do medicamento com saldo do estoque do item; indicar se uso contínuo, concentração, apresentação, vias de administração, quantidade e posologias pré-definidas.
- 17.3.17.82.17 Permitir realizar prescrição de material
- 17.3.17.82.18 Possibilitar impressão de receituário comum em uma ou duas vias, e receituário especial para medicamentos controlados, indicando quais medicamentos devem ou não ser impressos.
- 17.3.17.82.19 O sistema deverá possibilitar a visualização de prescrições anteriores, sendo do mesmo profissional em atendimento e dos demais profissionais, minimamente as últimas três prescrições, possibilitando selecionar os itens e inserindo-os numa nova prescrição.
- 17.3.17.82.20 O sistema deverá possibilitar lista de medicamentos pré-definidas de acordo com os protocolos de prescrição.
- 17.3.17.82.21 Deverá mostrar em tela o resultado dos exames, com filtro de período e tipo de exames, possibilitar a impressão de exames.
- 17.3.17.82.22 Deverá possuir atalho para os protocolos pré-cadastrados de solicitação de exames, podendo selecionar quaisquer exames, mostrando a frequência de solicitação, imprimindo a solicitação e enviando automaticamente para a lista de espera e regulador, conforme configuração.
- 17.3.17.82.23 Exibir guia de solicitação de exames, que não estejam pré-configurados nos protocolos, com justificativa obrigatória e gravidade da solicitação, minimamente em três níveis de classificação, mostrando a frequência de solicitação, imprimindo a solicitação e enviando automaticamente para a lista de espera e regulador, conforme configuração.
- 17.3.17.82.24 Possibilitar encaminhamentos para consultas especializadas, indicando especialidade a ser encaminhado, tipo da solicitação com três níveis de classificação, com possibilidade de retorno, bem como protocolo de encaminhamento pré-configurado, o encaminhamento deve conter motivo de referência e justificativa para o encaminhamento.
- 17.3.17.82.25 O encaminhamento para consultas especializadas deverá possibilitar inclusão de CID que poderá ter protocolos de encaminhamentos exigindo a solicitação de exames obrigatórios para aquele encaminhamento, pré-configurados pela regulação, é possível imprimir a solicitação.
- 17.3.17.82.26 Possibilitar encaminhamento hospitalar, indicando hospital e /ou unidade de referência, apresentar minimamente três níveis de classificação, motivo de referência, justificativa, principais sintomas clínicos, condições que justificam a internação, principais resultados de provas de diagnóstico e CID obrigatório. Possibilita imprimir solicitação de AIH.
- 17.3.17.82.27 No atendimento médico deverá ser possível anexar arquivos minimamente no formato JPEG, PDF. Os arquivos anexados devem ter a possibilidade de serem restritos para perfis de acesso pré configurados.
- 17.3.17.82.28 Deverá permitir registrar lembretes de agravos visíveis em alerta no atendimento
- 17.3.17.82.29 No atendimento médico possibilitar emitir atestados, minimamente de comparecimento com ou sem presença de acompanhante, licença maternidade (com

validação para o sexo feminino), atestado de afastamento com autorização para mostrar o CID do atendimento e atestado de sanidade físico-mental, mostrar em tela a frequência dos atestados do usuário.

17.3.17.82.30 Deverá possuir no atendimento médico, folha de rosto, baseado nos padrões e-SUS AB, com dados cadastrais, escuta inicial, histórico e lista de problemas.

17.3.17.82.31 No atendimento médico deverá possuir atalho para registro de procedimentos, podendo inserir a condição do paciente, minimamente ITS/AIDS, Hipertensão, Diabetes. Deverá mostrar a frequência do usuário.

17.3.17.82.32 O atendimento médico deverá possibilitar o acesso rápido ao Resumo Clínico do paciente em atendimento.

17.3.17.82.33 Deverá permitir o registro da solicitação dos procedimentos elegíveis a autorização de APAC, emitindo a guia preenchida no padrão DATASUS.

17.3.17.82.34 O atendimento médico deverá possibilitar a finalização da consulta, esse atendimento não poderá ser editado.

17.3.17.82.35 O prontuário do paciente deverá mostrar todos os eventos (escuta inicial, consulta, prescrição etc.) em ordem cronológica.

17.3.17.82.36 Permitir alterar o procedimento de referência da consulta, padrão SIGTAP, pelo profissional responsável pelo atendimento.

17.3.17.83 Prontuário Odontológico

17.3.17.83.1 Permitir visualizar a agenda de atendimento com calendário, resumo da agenda com quantidade de pacientes atendidos, faltantes, cancelados e não atendidos.

17.3.17.83.2 Exibir botão para marcar chegou atestando a recepção do paciente na unidade, faltante, cancelar, demarcar ou imprimir o Mapa diário de Consulta.

17.3.17.83.3 Permitir visualizar o resumo do prontuário ambulatorial do paciente.

17.3.17.83.4 Permitir o Registro clínico odontológico do paciente com Odontograma;

17.3.17.83.5 Possibilitar registro de atendimento padrão SOAP em atendimentos no âmbito da Atenção Básica;

17.3.17.83.6 Registro dos agendamentos de consultas e procedimentos realizados;

17.3.17.83.7 Permitir ao profissional registrar os serviços realizados através do Odontograma com início e término do tratamento permitindo automaticamente colocar como abandono tratamentos não concluídos após a data prevista na primeira consulta programática;

17.3.17.83.8 O Atendimento Odontológico deverá possuir minimamente requisitos relacionados no módulo Prontuário Eletrônico do Paciente sobre prescrição de medicamentos, encaminhamentos e requisição de exames.

17.3.17.83.9 Permite realizar anamnese e gravar histórico, sendo visível no próximo atendimento e permitindo alteração nas respostas.

17.3.17.83.10 Permite criar odontograma de acordo com a idade, possibilitando carregar arcada para criança com dentes decíduos e dentição permanente no caso de adulto.

17.3.17.83.11 Permite que o odontograma faça distinção por dentição sendo: permanente, decídua ou mista - neste caso alterando apenas a numeração do dente correspondente, diferenciando por cores os procedimentos agendados e os realizados.

17.3.17.83.12 Permite criar mais de um plano de tratamento para o mesmo paciente.

17.3.17.83.13 Permite inserir observação nos procedimentos realizados no odontograma.

17.3.17.83.14 Permitir imprimir prontuário odontológico com todos os dados do paciente, unidade de saúde, procedimentos realizados

17.3.17.83.15 Deverá exibir o nome e número do dente e face ao passar o cursor do mouse.

- 17.3.17.83.16 Emitir relatório consultas por unidade
- 17.3.17.83.17 Emitir relatório consultas por profissional
- 17.3.17.83.18 Emitir relatório consultas por especialidade
- 17.3.17.83.19 Emitir relatório de procedimentos
- 17.3.17.84 Pronto Atendimento, Triagem e Classificação de Risco**
- 17.3.17.84.1 Módulo para atendimento de consultas/procedimentos para Pronto Atendimento, que no mínimo contenha:
- 17.3.17.84.2 Permitir inserir no acolhimento/triagem, com os seguintes campos: data, hora chegada, unidade de saúde, profissional, CBO, paciente.
- 17.3.17.84.3 Permite pesquisar frequência de triagem e consultas por paciente.
- 17.3.17.84.4 Triagem com filtros de Unidade, Profissional, data, período.
- 17.3.17.84.5 Após a recepção com a coleta dos dados supracitados, permitir selecionar o paciente para realizar a triagem, a partir da chamada no módulo painel de chamado.
- 17.3.17.84.6 Permitir configuração para que chamada no painel carregue o nome social do paciente.
- 17.3.17.84.7 No atendimento triagem, deverá possuir campos para avaliação do paciente:
- 17.3.17.84.8 Temperatura (°C), peso, altura, cálculo automático do IMC com legenda da classificação de acordo com a OMS, Cintura (cm), Quadril (cm), Abdômen (cm) e cálculo automático do RCQ, Pressão Arterial (mmHg) sistólica / Diastólica, Glicemia (mg/dl) capilar / Pós-Prandial, Perímetro cef. (cm), Pulso (bpm), F.R. (rpm), Sat O2 (%) e campo para observação. O registro destes campos deverá gerar o procedimento SIGTAP correspondente para faturamento: Ex.: ao preencher a temperatura, gerar o procedimento Aferição de Temperatura
- 17.3.17.84.9 Permitir registrar a classificação de risco com protocolos onde, ao selecionar um determinado protocolo, carregar de forma dinâmica os sintomas para cada nível de risco classificado por cores: Normal (azul), Pouco Urgente (verde), Urgente (amarelo), Muito Urgente (laranja) e Emergência (vermelho).
- 17.3.17.84.10 Ao gravar um sintoma/classificação do risco, o sistema deverá preencher automaticamente o campo observação com a classificação selecionada para fins de registro do histórico, uma vez que a classificação pode ser alterada pelo Médico dentro do Prontuário Eletrônico – PEP.
- 17.3.17.84.11 Deverá possuir Régua de Dor com faixa de 0 a 10 com legenda para apoio à equipe de enfermagem:
 - 17.3.17.84.11.1 Dor intensa entre 8-10
 - 17.3.17.84.11.2 Dor moderada entre 5-7
 - 17.3.17.84.11.3 Dor leve entre 1-4 (esta última independente da duração)
- 17.3.17.84.12 Cada faixa numérica deve ter uma cor correspondente para facilitar a indicação da faixa de dor:
 - 17.3.17.84.12.1 0 (cinza)
 - 17.3.17.84.12.2 1 a 4 (azul se dor com menos de 7 dias e verde se ultrapassar os 7 dias) 5 a 7 (amarelo)
 - 17.3.17.84.12.3 8 a 10 (laranja)
- 17.3.17.84.13 Ao registrar a Régua de Dor, o sistema deve gravar no texto correspondente no campo observação para fins de histórico.
- 17.3.17.84.14 Deverá permitir registro do profissional e procedimento realizado durante a triagem.

17.3.17.84.15 Deverá carregar as alergias do paciente e permitir alterá-las durante o atendimento triagem.

17.3.17.84.16 Ao gravar, permitir impressão da Guia do atendimento, bem como a FAA e Folha de Rosto.

17.3.17.84.17 Uma vez finalizada a triagem, o paciente poderá ser inserido na fila de atendimento de Consulta única para a especialidade onde o profissional registre o atendimento baseado em todos os requisitos do módulo Prontuário Eletrônico do Paciente item 1.6.

17.3.17.84.18 No atendimento, permitir colocar o paciente em observação

17.3.17.84.19 Acompanhamento de Pronto Atendimento / em observação;

17.3.17.84.20 Exibir Indicador mostrando em qual leito/ala/setor o devido paciente se encontra.

17.3.17.84.21 No mesmo módulo, ao selecionar o procedimento/sutura a ser realizado, indicar o profissional responsável pela execução dele.

17.3.17.84.22 Aplicação medicamentosa para prescrições já definidos pelo médico responsável, onde apenas seleciona o medicamento e a enfermagem já aplica e diz o responsável.

17.3.17.84.23 Deverá ser totalmente integrado ao sistema de acolhimento e classificação de risco;

17.3.17.85 Gestão de Produção Atenção Primaria

17.3.17.85.1 Domiciliar e Territorial/ Ficha de Cadastro Individual

17.3.17.85.1.1 Deve possuir cadastros de equipe, cadastro de área e microárea para vinculação/alocação dos profissionais e seu CBO que farão a composição da equipe mínima ESF de acordo com os respectivos vínculos do CNES;

17.3.17.85.1.2 Deve possuir cadastro de imóveis e domicílios compatível com a ficha de cadastro domiciliar e territorial do padrão e-SUS/SISAB; e complementarmente indicar área, microárea e qual a profissional agente comunitário de saúde responsável pela cobertura do imóvel.

17.3.17.85.1.3 Deve permitir possuir o cadastro da família, ou composição familiar identificando com foto todos os indivíduos da família pelo nome, código de identificação no sistema, CNS, idade, organização familiar em relação ao responsável, indicação se é ou não responsável familiar (chefe família) bem como a respectiva ficha de cadastro individual e a situação de saúde padrão e-SUS/SISAB;

17.3.17.85.1.4 Deve permitir a Inclusão/exclusão dos indivíduos componentes da família através do cadastro de usuários do serviço (Paciente) integrado dentro do módulo da composição familiar, bem como também possuir funcionalidade para a transferência remoção de todos os familiares de uma determinada família para outra, sendo que na respectiva confirmação da transferência o sistema deve atribuir o endereço do imóvel para onde os indivíduos foram transferidos para o seu respectivo cadastro de usuários do serviço (paciente) mantendo a integridade do cadastro;

17.3.17.85.1.5 Cadastros de imóveis e domicílios: O Sistema deverá permitir buscar os imóveis já cadastrados, bem como cadastrar um imóvel novo.

17.3.17.85.1.6 Para busca de um imóvel já cadastrado será possível buscar o mesmo pelo nome do proprietário, inscrição imobiliária, membro da família, número da família, endereço, bairro, código do membro da família, quadra, lote e número do NIS do responsável além de ainda filtrarmos por área e microárea, risco familiar, status.

17.3.17.85.1.7 Para um novo cadastro, o Sistema deverá possuir os seguintes dados do imóvel: dados do proprietário ou responsável pelo imóvel, inscrição imobiliária, quadra, lote, unidade domiciliar, país, estado, cidade, endereço, bairro, número e CEP, telefone.

17.3.17.85.1.8 Visualizar e manter a identificação de membros da família com Benefício de Prestação Continuada – BPC.

17.3.17.85.1.9 Visualizar e manter a identificação de membros da família beneficiados pelo Programa Bolsa Família do Governo Federal.

17.3.17.85.1.10 Permitir acesso ao módulo de estratificação de Risco Familiar com escore baseado na escala Coelho-Savassi.

17.3.17.85.1.11 A composição familiar deverá carregar todos os membros da família listando: Nome/código/ CNS, Idade, Organização familiar, se responsável familiar.

17.3.17.85.1.12 Deverá ainda listas todos os pacientes com acesso aos seus respectivos prontuários com todo histórico de atendimentos conforme filtro de data inicial para pesquisa, questionário individual e questionário de situação de saúde.

17.3.17.85.2 Ficha de Atendimento Individual

17.3.17.85.2.1 Permitir realizar o registro dos Atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Individual padrão e-SUS 4.0 ou superior, destinada aos registros das ações de promoção a saúde do indivíduo.

17.3.17.85.2.2 Sistema deve possibilitar informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, Local de Atendimento sendo necessário obrigatório informar pelo menos uma das seguintes opções: (01 – UBS, 02 - Unidade móvel, 03 – Rua, 04 – Domicílio, 05 - Escola/Creche, 06– Outros, 07 - Polo (Academia da Saúde, 08 - Instituição/Abrigo, 09 - Unidade prisional ou congêneres, 10 - Unidade socioeducativa)). Equipe, data, usuário do serviço, possibilitando a busca do cadastro de paciente integrada a solução, exibindo em tela o nome do usuário, CNS, data nascimento e sexo, bem informar se a vacinação está em dia ou não, possibilitar informar o tipo de atendimento (Consulta programa / Cuidado continuado, Consulta agendada, dentro da Demanda espontânea se foi do tipo (Escuta inicial / Orientação, Consulta no dia ou Atendimento de urgência) referente ao turno (manhã, tarde ou noite), se foi na modalidade AD (AD1, AD2, AD3), possibilitar informar a Avaliação Antropométrica (Perímetro cefálico, peso, altura), possibilitar informar no caso de crianças se o Aleitamento materno é (01 – Exclusivo, 02 – Predominante, 03 – Complementado, 04 – Inexistente), possibilitar informar se o paciente ficou em Observação, sim ou não, possibilitar informar a Racionalidade em saúde (01 - Medicina Tradicional Chinesa, 02 - Antroposofia Aplicada à Saúde, 03 – Homeopatia, 04 – Fitoterapia, 05 – Ayurveda, 06 – Outra), bem esse campo não deve ser de preenchimento obrigatório, por causa da racionalidade utilizada seja a Alopatia/Convencional. Referente ao planejamento familiar, dados de mulheres gestantes quando for o caso, sistema possibilitar informar os seguintes campos, informações como a DUM, idade gestacional em semanas, gestas prévias, partos, referente aos atendimentos em NASF/Polo, deve ser possível informar (Avaliação/Diagnóstico, Procedimentos Clínicos/Terapêutico, Prescrição Terapêutica), deve possibilitar informar Problema/Condição(ões) avaliada(s) de acordo com a ficha padrão 2.0, caso contrário sistema deve permitir informar 1 ou 2 tipos de CIAP2 ou 1 ou 2 CID10, bem como sistema também de possibilitar informar Exames Avaliados ou Solicitados dentro os tipos padrões da ficha 2.0 respectiva, bem como informar se o exame foi Solicitado, Avaliado ou ambos, bem como possibilitar a Conduta/Desfecho de acordo com a ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior;

17.3.17.85.3 Ficha de Procedimento Individual

17.3.17.85.3.1 Deve permitir informar o tipo de procedimento que será registrado (ambulatorial ou coletivo) identificar a unidade de saúde do profissional responsável pelo atendimento bem como o nome do profissional e o procedimento que foi realizado (sutura, aferição de pressão, glicemia etc.) no caso de registro de uma visita domiciliar ao selecionar o procedimento.

17.3.17.85.3.2 Permitir o registro de atividades coletivas com campos para inserir:

17.3.17.85.3.2.1 Código de atendimento

17.3.17.85.3.2.2 Data

17.3.17.85.3.2.3 Unidade de Saúde

17.3.17.85.3.2.4 Caráter do atendimento

17.3.17.85.3.2.5 Profissional responsável

17.3.17.85.3.2.6 CBO profissional destino

17.3.17.85.3.2.7 Procedimento

17.3.17.85.3.2.8 Quantidade de participantes

17.3.17.85.3.3 No registro da visita onde abraça uma tela com a ficha do modelo e-SUS para o registro do procedimento, onde deverá ser informado o turno da visita, desfecho da visita, motivo da visita, tipo de acompanhamento e ou busca ativa.

17.3.17.85.3.4 Procedimentos coletivos e/ou PSE, irá indicar o procedimento que será realizado, (atividade educativa / orientação em grupo na atenção básica) ao selecionar este procedimento, (atividade coletiva) estar disponível uma ficha para registro nos padrões do E-SUS onde o usuário irá informar a data da atividade, turno, poderá vincular todos os profissionais envolvidos na atividade, e selecionar a atividade que foi realizada, lembrando que para atividades do programa saúde na escola é necessário informar o INEP do estabelecimento bem como informar o nome dos participantes das atividades que apresentarem avaliações alterada.

17.3.17.86 Ficha de Atendimento Odontológico Individual

17.3.17.86.1 Deve informar a unidade de saúde do profissional responsável pelo atendimento bem como o nome do profissional, CBO, equipe, atendimento compartilhado, local de atendimento, data, turno e paciente, permitindo inserir número do prontuário.

17.3.17.86.2 Permitir registrar: Tipo de atendimento, Tipo da Consulta e Vigilância em saúde bucal de acordo com a ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior.

17.3.17.86.3 Permitir inserir procedimento odontológico (pesquisar a partir da tabela SIGTAP) com observação, dente e face.

17.3.17.86.4 Fornecimento (Escova dental, Creme dental, Fio dental)

17.3.17.86.5 Permitir realizar a Conduta / Desfecho de acordo com a ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior.

17.3.17.87 Marcador de Consumo Alimentar

17.3.17.87.1 Permitir realizar o acompanhamento e registro de marcadores alimentar de acordo com a ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior.

17.3.17.87.2 Sistema deve possibilitar informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, Equipe, Local de Atendimento sendo necessário obrigatório marcar pelo menos uma das opções entre elas (01 – UBS, 02 - Unidade Móvel, 03 – Rua, 04 – Domicílio, 05 - Escola/Creche, 06 – Outros, 07 - Polo (Academia da Saúde), 08 - Instituição / Abrigo, 09 - Unidade prisional ou congêneres ou 10 - Unidade socioeducativa), identificação do usuário do serviço (Paciente) exibindo pelo menos a Data Nascimento e Idade detalhando os anos, meses e dias.

17.3.17.87.3 Sistema deve exibir os campos de anamnese dos marcadores de consumo alimentar distinguindo entre três grupos de marcadores de acordo com as respectivas faixas etárias conforme preconizado na ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior:

17.3.17.87.3.1 1 – Crianças menores de seis meses o sistema deve obrigar a informação de todos os marcadores alimentares sendo eles: (A criança ontem tomou leite do peito? Ontem a criança consumiu: (Mingau, Água/chá, Leite de vaca, Fórmula Infantil, Suco de fruta, Fruta, Comida de sal (de panela, papa ou sopa), outros alimentos/bebidas), sendo necessário marcar entre uma das opções: (Sim, não ou Não sabe)).

17.3.17.87.3.2 2 - Crianças de 6 a 23 meses o sistema deve obrigar a informação de todos os marcadores alimentares sendo eles: (Outro leite que não o leite do peito; Mingau com leite; Iogurte; Legumes (não considerar os utilizados como temperos, nem batata, mandioca/aipim/macaxeira, cará e inhame); Vegetal ou fruta de cor alaranjada (abóbora ou jerimum, cenoura, mamão, manga) ou folhas verdes escuras (couve, caruru, beldroega, bertalha, espinafre, mostarda); Verdura de folha (alface, acelga, repolho); Carne (boi, frango, peixe, porco, miúdos, outras) ou ovo; Fígado; Feijão; Arroz, batata, inhame, aipim/macaxeira/mandioca, farinha ou macarrão (sem ser instantâneo); Hambúrguer e/ou embutidos (presunto, mortadela, salame, linguiça, salsicha); Bebidas adoçadas (refrigerante, suco de caixinha, suco em pó, água de coco em caixinha, xaropes de guaraná/groselha, suco de fruta com adição de açúcar); Macarrão instantâneo, salgadinhos de pacote ou biscoitos salgados; Biscoito recheado, doces ou guloseimas (balas, pirulitos, chiclete, caramelo, gelatina)), sendo necessário marcar entre uma das opções: (Sim, Não ou Não sabe)).

17.3.17.88 Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão

17.3.17.88.1 Permitir realizar o registro dos Atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão padrão e-SUS 4.0 ou superior, destinada aos registros das ações de promoção a saúde do indivíduo. Sistema deve possibilitar informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, Equipe, Origem sendo entre as opções (UBS, Outros, Hospital, Unidade de Pronto Atendimento, CACON/UNACON, Urgência/emergencial Hospital SOS, Hospital SOS demais setores), Data e identificação do usuário do serviço (Paciente) exibindo os seguintes campos e informações do cadastro integrado do sistema (Nome Social se houver, Sexo, Data Nascimento, Idade, Cartão SUS, Raça/Cor, Número Identificação Social – NIS, Nome completo da mãe, Nome completo do pai ou opção para marcar se for desconhecido, Nacionalidade, Cidade de Nascimento, e-mail) referente ao endereço atual do paciente deve trazer automaticamente do cadastro integrado do paciente os campos (Município, UF, Tipo Logradouro, Logradouro, Localidade (bairro), número, CEP, Complemento)), bem como referente aos telefones de contato trazer automaticamente pelo menos o telefone principal de contato mais outro número de telefone de contato de referência. Sistema deve possibilitar informar as Condições Avaliadas de acordo com a ficha padrão 2.0, bem permitir informar em caráter obrigatório o CID10 principal, bem como possibilitar informar pelo menos mais 2 CID10 secundários, bem como sistema deve possibilitar informar a Conclusão, sendo entre as opções (AD1, AD2, AD3 ou inelegível), caso a conclusão seja escolhido entre as opções AD1, AD2 ou AD3, sistema deve permitir informar em caráter obrigatório se elegível em alguma das seguintes opções (Admissão na própria EMAD, Encaminhado para outra EMAD, Encaminhado para Atenção Básica AD1 ou Outro encaminhamento) caso seja escolhido a opção Inelegível sistema deve possibilitar em caráter obrigatório pelo menos uma das seguintes opções ou todas elas sendo (Instabilidade clínica com necessidade de monitorização contínua, Necessidade de

propedêutica complementar, com demanda potencial para a realização de vários procedimentos diagnósticos, com urgência, Outro motivo clínico, Ausência de cuidador(em casos de necessidade) ou Outras condições sociais e/ou familiares impeditivas do cuidado domiciliar), bem como possibilidade de informar o Cuidador entre as opções sendo (Não possui, Cônjuge/Companheiro(a), Filho(a)/Enteado(a), Pai/Mãe, Avô/Avó, Neto(a), Irmão(ã), Outro), sendo todas as informações possíveis de registrar de acordo com a ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior.

17.3.17.88.2 Permitir realizar o registro dos Atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Individual padrão e-SUS 4.0 ou superior, destinada aos registros das ações de promoção à saúde do indivíduo.

17.3.17.89 Ficha de Atendimento Domiciliar

17.3.17.89.1 Permitir realizar o registro dos Atendimentos Domiciliares de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Domiciliar, destinada a usuários com dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma unidade de saúde.

17.3.17.89.2 AD 1: usuários que necessitam de cuidados de menor intensidade, devendo ser acompanhados regularmente pela equipe de atenção básica.

17.3.17.89.3 AD 2: usuários que necessitam de cuidado intensivo, com visitas, no mínimo semanais.

17.3.17.89.4 AD 3: usuário com os critérios de AD2 somados ao uso de suporte ventilatório não invasivo, ou paracentese, ou diálise peritoneal.

17.3.17.89.5 Sistema deve permitir os registros de atendimentos, possibilitando informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, equipe, data, usuário do serviço, possibilitando a busca do cadastro de paciente integrada a solução, exibindo em tela o nome do usuário, CNS, data nascimento e sexo, bem como possibilitar informar o local de atendimento, turno, modalidade AD (AD1, AD2, AD3), tipo de atendimento (programado ou não), CID e CIAP, condições de avaliadas, possibilitar a informação dos procedimentos realizados com código e procedimento SIGTAP, bem como informar a Conduta/Desfecho de acordo com a ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior.

17.3.17.90 Ficha Complementar Síndrome Neurológica por Zika / Microcefalia

17.3.17.90.1 Permitir registrar atendimento a pacientes de microcefalia, padrão e-SUS com registro de: Unidade de Saúde, Profissional, CBO, data, equipe, usuário do serviço, responsável familiar e turno (manhã, tarde ou noite).

17.3.17.90.2 Permitir registrar resultados de exames (com data de realização para cada um dos casos) para os exames e seus respectivos status:

17.3.17.90.2.1 Teste do olhinho – resultado presente bilateral / duvidoso ou ausente Teste fundo de olho – normal / alterado.

17.3.17.90.2.2 Teste da orelhinha – passou / falhou.

17.3.17.90.2.3 US Transfontanela – normal / sugestivo de infecção congênita / outras alterações / indeterminado.

17.3.17.90.2.4 Tomografia Computadorizada - normal / sugestivo de infecção congênita / outras alterações / indeterminado.

17.3.17.90.2.5 Ressonância Magnética - normal / sugestivo de infecção congênita / outras alterações / indeterminado.

17.3.17.90.2.6 E os devidos resultados de acordo com a ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior.

17.3.17.91 Estratificação de Risco Familiar - Monitoramento do Previne Brasil

17.3.17.91.1 Permitir monitorar o Indicador 1: Proporção de gestantes com pelo menos 6 consultas pré-natal realizadas, possibilitando a busca de informações previamente antes de ser disponibilizado pelo Ministério deste indicador;

17.3.17.91.2 Permitir monitorar o Indicador 2: Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV, possibilitando a busca de informações previamente antes de ser disponibilizado pelo Ministério deste indicador;

17.3.17.91.3 Permitir monitorar o Indicador 3: Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado, possibilitando a busca de informações previamente antes de ser disponibilizado pelo Ministério deste indicador;

17.3.17.91.4 Permitir monitorar o Indicador 4: Cobertura de exame citopatológico, possibilitando a busca de informações previamente antes de ser disponibilizado pelo Ministério deste indicador;

17.3.17.91.5 Permitir monitorar o Indicador 5: Cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de Pentavalente; possibilitando a busca de informações previamente antes de ser disponibilizado pelo Ministério deste indicador;

17.3.17.91.6 Permitir monitorar o Indicador 6: Percentual de pessoas hipertensas com Pressão Arterial aferida em cada semestre, possibilitando a busca de informações previamente antes de ser disponibilizado pelo Ministério deste indicador;

17.3.17.91.7 Permitir monitorar o Indicador 7: Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada, possibilitando a busca de informações previamente antes de ser disponibilizado pelo Ministério deste indicador;

17.3.17.92 Exportador E-Sus

17.3.17.92.1 Exportação dos atendimentos realizados na Atenção Básica (CDS/RAS):

17.3.17.92.2 Para realizar a exportação dos registros ao E-SUS os dados cadastrais de Pacientes, Profissionais e Unidades de Saúde (Equipes) devem estar consistentes;

17.3.17.92.3 Obrigatoriamente os Pacientes devem possuir no cadastro o número do CNS, evitando inconsistência no envio da produção.

17.3.17.92.4 Obrigatoriamente os Profissionais devem possuir no cadastro no CNES com vínculo as unidades evitando inconsistência no envio da produção.;

17.3.17.92.5 Obrigatoriamente as Unidades de Saúde devem possuir no cadastro o número do CNES;

17.3.17.92.6 Permitir selecionar os módulos ou fichas de registros, que contenham os dados alimentados para exportar ao e-SUS:

17.3.17.92.7 Ficha de cadastros individuais, cadastros domiciliares, atendimentos individuais, atendimento odontológico, atividade coletiva, procedimentos, visita domiciliar, marcadores de consumo alimentar, ficha de avaliação e elegibilidade e admissão, ficha de atendimento domiciliar, ficha complementar, ficha de vacinação.

17.3.17.92.8 Todos os campos desta tela de exportação, devem conter um “help”, para auxiliar o melhor uso da ferramenta, com telas explicativas dos registros de origem da informação a ser exportada para o e-SUS.

17.3.17.92.9 Tela onde possa selecionar quais unidades serão extraídos os dados para exportação.

17.3.17.92.10 Módulo que permita uma visualização em tela de competências do e-SUS já exportadas, com os seguintes filtros de buscas: Equipe/Unidade, Profissional, Data atendimento, usuário, Procedimento, Status do registro.

17.3.17.92.11 Exibir em tela separada por abas os procedimentos por:

17.3.17.92.11.1 Cadastro Individual, Domicílios,

- 17.3.17.92.11.2 Atendimentos / Ficha de Atendimento Individual, Procedimentos e Atendimentos. Odontológicos, Atividade Coletiva,
- 17.3.17.92.11.3 Procedimentos ambulatoriais / Ficha de Procedimentos, Visitas
- Procedimento / Fichas de Visitas ACS, Marcadores de Consumo Alimentar, 17.3.17.92.11.4
- Avaliação de elegibilidade Atendimento Domiciliar 17.3.17.92.11.5
- Ficha Complementar (Zika/Microcefalia)
- 17.3.17.92.11.6 Vacinação – conforme portaria 2.499 de 23 de setembro de 2019 e atualizações posteriores.
- 17.3.17.92.11.7 Cada aba deverá exibir em tela a quantia de procedimentos realizados com respectiva validação de inconsistência e o motivo.
- 17.3.17.92.12 Permitir nesta tela, visualizar os registros inconsistentes com relação aos campos obrigatórios do e-SUS
- 17.3.17.92.13 Permitir realizar pesquisa do UUID (Identificador único universal) retornado ao exportar dados ao E-SUS;
- 17.3.17.92.14 Gerar arquivo zipado com parâmetros do layout e-SUS, com lote, dia, mês, ano, horas e minutos que o arquivo foi criado.
- 17.3.17.92.15 Permitir a visualização dos relatórios do e-SUS com filtros de: unidade, paciente, profissional, período, idade, sexo.
- 17.3.17.93 Agente Comunitário de Saúde – App Mobile**
- 17.3.17.93.1.1 O aplicativo deve permitir registrar todas as informações coletadas pelos Agentes Comunitários de Saúde seguindo o padrão e-SUS do Ministério da Saúde
- 17.3.17.93.1.2 Permitir acessar o APP com credenciais definidas através do sistema, vinculando a área e microárea do ACS (agente comunitário de Saúde) nos registros realizados dentro do aplicativo;
- 17.3.17.93.1.3 Permitir a visualização e manter lista por imóvel ou usuário do serviço;
- 17.3.17.93.1.4 Permitir realizar pesquisa em campo texto;
- 17.3.17.93.1.5 Permitir listar as famílias por endereço com visualização rápida do número da família e quantidade de membros;
- 17.3.17.93.1.6 No cadastro da família, permitir registrar o número do prontuário familiar, renda familiar (em salários, mínimos) e seus respectivos membros visualização na mesma tela do: nome, idade em anos, sexo e número do CNS (Cartão Nacional de Saúde).
- 17.3.17.93.1.7 Permitir cadastrar uma nova família e vincular ao domicílio;
- 17.3.17.93.1.8 Permitir adicionar novos membros familiares ao domicílio;
- 17.3.17.93.1.9 Permitir adicionar o cidadão em uma nova família, onde o sistema deve criticar se o cidadão se encontra inserido em outra família, solicitando o motivo da transferência;
- 17.3.17.93.1.10 Deve ser possível remover um cidadão de uma família / domicílio;
- 17.3.17.93.1.11 Deve permitir cadastro e atualização da ficha domiciliar padrão e-SUS;
- 17.3.17.93.1.12 Deve permitir cadastro e atualização da ficha individual e de saúde do paciente no padrão e-SUS
- 17.3.17.93.1.13 Permitir realizar visita para o cidadão, registrando os dados da visita no modelo da ficha e-SUS;
- 17.3.17.93.1.14 Possibilitar a visualização das visitas realizadas, recusadas, ausentes em escalas de cores, após registro da visita, para fácil visualização do registro as visitas;
- 17.3.17.93.1.15 Emitir relatórios estatísticos dentro do próprio aplicativo com:
- 17.3.17.93.1.15.1 Quantidade de visitas em imóveis;

17.3.17.93.1.15.2 Quantidade de visitas por cidadão;

17.3.17.94 Imunização e Vacinas Padrão SI-PNI / E-SUS / RNDS

17.3.17.94.1 Permitir importar arquivo do SI-PNI desktop (.pni) para assim carregar o histórico de vacinação do paciente no sistema, caso exportação da produção for para SIPNI desktop;

17.3.17.94.2 Permitir cadastro de lotes, vinculando-os à unidade de saúde;

17.3.17.94.3 Para o registro de vacinação, ao selecionar um paciente deverá indicar automaticamente em quais campanhas previamente cadastradas ele se encaixa, bem como a lista de todas as vacinas registradas com marcação em cores diferenciando as vacinas aplicadas, aprazadas e atrasadas.

17.3.17.95 Atenção a Saúde Mental – Padrão RAAS

17.3.17.95.1 Permitir exportar uma remessa de atendimentos registrados de acordo com o layout oficial do RAAS- DATASUS, separando por competência e gerando campo controle evitando a redigitação.

17.3.17.96 Gestão do Pré Natal

17.3.17.96.1 Deverá permitir o cadastro de pacientes com acompanhamento e lançamento de todas as informações padrão Pré-Natal Ministério da Saúde, a partir da tela atendimento médico (SOAP);

17.3.17.96.2 Permitir no SOAP registrar, DUM, DPP (data provável do parto, cálculo automático após informar DUM), Tipo de gravidez, Movimentação Fetal, Altura Uterina e Batimento cardíaco fetal, gravidez planejada, vacinação em dia, edema;

17.3.17.96.3 Possibilitar acompanhar o histórico da gestação, com gestações ativas a inativas (finalizadas);

17.3.17.96.4 Registrar antecedentes obstétricos da gestante;

17.3.17.96.5 Registrar desfecho de gestação, informando: Data do desfecho, tipo de gravidez, motivo do desfecho CID ou CIAP relacionados ao desfecho;

17.3.17.96.6 Painel deve trazer as gestantes com nome, foto (se houver no cadastro), tipo de gravidez, D.U.M, I.G / Desfecho, D.P.P e Status da gestação, número de consultas, semanas do 1º atendimento;

17.3.17.96.7 Permitir fazer a evolução da gestação sem gravar consulta permitindo alterar ou realizar desfecho da gestação com obrigatoriedade de gravar data, o motivo do desfecho e o tipo de gravidez (única, gemelar etc.);

17.3.17.96.8 Permitir excluir gestante cadastrada no SOAP;

17.3.17.96.9 Emitir relatórios de gestantes cadastradas por unidade;

17.3.17.96.10 Emitir relatórios de gestantes com acompanhamento odontológico;

17.3.17.97 Acompanhamento de Crônicos

17.3.17.97.1 Este módulo deverá permitir cadastrar todos os doentes crônicos com:

17.3.17.97.2 Doenças concomitantes (Diabetes 1 e 2, Hipertensão arterial, cardiopatias, transtornos mentais: Fatores de risco (alcoolismo, tabagismo dependência química, sobrepeso, sedentarismo, antecedentes familiares);

17.3.17.97.3 Complicações, (Infarto Agudo do Miocárdio, Outras Coronariopatas, AVC, Pé Diabético, Amputações P/ Diabetes, Doenças Renais, Internamento Hospitalar Psiquiátrico, Internamento P/ Dependência Química, Angina);

17.3.17.97.4 Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos por patologia

17.3.17.97.5 Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos por unidade de saúde.

17.3.17.97.6 Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos por patologia.

17.3.17.98 Transporte Sanitário

17.3.17.98.1 O sistema deve permitir gerenciamento da frota de veículos da Contratante, através do cadastro dos veículos.

17.3.17.98.2 Deve permitir cadastrar os motoristas / Profissionais;

17.3.17.98.3 Deve permitir agendar viagens para informando o tipo de serviço que será realizado pelo paciente: por exemplo, Acompanhante, consultas, exames, hemodiálise, mamografia, outro, quimioterapia, radioterapia;

17.3.17.98.4 Deve permitir informar se o paciente / acompanhante ocupa lugar, e a quantidade de lugares na viagem;

17.3.17.98.5 Emitir comprovante de viagens por motorista, itinerário, data;

17.3.17.98.6 Emitir lista de passageiros.

17.3.17.98.7 Sistema deve possibilitar no registro da Viagem informar a Km estimada do deslocamento esse campo deve ser obrigatório a informação tendo em vista a necessidade de gerar se habilitado configuração no cliente específica, o sistema irá gerar os procedimentos padrão SIGTAP que se referem a produção ambulatorial proveniente de ajuda de custo com deslocamento dos pacientes e acompanhantes quando for o caso especificamente informado.

17.3.17.98.8 Sistema deve permitir registrar para a viagem qual o ponto de saída do veículo, disponibilizando essa informação para o paciente por meio de impressão do ticket / passagem;

17.3.17.98.9 Permitir marcar faltante nos passageiros que agendaram a viagem e não compareceram;

17.3.17.98.10 Sistema deve permitir para cada viagem ou deslocamento agendando inserir os respectivos passageiros (pacientes) ou (acompanhantes), no caso de acompanhantes pode ser possível inserir mais que um para cada passageiro; devidamente identificados om foto do indivíduo, nome e código de identificação do sistema, bem como indicar o sentido do deslocamento se é IDA ou VOLTA ou IDA/VOLTA, de acordo com a capacidade de lugares veículo do veículo definido para realizar a viagem, que é configurada no cadastro do mesmo.

17.3.17.98.11 Emitir relatório de viagem com a escala de passageiros por agendamento com filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino

17.3.17.98.12 Emitir relatório de mapa de viagem com filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino

17.3.17.98.13 Emitir relatório de viagem com a escala de motoristas, contendo os filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino

17.3.17.98.14 Possibilitar transferir pacientes de uma viagem para uma outra viagem previamente cadastradas;

17.3.17.99 Vigilância Alimentar e Nutricional

17.3.17.99.1 Permitir a partir do módulo Pré-consulta/Acolhimento cadastrar o usuário para avaliação do estado nutricional, seguindo padrão DATASUS, permitindo a coleta de todos os dados como:

17.3.17.99.2 Data do atendimento, peso, estatura, vacinação, aleitamento, peso ao nascer, DUM, se é gestante, se está cadastrada no SISPRENATAL, unidade e profissional;

17.3.17.99.3 O Sistema deverá permitir gerar o arquivo dos referidos atendimentos do módulo Marcadores de Consumo Alimentar e fazer através do exportador e-SUS o envio da

produção das respectivas fichas de registro de acompanhamento alimentar e nutricional dos pacientes que substituiu o programa SISVAN e através do PEC, fazer exportação das fichas de marcadores alimentar, baseado no descrito na Nota Técnica N° 51-SEI/2017-CGAA/DAB/SAS/MS.

17.3.17.100 Gestão de Estoques e Suprimentos

17.3.17.100.1 Permitir o cadastramento de Grupo de Programação de produtos/materiais/medicamento, contendo, no mínimo: código, nome e situação (ativo ou inativo).

17.3.17.100.2 Permitir o cadastramento de Grupo de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, lote, vencimento, nome e situação (ativo ou inativo).

17.3.17.100.3 Permitir o cadastramento de Subgrupos de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, lote, vencimento, descrição, grupo e situação (ativo ou inativo).

17.3.17.100.4 Permitir o cadastramento de Conta Contábil, contendo, no mínimo: descrição e situação (ativo ou inativo).

17.3.17.100.5 Permitir o cadastramento de grupos de reposição de produtos/materiais, contendo, no mínimo: descrição e situação (ativo ou inativo).

17.3.17.100.6 Permitir o cadastramento de grupos de especificidade de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, lote, vencimento, descrição e situação (ativo ou inativo).

17.3.17.100.7 O sistema deve permitir o cadastramento de Apresentação de Produtos/Unidade (Unidade de Estocagem, Unidade de Compra, Unidade de fracionamento), contendo, no mínimo: descrição, lote, vencimento e situação (ativo ou inativo).

17.3.17.100.8 O sistema deve permitir o cadastramento de centros de custo, contendo, no mínimo: código, nome, situação (ativo ou inativo). e possibilidade de definir se o centro de custo é o padrão para carregamento automático nas telas em que for utilizado 17.3.17.100.9

O sistema deve permitir o cadastramento de estoques/sub estoques;

17.3.17.100.10 O sistema deve permitir o cadastramento de localização em níveis no estoque dos materiais/medicamentos.

17.3.17.100.11 O sistema deve permitir o cadastramento de tipos de materiais/medicamentos.

17.3.17.100.12 Deve permitir a emissão do relatório de reposição de estoque, onde apresenta a posição de estoque atual(disponível), estoque máximo cadastrado, o cálculo da diferença entre os dois (máximo e disponível), e a previsão de Consumo médio)

17.3.17.100.13 O sistema deve alertar automaticamente sobre medicamentos com data de vencimento próxima a fim de evitar desperdícios e perda de medicamentos por vencimento durante a saída.

17.3.17.100.14 O sistema deve permitir requisição de materiais/medicamentos, podendo informar um ou mais materiais/medicamentos em uma única requisição. Devendo permitir a impressão completa da requisição.

17.3.17.100.15 O sistema deve contemplar rotina para balanço, prevendo mecanismos para abertura e fechamento de balanço.

17.3.17.100.16 O sistema deve contemplar o registro das informações levantadas nos balanços por material/medicamento, podendo filtrar por grupo, subgrupo, descrição, código, visualizar lotes com validade vigente e todos os lotes com estoque maior que zero com possibilidade de alterar.

17.3.17.100.17 O sistema deve permitir a emissão de relatório de listagem para

balanço contemplando o código, a descrição, o lote e a validade do material/medicamento e quantidade registrada no sistema, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.

17.3.17.100.18 O sistema deve permitir o lançamento de transferências entre estoques, contendo no mínimo: data, materiais/medicamentos com suas quantidades, lotes, validades, valores monetários vinculados (valor unitário, valor médio etc.), valor total, estoque de origem e estoque destino. Deve haver recurso que permita confirmar a finalização do lançamento da transferência.

17.3.17.100.19 O sistema deve contemplar busca de transferências anteriores, onde deve ser possível filtrar pelo identificador da transferência, estoque de origem, estoque destino e data.

17.3.17.100.20 O sistema deve contemplar rotina para confirmação da transferência entre estoques, contendo no mínimo estoque de origem, data, observação, usuário, código, material/medicamento, lote, validade e quantidade. Com possibilidade de selecionar os itens a serem confirmados, podendo rejeitar itens recebidos em desacordo (físico diferente do virtual).

17.3.17.100.21 O sistema deve permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por centro de custo. Contendo no mínimo: data, material/medicamento, quantidade, lote, validade, valor unitário, valor total, estoque de origem (o que o usuário está logado) e centro de custo.

17.3.17.100.22 O sistema deve dispor de rotina que permita a busca de saídas por centro de custo. Deve ser possível filtrar no mínimo pelo identificador da saída, data e centro de custo.

17.3.17.100.23 Nos lançamentos que envolvam movimentações de estoque o sistema deve selecionar automaticamente o lote a vencer primeiro, com possibilidade de alterar o lote.

17.3.17.100.24 O sistema não deve contabilizar como consumo as devoluções e perdas registradas.

17.3.17.100.25 Deve ser possível emitir um relatório de medicamentos a vencer: deve ser possível identificar os medicamentos que vencerão por período, grupo e estoque, informando a quantidade de dias a ser considerada para vencimento (padrão 30 dias). Deve permitir agrupar por grupo e/ou estoque.

17.3.17.100.26 Deve ser possível emitir um relatório de lote por validade, onde relaciona os materiais/medicamentos em ordem cronológica de vencimento, com possibilidade de selecionar o grupo de materiais e medicamentos, o período de validade, e todos os lotes ou somente aqueles com estoque maior que zero.

17.3.17.100.27 Deve ser possível emitir um extrato por material/medicamento, onde fornece a movimentação do material/medicamento por competência, com informações sobre saldo inicial, saldo final, relação das saídas e entradas, tipos de saídas e entradas, quantidades, preço médio. Permitir a emissão do relatório com possibilidade de seleção com lote ou sem lote e com ou sem validade.

17.3.17.100.28 Deve ser possível emitir o relatório de entrada por material/medicamento, onde fornece a relação de entradas de material/medicamento, contempla no mínimo as seguintes informações: data, material/medicamento, fornecedores, quantidades e valores.

17.3.17.100.29 Deve ser possível emitir o relatório de transferência entre estoque, relaciona as transferências ocorridas em determinado período, estoque origem e estoque destino e relação de itens.

- 17.3.17.100.30 Deve ser possível emitir o relatório de consumo por curva ABC, relaciona o consumo dos materiais/medicamentos de acordo com a curva ABC – valores ou quantidades, de determinado período e grupo de materiais/medicamentos, podendo ser obtido de cada estoque individual ou somatório de todos.
- 17.3.17.100.31 Deve ser possível emitir o relatório de balanço, relaciona as informações oriundas dos inventários, relação de materiais/medicamentos, quantidades, cálculo do erro e acuracidade.
- 17.3.17.100.32 Deve ser possível emitir o relatório de transferências podendo filtrar por situação (confirmadas, rejeitadas, pendentes, etc.) e período. Permite visualizar todas as transferências em toda a rede, contendo estoque de origem, estoque destino, período, número do documento, observação e usuário responsável pela requisição.
- 17.3.17.100.33 Deve ser possível emitir o relatório de consumo por material/medicamento por centro de custo, onde permita visualizar o consumo histórico de 6 meses ou um ano (mês a mês) por serviço (com opção de visualizar todos os serviços no mesmo relatório) de determinado material/medicamento.
- 17.3.17.100.34 Deve ser possível emitir o relatório de previsão de falta, com base na média de consumo histórico, discrimine os itens que provavelmente entrem em falta em período a ser selecionado (30, 60, 90 dias, etc.).
- 17.3.17.100.35 O Sistema deverá permitir cadastrar produtos de acordo com os grupos, por exemplo: medicamentos, material médico -hospitalar, material odontológico, material de expediente, higiene e limpeza, etc.
- 17.3.17.100.36 Deve possuir a opção de cadastro de Subgrupo e Subclasse para cada grupo ou produto.
- 17.3.17.100.37 Deve permitir informar se o produto tem perfil para Atenção Básica, Atenção Especializada ou Ordem Judicial.
- 17.3.17.100.38 Deve permitir informar o estoque mínimo, estoque máximo e estoque de controle para cada produto em cada farmácia ou unidade que ele se encontre para dispensação ou transferência.
- 17.3.17.100.39 Deve possuir nome químico e nome comercial marca do respectivo fabricante quando da entrada da nota fiscal;
- 17.3.17.100.40 Cadastro da Apresentação (Comprimido, cápsulas, injetáveis, unidades, pasta, creme...);
- 17.3.17.100.41 Controlar lote e validade opcional de acordo com o tipo do produto no cadastro do produto;
- 17.3.17.100.42 Cadastro da Logística do Estoque contendo: Observação, Rua, Quadra, Estante, Lado;
- 17.3.17.100.43 Cadastro de fornecedor completo com endereço, razão social, CNPJ;
- 17.3.17.100.44 Cadastro de Fabricantes lotes e validades deverão ser atrelados à entrada da nota fiscal bem como o valor do produto;
- 17.3.17.100.45 Classificação se psicotrópico ou antimicrobiano seu respectivo DCB e portaria;
- 17.3.17.100.46 Toda categorização de psicotrópicos e suas descrições de acordo com o preconizado na SNGPC (Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados) ANVISA a saber: A1, A2, A3, B1, B2, C1, C2, C3, C4, C5, D1, D2, E e F;
- 17.3.17.100.47 Cadastrar medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo;
- 17.3.17.100.48 Cadastrar múltiplos almoxarifados, unidades e setores dentro de uma

unidade de saúde.

- 17.3.17.100.49 Inventário de Estoque;
- 17.3.17.100.50 Transferência entre setores;
- 17.3.17.100.51 Saída por Grupo;
- 17.3.17.100.52 Entrada de produtos (por produto, unidade, fornecedor...);
- 17.3.17.100.53 Posição de Estoque por lote;
- 17.3.17.100.54 Posição de Estoque por produto;
- 17.3.17.100.55 Por nota fiscal de entrada;
- 17.3.17.100.56 Histórico de consumo;
- 17.3.17.100.57 Lotes e validades por unidade / estoque;
- 17.3.17.100.58 Consumo e previsão de compra;
- 17.3.17.100.59 Consumo mensal;
- 17.3.17.100.60 Extrato de entradas de produtos;
- 17.3.17.100.61 Listagem para balanço;
- 17.3.17.100.62 Por materiais/medicamentos.
- 17.3.17.100.63 Na emissão de todos os relatórios de estoques deve ser possível exportar os relatórios nos formatos planilha, pdf e texto;
- 17.3.17.100.64 Deve ser possível cadastrar um “help” ou uma ajuda para ser listada no momento da emissão de cada relatório;

17.3.17.101 Demanda Judicial – SIJUR

- 17.3.17.101.1 Neste módulo deverá ser possível registrar as demandas de ordem judicial filtrando as ocorrências por: número do processo, réu, por data do processo, estado (inativo, suspenso, devolvido, cumprido, fora de linha, único, andamento e aberto) e tipo de ação (arquivamento, ordem de tratamento, fornecimento de medicamentos);
- 17.3.17.101.2 No cadastro, além dos dados supracitados, deverá registrar:
- 17.3.17.101.3 Beneficiários por tipo: autor, representante, medicamento com quantidade solicitada.
- 17.3.17.101.4 Histórico com dados da ocorrência - unidade, fórum, instância, advogado e juiz.
- 17.3.17.101.5 Deve permitir registrar cada etapa da demanda judicial informando: Unidade de saúde, setor, data, fórum, instância (primeira, segunda, terceira), observações (campo texto), advogado, juiz;
- 17.3.17.101.6 Na emissão de todos os relatórios de demanda judicial deve ser possível exportar os relatórios nos formatos planilha, pdf e texto;
- 17.3.17.101.7 **Portal do Cidadão Desktop e Mobile**
- 17.3.17.101.7.1 Permitir realizar configurações padronizadas realizadas pela Contratante, com acesso a administração do portal, a fim de realizar configurações como: configurar nome do cliente, fuso horário, logomarca, configurações para permitir que o paciente desmarque a consulta agendada através do portal do cidadão, informar a URL de acesso, configuração do nome do aplicativo, configurar texto de aviso, enviar avisos aos
- 17.3.17.101.7.2 pacientes, verificar histórico de avisos enviados pelo portal;
- 17.3.17.101.7.3 Permitir a Contratante, através da plataforma WEB, possa definir parâmetros onde será utilizada as configurações de unidade de referência do paciente, para que ao paciente agendar uma consulta só será listada agendas ao paciente no qual está configurada em seu cadastro a unidade de referência;
- 17.3.17.101.7.4 Este módulo deverá permitir ao paciente agendar suas consultas, quando previamente disponibilizada pela Contratante, conforme item 1.28.1;

- 17.3.17.101.7.5 A solução deverá permitir que seja disponibilizado um link na página da Contratante para fácil acesso ao cidadão que exigirá identificação através de login e senha, garantindo a segurança no acesso ao sistema aos dados do agendamento;
- 17.3.17.101.7.6 Permitir exibir página com acesso às últimas consultas com legendas em cores para cada um dos status: agendadas, concluídas ou faltantes;
- 17.3.17.101.7.7 Permitir agendar uma nova consulta onde o sistema deverá carregar automaticamente as especialidades configuradas para agendamento externo;
- 17.3.17.101.7.8 Deverá ter um filtro para pesquisar por data, facilitando a pesquisa do paciente;
- 17.3.17.101.7.9 Ao selecionar a data desejada para a consulta e confirmar, o sistema deve exibir uma mensagem com resumo da consulta solicitada / agendada exibindo:
- 17.3.17.101.7.10 Data e Hora
- 17.3.17.101.7.11 Local (unidade de atendimento)
- 17.3.17.101.8 Permitir que o próprio paciente logado ao aplicativo possa cancelar uma consulta já agendada para o usuário logado ao portal;
- 17.3.17.101.9 Permitir ao paciente logado ao portal possa visualizar os exames com as seguintes informações: data e hora, Procedimento (tipo de exame), local (unidade executante) código do atendimento e situação (status);
- 17.3.17.101.10 Todas as funcionalidades supracitadas, deverão estar disponíveis na plataforma web (desktop) e Mobile (app);
- 17.3.17.101.11 Permitir configurar bloqueio de agendamentos no aplicativo móvel para pessoas com cadastro bloqueado ao portal;
- 17.3.17.102 Painel Eletrônico de Chamado**
- 17.3.17.102.1 O Módulo deverá permitir a visualização de Painel Eletrônico compatível browsers “navegadores de internet” mais comuns do mercado como Mozilla Firefox versão 60.0 ou superior bem como Google Chrome versão 67.0 ou superior, possibilitando a extensão do referido painel para um monitor ou TV visível para os usuários do serviço (pacientes) em formato de uma nova janela do browser/navegador que seja independente da janela principal de operação do usuário sistema;
- 17.3.17.102.2 O módulo deve possibilitar o controle do fluxo de “Filas” de pacientes que estejam aguardando atendimento de serviços de saúde ofertados no respectivo estabelecimento, sejam eles por exemplo: Agendamento de Consultas, Agendamento de Exames, Entrega de Medicamentos na Farmácia, Procedimentos Ambulatoriais, Atendimento Odontológico entre outros;
- 17.3.17.102.3 Sistema deve possibilitar um cadastro de Guichê ou setor para referenciar o tipo de atendimento realizado no respectivo Guichê ou setor;
- 17.3.17.102.4 Sistema deve possibilitar um cadastro de Tipos de Atendimentos onde seja possível o cadastramento de uma abreviação ou sigla, a descrição do atendimento.
- 17.3.17.102.5 O sistema deve permitir chamar a senha exibindo-a no Painel Público pelo número e ou código de abreviação do serviço referenciado, bem como permitir a emissão de sinal sonoro para chamado dos pacientes;
- 17.3.17.102.6 Permitir ao atendimento de profissional em um consultório / setor o sistema deverá permitir chamar o paciente através do botão de chamado presente na tela da agenda de atendimento de consulta do respectivo profissional;
- 17.3.17.102.7 Possibilitar ao profissional responsável pela chamada, acompanhar o tempo de espera após chamada, contendo as informações: nome do paciente, foto, tempo de espera;
- 17.3.17.102.8 Possibilitar a visualização da chamada pelo profissional ao paciente

selecionado, mostrar o nome do usuário (paciente), a sala ou consultório e nome do profissional que está chamando para atendimento, sendo essas informações exibidas no Painel de Chamado devidamente instalado nos locais de espera dos pacientes;

17.3.17.102.9 O sistema deverá emitir um sinal sonoro ao profissional chamar algum paciente, mostrar no mínimo as últimas 03 chamadas na tela do Painel de Chamado de Senha;

17.3.17.103 Regulação

17.3.17.103.1 Permitir atribuir cotas de agendamento para cada especialidade ou procedimento para recursos externos pactuados;

17.3.17.103.2 Possibilita implementar o conceito de central de marcação de consultas e procedimentos para as unidades de saúde;

17.3.17.103.3 Permite cadastrar previamente a tabela de procedimentos ambulatoriais do SUS (SIA/SUS);

17.3.17.103.4 Permite ao usuário consultar as informações importadas da Tabela Unificada de Procedimentos e de suas tabelas auxiliares, bem como cadastrar os procedimentos não padronizados, ou seja, que não são regulados pelo Ministério da Saúde e, por isso, não são importados da tabela SIGTAP;

17.3.17.103.5 Permite acompanhar as solicitações na fila de regulação do tipo: Consulta, Exame, APAC, AIH (Eletiva e Urgência);

17.3.17.103.6 Permite filtrar as solicitações por: usuário do serviço, unidade de saúde, gravidade, número de protocolo, por faixa de data e por status;

17.3.17.103.7 Os status devem ser classificados em: Autorizados, solicitados, devolvidos, em análise, cancelados e negados

17.3.17.103.8 No registro de nova solicitação para envio à regulação, deverá permitir filtro dinâmico por tipo (Consulta, exames, APAC, ...) onde os campos devem corresponder a cada solicitação, bem como registrar a gravidade devidamente pré-configurável;

17.3.17.103.9 Deverá possuir exibir o prontuário do paciente na mesma tela de solicitação;

17.3.17.103.10 Permitir anexar arquivos de imagem como documentos, resultados de exames etc. do tipo .pdf, jpeg...

17.3.17.103.11 Deverá possuir perfil regulador para análise das solicitações supracitadas enviadas pelas unidades de saúde, onde seja possível ao gestor da regulação: autorizar, manter solicitado, devolver, negar, manter em análise ou cancelar;

17.3.17.103.12 Para as ações de autorização, registrar justificativa, permitir ao regulador alterar a classificação, gravar em regulação, gravar enviando à lista de espera ou gravar enviando ao agendamento - neste caso deverá carregar automaticamente o módulo de agendamento de consultas ou exames.

17.3.17.103.13 Permitir ao regulador, consultar em tela os resultados de exames, acesso ao prontuário do paciente e visualizar os arquivos anexados pela unidade solicitante;

17.3.17.103.14 Serviço de Ouvidoria

17.3.17.103.14.1 Possibilitar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria. Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor,

17.3.17.103.14.2 profissional reclamado e assunto;

17.3.17.103.14.3 Possibilitar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo;

17.3.17.103.14.4 Possibilitar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do status do andamento;

17.3.17.103.14.5 Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por

reclamante, assunto e profissional reclamado, unidade reclamada;

17.3.17.103.14.6 Deve possibilitar ao emitir relatórios, filtrar pelos campos: ouvidoria, situação (pendente, andamento, finalizado, assunto, reclamado com possibilidade de informar qual o reclamado (unidade ou profissional);

17.3.17.103.14.7 Deve possibilitar ao emitir os relatórios informar o intervalo de datas;

17.3.17.103.14.8 Deve possibilitar ao emitir os relatórios visualizar em formato, PDF, planilha, texto;

17.3.17.104 Painel de Monitoramento Estatístico

17.3.17.104.1 onfigurações de parâmetros para informar o denominador estimado do cálculo;

17.3.17.104.2 O Painel deve permitir a visualização de informações de forma fácil, podendo estas serem exibidas em texto ou gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras;

17.3.17.104.3 Os processos de análise devem ser organizados por módulos;

17.3.17.104.4 O Painel de Indicadores deve ser desenvolvido em tecnologias open-source;

17.3.17.104.5 O Painel de Indicadores deve permitir sua instalação em um dos seguintes ambientes operacionais: Windows e Linux;

17.3.17.104.6 As informações resultantes do painel devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer 8.0 ou superior, Opera, Firefox, Google Chrome;

17.3.17.104.7 Deve ser possível em algumas visualizações ser possível exportar os dados em arquivo CSV;

17.3.17.105 Faturamento SUS

17.3.17.105.1 Permitir cadastramento de competências para faturamento SUS, onde também será possível fechar e reabrir as mesmas;

17.3.17.105.2 Permitir a importação manual das definições da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS;

17.3.17.105.3 Deve ter tela para gestão da produção faturável do tipo BPA por seção, permitindo selecionar uma ou mais seções para geração de arquivo:

17.3.17.105.3.1 Consultas; Exames;

17.3.17.105.3.2 Procedimentos Ambulatoriais e Odontológicos; Consultas odontológicas;

17.3.17.105.3.3 Procedimentos coletivos; Vigilância em Saúde;

17.3.17.105.3.4 ACS;

17.3.17.105.4 Possuir orientações para geração correta de faturamento e as respectivas configurações necessárias para configurar ao sistema;

17.3.17.105.5 Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados, o arquivo magnético para Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção das unidades para geração;

17.3.17.105.6 Possibilitar para a geração dos arquivos BPA a produção possa ser inclusa de forma consolidada e individualizada, conforme instrumento de registro de cada procedimento conforme tabela SIGTAP;

17.3.17.105.7 Possibilitar à Contratante, a escolha do instrumento de registro a procedimentos conforme a tabela SIGTAP a ser enviado na geração do arquivo BPA, procedimentos que tenham duplo instrumento de registro;

17.3.17.105.8 Possibilitar a reapresentação da produção conforme portaria do Ministério da Saúde, em até 3(três) competências anteriores;

17.3.17.105.9 Possibilitar visualizar competências BPA geradas anteriormente;

17.3.17.105.10 Possibilitar emitir relatório de toda produção gerada pela Contratante conforme padrões para visualização SIA-SUS, com no mínimo os campos seguintes: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, procedimento, valor e quantidade.

17.3.17.105.11 Possibilitar visualizar em tela a produção gerada conforme competência selecionada;

17.3.17.105.12 Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade das unidades de saúde.

17.3.17.105.13 Permitir o registro direto da produção BPA, por unidades de saúde de modo retroativo, devido a problemas na sua estrutura ou fluxo de atendimento;

17.3.17.105.14 Permitir cadastrar novos procedimentos adicionais ao da tabela do SIGTAP, permitindo a vinculação e faturamento em um procedimento válido do SIA-SUS;

17.3.17.105.15 Permitir gerar produção apenas de produção marcadas como realizadas nas unidades;

17.3.17.106 Tele Orientação

17.3.17.106.1 Deve permitir inserir informações relacionadas em uma tela relacionado a tele orientações registradas ao paciente, contendo os dados:

17.3.17.106.2 Código, data, hora, unidade de saúde, caráter do atendimento, profissional responsável pelo atendimento, equipe (caso o profissional tenha vínculo a uma equipe), CBO do profissional do atendimento, procedimento (podendo ser procedimentos vinculados a tabela SIGTAP ou parametrizados pela gestão), paciente;

17.3.17.106.3 Deve ser possível registrar informações do paciente relacionados à temperatura, peso, altura, IMC (calculado automaticamente ao informar peso e altura), Cintura, quadril abdômen, (cm), pressão arterial, (mmHg) sistólica e diastólica, perímetro cefálico (cm), F.R (frequência respiratória), saturação O2 (%);

17.3.17.107 Gerador de Relatórios

17.3.17.107.1 Deve permitir criar relatórios, definindo nome e descrição do relatório.

17.3.17.107.2 Deve permitir definir perfis/grupos de usuários que podem ter acesso a cada relatório ou grupos de relatórios.

17.3.17.107.3 Deve permitir definir variáveis e constantes nos cabeçalhos e rodapés dos relatórios.

17.3.17.107.4 Deve utilizar como fonte de dados todas as movimentações e informações de todos os módulos/ferramentas do sistema.

17.3.17.107.5 Deve definir usuários específicos que podem ter acesso a cada relatório ou grupos de relatórios.

17.3.17.107.6 Deve definir filtros nos relatórios utilizando os padrões “de – à”, “maior que”, “menor que”, “diferente de”, “radio buttons”, “check box”, “drop down”.

17.3.17.108 Sistema de Gestão Inteligente da Saúde Pública

17.3.17.108.1 O Sistema de Gestão Inteligente da Saúde Pública destina-se a produzir visualização de informações estratégicas e sumarizadas para o administrador público através de uma tela única, de onde os demais detalhamentos dos indicadores podem ser consultados.

17.3.17.108.2 Permitir a criação de uma base de conhecimento (*datawarehouse*) e funcionalidades para extração de informações dos sistemas transacionais atualmente existentes e em uso na prefeitura;

17.3.17.108.3 As informações devem estar organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas;

17.3.17.108.4 Deve possuir mecanismo de detalhamento (drill-down) das informações, até o nível desejado pela administração;

17.3.17.108.5 Permitir encaminhamento periódico das análises e informações para e-mails e celulares e possuir funcionalidade de autoatendimento por meio de integração com aplicativos de mensagens instantâneas, assistentes virtuais (chatbots), canais digitais de comunicação ou tecnologias equivalentes, para números cadastrados no sistema, referentes às movimentações e posições atualizadas do período;

17.3.17.108.6 Possuir gerador de gráficos através de mecanismos de ajuda (*wizards*) para toda tabela de análise apresentada, com possibilidade de escolher o tipo de gráfico (ex. barras, linhas, pizza, pareto), inserir títulos e comentários, e informar quantidade de informações (itens) que se deseja mostrar, incluindo a soma dos demais em item específico;

17.3.17.108.7 Possibilidade de criação de pastas pessoais do administrador com análises, gráficos, tabelas de seu interesse para acompanhamento, permitindo sua impressão sempre com valores atualizados on-line;

17.3.17.108.8 Aplicativo para consulta do cadastro unificado de pessoas físicas e jurídicas do município, com busca fonética pelo nome ou parte do nome, sexo, faixa de idade, endereço, tipo de cadastro de origem. O retorno da pesquisa deve apresentar todos os dados e informações pessoais que constam nos cadastros, tais como nome completo, endereço, documentos, data de nascimento, sexo;

17.3.17.108.9 Exportação do resultado da pesquisa do cadastro unificado para planilha eletrônica (Excel), e geração de etiquetas para mala direta com este resultado;

17.3.17.108.10 Disponibilizar tabelas de dimensões e fatos permitindo a rápida obtenção de resultados combinados e filtrados conforme a necessidade do usuário;

17.3.17.108.11 Modelo de dados no formato “Star Schema”, composto por tabelas dimensões e tabelas fato;

17.3.17.108.12 Modelo de dados contendo tabelas de dimensões desnormalizadas e tabelas fato normalizadas, permitindo ao usuário extrair os dados de forma rápida com fácil entendimento;

17.3.17.108.13 O usuário poderá criar apelidos (*aliases*) para os nomes dos campos dos dados disponíveis, permitindo o entendimento das informações de forma mais intuitiva;

17.3.17.108.14 Os processos de carga poderão ser em lote (batch), isto é, processamento em lote no final do período, sem causar impacto na operação dos sistemas;

17.3.17.108.15 Os processos de carga deverão ser incrementais, onde possível, evitando o processamento desnecessário de informações;

Elaboração de indicadores através de pesquisas (queries) escritas pelo usuário através assistente de fórmulas;

17.3.17.108.16 Os indicadores deverão ser agrupados por assuntos;

17.3.17.108.17 Deve possuir controle de usuário e senha para acesso às informações por temas;

17.3.17.108.18 Apresentação de análise sobre os valores dos indicadores na forma de textos descritivos, conforme parâmetros pré-estabelecidos;

17.3.17.108.19 Filtros por região das informações do *datawarehouse* também devem se disponibilizadas, onde um diagrama do mapa da cidade com estas regiões deve ser utilizado como elemento do sistema, para que quando se clique em determinada região, retorne informações da respectiva localidade;

17.3.17.108.20 Envio de indicadores através de mensagens SMS - *Short Message Service*;

17.3.17.108.21 Envio de indicadores através de funcionalidade de autoatendimento por meio de integração com aplicativos de mensagens instantâneas, assistentes

virtuais (chatbots), canais digitais de comunicação ou tecnologias equivalentes;

17.3.17.108.22 Um mecanismo de busca deve estar previsto para localização rápida da informação desejada, onde se forneça(m) palavra(s)-chave e retorne uma relação de locais onde exista informação relacionada. Este mecanismo deve localizar tanto pelo nome ou descrição da informação, como pelo seu conteúdo;

17.3.17.108.23 Controle de configurações para acesso de grupos de indicadores (temas) por usuário, permitindo que cada usuário somente visualize os grupos de indicadores, que lhes foram permitidos;

17.3.17.108.24 Possuir gerenciamento centralizado de todos os processos de carga (ETL) para todos os repositórios existentes.

17.3.18 SISTEMA DE CONTROLE E SEGURANÇA DE ACESSOS

17.3.18.1 Possuir cadastro de módulos dos sistemas e seus respectivos aplicativos

17.3.18.2 Possuir cadastro de perfis de acesso, onde são associadas as permissões de acesso (inclusão, alteração, exclusão e pesquisa) para cada aplicativo ao perfil.

17.3.18.3 Possuir cadastro de usuários, com informações para sua identificação e contato, e-mail, login, senha.

17.3.18.4 Permitir associação dos Perfis com Usuários, atribuindo-lhes respectivas permissões de acesso aos aplicativos e módulos do sistema.

17.3.18.5 Possuir registro de acessos dos usuários nos sistemas contendo usuário, login, módulo, data e hora do acesso ao módulo

17.3.18.6 Permitir que próprio usuário altere sua senha

17.3.18.7 Possuir controle de acessos através de lista branca de números de IP de origem que serão permitidos para acesso aos sistemas. Caso não haja IP's cadastrados o acesso deverá ficar liberado de qualquer origem.

17.3.18.8 Possuir controle de horários que serão restringidos os acessos aos sistemas, por usuário.

17.3.18.9 Emitir relação de Usuários e respectivos Perfis, assim como relação de Perfis e respectivos usuários.

17.3.18.10 Emitir relação de Perfis e respectivos acessos aos aplicativos/módulo, assim como relação de aplicativos e respectivos perfis com acesso.

Emitir relação de Usuários e respectivos aplicativos/módulo que possuem acesso, assim como relação de aplicativos e respectivos usuários com acesso.

18. DO LOCAL DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO / SECRETARIAS

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Salto/SP.

Paço Municipal - Abadia de São Norberto Av. Tranquillo Gianinni, 861 – Distrito Industrial Santos Dumont, Cep: 13329-600, Salto/SP

ANEXO I – B

PLANILHA DE REFERÊNCIA DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	60 MESES (MEDIANA)		
		IMPLANTAÇÃO	LICENÇA	VALOR TOTAL
1	SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	R\$ 78.000,00	R\$ 78.000,00	R\$ 4.758.000,00
2	SISTEMA INTEGRADOR MOBILIÁRIO	R\$ 34.000,00	R\$ 33.000,00	R\$ 2.014.000,00
3	SISTEMA DE CONTROLE JURÍDICO	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 732.000,00
4	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO MUNÍCIPE	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00	R\$ 915.000,00
5	SISTEMA DE ATENDIMENTO E OUVIDORIA	R\$ 12.000,00	R\$ 11.000,00	R\$ 672.000,00
6	SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	R\$ 12.000,00	R\$ 11.000,00	R\$ 672.000,00
7	SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXECUÇÃO FINANCEIRA / SIAFIC	R\$ 50.000,00	R\$ 60.000,00	R\$ 3.650.000,00
8	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	R\$ 27.000,00	R\$ 29.000,00	R\$ 1.767.000,00
9	SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO	R\$ 13.000,00	R\$ 13.000,00	R\$ 793.000,00
10	SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	R\$ 12.000,00	R\$ 12.000,00	R\$ 732.000,00
11	SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS	R\$ 11.000,00	R\$ 11.000,00	R\$ 671.000,00
12	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	R\$ 13.500,00	R\$ 13.500,00	R\$ 823.500,00
13	PORTAL DA INFORMAÇÃO	R\$ 12.500,00	R\$ 12.500,00	R\$ 762.500,00
14	SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS	R\$ 32.000,00	R\$ 32.000,00	R\$ 1.952.000,00
15	SISTEMA APLICATIVO DE ATENDIMENTO ONLINE AO CIDADÃO	R\$ 41.000,00	R\$ 41.000,00	R\$ 2.501.000,00
16	SISTEMA DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS	R\$ 19.000,00	R\$ 19.000,00	R\$ 1.159.000,00
17	SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA	R\$ 99.000,00	R\$ 120.000,00	R\$ 7.299.000,00
18	SISTEMA DE CONTROLE E SEGURANÇA DE ACESSOS	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00	R\$ 427.000,00
				R\$ 32.300.000,00
MEDIANA	R\$ 32.300.000,00			

ANEXO I-C

PROVA DE AVALIAÇÃO DE CONCEITO

1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	COMO SERÁ DEMONSTRADO	ATENDE (A) / NÃO ATENDE (N)
R1	O sistema é totalmente Web e acessado via navegadores modernos, sem instalação local.	Deverá acessar o sistema pelos navegadores: Chrome/Edge/Firefox/Safari, sem que haja quebra nas páginas.	
R2	O sistema é responsivo e funciona em desktop, tablet e celular.	Exibição via modo responsivo do navegador ou acesso real via dispositivo móvel.	
R3	O sistema opera obrigatoriamente em HTTPS/TLS.	Exibição do cadeado de segurança no navegador e detalhes do certificado HTTPS.	
R4	Utiliza banco de dados relacional padrão SQL, independente da tecnologia.	Exibição de documentação técnica ou painel administrativo indicando o SGBDR utilizado.	
R5	Possui controle de acesso por perfis e permissões.	Demonstração das telas de permissões: criação/edição de perfis e suas restrições.	
R6	O sistema utiliza autenticação segura com senhas criptografadas	Exibição da tela de usuários mostrando campos de definição de senha e políticas de segurança.	
R7	Possui logs de auditoria contendo usuário, data/hora, ação e IP.	Demonstração da tela de auditoria mostrando registros reais de ações.	
R8	Exporta relatórios em CSV, PDF e HTML.	Geração de um relatório e exportação nos três formatos durante a apresentação.	
R9	Possui funções básicas de relatório: soma, média, contagem, máximo e mínimo.	Aplicação das funções sobre um relatório apresentado na hora.	
R10	Possui busca por conteúdo dos campos.	Realizar pesquisas dentro de um relatório ou lista.	
R11	Possui filtros dinâmicos.	Aplicar filtros reais em uma listagem ou relatório.	

R12	Permite configurar quantidade de linhas por página.	Alteração da quantidade de linhas em uma listagem.	
R13	Gera gráficos (linha, barra, pizza, coluna).	Geração de ao menos um gráfico na hora, a partir de um relatório.	
R14	O sistema deve manter todos os módulos integrados, com base única de dados e atualização automática entre eles, evitando retrabalho e divergências de informação.	Demonstrar que os módulos operam de forma integrada, compartilhando dados de maneira unificada e em tempo real. Não será admitida duplicidade de cadastros, retrabalho ou necessidade de sincronizações manuais.	

2. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA

ITEM	DESCRIÇÃO DO REQUISITO	COMO SERÁ DEMONSTRADO	ATENDE (A) / NÃO ATENDE (N)
R1	SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	Gerencia toda a administração tributária municipal: cadastros, imóveis, IPTU, ITBI, taxas, arrecadação, dívida ativa, emissão de documentos e relatórios. Centraliza cálculos, histórico e controles fiscais.	
R2	SISTEMA INTEGRADOR MOBILIÁRIO	Controla o cadastro de empresas do município. Integra com JUCESP/VRE, valida CNPJ, gera inscrições, acompanha análises, pareceres e taxas de abertura, alteração e encerramento.	
R3	SISTEMA DE CONTROLE JURÍDICO	Acompanha todos os processos judiciais do município, com registro de partes, prazos, audiências, documentos, movimentações e relatórios completos por ação.	
R4	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO MUNICÍPIO	Permite aos servidores consultar e movimentar débitos tributários: parcelamentos, certidões, conta corrente, baixas, correções e situações de dívida ativa.	
R5	SISTEMA DE ATENDIMENTO E OUVIDORIA	Registra e acompanha reclamações e solicitações da população, gerando ordens de serviço com responsáveis, prazos, histórico e relatórios de atendimento.	
R6	SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Gerencia cadastros sociais, benefícios (cestas, remédios, visitas), atendimentos e histórico completo das famílias e beneficiários.	
R7	SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXECUÇÃO FINANCEIRA / SIAFIC	Controla orçamento, finanças, contabilidade, receitas e despesas. Integra empenhos, liquidações, pagamentos, bancos, relatórios e auditoria, atendendo às normas legais.	

R8	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Administra pedidos de compras, cotações, processos licitatórios e contratos conforme a Lei 14.133. Controla fases, atas, fornecedores, entregas e vencimentos.	
R9	SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO	Gerencia estoque municipal: entradas, saídas, notas, lotes, validade, requisições, consumo e inventários.	
R10	SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	Controla bens móveis, imóveis e veículos: cadastro, localização, movimentações, depreciação, inventários, etiquetas e baixas.	
R11	SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS	Acompanha veículos e motoristas: manutenções, abastecimentos, ordens de serviço, agenda, custos, rastreamento e alertas.	
R12	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Publica informações oficiais de receitas, despesas, contratos, folha e demais dados, integrados automaticamente aos sistemas internos.	
R13	PORTAL DA INFORMAÇÃO	Plataforma para o cidadão solicitar informações oficiais, acompanhar prazos, acessar documentos e receber respostas autenticadas.	
R14	SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS	Gerencia processos administrativos: abertura, protocolos, anexos, tramitação entre setores, prazos, digitalização e relatórios.	
R15	SISTEMA APLICATIVO DE ATENDIMENTO ONLINE AO CIDADÃO	Autoatendimento para o cidadão: consultar imóveis, empresas, débitos, emitir certidões, abrir processos online, anexar documentos e acompanhar solicitações.	
R16	SISTEMA DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS	Painéis e gráficos com dados de todos os sistemas. Permite análises, indicadores, filtros, exportações e tomadas de decisão com base em dados reais.	
R17	SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA	Organiza agendamentos e atendimentos da rede de saúde: horários, remarcações, histórico de pacientes e relatórios para gestão.	
R18	SISTEMA DE CONTROLE E SEGURANÇA DE ACESSOS	Controla permissões dos usuários: módulos, perfis, horários, IPs, acessos realizados e trocas de senha. Gera relatórios de segurança.	

ANEXO II
Modelo Proposta Comercial
(Conforme exigência do item 11.6 do Edital)

PARTE A - Serviços de Implantação, incluindo configuração, conversão de dados, customização e treinamento de usuários					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	Serviço	<i>1</i>		
2	SISTEMA INTEGRADOR MOBILIÁRIO	Serviço	<i>1</i>		
3	SISTEMA DE CONTROLE JURÍDICO	Serviço	<i>1</i>		
4	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO MUNÍCIPE	Serviço	<i>1</i>		
5	SISTEMA DE ATENDIMENTO E OUVIDORIA	Serviço	<i>1</i>		
6	SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Serviço	<i>1</i>		
7	SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXECUÇÃO FINANCEIRA / SIAFIC	Serviço	<i>1</i>		
8	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Serviço	<i>1</i>		
9	SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO	Serviço	<i>1</i>		
10	SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	Serviço	<i>1</i>		
11	SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS	Serviço	<i>1</i>		
12	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Serviço	<i>1</i>		
13	PORTAL DA INFORMAÇÃO	Serviço	<i>1</i>		
14	SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS	Serviço	<i>1</i>		
15	SISTEMA APLICATIVO DE ATENDIMENTO ONLINE AO CIDADÃO	Serviço	<i>1</i>		

16	SISTEMA DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS	Serviço	1		
17	SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA	Serviço	1		
18	SISTEMA DE CONTROLE E SEGURANÇA DE ACESSOS	Serviço	1		
TOTAL:					

PARTE B - Fornecimento de acesso online a Sistemas de Informação para Gestão Pública, incluindo licença de uso dos softwares, manutenção e suporte (Software como Serviço)					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	SISTEMA DE GESTÃO TRIBUTÁRIA	Meses	60		
2	SISTEMA INTEGRADOR MOBILIÁRIO	Meses	60		
3	SISTEMA DE CONTROLE JURÍDICO	Meses	60		
4	SISTEMA DE ATENDIMENTO AO MUNÍCIPE	Meses	60		
5	SISTEMA DE ATENDIMENTO E OUVIDORIA	Meses	60		
6	SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Meses	60		
7	SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E EXECUÇÃO FINANCEIRA / SIAFIC	Meses	60		
8	SISTEMA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS	Meses	60		
9	SISTEMA DE CONTROLE DE ALMOXARIFADO	Meses	60		

10	SISTEMA DE GESTÃO DE PATRIMÔNIO	Meses	60		
11	SISTEMA DE GESTÃO DE FROTAS	Meses	60		
12	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	Meses	60		
13	PORTAL DA INFORMAÇÃO	Meses	60		
14	SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE PROCESSOS	Meses	60		
15	SISTEMA APLICATIVO DE ATENDIMENTO ONLINE AO CIDADÃO	Meses	60		
16	SISTEMA DE INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS	Meses	60		
17	SISTEMA DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA	Meses	60		
18	SISTEMA DE CONTROLE E SEGURANÇA DE ACESSOS	Meses	60		
TOTAL:					

VALOR GLOBAL (TOTAL PARTE A + TOTAL PARTE B):	
--	--

ANEXO III MINUTA CONTRATUAL

Contrato Administrativo nº/2025

Processo Administrativo nº 6215/2025

Contratante – Prefeitura da Estância Turística de Salto

Contratada –

Objeto –

Referente – Pregão Eletrônico nº 63/2025.

Valor Total – R\$

Vigência –

O Município de Salto, Estado de São Paulo, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sediada a Av. Tranquillo Giannini, 861, Distrito Industrial Santos Dumont, na cidade de Salto/SP, CEP 13.329-600, inscrita no CNPJ (MF) nº 46.634.507/0001-06, neste ato representada pelo **Secretário de Administração e Governo Digital, Felipe Kormann Stefani, nacionalidade....., estado civil.....**, portador do RG nº e do CPF nº; ora designada simplesmente como *Contratante* e, de outro lado _____, sediada à _____, na cidade de _____/_____, Inscrita no CNPJ(MF) nº _____ e Inscrição Estadual nº _____ neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____ portador(a) do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante designada simplesmente *Contratada*, tem entre si justo e acordado o presente contrato conforme as seguintes cláusulas:

DO OBJETO

Cláusula Primeira:

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a prestação de serviços de informática para licenciamento de uso de sistemas de informação para gestão pública, na modalidade SAAS (software as a service – software como serviço), incluindo implantação, conversão de dados, manutenção e suporte técnico, para a Prefeitura Municipal e suas Secretarias, conforme especificações técnicas abaixo relacionadas, a cargo da Secretaria de Administração e Governo Digital.

Item	Descrição Completa do Serviço	Quantidade Total de módulos	Quantidade Total dos Serviços	Valor Unitário R\$	Valor Total do Item R\$
------	-------------------------------	-----------------------------	-------------------------------	--------------------	-------------------------

DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Cláusula Segunda:

2.1. A gestão do contrato será de responsabilidade da funcionária Ionara Antonia Roque Costa, Matrícula nº 10.960, Diretora de Divisão de Desenvolvimento Digital e a fiscalização será de responsabilidade do funcionário Jean Venério Nicácio, Matrícula nº 7.922, Diretor de Divisão de Manutenção, Redes e Telecomunicações, ambos da Secretaria de Administração e Governo Digital.

2.2. A gestão e fiscalização da contratação manterá as atribuições definidas pela lei de licitação n.º 14.133/2021 e Decreto Municipal n.º 59/2023.

2.3. As exigências e atuação da fiscalização pela Secretaria Municipal de Administração e Governo Digital em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva do contratado, no que concerne à execução do objeto deste contrato.

DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS

Cláusula Terceira:

3.1. Para efeitos obrigacionais, tanto o Edital do Pregão Eletrônico nº 63/2025 seus anexos, bem como a proposta nele adjudicada, vinculam e integram a presente contrato, prevalecendo seus termos e condições em tudo quanto com ele não conflitarem.

DA VIGÊNCIA

Cláusula Quarta:

4.1. A vigência da contratação se dará pelo período de 5 (cinco) anos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços, podendo ser prorrogado de acordo com o artigo 114 da Lei de Licitações.

4.2. A prorrogação do prazo deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Autoridade Competente, devendo ser promovida mediante celebração do termo de aditivo, o qual deverá ser submetido à aprovação da Procuradoria Municipal.

DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO (Art. 25, §7º)

Cláusula Quinta:

5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano vinculado a data-base do orçamento estimado, conforme Mapa de Preços da instrução processual datado de 28/11/2025, no caso de reajuste, será pelo índice IPCA –IBGE, nos termos do § 7º do art. 25 da Lei de Licitação.

5.2. 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).

5.3. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. O reajuste será realizado por apostilamento

DO VALOR DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO

Cláusula Sexta:

6.1 A Contratante pagará a Contratada o valor global da contratação de R\$_____ (_____), através de pagamentos realizados mediante transferência bancária em conta corrente do contratado, na Instituição Bancária.....Agência Bancária n.º e Conta Corrente n.º _____ de titularidade da empresa.

6.2. O pagamento será mensal (01 a 30-31 dias), efetuado em 10 (dez) dias, descontada a dezena, a partir da apresentação da nota fiscal de serviços na Secretaria de Finanças, após atestada pelo gestor do contrato da Secretaria de Administração e Governo Digital, respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

6.3. O pagamento dos serviços se processará na forma do cronograma físico-financeiro abaixo:

#	SERVIÇO	Programação de 12 (doze) meses ... (60 meses)											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
A	Serviços de Implantação, incluindo configuração, conversão de dados, customização e treinamento de usuários.	X	X										
B	Fornecimento de acesso online a Sistemas de Informação para Gestão Pública, incluindo licença de uso dos softwares, manutenção e suporte (Software como Serviço)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

...
60(meses)

6.4. A Contratada emitirá a Nota Fiscal referente à prestação dos serviços objeto desta licitação, sendo os valores serão fixados da seguinte forma:

- o valor correspondente ao Serviço de Implantação será faturado até o término do 2º (segundo) mês de vigência contratual, ou mediante conclusão;
- os valores correspondentes ao Fornecimento e Manutenção do sistema serão faturados a partir do 1º (primeiro) mês de vigência contratual, aplicados os reajustes anuais, até o 60º (sexagésimo) mês de vigência contratual, no qual estarão incluídas todas as despesas, impostos, custos de locomoção, mão de obra, e demais encargos necessários ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes deste contrato.

6.4.1. Na ocorrência de rejeição da(s) Nota(s) Fiscal(is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação na Secretaria de Finanças.

6.5. Em caso de atraso no pagamento, deverá ser considerado atualização financeira de valor corrigido pelo IPCA/IBGE.

6.6. A Contratada quando do faturamento deverá inserir na Nota Fiscal - Pregão Eletrônico nº 63/2025, Contrato Adm...../2025, e demais informações constantes no item..... do contrato.

6.7. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a Contratada deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre o fornecimento, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

6.8. Nenhum pagamento antecipado será efetuado à licitante, ou enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe foi imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Cláusula Sétima:

7.1. As verbas para pagamento do objeto da presente licitação, estão de acordo com as dotações orçamentárias vigentes abaixo, e será de responsabilidade da Prefeitura da Estância Turística de Salto.

Secretaria	Dotação	Ficha	Recurso
Administração	02.04.01.339040.04.122.0001.2.005.01.1100000	36	Próprio
Ação Social	02.11.01.339040.08.244.0007.2.043.01.5100000	227	Próprio
Educação	02.06.02.339040.12.365.0002.2.014.01.2100000	472	Próprio
Educação	02.06.02.339040.12.361.0002.2.009.01.2100000	422	Próprio
Finanças	02.05.01.339040.04.123.0001.2.007.01.1100000	50	Próprio
Governo	02.02.01.339040.04.122.0001.2.002.01.1100000	14	Próprio
Meio Ambiente	02.15.01.339040.18.541.0012.2.075.01.1100000	110	Próprio
Obras	02.10.01.339040.15.451.0006.2.041.01.1100000	197	Próprio
Saúde	02.08.01.339040.10.301.0014.2.032.05.3010011	259	Federal
Saúde	02.08.01.339040.10.301.0014.2.032.02.3010027	1806	Estadual
Saúde	02.08.01.339040.10.302.0014.2.033.05.3020002	331	Federal
Saúde	02.08.01.339040.10.305.0014.2.087.05.3030006	357	Federal
Saúde	02.08.01.339040.10.122.0014.2.031.01.3100000	289	Próprio
Desenvolvimento Urbano	02.09.01.339040.15.452.0005.2.037.01.1100000	67	Próprio

DO LOCAL DE ENTREGA E EXECUÇÃO

Cláusula Oitava:

8.1. Prefeitura Municipal da Estância Turística de Salto/SP – Paço Municipal – Abadia de São Norberto – Av. Tranquilo Gianinni, nº 861 – Distrito Industrial Santos Dumont, CEP 13329-600 – Salto/SP

DOS REQUISITOS DA INSTALAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DO SISTEMA

Cláusula Nona:

9.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de implantação dos sistemas contratados, atendendo aos requisitos funcionais e tecnológicos descritos no Termo de Referência. A Prefeitura Municipal de Salto adota, como premissa, a busca pela **customização mínima da solução**, priorizando a utilização dos recursos nativos do sistema. A decisão sobre eventuais customizações caberá à Prefeitura Municipal de Salto, em conjunto com a Contratada, considerando a viabilidade técnica e operacional.

9.2. A prestação de serviços de implantação deverá compreender:

9.2.1. Estruturação do Projeto:

9.2.1.1. Gerenciamento do projeto, observando as boas práticas preconizadas pelo PMI (Project Management Institute), ou outra metodologia reconhecida e de natureza equivalente;

9.2.1.2. Gestão da Mudança Organizacional, promovendo comunicação, engajamento e capacitação dos usuários;

9.2.1.3. Elaboração do desenho técnico da solução ofertada.

9.2.2. Mapeamento e Modelagem de Processos:

9.2.2.1. Disponibilização de acesso à solução e às ferramentas de apoio;

9.2.2.2. Análise e adequação dos softwares aos processos de trabalho da Prefeitura;

9.2.2.3. Elaboração e implantação de relatórios operacionais, de auditoria e painéis de resultados (dashboards);

9.2.3. Planejamento, Execução e Controle de Testes da solução ofertada.

9.2.4. Migração de Dados dos sistemas atuais para a nova solução;

9.2.5. Customização de relatórios e rotinas, conforme necessidades identificadas pela Prefeitura;

9.2.6. Treinamento para as equipes da Prefeitura Municipal de Salto, conforme respectiva área de atuação.

9.2.7. Interação constante entre a Contratada e o responsável técnico designado pela Prefeitura, visando a redução de impactos na fase de produção;

9.2.8. Designação, pela Contratada, de um gestor técnico/operacional que atuará como ponto focal da comunicação.

DA ESTRUTURAÇÃO DO PROJETO

Cláusula Décima:

10.1. A Prefeitura Municipal de Salto definiu como eficaz a **modulação das entregas** da solução contratada neste Termo de Referência, bem como das funcionalidades associadas, conforme descrito a seguir:

10.2. Entrega 1 – Planejamento do projeto:

10.2.1. Alocação das equipes;

10.2.2. Plano de gerenciamento do projeto;

10.2.3. Cronograma do projeto;

10.2.4. Estrutura analítica de projeto;

10.2.5. Plano de gestão da mudança organizacional.

10.3. Entrega 2 – Desenho da solução:

10.3.1. Definição das interfaces de dados necessários para a solução ofertada;

10.3.2. Desenho técnico da rede de dados e acessos dos usuários à solução;

10.3.3. Disponibilização de acesso à solução ofertada através da rede de dados prevista;

10.3.4. Análise e adequação da solução aos processos de trabalho da Prefeitura Municipal

de Salto;

10.3.5. Desenho dos relatórios operacionais, de auditoria e painéis de resultados (dashboards);

10.3.6. Desenho técnico das integrações da solução ofertada com outros Sistemas de Informação da Prefeitura Municipal de Salto.

10.4. Entrega 3 – Implantação Geral da Solução:

10.4.1. Treinamentos na solução;

10.4.2. Homologação da solução;

10.4.3. Plano de Implantação;

10.4.4. Plano de Contingência para Implantação;

10.4.5. Customização de relatórios e rotinas da solução;

10.4.6. Migração de Dados dos Sistemas de Informação da Prefeitura Municipal de Salto para a solução ofertada;

10.4.7. Implantação da solução ofertada.

10.5. Entrega 4 – Início de Produção:

10.5.1. Início da solução em Produção (*rollout*).

10.6. Entrega 5 – Transição:

10.6.1. Entrega de documentação técnica à Prefeitura Municipal de Salto;

10.6.2. Transferência de conhecimento.

10.7. A modulação das entregas poderá ser alterada na fase de planejamento, mediante comum acordo entre a **Prefeitura Municipal de Salto** e a **Contratada**, desde que não haja alteração no prazo total do projeto.

10.8. Cada entrega deverá conter em uma solução única todos os requisitos funcionais e de integração que fazem parte do escopo da entrega, permitindo que os testes de aceitação da entrega possam ser realizados na sua totalidade.

10.9. Deverá ser garantida pela CONTRATADA a perfeita integração dos macroprocessos quando da Entrega 3 – Implantação Geral da Solução.

10.10. A **Prefeitura Municipal de Salto** assegurará a disponibilidade dos seus empregados, com nível de decisão adequado e alinhado com as necessidades do projeto, em especial para a realização das atividades de aprovação da documentação por fases do projeto e suporte a execução das diferentes tipologias de testes.

DA METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO

Cláusula Décima Primeira:

11.1. A execução dos serviços de customização da Solução deverá obedecer a metodologia formal de desenvolvimento de software adotada pela CONTRATADA, baseada em boas práticas de Engenharia de Software, contemplando, no mínimo, atividades de levantamento e gerenciamento de requisitos, desenvolvimento, testes, homologação, documentação, gerenciamento de mudanças e controle de qualidade, podendo utilizar RUP (Rational Unified Process), metodologias ágeis ou outra metodologia equivalente.

DOS PRAZOS

Cláusula Décima Segunda:

Entrega	Descrição	Prazo
Entrega 1	Planejamento do Projeto	Até 10 dias úteis
Entrega 2	Desenho da solução	Até 20 dias
Entrega 3	Implantação Geral da solução	Até 30 dias
Entrega 4	Início de Produção	Até 90 dias

12.1. O prazo de implantação será de até sessenta dias a partir da Ordem para início dos serviços.

12.1.1. Após a celebração do contrato, a Contratada que eventualmente tenha atendido **mais de 70% e menos de 100% da Prova de Conceito** terá o prazo de 90 (noventa) dias para atender/adequar sua solução para atendimento integral.

12.2. A Ordem de Início dos Serviços será expedida em até o 5º (quinto) dia após a assinatura do Contrato, pela Prefeitura Municipal de Salto, por intermédio da Coordenadoria de Tecnologia da Informação.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (ART. 92)

Cláusula Décima Terceira:

13.1. Emitir a Ordem de Serviços e disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução dos serviços;

13.2. Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos, informações, dados, elementos, relações, listagens, cópias de legislação e dos documentos, necessários para a execução dos serviços, pelo Contratado, bem como designar funcionários municipais e o local apropriado, dentro das suas instalações, para a execução dos trabalhos;

13.3. Autorizar expressamente os técnicos da Contratada para a realização dos trabalhos;

13.4. Manter o sigilo absoluto sobre a tecnologia e as técnicas da Contratada a que tenha acesso;

13.5. Não realizar, sob nenhum pretexto, técnicas de engenharia reversa sobre a Solução Tecnológica da Contratada;

13.6. Fornecer toda Legislação pertinente, incluindo Leis, Decretos, Atos Normativos e outras normas jurídicas relacionadas que houver;

13.7. Designar servidor na área de Informática para apoio aos técnicos da Contratada no processo de implantação e durante toda a vigência do contrato;

13.8. Não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, bem como, notificar a mesma sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do Contrato;

13.9. Determinar a substituição de imediato e a qualquer tempo dos empregados da Contratada que não atenderem às exigências do Contrato e aos requisitos e padrões de qualidade necessários ao adequado desempenho das funções de treinamento e atendimento;

13.10. Analisar, avaliar, determinar e registrar as falhas encontradas, assim como o não cumprimento das determinações, e informando à Contratada para as devidas providências através do registro de abertura de chamado técnico;

13.11. Emitir Termo de Aceite da implantação e Atestado de Capacidade Técnica em nome da Contratada;

13.12. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

13.13. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste contrato;

13.14. 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;

13.15. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

13.16. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.17. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

13.18. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

13.19. Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

13.20. 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.

13.21. 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.

13.22. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no **prazo máximo de 60 (sessenta) dias**.

13.23. Notificar o Contratado/prepostos quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

13.24. 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.

13.25. Publicar o extrato do presente contrato na Imprensa Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, nos termos do art. 94 da Lei 14.133/2021.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (ART. 92).

Cláusula Décima Quarta:

14.1. Executar os serviços de acordo com a proposta apresentada e com as normas e condições previstas no edital, respondendo civil e criminalmente por sua inobservância total ou parcial.

14.2. Manter, durante toda a vigência contratual, os requisitos de habilitação exigidos no edital de origem.

14.3. Responsabilizar-se pelo uso adequado dos documentos, dados, materiais e equipamentos eventualmente colocados sob sua guarda pela CONTRATANTE, observando integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e as boas práticas de segurança da informação.

14.4. Manter absoluto sigilo sobre todas as informações que lhe forem confiadas, vedada sua divulgação ou repasse a terceiros, comprometendo-se a assegurar que seus empregados e prepostos observem estritamente tal obrigação, sob pena de aplicação das sanções previstas em lei e neste contrato.

- **Lei nº 14.133/2021 — Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos**

Essa é a principal norma que rege contratos públicos no Brasil atualmente.

- **Art. 155 e 156:** Prevê sanções como advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade.

- **Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)**

Se as informações forem dados pessoais ou sensíveis, a LGPD se aplica.

- **Art. 42 ao 45:** Estabelece sanções administrativas por uso indevido de dados, inclusive multas.
- **Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848/1940)** Para situações mais graves de violação de sigilo:

- **Art. 153:** Divulgar, sem justa causa, conteúdo de documento particular ou confidencial — **pena: detenção de 1 a 4 anos e multa.**

- **Código Civil (Lei nº 10.406/2002)**

Em relações contratuais:

Art. 421 ao 422: Princípios da boa-fé e função social do contrato.

Art. 927: Responsabilidade civil por dano decorrente de ato ilícito.

14.5. Garantir, ao término do contrato, a reversibilidade e a portabilidade de todos os dados armazenados no sistema, em formato interoperável, integral, atualizado e sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

14.5.1. Os dados deverão ser exportados em formato aberto e não proprietário (tais como CSV, XML ou JSON), acompanhados da documentação técnica necessária à sua correta utilização. Formato diverso somente será admitido mediante justificativa técnica aprovada pela CONTRATANTE.

14.5.2. A transferência deverá ser realizada em até 5 (cinco) dias úteis após o término do contrato, assegurando integridade, segurança e continuidade das atividades administrativas. A exportação deverá ser acompanhada de termo contendo verificação de integridade (hash, checksum ou equivalente).

14.6. Observar integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), assumindo as responsabilidades relativas à segurança da informação, confidencialidade, governança, comunicação com a autoridade nacional, prevenção e mitigação de incidentes e demais obrigações legais.

14.7. Fica definido que a CONTRATANTE atuará como controladora dos dados e a CONTRATADA como operadora, nos termos da LGPD.

14.8. – Notificação de Incidentes de Segurança.

A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, devendo informar: I – a natureza dos dados afetados; II – a quantidade estimada de titulares; III – as medidas de contenção adotadas; IV – os riscos envolvidos; V – as medidas de mitigação e prevenção da recorrência. A comunicação deve ocorrer por meio formal e com confirmação de recebimento.

14.9. – Continuidade do Serviço e Transição Contratual.

A CONTRATADA deverá assegurar a continuidade dos serviços, inclusive em situações de falhas técnicas, indisponibilidade, incidentes, encerramento contratual ou transição para nova fornecedora, garantindo acesso irrestrito aos dados, sistemas e backups necessários para a continuidade das atividades administrativas. A CONTRATADA deverá cooperar integralmente com eventual empresa sucessora, sem custos adicionais, até o pleno restabelecimento operacional.

14.10. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE durante toda a vigência contratual.

14.11. Não ceder ou subcontratar, total ou parcialmente, as obrigações assumidas, sem autorização prévia e formal da CONTRATANTE.

14.12. Responder integralmente por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitários e demais obrigações referentes aos seus empregados, inexistindo vínculo com a Prefeitura.

14.13. Os termos de confidencialidade e o compromisso com a LGPD serão exigidos exclusivamente da licitante vencedora, no momento da assinatura do contrato, observando-se a orientação do TCE-SP quanto à vedação de restrições à competitividade.

14.14. Responder por perdas e danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, própria ou de seus prepostos, independentemente de demais sanções aplicáveis.

14.15. Realizar todas as adequações necessárias ao atendimento dos Departamentos, desde que tecnicamente viáveis e sem alteração substancial da estrutura do sistema.

14.16. – Segurança da Informação.

A CONTRATADA deverá adotar todas as medidas técnicas e administrativas necessárias à preservação da integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações, incluindo, no mínimo: I – controle de acesso com autenticação individual; II – registro e guarda de logs de acesso e operações; III – criptografia dos dados em repouso e em trânsito; IV – política de backup e recuperação de desastres; V – ambiente segregado e protegido contra acessos não autorizados; VI – monitoramento contínuo do ambiente e prevenção contra ataques ou acessos indevidos. Exclui-se a responsabilidade apenas em casos de comprovado caso fortuito ou força maior, nos termos do art. 393 do Código Civil.

14.17. – Entrega Periódica de Backup.

A cada 4 (quatro) meses, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE backup completo e íntegro de todas as informações tratadas no âmbito deste contrato, conforme princípios da Lei nº 14.129/2021 (Governo Digital). 14.17.1. O backup deverá estar em formato aberto e interoperável, garantindo acessibilidade e integridade. 14.17.2. A entrega ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre, mediante meio seguro previamente acordado. 14.17.3. O não cumprimento injustificado poderá caracterizar inadimplemento contratual. 14.17.4. O CONTRATANTE poderá auditar, a qualquer tempo, a veracidade e integridade das informações entregues.

14.18. 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:

14.19. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

14.20. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

14.21. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

14.23. 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;

14.24. 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 o valor correspondente aos danos sofridos;

14.25. 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;

14.26. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

14.27. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos revista 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);

15. DA SUBCONTRAÇÃO (Art. 122 – Lei 14.133/21)

15.1. Será admitida a subcontratação parcial de atividades acessórias ou complementares à execução do objeto, tais como serviços de hospedagem em datacenter, infraestrutura em nuvem, serviços especializados de comunicação, envio de mensagens eletrônicas, monitoramento de infraestrutura, suporte técnico especializado e outras atividades que não impliquem a transferência da responsabilidade pela execução da solução integrada.

15.2. Não será permitida a subcontratação integral do objeto, nem das atividades essenciais relacionadas à gestão da solução, administração dos sistemas, parametrização, customização, sustentação funcional, suporte aos usuários, manutenção evolutiva e corretiva, bem como da responsabilidade técnica pela execução contratual perante a Administração.

15.3. Eventuais subcontratadas deverão observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), as políticas de segurança da informação da CONTRATANTE, cláusulas de confidencialidade e demais requisitos de proteção de dados aplicáveis.

15.4. A CONTRATADA permanecerá integralmente responsável perante a Administração pela execução do objeto contratado, inclusive pelos serviços executados por terceiros subcontratados, respondendo pela segurança da informação, confidencialidade, disponibilidade, integridade e proteção dos dados tratados durante toda a vigência contratual.

15.5. Toda subcontratação deverá ser previamente comunicada à CONTRATANTE, permanecendo vedada a subcontratação de parcela que comprometa a unidade, integração, governança ou responsabilidade da solução contratada.

DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES (ART. 92, XIV)

Cláusula Décima Sexta:

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

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

I - **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II - **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III - **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV - Multa:

1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias;

2. moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme

dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 0,1 % (um décimo por cento) a 10,0 % (dez por cento) do valor do Contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 0,1 % (um décimo por cento) a 15 % (quinze por cento) do valor do Contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 0,1 % (um décimo por cento) a 15 % (quinze por cento) do valor do Contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 0,1 % (um décimo por cento) a 10 % (dez por cento) do valor do Contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1, a multa será de 0,1 % (um décimo por cento) a 10 % (dez por cento) do valor do Contrato.

16.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

16.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no **prazo máximo de 10 (dez) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

referida Lei (art. 159).

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

16.11. O Contratante deverá, **no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis**, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas

(Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

16.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução.

DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

Cláusula Décima Sétima:

17.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

17.2. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

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

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

17.5. O contrato pode 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.

17.5.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

17.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

17.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

17.6.3. Indenizações e multas.

17.7. 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).

17.8. 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).

DA ASSINATURA DO CONTRATO

Cláusula Décima Oitava:

18.1. A empresa vencedora do certame apresentou na assinatura deste ato:

- a) **“Declaração constando o n.º de funcionários e se superior a 100(cem), para atender o disposto na Lei Municipal n.º 3.972/2022 numa das formas estabelecidas no art. 2º do referido diploma legal.”**
- b) Lista de profissionais que atuarão sob a modalidade de suporte, manutenção e consultoria, com formação em tecnologia da informação comprovada através de certificado/diploma em curso superior na área, comprovando vínculo empregatício **que poderá** ser através de cópia do registro de empregado, contrato de trabalho, contrato social, caso o profissional sócio da empresa, ou ainda declaração do profissional assumindo tal cargo e/ou comprovação de vínculo de prestação de serviços (prestador autônomo), de acordo com o descritivo dos serviços e declarado **no item 14.4.1 “h”** do edital.
- c) Declaração de Confidencialidade e Compromisso com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

18.2. A empresa, neste ato, declara concordar com todos os termos do presente contrato, bem como das obrigações do regulamento administrativo previsto pela Contratante, além das penalidades pertinentes às leis específicas à matéria Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Orgânica do Município de Salto nº 1382/90 (Emenda Substitutiva nº 01/2008), que fazem parte integrante do Pregão Eletrônico nº 63/2025.

DOS CASOS OMISSOS (ART. 92, III)

Cláusula Décima Nona:

19.1. 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.

DA PROTEÇÃO DE DADOS

Cláusula Vigésima:

20.1. 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.

20.2. Fica definido que a Contratante atuará como controlador dos dados e a Contratada como operadora, nos termos da LGPD, durante toda a execução do contrato.

DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Cláusula Vigésima Primeira:

21.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

21.2. 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.

21.3. 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).

21.4. 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.

DA PUBLICAÇÃO

Cláusula Vigésima Segunda:

22.1. 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.

DO FORO (ART. 92, § 1º)

Cláusula Vigésima Terceira:

23.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Salto/SP, 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.

Assim por estarem justas e acordadas, firma o presente contrato, em DUAS vias de igual

teor e forma, na presença de duas testemunhas, de acordo com a legislação vigente.
Estância Turística de Salto/SP, ____de _____de 2025.

Felipe Kormann Stefani
Secretário de Administração e Governo Digital
Empresa
Contratada

Testemunhas:

1-.....

2-.....

ANEXO IV
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS)
(REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: _____
CONTRATADO: _____
CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____
OBJETO: _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALTO, _____ DE _____ DE 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela Contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela Contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA PREFEITURA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

FISCAL DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELO PROCESSO LICITATÓRIO

1 . Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

2. Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

LOCAL e DATA: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)*