

**EDITAL DE LICITAÇÃO – MULTIENTIDADES**

**PROCESSO DE COMPRA LICITAÇÃO Nº 240/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024**

**PREÂMBULO**

**O MUNICÍPIO DE OTACÍLIO COSTA/SC**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 75.326.066/0001-75, **A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES**, inscrito no CNPJ sob n.º 07.940.558/0001-04, **A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 15.323.507/0001-53, neste ato representados pelo Prefeito Municipal, Sr. Fabiano Baldessar de Souza, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob n.º 10.433.103/0026-07, neste ato representado por seu gestor, Sr. João Junior Lopes Velho, o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob n.º 15.043.792/0001-59, neste ato representado por sua gestora a Sra. Andrielly Macedo Ortiz Daboite, o **IPAM – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA**, inscrito no CNPJ sob n.º 00.898.427/0001-59, neste ato representado por seu gestor, Sr. Sergio Fernando Kuster e **CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA**, inscrito no CNPJ sob n.º 78.474.897/0001-82, neste ato representado por seu Presidente, Luís Fernando Oliveira de Souza, torna público, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio do Agente de Contratação (Pregoeiro), Sra. Roveni de Lurdes Hamann e sua equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 335/2024, sediado Av. Vidal Ramos Júnior, 228 - Centro Administrativo - 88540-000 - Otacílio Costa – SC, Fone: (49) 3221.8000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/06, Decretos Municipais nº 3.063/2021 e nº 3.442/2023, e SUBSIDIARIAMENTE a Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022, e as exigências estabelecidas neste Edital.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Até às 13h00 do dia 23/12/2024.

**ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 13h00min às 13h59 do dia 23/12/2024.

**INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 14h00 do dia 23/12/2024.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** horário de Brasília (DF).

**LOCAL:** Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br)

**VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO:** R\$ 1.283.604,80 (um milhão duzentos e oitenta e três mil seiscentos e quatro reais e oitenta centavos).

**TIPO:** MENOR PREÇO POR LOTE

**MODO DE DISPUTA:** Aberto.

**1. DO OBJETO**

**1.1. LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E**

## **TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, A FIM DE ATENDER A DEMANDA OPERACIONAL E AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, FUNDAÇÕES, FUNDOS, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E CÂMARA MUNICIPAL DE OTACÍLIO COSTA.**

### **2. DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. As regras referentes ao órgão gerenciador e participantes, são as que constam do Termo de Referência.

### **3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de BLL Licitações e Leilões, no endereço eletrônico: <http://bll.org.br>.

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

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

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

3.5. Para os itens, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto Municipal nº 3.063/2021.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio, *salvo os casos expressamente permitidos em lei*;

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

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

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.11. O disposto nos itens acima não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3.14. Do credenciamento no sistema de licitações do portal de compras eletrônicas do Bolsa de Licitações do Brasil:**

3.14.1. O credenciado pela empresa deverá dispor de cadastro no portal de licitações, obtenção de chave de identificação (login) e de senha pessoal e intransferível a ser criada pelo licitante no site <http://bll.org.br>.

3.14.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Prefeitura do Município ou ao **Bolsa de Licitações do Brasil - BLL**, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.14.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para a empresa licitante:

- presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;
- obrigar-se pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;

c) dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitido pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

3.14.4. Nos casos de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que queiram receber os benefícios da Lei Complementar nº. 123/06, deverão declarar sua condição no sistema.

3.14.5. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da LC 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

3.14.6. Ficará impedido de participar do presente procedimento licitatório qualquer licitante que tenha algum fato que o impeça de tomar parte do certame ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública.

3.14.7. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

3.14.8. 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 da desconexão do seu representante.

3.14.9. A participação da Licitante nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a entrega dos produtos nas condições, locais e prazos definidos.

3.14.10. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de licitação.

3.14.11. Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

3.14.12. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail [contato@bll.org.br](mailto:contato@bll.org.br).

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico através do site <http://bll.org.br>, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. Caso a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta.

4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema ou através de apresentação de Declaração Unificada (ANEXO III), que:

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

- 4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
- 4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 0 ou 0 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 4.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 4.12.1. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 0 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

4.16. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

## **5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

5.1.1. Valor total do lote;

5.1.2. Marca/fabricante dos produtos ofertados, no que for aplicável;

**5.1.3. Quando o produto/serviço for fornecido/prestado pela própria empresa, está deverá informar no campo “marca” o nome “MARCA PRÓPRIA/FABRICANTE”, sob pena de restar caracterizada a identificação da empresa e posterior desclassificação;**

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia, quantidade cotada.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.7.4. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma dopregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:

assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5.11. A Proposta deve estar no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário e em algarismos arábicos.

## **6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

6.1. 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.

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

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

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

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01.

6.9. O licitante não poderá excluir seu último lance ofertado após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável, deverá solicitar ao pregoeiro a exclusão do referido lance.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-

se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

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

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

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

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

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

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

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

- 6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo **superior a TRINTA minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.063/2021.
- 6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.21.2.2. empresas brasileiras;
- 6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

6.22. 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.

6.22.1. 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.

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

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

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

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

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

## **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

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

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

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

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

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

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

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

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

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade

do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.7.1. [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];

7.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.8.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11. 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. 7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor

final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

7.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço. 7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

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

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

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

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

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

7.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada. 7.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Após a fase de aceitação e julgamento da proposta, o Pregoeiro solicitará do licitante classificado em primeiro lugar no item, **no prazo mínimo de 01 (uma) hora**, que envie seus documentos de habilitação.

8.2. - É facultado ao pregoeiro prorrogar ou até reabrir o prazo estabelecido, por iniciativa própria ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

**8.3. Serão exigidos para fins de habilitação, os documentos previstos no item 7.2 do Termo de Referência (Anexo II), necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.**

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

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

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

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

8.7.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo PERCENTUAL de 10% a 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.8. 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.

8.9. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, dentro de seu período de validade.

8.9.1. Considerar-se-ão válidos documentos emitidos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Setor de Compras Públicas desta Administração, ou por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.

8.9.2. Os documentos emitidos eletronicamente terão sua validade/autenticidade verificada pela internet, e os demais deverão ser encaminhados com autenticação/reconhecimento de firma digital ou por meio idôneo que permita a verificação por parte do pregoeiro.

8.9.3. Serão aceitos documentos digitalizados com assinatura original, bem como documentos assinados digitalmente, sendo que em caso de dúvidas o Pregoeiro poderá realizar diligência para confirmação da autenticidade e validade do documento.

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

8.9.5. Em caso de dúvida sobre a autenticidade de documento, o Pregoeiros PODERÁ solicitar o envio dos documentos originais e/ou suas devidas cópias autenticadas.

8.10. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

**8.12. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Anexo III – Declaração Unificada).**

**8.13. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções**

**coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Anexo III – Declaração Unificada).**

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

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

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

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

8.16. 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.

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

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

## **9. DA PROVA DE CONCEITO - AMOSTRA DO OBJETO - ADJUDICAÇÃO**

9.1. A Administração Pública Municipal, através da Comissão Especial de Avaliação a ser designada pelo Chefe do Poder Executivo, realizará com a empresa licitante vencedora, antes da assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Item 4 do Termo de Referência, uma avaliação da AMOSTRA DO OBJETO por meio de um teste de conformidade da solução (também chamada Prova de Conceito), com o objetivo de comprovar se a mesma realmente dispõe dos requisitos mínimos obrigatórios, presentes nas Especificações Técnicas (ANEXO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO).

9.2. O vencedor do certame deverá apresentar-se no Município, em local a ser designado pela Comissão Especial de Avaliação, no 5º dia útil seguinte à divulgação do resultado, às 9:00 Hrs, para a realização do teste de conformidade, devendo apresentar o sistema de forma online, em uma base de dados que simule as condições reais de uso, comprovando as funcionalidades requeridas no Termo de Referência.

9.3. A avaliação dos módulos poderá ser realizada de forma simultânea, desde que previamente acordado com a Comissão de Avaliação e a licitante dispor de pessoal e locais disponíveis da data e horários estabelecidos.

9.4. A Comissão Especial avaliadora e seus membros realizarão seus debates em ambiente reservado, sem a presença dos licitantes, de modo a não prejudicar os trabalhos de julgamento.

9.5. Após seus debates, a Comissão Especial avaliadora especialmente nomeada e designada, registrará em Ata os resultados e conclusões e encaminhará ao Pregoeiro.

9.6. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será reprovada e rejeitada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação, repetindo-se os procedimentos.

9.7. A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do teste de conformidade, inclusive conexão à internet (tecnologia 3G ou outros) é da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável somente pela disponibilização do espaço e fonte de energia para realização do mesmo.

9.8. A PROPONENTE que convocada para avaliação e não comparecer em dia e hora previamente agendados para a sua realização, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

9.9. Não serão aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração), com relação a manipulação do sistema/software ou suas funcionalidades.

9.10. Serão admitidos na(s) sala(s) da(s) sessão(ões) de realização do teste de conformidade, além da comissão especial avaliação, de representantes/técnicos da empresa vencedora, no máximo 2 (dois) representantes/técnicos de cada uma das demais licitantes, sendo vedada a presença de pessoas estranhas, não formalmente convidadas, e que não façam parte do quadro de servidores municipais, evitando-se tumultos e prejuízos ao procedimento.

9.10.1. Não será permitido aos demais licitantes, acesso aos equipamentos da empresa avaliada.

9.10.2. Não será permitido aos demais licitantes, manifestação, sob qualquer pretexto, durante a realização das sessões de avaliação.

9.11. Licitantes que se comportarem de forma inconveniente ou de modo a perturbar os trabalhos de apresentação da vencedora, poderão ser conduzidos para fora dos locais de apresentação, bem como penalizados, nos termos da Legislação.

9.12. Os resultados da avaliação serão tornados públicos, como disciplina a legislação e disponibilizados aos interessados pela internet, inclusive para fins de eventual interposição de recursos.

9.13. Em caso de dúvida, a comissão julgadora em sua análise e ponderação, poderá invocar princípios gerais do direito administrativo e da supremacia do interesse público, bem como da razoabilidade e da proporcionalidade, sempre visando a contratação da melhor oferta, atendendo ao interesse público e aos princípios da economicidade e do julgamento objetivo.

9.14. Por questões de ordem sanitária, caso necessário, a avaliação poderá ser feita de forma remota, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado, visando a segurança e saúde dos participantes e acompanhamento/validação em tempo real em equipamento da licitadora por parte da equipe de avaliação.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a

vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <http://bll.org.br>.

## **11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando for o caso;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

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

11.1.5. fraudar a licitação;

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

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

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

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado,

recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

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

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, e seguirá o procedimento disposto no Decreto Municipal n.º 3.901/2024.

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

## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

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

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: plataforma Bolsa de Licitações do Brasil através do site <http://bll.org.br> ou ainda pelo e-mail institucional: [licitacao@otaciliocosta.sc.gov.br](mailto:licitacao@otaciliocosta.sc.gov.br).

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

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

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

## **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da

sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Federal Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no cadastro do portal bll.org.br, sendo responsabilidade do licitante de manter seus dados cadastrais atualizados.

#### **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

14.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

#### **15. DO TERMO DE CONTRATO**

15.1. O contrato será firmado entre o Município de Otacílio Costa, através do órgão competente, e o vencedor da licitação, no qual consignarão os direitos e obrigações das partes, e conforme minuta presente neste instrumento.

15.2. A empresa vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a homologação.

15.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo prazo legal a critério da Administração.

15.4. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

15.5. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do Índice de Preços do Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Será considerada a data de assinatura do contrato para efeitos de reajuste.

14.6. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea “d”, do inciso II, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da empresa vencedora ao Município de Joaçaba, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.

#### **16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

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

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

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

a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

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

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

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

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

ANEXO I - Relação de Itens;

ANEXO II – Termo de Referência

ANEXO III – Declaração Conjunta;

ANEXO IV – Modelo de proposta;

ANEXO V – Minuta de Contrato;

Otacílio Costa/SC, 09 de dezembro de 2024.

**Fabiano Baldessar de Souza**  
**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA**  
RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO POR LOTE

CNPJ: 75.326.066/0001-75

Telefone: (49) 3221-8000

Avenida Vidal Ramos Junior, 228

CEP: 88540-000 - Otacilio Costa SC

**PREGÃO ELETRÔNICO**

Nr.: 38/2024 - PE

Processo Administrativo: 240/2024

Data do Processo: 06/12/2024

**ANEXO I**  
**RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO**

Nº Lote: 1 - LOTE 01 - SISTEMA

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	1,000	UN	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA - Serviços de Diagnóstico	_____	21.104,0000	21.104,00
2	1,000	UN	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA - Serviços de Configuração	_____	38.251,0000	38.251,00
3	1,000	UN	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA - Serviços de Conversão e Migração de informações e dados	_____	29.018,0000	29.018,00
4	1,000	UN	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA - Serviços de Habilitação do sistema para uso	_____	21.104,0000	21.104,00
5	1,000	UN	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA - Serviço de Treinamento inicial de usuarios	_____	22.423,0000	22.423,00
6	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Planejamento e Orçamento	_____	743,0000	8.916,00
7	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	_____	2.167,0000	26.004,00
8	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Controle Interno	_____	562,0000	6.744,00
9	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Pessoal e Folha de pagamento	_____	1.896,0000	22.752,00
10	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Segurança e Saúde do Servidor	_____	281,0000	3.372,00
11	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Ponto eletrônico	_____	1.145,0000	13.740,00
12	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Compras e licitações	_____	501,0000	6.012,00
13	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Patrimônio	_____	744,0000	8.928,00
14	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Almoxarifado	_____	186,0000	2.232,00
15	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Controle de frota e combustíveis	_____	413,0000	4.956,00
16	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão de Cemitérios	_____	306,0000	3.672,00
17	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Fiscalização fazendária	_____	1.322,0000	15.864,00
18	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Escrita fiscal eletrônica	_____	817,0000	9.804,00
19	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Nota fiscal eletrônica de serviços	_____	2.293,0000	27.516,00
20	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Simples Nacional	_____	540,0000	6.480,00
21	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão da Arrecadação	_____	1.140,0000	13.680,00
22	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão de IPTU e taxas	_____	1.993,0000	23.916,00
23	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão de ITBI e taxas	_____	685,0000	8.220,00
24	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão do ISS e Taxas	_____	1.642,0000	19.704,00
25	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão de Receitas diversas	_____	254,0000	3.048,00
26	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Contribuição de Melhoria	_____	566,0000	6.792,00
27	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO	_____	962,0000	11.544,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA**  
RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO POR LOTE

**PREGÃO ELETRÔNICO**

Nr.: 38/2024 - PE

**CNPJ: 75.326.066/0001-75**

**Telefone: (49) 3221-8000**

**Avenida Vidal Ramos Junior, 228**

**CEP: 88540-000 - Otacilio Costa SC**

Processo Administrativo: **240/2024**

Data do Processo: **06/12/2024**

28	12,000	MES	MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão da Dívida ativa LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Procuradoria Municipal	554,0000	6.648,00
29	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento)	526,0000	6.312,00
30	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Memorandos e Ofícios	594,0000	7.128,00
31	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Processo digital	672,0000	8.064,00
32	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Portal de serviços e autoatendimento	247,0000	2.964,00
33	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Portal da transparência	402,0000	4.824,00
34	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão da Educação	9.047,0000	108.564,00
35	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Data Center	9.847,4000	118.168,80
36	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE OTACILIO COSTA - Planejamento e Orçamento	194,0000	2.328,00
37	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE OTACILIO COSTA - Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	488,0000	5.856,00
38	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE OTACILIO COSTA - Compras, licitações e gestão de contratos	217,0000	2.604,00
39	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE OTACILIO COSTA - Patrimônio	118,0000	1.416,00
40	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE OTACILIO COSTA - Portal da transparência	312,0000	3.744,00
41	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE OTACILIO COSTA - Gestão da Assistência Social	2.608,0000	31.296,00
42	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OTACILIO COSTA - Planejamento e Orçamento	310,0000	3.720,00
43	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OTACILIO COSTA - Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	633,0000	7.596,00
44	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OTACILIO COSTA - Compras, licitações e gestão de contratos	255,0000	3.060,00
45	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OTACILIO COSTA - Patrimônio	279,0000	3.348,00
46	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OTACILIO COSTA - Controle de frota e combustíveis	211,0000	2.532,00
47	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OTACILIO COSTA - Portal da transparência	355,0000	4.260,00
48	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OTACILIO COSTA - Gestão das Vigilâncias em Saúde	2.481,0000	29.772,00
49	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OTACILIO COSTA - Gestão da Saúde	7.658,0000	91.896,00
50	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Planejamento e Orçamento	174,0000	2.088,00
51	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	388,0000	4.656,00
52	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Pessoal e Folha de pagamento	495,0000	5.940,00
53	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA	182,0000	2.184,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA**  
RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO POR LOTE

**CNPJ: 75.326.066/0001-75**

**Telefone: (49) 3221-8000**

**Avenida Vidal Ramos Junior, 228**

**CEP: 88540-000 - Otacilio Costa SC**

**PREGÃO ELETRÔNICO**

Nr.: 38/2024 - PE

Processo Administrativo: **240/2024**

Data do Processo: **06/12/2024**

54	12,000	MES	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Segurança e Saúde do Servidor LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Ponto eletrônico	227,0000	2.724,00
55	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Compras, licitações e gestão de contratos	217,0000	2.604,00
56	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Patrimônio	108,0000	1.296,00
57	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Processo digital	311,0000	3.732,00
58	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Portal da transparência	312,0000	3.744,00
59	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Planejamento e Orçamento	174,0000	2.088,00
60	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	388,0000	4.656,00
61	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Pessoal e Folha de pagamento	495,0000	5.940,00
62	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Segurança e Saúde do Servidor	182,0000	2.184,00
63	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Ponto eletrônico	227,0000	2.724,00
64	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Compras, licitações e gestão de contratos	217,0000	2.604,00
65	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Patrimônio	108,0000	1.296,00
66	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Processo digital	311,0000	3.732,00
67	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Portal da transparência	312,0000	3.744,00
68	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Planejamento e Orçamento	232,0000	2.784,00
69	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	601,0000	7.212,00
70	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Pessoal e Folha de pagamento	611,0000	7.332,00
71	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Segurança e Saúde do Servidor	128,0000	1.536,00
72	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Compras, licitações e gestão de contratos	326,0000	3.912,00
73	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Processo digital	418,0000	5.016,00
74	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Portal da transparência	186,0000	2.232,00
75	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Planejamento e Orçamento	310,0000	3.720,00
76	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA	863,0000	10.356,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA**  
RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO POR LOTE

**PREGÃO ELETRÔNICO**

Nr.: 38/2024 - PE

**CNPJ: 75.326.066/0001-75**

**Telefone: (49) 3221-8000**

**Avenida Vidal Ramos Junior, 228**

**CEP: 88540-000 - Otacilio Costa SC**

Processo Administrativo: **240/2024**

Data do Processo: **06/12/2024**

77	12,000	MES	CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	744,0000	8.928,00
78	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Pessoal e Folha de pagamento	281,0000	3.372,00
79	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Segurança e Saúde do Servidor	416,0000	4.992,00
80	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Compras, licitações e gestão de contratos	341,0000	4.092,00
81	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Patrimônio	428,0000	5.136,00
82	12,000	MES	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Processo digital	246,0000	2.952,00
83	80,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) - Portal da transparência	180,0000	14.400,00
84	80,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) - Personalização de relatórios	251,0000	20.080,00
85	80,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) - Mapeamento de processos digitais	235,0000	18.800,00
86	80,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) - Consultorias ( cálculo de IPTU, intervenção em bando de dados, firewall e outros)	251,0000	20.080,00
87	80,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) - Configurações pós implantação	235,0000	18.800,00
88	80,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) - Atendimento Técnico Local	155,0000	12.400,00
89	80,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) - Atendimento Técnico Remoto pela Internet	385,0000	30.800,00
90	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDO M UNICIPAL DE SAÚDE (RESERVA TÉCNICA) - Customização de módulos e integrações	180,0000	3.600,00
91	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDO M UNICIPAL DE SAÚDE (RESERVA TÉCNICA) - Personalização de relatórios	251,0000	5.020,00
92	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDO M UNICIPAL DE SAÚDE (RESERVA TÉCNICA) - Mapeamento de processos digitais	251,0000	5.020,00
93	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDO M UNICIPAL DE SAÚDE (RESERVA TÉCNICA) - Configurações pós implantação	235,0000	4.700,00
94	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDO M UNICIPAL DE SAÚDE (RESERVA TÉCNICA) - Atendimento Técnico Local	155,0000	3.100,00
95	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDO M UNICIPAL DE SAÚDE (RESERVA TÉCNICA) - Atendimento Técnico Remoto pela Internet	385,0000	7.700,00
96	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDO M UNICIPAL DE SAÚDE (RESERVA TÉCNICA) - Customização de módulos e integrações	180,0000	3.600,00
97	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (RESERVA TÉCNICA) - Personalização de relatórios	251,0000	5.020,00
98	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (RESERVA TÉCNICA) - Mapeamento de processos digitais	251,0000	5.020,00
99	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (RESERVA TÉCNICA) - Configurações pós implantação	235,0000	4.700,00
100	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (RESERVA TÉCNICA) - Atendimento Técnico Local	155,0000	3.100,00
101	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (RESERVA TÉCNICA) - Atendimento Técnico Remoto pela Internet	385,0000	7.700,00
102	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (RESERVA TÉCNICA) - Customização de módulos e integrações	180,0000	3.600,00
103	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES (RESERVA TÉCNICA) - Personalização de relatórios	251,0000	5.020,00
104	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES (RESERVA TÉCNICA) - Mapeamento de processos digitais	251,0000	5.020,00
			SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES (RESERVA TÉCNICA) - Configurações pós		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA**  
RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO POR LOTE

**PREGÃO ELETRÔNICO**

Nr.: 38/2024 - PE

**CNPJ: 75.326.066/0001-75**

**Telefone: (49) 3221-8000**

**Avenida Vidal Ramos Junior, 228**

**CEP: 88540-000 - Otacilio Costa SC**

Processo Administrativo: **240/2024**

Data do Processo: **06/12/2024**

105	20,000	HR	implantação SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES (RESERVA TÉCNICA) - Atendimento Técnico Local	235,0000	4.700,00
106	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES (RESERVA TÉCNICA) - Atendimento Técnico Remoto pela Internet	155,0000	3.100,00
107	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES (RESERVA TÉCNICA) - Customização de módulos e integrações	385,0000	7.700,00
108	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDO M UNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (RESERVA TÉCNICA) - Personalização de relatórios	180,0000	3.600,00
109	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDO M UNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (RESERVA TÉCNICA) - Mapeamento de processos digitais	251,0000	5.020,00
110	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDO M UNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (RESERVA TÉCNICA) - Configurações pós implantação	251,0000	5.020,00
111	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDO M UNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (RESERVA TÉCNICA) - Atendimento Técnico Local	235,0000	4.700,00
112	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDO M UNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (RESERVA TÉCNICA) - Atendimento Técnico Remoto pela Internet	155,0000	3.100,00
113	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDO M UNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (RESERVA TÉCNICA) - Customização de módulos e integrações	385,0000	7.700,00
114	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES (RESERVA TÉCNICA) - Personalização de relatórios	180,0000	3.600,00
115	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES (RESERVA TÉCNICA) - Mapeamento de processos digitais	251,0000	5.020,00
116	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES (RESERVA TÉCNICA) - Configurações pós implantação	251,0000	5.020,00
117	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES (RESERVA TÉCNICA) - Atendimento Técnico Local	235,0000	4.700,00
118	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES (RESERVA TÉCNICA) - Atendimento Técnico Remoto pela Internet	155,0000	3.100,00
119	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES (RESERVA TÉCNICA) - Customização de módulos e integrações	385,0000	7.700,00
120	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA IPAM (RESERVA TÉCNICA) - Personalização de relatórios	180,0000	3.600,00
121	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA IPAM (RESERVA TÉCNICA) - Mapeamento de processos digitais	251,0000	5.020,00
122	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA IPAM (RESERVA TÉCNICA) - Configurações pós implantação	251,0000	5.020,00
123	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA IPAM (RESERVA TÉCNICA) - Atendimento Técnico Local	235,0000	4.700,00
124	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA IPAM (RESERVA TÉCNICA) - Atendimento Técnico Remoto pela Internet	155,0000	3.100,00
125	20,000	HR	SERVIÇOS SOB DEMANDA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA IPAM (RESERVA TÉCNICA) - Customização de módulos e integrações	385,0000	7.700,00

**Total Lote** 1.283.604,80

**Total Geral dos Lotes** 1.283.604,80



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA

RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO POR LOTE

**CNPJ: 75.326.066/0001-75**

**Telefone: (49) 3221-8000**

**Avenida Vidal Ramos Junior, 228**

**CEP: 88540-000 - Otacilio Costa SC**

## PREGÃO ELETRÔNICO

Nr.: 38/2024 - PE

Processo Administrativo: **240/2024**

Data do Processo: **06/12/2024**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA

RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO POR LOTE

**CNPJ: 75.326.066/0001-75**

**Telefone: (49) 3221-8000**

**Avenida Vidal Ramos Junior, 228**

**CEP: 88540-000 - Otacilio Costa SC**

## PREGÃO ELETRÔNICO

Nr.: 38/2024 - PE

Processo Administrativo: **240/2024**

Data do Processo: **06/12/2024**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA

RELATÓRIO: RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO POR LOTE

**CNPJ: 75.326.066/0001-75**

**Telefone: (49) 3221-8000**

**Avenida Vidal Ramos Junior, 228**

**CEP: 88540-000 - Otacilio Costa SC**

## PREGÃO ELETRÔNICO

Nr.: 38/2024 - PE

Processo Administrativo: **240/2024**

Data do Processo: **06/12/2024**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Locação de sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, incluindo serviços complementares implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, a fim de atender a demanda operacional e as necessidades da Prefeitura, Fundações, Fundos, Instituto de Previdência e Câmara Municipal de Otacílio Costa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e de acordo com as especificações e quantitativos abaixo relacionadas:

Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant.	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
<b>1</b>	<b>IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA</b>				
1.1	Serviços de Diagnóstico	1	Serviço	R\$ 21.104,00	R\$ 21.104,00
1.2	Serviços de Configuração	1	Serviço	R\$ 38.251,00	R\$ 38.251,00
1.3	Serviços de Conversão e Migração de informações e dados	1	Serviço	R\$ 29.018,00	R\$ 29.018,00
1.4	Serviços de Habilitação do sistema para uso	1	Serviço	R\$ 21.104,00	R\$ 21.104,00
1.5	Serviço de Treinamento inicial de usuarios	1	Serviço	R\$ 22.423,00	R\$ 22.423,00
<b>2</b>	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA</b>				
2.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 743,00	R\$ 8.916,00
2.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses	R\$ 2.167,00	R\$ 26.004,00
2.3	Controle Interno	12	Meses	R\$ 562,00	R\$ 6.744,00
2.4	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses	R\$ 1.896,00	R\$ 22.752,00
2.5	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses	R\$ 281,00	R\$ 3.372,00
2.6	Ponto eletrônico	12	Meses	R\$ 1.145,00	R\$ 13.740,00
2.7	Compras e licitações	12	Meses	R\$ 501,00	R\$ 6.012,00
2.8	Patrimônio	12	Meses	R\$ 744,00	R\$ 8.928,00
2.9	Almoxarifado	12	Meses	R\$ 186,00	R\$ 2.232,00
2.10	Controle de frota e combustíveis	12	Meses	R\$ 413,00	R\$ 4.956,00
2.11	Gestão de Cemitérios	12	Meses	R\$ 306,00	R\$ 3.672,00
2.12	Fiscalização fazendária	12	Meses	R\$ 1.322,00	R\$ 15.864,00
2.13	Escrita fiscal eletrônica	12	Meses	R\$ 817,00	R\$ 9.804,00
2.14	Nota fiscal eletrônica de serviços	12	Meses	R\$ 2.293,00	R\$ 27.516,00
2.15	Simple Nacional	12	Meses	R\$ 540,00	R\$ 6.480,00
2.16	Gestão da Arrecadação	12	Meses	R\$ 1.140,00	R\$ 13.680,00
2.17	Gestão de IPTU e taxas	12	Meses	R\$ 1.993,00	R\$ 23.916,00



2.18	Gestão de ITBI e taxas	12	Meses	R\$ 685,00	R\$ 8.220,00
2.19	Gestão do ISS e Taxas	12	Meses	R\$ 1.642,00	R\$ 19.704,00
2.20	Gestão de Receitas diversas	12	Meses	R\$ 254,00	R\$ 3.048,00
2.21	Contribuição de Melhoria	12	Meses	R\$ 566,00	R\$ 6.792,00
2.22	Gestão da Dívida ativa	12	Meses	R\$ 962,00	R\$ 11.544,00
2.23	Procuradoria Municipal	12	Meses	R\$ 554,00	R\$ 6.648,00
2.24	APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento)	12	Meses	R\$ 526,00	R\$ 6.312,00
2.25	Memorandos e Ofícios	12	Meses	R\$ 594,00	R\$ 7.128,00
2.26	Processo digital	12	Meses	R\$ 672,00	R\$ 8.064,00
2.27	Portal de serviços e autoatendimento	12	Meses	R\$ 247,00	R\$ 2.964,00
2.28	Portal da transparência	12	Meses	R\$ 402,00	R\$ 4.824,00
2.29	Gestão da Educação	12	Meses	R\$ 9.047,00	R\$ 108.564,00
2.30	Data Center	12	Meses	R\$ 9.847,40	R\$ 118.168,80
3	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE OTACILIO COSTA</b>				
3.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 194,00	R\$ 2.328,00
3.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses	R\$ 488,00	R\$ 5.856,00
3.3	Compras, licitações e gestão de contratos	12	Meses	R\$ 217,00	R\$ 2.604,00
3.4	Patrimônio	12	Meses	R\$ 118,00	R\$ 1.416,00
3.5	Portal da transparência	12	Meses	R\$ 312,00	R\$ 3.744,00
3.6	Gestão da Assistência Social	12	Meses	R\$ 2.608,00	R\$ 31.296,00
4	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OTACILIO COSTA</b>				
4.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 310,00	R\$ 3.720,00
4.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses	R\$ 633,00	R\$ 7.596,00
4.3	Compras, licitações e gestão de contratos	12	Meses	R\$ 255,00	R\$ 3.060,00
4.4	Patrimônio	12	Meses	R\$ 279,00	R\$ 3.348,00
4.5	Controle de frota e combustíveis	12	Meses	R\$ 211,00	R\$ 2.532,00
4.6	Portal da transparência	12	Meses	R\$ 355,00	R\$ 4.260,00
4.7	Gestão das Vigilâncias em Saúde	12	Meses	R\$ 2.481,00	R\$ 29.772,00
4.8	Gestão da Saúde	12	Meses	R\$ 7.658,00	R\$ 91.896,00
5	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA</b>				
5.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 174,00	R\$ 2.088,00
5.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses	R\$ 388,00	R\$ 4.656,00



5.3	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses	R\$ 495,00	R\$ 5.940,00
5.4	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses	R\$ 182,00	R\$ 2.184,00
5.5	Ponto eletrônico	12	Meses	R\$ 227,00	R\$ 2.724,00
5.6	Compras, licitações e gestão de contratos	12	Meses	R\$ 217,00	R\$ 2.604,00
5.7	Patrimônio	12	Meses	R\$ 108,00	R\$ 1.296,00
5.8	Processo digital	12	Meses	R\$ 311,00	R\$ 3.732,00
5.9	Portal da transparência	12	Meses	R\$ 312,00	R\$ 3.744,00
6	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA</b>				
6.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 174,00	R\$ 2.088,00
6.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses	R\$ 388,00	R\$ 4.656,00
6.3	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses	R\$ 495,00	R\$ 5.940,00
6.4	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses	R\$ 182,00	R\$ 2.184,00
6.5	Ponto eletrônico	12	Meses	R\$ 227,00	R\$ 2.724,00
6.6	Compras, licitações e gestão de contratos	12	Meses	R\$ 217,00	R\$ 2.604,00
6.7	Patrimônio	12	Meses	R\$ 108,00	R\$ 1.296,00
6.8	Processo digital	12	Meses	R\$ 311,00	R\$ 3.732,00
6.9	Portal da transparência	12	Meses	R\$ 312,00	R\$ 3.744,00
7	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA</b>				
7.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 232,00	R\$ 2.784,00
7.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses	R\$ 601,00	R\$ 7.212,00
7.3	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses	R\$ 611,00	R\$ 7.332,00
7.4	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses	R\$ 128,00	R\$ 1.536,00
7.5	Compras, licitações e gestão de contratos	12	Meses	R\$ 326,00	R\$ 3.912,00
7.6	Processo digital	12	Meses	R\$ 418,00	R\$ 5.016,00
7.7	Portal da transparência	12	Meses	R\$ 186,00	R\$ 2.232,00
8	<b>LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA</b>				
8.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	R\$ 310,00	R\$ 3.720,00
8.2	Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	12	Meses	R\$ 863,00	R\$ 10.356,00
8.3	Pessoal e Folha de pagamento	12	Meses	R\$ 744,00	R\$ 8.928,00
8.4	Segurança e Saúde do Servidor	12	Meses	R\$ 281,00	R\$ 3.372,00
8.5	Compras, licitações e gestão de contratos	12	Meses	R\$ 416,00	R\$ 4.992,00
8.6	Patrimônio	12	Meses	R\$ 341,00	R\$ 4.092,00
8.7	Processo digital	12	Meses	R\$ 428,00	R\$ 5.136,00
8.8	Portal da transparência	12	Meses	R\$ 246,00	R\$ 2.952,00



<b>9</b>	<b>SERVIÇOS SOB DEMANDA PREFEITURA MUNICIPAL (RESERVA TÉCNICA)</b>				
<b>9.1</b>	<b>Personalização de relatórios</b>	<b>80</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 180,00</b>	<b>R\$ 14.400,00</b>
<b>9.2</b>	<b>Mapeamento de processos digitais</b>	<b>80</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 251,00</b>	<b>R\$ 20.080,00</b>
<b>9.3</b>	<b>Consultorias ( cálculo de IPTU, intervenção em bando de dados, firewall e outros)</b>	<b>80</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 235,00</b>	<b>R\$ 18.800,00</b>
<b>9.4</b>	<b>Configurações pós implantação</b>	<b>80</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 251,00</b>	<b>R\$ 20.080,00</b>
<b>9.5</b>	<b>Atendimento Técnico Local</b>	<b>80</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 235,00</b>	<b>R\$ 18.800,00</b>
<b>9.6</b>	<b>Atendimento Técnico Remoto pela Internet</b>	<b>80</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 155,00</b>	<b>R\$ 12.400,00</b>
<b>9.7</b>	<b>Customização de módulos e integrações</b>	<b>80</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 385,00</b>	<b>R\$ 30.800,00</b>

<b>10</b>	<b>SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (RESERVA TÉCNICA)</b>				
<b>10.1</b>	<b>Personalização de relatórios</b>	<b>20</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 180,00</b>	<b>R\$ 3.600,00</b>
<b>10.2</b>	<b>Mapeamento de processos digitais</b>	<b>20</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 251,00</b>	<b>R\$ 5.020,00</b>
<b>10.3</b>	<b>Configurações pós implantação</b>	<b>20</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 251,00</b>	<b>R\$ 5.020,00</b>
<b>10.4</b>	<b>Atendimento Técnico Local</b>	<b>20</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 235,00</b>	<b>R\$ 4.700,00</b>
<b>10.5</b>	<b>Atendimento Técnico Remoto pela Internet</b>	<b>20</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 155,00</b>	<b>R\$ 3.100,00</b>
<b>10.6</b>	<b>Customização de módulos e integrações</b>	<b>20</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 385,00</b>	<b>R\$ 7.700,00</b>

<b>11</b>	<b>SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (RESERVA TÉCNICA)</b>				
<b>11.1</b>	<b>Personalização de relatórios</b>	<b>20</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 180,00</b>	<b>R\$ 3.600,00</b>
<b>11.2</b>	<b>Mapeamento de processos digitais</b>	<b>20</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 251,00</b>	<b>R\$ 5.020,00</b>
<b>11.3</b>	<b>Configurações pós implantação</b>	<b>20</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 251,00</b>	<b>R\$ 5.020,00</b>
<b>11.4</b>	<b>Atendimento Técnico Local</b>	<b>20</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 235,00</b>	<b>R\$ 4.700,00</b>
<b>11.5</b>	<b>Atendimento Técnico Remoto pela Internet</b>	<b>20</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 155,00</b>	<b>R\$ 3.100,00</b>
<b>11.6</b>	<b>Customização de módulos e integrações</b>	<b>20</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 385,00</b>	<b>R\$ 7.700,00</b>

<b>12</b>	<b>SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA (RESERVA TÉCNICA)</b>				
<b>12.1</b>	<b>Personalização de relatórios</b>	<b>20</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 180,00</b>	<b>R\$ 3.600,00</b>
<b>12.2</b>	<b>Mapeamento de processos digitais</b>	<b>20</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 251,00</b>	<b>R\$ 5.020,00</b>
<b>12.3</b>	<b>Configurações pós implantação</b>	<b>20</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 251,00</b>	<b>R\$ 5.020,00</b>
<b>12.4</b>	<b>Atendimento Técnico Local</b>	<b>20</b>	<b>Hora</b>	<b>R\$ 235,00</b>	<b>R\$ 4.700,00</b>



12.5	Atendimento Técnico Remoto pela Internet	20	Hora	R\$ 155,00	R\$ 3.100,00
12.6	Customização de módulos e integrações	20	Hora	R\$ 385,00	R\$ 7.700,00

13	<b>SERVIÇOS SOB DEMANDA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES (RESERVA TÉCNICA)</b>				
13.1	Personalização de relatórios	20	Hora	R\$ 180,00	R\$ 3.600,00
13.2	Mapeamento de processos digitais	20	Hora	R\$ 251,00	R\$ 5.020,00
13.3	Configurações pós implantação	20	Hora	R\$ 251,00	R\$ 5.020,00
13.4	Atendimento Técnico Local	20	Hora	R\$ 235,00	R\$ 4.700,00
13.5	Atendimento Técnico Remoto pela Internet	20	Hora	R\$ 155,00	R\$ 3.100,00
13.6	Customização de módulos e integrações	20	Hora	R\$ 385,00	R\$ 7.700,00

14	<b>SERVIÇOS SOB DEMANDA CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES (RESERVA TÉCNICA)</b>				
14.1	Personalização de relatórios	20	Hora	R\$ 180,00	R\$ 3.600,00
14.2	Mapeamento de processos digitais	20	Hora	R\$ 251,00	R\$ 5.020,00
14.3	Configurações pós implantação	20	Hora	R\$ 251,00	R\$ 5.020,00
14.4	Atendimento Técnico Local	20	Hora	R\$ 235,00	R\$ 4.700,00
14.5	Atendimento Técnico Remoto pela Internet	20	Hora	R\$ 155,00	R\$ 3.100,00
14.6	Customização de módulos e integrações	20	Hora	R\$ 385,00	R\$ 7.700,00

15	<b>SERVIÇOS SOB DEMANDA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA IPAM (RESERVA TÉCNICA)</b>				
15.1	Personalização de relatórios	20	Hora	R\$ 180,00	R\$ 3.600,00
15.2	Mapeamento de processos digitais	20	Hora	R\$ 251,00	R\$ 5.020,00
15.3	Configurações pós implantação	20	Hora	R\$ 251,00	R\$ 5.020,00
15.4	Atendimento Técnico Local	20	Hora	R\$ 235,00	R\$ 4.700,00
15.5	Atendimento Técnico Remoto pela Internet	20	Hora	R\$ 155,00	R\$ 3.100,00
15.6	Customização de módulos e integrações	20	Hora	R\$ 385,00	R\$ 7.700,00

1.2. O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou emissão da ordem de início e poderá ser prorrogado por igual e sucessivos períodos, a critério da CONTRATANTE, respeitada a vigência máxima prevista no Art. 106 da Lei Federal n.º 14.133/2021, para programas de computador (softwares) bem como a análise anual e requisitos previstos nos seus incisos, inclusive quanto a vantajosidade, oportunidade e conveniência. Tendo em vista a dinâmica do setor de tecnologia da informação, onde em 3 anos ou menos um produto de informática pode se revelar obsoleto, antigo, ultrapassado e perder a utilidade, a Administração Municipal deve avaliar a relevância e pertinência das renovações

sucessivas antes de cada aniversário anual do contrato, inclusive com consulta ao fornecedor contratado do interesse na manutenção dos termos contratuais, bem como pesquisa de outros fornecedores do mesmo produto e das tecnologias e modelos mais atuais disponíveis no mercado. Não obrigando-se, de qualquer forma, a Administração Municipal, na renovação do contrato firmado por meio deste procedimento licitatório.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$... **R\$ 1.283.604,80** (*Hum milhão, duzentos e oitenta e três mil, seiscentos e quatro reais e oitenta centavos*), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

A Administração Pública foi concebida para organizar e administrar os recursos públicos no intuito de gerar o maior número de benefícios à coletividade. Seu objetivo principal é o interesse público, a administração da coisa pública. Deste modo, os gestores públicos devem ser capazes de prover-se dos melhores e mais modernos mecanismos e controles para auxílio no processo de tomada de decisão.

A Administração Pública depende de sistemas informatizados de gestão para automação, melhoria de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos. A fim de trabalhar com eficiência e eficácia em suas ações, evitando quaisquer possibilidades de aplicação equivocada dos recursos públicos, ou não prestar ao cidadão o adequado atendimento. A implementação de sistemas web, com provimento de datacenter, possibilita que não haja oneração do orçamento com investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais com um CPD próprio do Município.

A licitação de solução ERP visa a padronização de toda a infraestrutura de softwares de gestão, o que enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre as diversas entidades públicas, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

Embasando a decisão administrativa, o art. 40, inciso V alínea a, da Lei nº 14.133/2021 estabelece: “*Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte: (...) V - atendimento aos princípios: a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;*”

Nesse sentido, todos os softwares integrantes do ERP deverão possuir padronização de linguagens e telas, serem desenvolvidos nativamente para a plataforma web, buscando-se o melhor desempenho e menor consumo de recursos de rede/internet (link), restringindo-se os subterfúgios tecnológicos e ferramentas conhecidas do meio tecnológico que possam representar perda de performance, aumento de custos, instabilidade e insegurança dos dados e informações, bem como observando-se a liberdade das empresas em aplicar a linguagem de programação nativa web que lhe seja apropriada, respeitando a livre iniciativa do mercado.

Além disso, as integrações evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldade da gestão, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam seus bancos a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

O sistema proposto visa aumentar a eficiência da gestão pública no acesso às informações do atendimento, diminuindo a realização de procedimentos desnecessários ou em duplicidade atraindo economia aos cofres públicos. O Sistema facilita o acesso às informações permitindo o acompanhamento, análise e avaliação dos serviços prestados à população, proporcionando, entre outras ações, melhor gerenciamento das ações pactuadas de forma conjunta.

A continuidade da implantação de sistemas de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, é a solução tecnologicamente mais atual no mercado, foi implementada pelo Município em 2022, por meio de licitação, e vem surgindo efeitos positivos de acordo com as necessidades de cada área de aplicação.

Portanto, como se vê, além da contratação ser necessária para dar continuidade ao trabalho que veem sendo realizado, os requisitos atendem a finalidade do interesse público, bem como estão pautados nos preceitos legais estabelecidos na Carta da República e na Lei de Licitações e Contratos administrativos.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A escolha de uma solução web de ERP (Enterprise Resource Planning) representa um avanço no que tange a interligação de todos os dados e processos da Prefeitura Municipal, diante de perspectiva funcional (finanças, contabilidade, orçamento, recursos humanos, fiscal, tributário, etc) e sob a perspectiva sistêmica. Bem como, da possibilidade de fluxo de informações e alimentação de bases de dados em tempo real, eliminando inconsistências, melhorando o desempenho organizacional e a tomada de decisões nos diversos níveis da administração.

O ERP é a espinha dorsal de toda atividade administrativa, com uma arquitetura de transações que liga todas as funções/atividades do órgão público.

Quanto maior for a integração das soluções para as diversas áreas administrativas, melhores serão os resultados de todo o conjunto.

Um ERP web, traz inúmeras vantagens, principalmente poder ser acessado em qualquer laptop, desktop ou tablet, sem com isso precisar qualquer tipo de instalação na máquina cliente, e sem os inconvenientes das necessidades de manutenção local, com deslocamento constante de técnicos da contratada até a contratante, além de atualizações automáticas, sem a necessidade de intervenção do usuário. Sem contar a portabilidade, podendo ser acessados os arquivos de praticamente qualquer lugar, desde que com acesso a internet. Fato esse, que também se revela vantajoso, já que as infraestruturas para a internet são mais simples e mais baratas que complexas estruturas de rede e CPD local.

Um dos objetivos da escolha deste tipo de solução é viabilizar a conectividade de todos os laptops (notebooks) e desktops da Prefeitura e integração entre os diversos setores, inclusive das secretarias municipais e unidades administrativas que não ficam no edifício sede, departamentos e demais participantes da licitação, bem como a disponibilização de acesso a servidores que desempenham atividades em campo (fiscalização, atendimento ao cidadão, etc), ou que precisam de alguma maneira desenvolver trabalhos de maneira remota ou teletrabalho (como foi preciso na PANDEMIA COVID 19), ou autoridades ou servidores em trânsito que precisam de informações em tempo real, entre outras necessidades de aplicação e disponibilização de ferramentas de serviço de maneira instantânea, com dados confiáveis, atualizados em tempo real.

Outro ponto crucial para a escolha de uma solução web, em nuvem, se revelou justamente durante uma situação de crise, que foi a PANDEMIA DO COVID 19, viabilizando que o serviço público não seja paralisado pelo isolamento social, significando grande vantagem. A ampla gama de aplicações de uso pela internet, possibilita que servidores que praticam atividades externas possam acessar informações necessárias ao desempenho de suas funções, em tempo real, bem como aumentar a eficiência, agilidade e efetividade das ações. Em caso de nova Pandemia, e necessidade de isolamento social, os serviços podem ser mantidos em regime de teletrabalho ou trabalho remoto.

Os aplicativos locais que precisam instalação no terminal do usuário, além dos diversos inconvenientes, como necessidade de instalação, atualização, dificuldades em compatibilização as novas versões de sistemas operacionais, não portabilidade, entre outras, se tornaram completamente obsoletos diante dos avanços em TI, estando em vertiginosa escala de descontinuidade e desuso. Até aplicativos tradicionais, como Microsoft Office, passaram a ser oferecidos na modalidade SaaS (Software as a Service ou em português: softwares como serviço), por meio de assinaturas e acesso diretamente pela internet, trazendo inúmeras e reconhecidas vantagens aos usuários

Conforme relatório The Global Risk Report do Fórum Econômico Mundial , e dados da consultoria Gartner até 2025, 85% de todas as organizações do mundo operarão sistemas web diretamente dentro da nuvem. Por isso, não há porque o Município seguir na contramão daquilo que é público e notório e buscar soluções obsoletas, que não se destinem a finalidade pretendida e impliquem a precarização da eficácia e eficiência do serviço público, estampadas na Constituição da República

Para o meio ambiente é extremamente relevante, a redução da circulação de registros manuais, por registros eletrônicos, revelando-se mais elevado grau de conscientização e de responsabilidade dos gestores e servidores.

Dentre os benefícios esperados com a contratação de ERP web integrado de computação em nuvem, cita-se:

- a) Permitir o registro de dados em banco único, evitando inconsistências;
- b) Atualização de todos os campos de dados em tempo real, para todas as áreas e aplicativos;



- c) Reduzir a circulação interna de processos em meio físico;
- d) Reduzir o impacto ambiental causado pela utilização de papel;
- e) Reduzir os custos;
- f) Aumentar a eficiência de procedimentos e processos;
- g) Reduzir o tempo de espera do cidadão e melhorar a prestação de serviços;
- h) Otimizar a eficiência operacional;
- i) Eliminar necessidade de deslocamento de técnicos até a Administração Municipal para realização de reparos em sistemas de gestão;
- j) Reduzir riscos e aumentar a integridade dos sistemas computacionais locais, com a eliminação da instalação de softwares de gestão pública;
- k) Reduzir o risco de paralisação de serviços públicos em caso de eventos adversos ou sinistros que impossibilitem o deslocamento dos servidores até os locais de trabalho;
- l) Melhorar a gestão e segurança da informação;
- m) Melhorar os processos de transparência dos dados públicos;
- n) Manter alta disponibilidade do ERP da Administração Municipal;
- o) Viabilizar a implantação futura de serviços de teleatendimento.

#### **4. EXECUÇÃO CONTRATUAL - DOS SERVIÇOS REFERENTE A SOLUÇÃO WEB DE ERP**

##### **4.1. Condições e Especificações Gerais:**

**4.1.1.A(s) CONTRATANTE(s)** disponibilizará(ão) técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de suas propostas. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

4.1.2. A contratada deve definir um preposto para representá-la junto a Contratante, durante a execução dos trabalhos.

4.1.3. O Município designará servidores para acompanhar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as necessidades, soluções ou deficiências verificadas, encaminhando, quando necessário, comunicações ou notificações à empresa contratada para que realize as devidas correções.

4.1.4. A administração municipal está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas.

4.1.1. Listas de endereços eletrônicos (e-mails) e suas respectivas finalidades deverão ser informadas tanto pela CONTRATADA quanto pela CONTRATANTE, no prazo de até uma (01) semana após assinatura do contrato.

4.1.5. Havendo qualquer divergência com relação ao contrato resultante desta licitação, caberá a CONTRATANTE notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, a qual terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para se manifestar. Os prazos estabelecidos obedecem ao que dispõe o Código de Processo Civil com relação ao início e término de sua contagem, bem como só vencem e iniciam em dias de expediente da Prefeitura.



4.1.6. Não haverá restrições quanto ao número de usuários e/ou estações de trabalho que utilizarão a solução de ERP não sendo permitido cobrança adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos.

4.1.7. A empresa contratada e os membros da sua equipe têm obrigação legal de sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta cláusula. Informações sigilosas, não poderão ser usadas por este fornecedor ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, fora dos limites contratuais, sem autorização formal do contratante.

4.1.8. A CONTRATANTE, durante a vigência do contrato e após a vigência deste, não cederá a terceiros, acessará, manipulará ou fará qualquer tipo de uso de informações ou da propriedade intelectual da contratada, inclusive quando aquelas da cópia do banco de dados, sob pena de violação da Lei de Propriedade Intelectual (Lei Federal nº 9.609/1999).

4.1.9. A Contratada deve assegurar que dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados por órgão ou entidade da administração pública (no caso, integrantes da administração municipal licitantes/contratantes), bem como suas cópias de segurança, residam em território brasileiro. É vedado pela legislação a utilização de serviço de datacenter internacional ou cópias fora do país, por se tratar de informações que interessam a segurança nacional e soberania do país (NC 14/IN01/DSIC/GSIPR).

4.1.10. A CONTRATADA deverá garantir que o serviço a ser contratado permita a portabilidade de dados e aplicativos e que as informações do órgão contratante estejam disponíveis para transferência e restauração em prazo adequado e sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do serviço público e possibilitar a transição contratual.

**4.1.10.1. A qualquer momento da vigência do contrato, ou ao seu término, poderá ser solicitado a contratada cópia do banco de dados, cuja propriedade é do Município, de forma completa, legível e utilizável, incluindo senhas de acesso.**

4.1.11. Os serviços de demanda variável estabelecidos dentro do Acordo de Nível de Serviço (ANS) serão pré-orçados e pagos por hora técnica autorizada e efetivada, cuja estimativa encontra-se destacada no quadro de serviços no início do termo de referência.

4.1.12. A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal, desde que declaradas inviáveis pela contratada, não implicarão em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA

4.1.13. Todos os serviços poderão ser prestados por meio da internet.

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

4.1.14.2. O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.

4.1.14.3. As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

4.1.15. A CONTRATADA deverá garantir que os serviços do ERP WEB em nuvem tenham disponibilidade de no mínimo, 99,741%, aceita no momento da contratação a comprovação por



meio de certificação própria ou do terceiro contratado prestador do serviço do datacenter padrão de normas TIA 942-TIER II. Será permitindo paradas programadas para manutenção, com aviso prévio, e que não prejudiquem o andamento dos serviços em horário de expediente da Prefeitura.

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

4.1.17. As ações realizadas através do gerenciamento proativo, podem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor.

4.1.18. As ações realizadas através do gerenciamento proativo, devem incluir o monitoramento da utilização de recursos do datacenter, de modo a possibilitar o acompanhamento histórico e necessidades de ampliação de recursos, em especial de armazenamento, processamento de informações e backup.

4.1.19. A solução ofertada deverá permitir a utilização de infraestrutura de rede lógica existente, sem a necessidade de instalação de rede paralela, ou a contratação de mais capacidade da banda de internet.

4.1.20. A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, por meio da adoção de enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP

4.1.21. A CONTRATADA deverá realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL *Injection* e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.

4.1.22. A CONTRATADA deverá adotar serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTENTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.

4.1.22. A CONTRATADA deverá garantir a segurança e integridade tanto do sistema e dados, quanto dos equipamentos da Prefeitura, sendo vedado que seja exigido pelos softwares integrantes do ERP Web baixar em estações-cliente qualquer tipo de softwares, aplicativo, ou instalar recursos como *runtimes* e *plugins*, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e- CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF). Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores (cujo suporte nativo foi abolido pelos navegadores padrão do mercado porque era explorado como porta a vazamento de dados ou aplicações maliciosas) como *Applets Java*.

4.1.23. A contratada poderá optar pela alocação/hospedagem dos seus softwares e aplicativos em qualquer data center de sua livre escolha ou preferência. A estrutura de *data center* poderá ser tanto da própria contratada ou terceirizada.

4.1.24. A CONTRATADA deverá manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) do data center em constante atualização,

especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

4.1.25. A contratada deve tomar providências e ser responsável pela mitigação de riscos, a alta disponibilidade em função do excepcional interesse público, por se tratar de operação de caráter crítico, bem como do princípio da continuidade do serviço público. Para atendimento dos princípios legais estabelecidos, a contratada é responsável pela garantia seguranças mínimas de infraestrutura física, lógica, de pessoal e máquinas devem ser estabelecidos ao data center, entre eles: links de internet redundantes, nobreaks, fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es), hardwares redundantes, tecnologia de virtualização, sistema de climatização, compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE. Além disso, o padrão de funcionamento e disponibilidade deve ser mantido em regime 24 x 7 (24 horas por dia, nos 7 dias da semana, por todos os dias do ano).

4.1.26. Como parte integrante da modalidade SaaS, a contratada fica responsável pela manutenção dos sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre) de modo a garantir a segurança e a integridade de informações e de operação.

4.1.27. A CONTRATADA deverá garantir que o ambiente em nuvem do serviço contratado esteja em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, objetivando mitigar riscos relativos à segurança da informação.

4.1.28. Durante a vigência do contrato, qualquer das condições relativas aos softwares (inclusive sua hospedagem, nos limites contratuais), prestação dos serviços ou obrigações da contratada poderão ser objeto de diligência ou fiscalização, sujeitando-se a contratada as sanções e penalidades previstas no Contrato, bem como responder por perdas, danos ou prejuízos causados a Contratante. Sem prejuízo a eventuais demandas de ordem judicial, cível ou penal, em caso de falsidade ou crime praticado contra administração pública.

4.1.29. A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de técnicos cuja operação esteja em desacordo com a melhor técnica vigente, devendo a CONTRATADA alocar substituto com grau equivalente ou superior de qualificação técnica.

## **4.2. Implantação**

4.2.1. A empresa contratada deverá adotar técnicas comuns ao tipo de sistema contratado, visando a sua implantação viabilizando a sua operação por parte da contratante, tais como diagnóstico, migração de dados dos bancos de dados legados, configurações iniciais, habilitação do sistema para uso e habilitação dos usuários, de acordo com a política de segurança e restrições de acesso definidas pela contratante.

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

**4.2.1.2. Migração de Dados:** compreende as atividades gerais, relacionadas a análise dos bancos de dados de informações a serem legados, desenho e construção de ferramentas de migração, conversão de dados, testes, migração, conferência da consistência e inconsistência das cargas de dados no novo sistema.

4.2.1.2.1. Serão disponibilizados pela contratante todas as informações necessárias e os bancos de dados legados, de forma legível, utilizável e acesso completo. Serão migrados os seguintes dados:

- a) Informações pertinentes ao exercício corrente áreas contábil, orçamentária e financeira;
- b) Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;
- c) Informações necessárias da área de arrecadação e dívida ativa, no que tange a administração do executivo fiscal municipal;
- d) Informações históricas acerca da área de recursos humanos;
- e) Informações das ações e programas de saúde;
- f) Informações das ações e programas de assistência social.

4.2.1.2.1. As atividades de saneamento/correção/conferência dos dados serão de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração/conversão de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto.

**4.2.1.3. Configurações Iniciais:** configuração do sistema visando a adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante, além de atividades como a configuração inicial de tabelas e cadastros, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela CONTRATANTE, ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, carga de demais parâmetros inerentes aos processos, de acordo com a legislação Estadual e Federal.

4.2.1.3.1. A Contratante documentará todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como conferirá todas as intervenções feitas pela Contratada antes de liberação para o uso.

**4.2.1.4. Habilitações:** compreende atividades relacionadas a estruturação de acesso e habilitações dos usuários, de acordo com as políticas de acesso da contratante, levantadas durante o diagnóstico e demais habilitações do sistema visando a sua disponibilização para uso.

4.2.2. Todo o serviço de implantação poderá ser realizado por meio da internet, adotando-se as técnicas e ferramentas disponíveis.

4.2.3. A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas, tanto de licitantes, quando durante a execução do contrato.

**4.2.4.** Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a empresa contratada e os membros da sua equipe guardarão sigilo sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços, bem como a contratante e seus prepostos com relação a qualquer conhecimento sobre a propriedade intelectual a contratada.

**4.2.5.** O prazo para implantação do sistema é de 180 dias a contar do recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente.

**4.2.6.** O termo de recebimento/aceite definitivo da implantação será emitido em no máximo 30 (trinta) dias após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**4.3. Capacitação Inicial dos Usuários:**

4.3.1. Durante o período de implantação, a contratada promoverá a capacitação de servidores públicos para que tenham condições e conhecimentos mínimos para operar **novos programas/módulos** a serem implantados.

4.3.2. A capacitação, em carga horária e com métodos suficientes, minimamente satisfatórios para uso do sistema, será realizada por meio da internet, sendo que os recursos locais (equipamentos, acesso à internet de boa qualidade, dependências, sala de treinamento, impressora para testes, etc) necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação e definidos pela contratada, serão fornecidos pela contratante.

4.3.3. Deve ser considerado para fins de orçamento e proposta, um quantitativo mínimo de 60% dos servidores das áreas administrativas a serem capacitados, de acordo com o módulo/setor de lotação, sendo que a CONTRATANTE fornecerá após a contratação a lista de servidores a serem capacitados em cada área/módulo de programas.

4.3.4. Deve ser previsto a realização de treinamento para o nível técnico, de pelo menos uma turma de servidores, compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica mínima possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela proponente.

4.3.4. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem concluído mais de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

4.3.5. O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet ou rede local, com o fornecimento de energia, desídia dos servidores públicos ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da contratada.

4.3.6. Conforme levantamento realizado, para fins de informação e subsídio, segue quadro de estimativa de usuários de cada módulo e de treinandos respectivamente:

DESCRIÇÃO	Quantidade de usuários a treinar
<b>MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA</b>	
Planejamento e Orçamento	5
Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	15
Controle Interno	1
Pessoal e Folha de pagamento	3
Segurança e Saúde do Servidor	2
Ponto eletrônico	3
Compras e licitações	10



Patrimônio	1
Almoxarifado	5
Controle de frota e combustíveis	2
Gestão de Cemiterios	5
Fiscalização fazendária	10
Escrita fiscal eletrônica	5
Nota fiscal eletrônica de serviços	5
Simples Nacional	5
Gestão da Arrecadação	5
Gestão de IPTU e taxas	10
Gestão de ITBI e taxas	5
Gestão do ISS e Taxas	5
Gestão de Receitas diversas	5
Contribuição de Melhoria	5
Gestão da Dívida ativa	5
Procuradoria Municipal	10
APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento)	5
Memorandos e Ofícios	50
Processo digital	5
Portal de serviços e autoatendimento	5
Portal da transparência	5
Gestão da Educação	50
<b>MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE OTACILIO COSTA</b>	
Planejamento e Orçamento	5
Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	10
Compras, licitações e gestão de contratos	10
Patrimônio	1
Portal da transparência	5
Gestão da Assistencia Social	5
<b>MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OTACILIO COSTA</b>	
Planejamento e Orçamento	10
Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	10
Compras, licitações e gestão de contratos	10
Patrimônio	1
Controle de frota e combustíveis	2



Portal da transparência	2
Gestão das Vigilancias em Saude	5
Gestão da Saude	30
<b>MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA</b>	
Planejamento e Orçamento	5
Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	5
Pessoal e Folha de pagamento	5
Segurança e Saúde do Servidor	5
Ponto eletrônico	5
Compras, licitações e gestão de contratos	5
Patrimônio	5
Processo digital	5
Portal da transparência	5
<b>MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA</b>	
Planejamento e Orçamento	5
Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	5
Pessoal e Folha de pagamento	5
Segurança e Saúde do Servidor	5
Ponto eletrônico	5
Compras, licitações e gestão de contratos	5
Patrimônio	5
Processo digital	5
Portal da transparência	5
<b>MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA</b>	
Planejamento e Orçamento	5
Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	5
Pessoal e Folha de pagamento	5
Segurança e Saúde do Servidor	5
Compras, licitações e gestão de contratos	5
Processo digital	5
Portal da transparência	5
<b>MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA</b>	



Planejamento e Orçamento	10
Escrituração contábil, Execução financeira e P. Contas	10
Pessoal e Folha de pagamento	10
Segurança e Saúde do Servidor	10
Compras, licitações e gestão de contratos	10
Patrimônio	10
Processo digital	10
Portal da transparência	10
<b>TOTAL DE USUARIOS A TREINAR</b>	<b>150</b>

#### **4.4. Capacitação Pós Implantação:**

**4.4.1.** Após o período de implantação, a contratante poderá solicitar a contratada a realização de novos treinamentos, provenientes da substituição de pessoal, demissões, mudanças de cargos, ou outras situações que porventura sejam necessárias.

**4.4.2.** Previsto no Acordo de Nível de Serviços (ANS) como fora de garantia, o treinamento pós-implantação eventualmente realizado será faturado à parte e pago conforme as horas prestadas e orçamento previamente aprovado pela contratante.

**4.2.1.** Quando solicitado o treinamento, acompanhado das especificações necessárias, como número de educandos e módulos a serem abordados, a contratada formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da contratante.

**4.4.3.** O treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, será realizado via internet, com recursos tecnológicos de acesso a rede mundial de computadores, impressora, periféricos, espaço físico aos treinandos e demais recursos locais à cargo da contratante.

**4.4.4.** O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet ou rede local, com o fornecimento de energia, desídia dos servidores públicos ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE ou terceiros, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da contratada.

#### **4.5. Suporte Técnico:**

**4.5.1.** Conforme previsto no Acordo de Nível de Serviço (ANS), durante todo o período contratual deverá ser garantido pela contratada atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
- d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas

**4.5.2.** O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, ou Skype, ou CHAT, ou VOIP,

ou e-mail, ou internet, ou ferramenta de vídeo conferência, ou pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto.

4.5.3. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a pessoa qualificada.

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

#### **4.6. Atualização de Softwares:**

**4.6.1.** Devem ser respeitadas as janelas de atualização acordadas com a gestão de TI do Município, tanto para os ambientes de produção quanto para os de homologação e de testes.

**4.6.2.** O processo de atualização de qualquer software, módulo, sistema operacional entre outros necessários ao funcionamento da solução deve ser comunicado formalmente à CONTRATANTE pelo menos 7 dias úteis antes da data prevista de atualização.

**4.6.3.** Caso sejam detectados problemas em produção que inviabilizam o serviço ou parte dele, de alta criticidade, a atualização deverá ser revertida imediatamente.

**4.6.4.** A CONTRATADA deve informar à CONTRATANTE todos os detalhes referentes ao processo de atualização, tais como quais softwares serão atualizados, as versões destes softwares, configurações, tempo de indisponibilidade, solicitações atendidas com a atualização ou novas funcionalidades disponibilizadas, atualização de tabelas de parâmetros ou outras configurações, garantindo também a continuidade da integração dos sistemas em uso, necessárias para o funcionamento do sistema pós-atualização;

**4.6.5.** Toda e qualquer atualização, deve ser realizada fora dos horários comerciais e em finais de semana, conforme previamente acordado com a gestão de TI, e sem qualquer tipo de ônus para o município. No entanto, todas as configurações necessárias para o funcionamento do sistema devem ser informadas dentro do horário de funcionamento da CONTRATANTE, seguindo o prazo mínimo estipulado nas cláusulas anteriores.

**4.6.6.** A CONTRATADA e a CONTRATANTE se responsabilizam, mutuamente, pela atualização dos softwares envolvidos no correto e otimizado funcionamento da solução de ERP WEB integrada.

**4.6.7.** A CONTRATADA se responsabiliza por adequar o sistema aos principais navegadores do mercado (Safari, Edge, Chrome, Mozilla) nas versões correntemente suportadas pelos fabricantes.

**4.6.8.** A CONTRATADA se responsabiliza em disponibilizar e instalar todas as atualizações de software do objeto contratado, pelo período de vigência do contrato, tão logo seja disponibilizada a atualização ao consumidor final, e devidamente acordado com a CONTRATANTE, respeitando os critérios elencados neste termo quanto as janelas de atualização da solução.

**4.6.9.** O conjunto de softwares que compõem a solução (sistema operacional, banco de dados, servidor de aplicação, etc) devem estar todos em suas versões mais atuais ou, no mínimo, em uma versão ainda suportada pelo fabricante/desenvolvedor;

**4.6.10.** O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.

**4.6.11.** As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

#### **4.7. Armazenamento e Processamento:**

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

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

Item	Unidade de medida	DC PRINCIPAL
		Qtde
Link	Mb	14
Processador	vCPU	31
Memória	GB	43
HD - Banco de Dados	GB	700
HD - Backup	GB	2400
HD - Imagens/Arquivos	GB	500

**4.7.3.** As ações realizadas pela contratada através do gerenciamento proativo, devem incluir o monitoramento da utilização de recursos do datacenter, de modo a possibilitar o acompanhamento histórico e necessidades de ampliação de recursos, em especial de armazenamento, processamento de informações e backup.

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

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

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

- a) Consideram-se recursos passíveis de aumento gradativo conforme demanda: links de internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência para manutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;
- b) O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
- c) O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;
- d) O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada.

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

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

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

#### **4.8. Acordo de Nível de Serviços (ANS)**

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

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



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

1. **Software Inacessível.** Que se entende como *Software* fora do ar, exceto em manutenções programadas, como por exemplo, atualização de *releases*, atualização da versão do SGBD, ampliação de *hardware*, entre outras inerentes a prestação de serviços pela manutenção do sistema, de acordo com as obrigações contratuais e oriundas de contratações adicionais da Contratante. Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do *Software*, a Contratada expedirá comunicação prévia à Contratante através dos canais de atendimento para contato direto e ciência daquela.
2. **Inconformidade em Software:** consideradas anomalias relacionadas a “erros de software” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. É previsível, pois ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada visando a sua correção sem qualquer custo adicional.
3. **Adequação do Software para atendimento às legislações** federais e estaduais, observados os limites contratuais. Em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual. A Contratada deverá elaborar uma programação para atendimento às mudanças ocorridas na legislação, sem prejuízos à operação do sistema.
4. **Intervenções em banco de dados** para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do *Software* ou eventualmente derivados de operações técnicas da Contratada.
5. **Operações inconsistentes durante configurações** que possam ser realizadas pela Contratada.
6. **Serviço de suporte técnico,** pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento disponíveis, quais sejam o *Chat Online*, telefone e e-mail.

**4.8.4.** São considerados serviços sem garantia, que serão prestados mediante solicitação da Contratante, e pagamento por hora técnica, conforme preços vigentes no Contrato assinado pelas partes:

1. **Customizações do Software** a partir das especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis, preservando-se a integridade da estrutura do *Software*.
2. **Personalização de relatórios** diversos dentre os diversos módulos, que possam resultar na inclusão ou subtração de informações, além da criação de relatórios específicos e próprios à Contratante.
3. **Criação ou alterações em configurações do Software,** como por exemplo, configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos, fórmulas de cálculos, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os diversos módulos com a Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA, configurações e a criação de serviços para autoatendimento, criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, dentre outros não abrangidos na previsão pela prestação do suporte técnico,



observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados as demandas para atendimento técnico remoto ou *in loco*.

4. **Serviços de consultorias**, como por exemplo, assessoria em informática para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, e a geração de arquivos e análises de regras e outras demandas que possam vir a ser solicitadas por órgãos fiscalizadores diversos, como por exemplo, análise e elaboração de documentos referente a Termo de Ajuste de Conduta (TAC) do Ministério Público. Também são considerados de consultoria, serviços relacionados ao encerramento e abertura do exercício contábil, geração e conferência da DIRF, RAIS, SIOPE, MSC, SEFIP, SIOPS, e-Social, mapeamento de fluxos de processos e/ou alterações no workflow do sistema, implementação de alterações legislativas provenientes do código tributário municipal, ou de obras e posturas, gerações de cálculos específicos e complexos (IPTU por exemplo e arquivo para impressão de carnês).
5. **Intervenções via banco de dados** a fim de reparar/alterar/ajustar e outras ações visando adequar as informações quando eventuais inconformidades derivarem da operação dos usuários;
6. **Treinamento e capacitação** remota pós-implantação para qualquer rotina e módulo do *Software*.
7. **Ampliação de Recursos do Data center** ao longo do contrato, de acordo com relatórios de monitoramento realizados.

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

1. **Software Inacessível:** nesses casos, quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso deverá ser reestabelecido em até 24 (vinte e quatro) horas corridas).
2. **Inconformidade de Software:** a Contratada terá o prazo padrão de 2 (dois) dias úteis para informar a previsão pela conclusão. Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o funcionamento de rotinas tecnicamente tidas como críticas ou essenciais e que a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão efetiva não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis. Demais inconformidades terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para serem sanadas.
3. **Adequação ao Software** para atendimento às legislações federais e estadual, observados os limites contratuais, a Contratada terá o prazo de 2 dias úteis para informar o tempo necessário à sua conclusão, que compreende a adequação do *Software* ao instrumento legislativo, sendo que o prazo máximo à sua conclusão poderá compreender aquele estipulado no referido instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes.
4. **Customização de Software:** Após realizado o pedido, caso a Contratada considere viável o desenvolvimento, deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis após a análise, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, deverá encaminhar comunicação



formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise.

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

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

**5. Intervenção em banco de dados para reparar inconsistências causadas por falha do Software ou por técnico:** para essas hipóteses, dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará a previsão pela conclusão, cujo prazo padrão é de até 30 dias úteis. Nos casos tecnicamente tidos como severos, ou seja, que possam impedir o funcionamento de rotinas críticas, caso a Contratada não apresente solução paliativa, a solução definitiva não ultrapassará o prazo de 5 dias úteis.

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

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

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

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

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

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

**4.9.** Nos prazos serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo, que só vencem e iniciam em dia de expediente da Prefeitura.

**4.10.** A contagem dos prazos iniciar-se-á somente a partir da comunicação formal através dos meios relacionados nos canais de atendimento, como o registro de protocolo para atendimento por parte da Contratante.

**4.11.** É facultado as partes proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato, mediante mútuo acordo, para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

**4.12.** Nos casos de serviços em garantia, em que não houver aceite da solução apresentada, imediatamente após a manifestação de recusa por parte da CONTRATANTE, se reiniciará a contagem de tempo de atendimento, ressaltando que a cada hora excedida do prazo de entrega poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste edital.

**4.13.** A comunicação e solicitações relativas a manutenção, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, deverá ser documentada via próprio sistema de ERP disponibilizado pela CONTRATADA em plataforma WEB, através de cadastro de chamados, a fim de que haja monitoramento do que foi solicitado e comprovação de situação relatada, gerando um número de atendimento para acompanhamento remoto.

**4.13.1.** As solicitações de suporte técnico e/ou manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) serão abertas no software de chamados disponibilizado pela CONTRATADA, e o seu recebimento deverá ser confirmado com a alteração da situação da solicitação no próprio sistema de chamados, a qual poderá ser consultada pelo histórico da mesma. No mínimo deverão ser inseridos no histórico pela contratada:

- a. o nº da abertura do chamado (nº de controle do software de chamados);
- b. prazo previsto para a execução da correção no formato dia/mês/ano (dd/mm/aaaa)
- c. tipo de solicitação, de acordo com as definições, justificando a alteração quando esta for necessária;
- d. Funcionário responsável pela gestão dos serviços;

**4.15.** A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais tais como: custos com deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, bem como qualquer outro valor adicional, para atender aos chamados.

**4.16.** Todas as soluções dadas deverão ser documentadas e registradas no sistema de ERP, independentemente de já terem sido aplicadas ao software ou não.

**4.17.** Após a atualização no ambiente de homologação, caso a CONTRATANTE encontre problemas na solução da contratada, o prazo para aplicação das penalidades passará a contar após o prazo de análise do recurso administrativo.

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

- a. Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante ou sob sua responsabilidade;
- b. Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante;
- c. Vírus de computador e/ou assemelhados;
- d. Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;
- e. Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário, software ou de computador;
- f. situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

#### **4.19. Da Comissão Especial de Avaliação**

**4.19.1.** O órgão licitador e participantes, designam em comum acordo, um grupo de servidores para realização da avaliação da Amostra do Objeto e que acompanharão a execução dos serviços, prestando todas as informações necessárias e mediando os contatos com os usuários, visando assim garantir as características técnicas exigidas para o perfeito funcionamento do produto instalado.

#### **4.20. Do Teste de Conformidade (Amostra do Objeto)**

**4.20.1.** A Administração Pública Municipal, através da Comissão Especial de Avaliação, realizará com a empresa licitante vencedora, antes da assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 uma avaliação da AMOSTRA DO OBJETO por meio de um teste de conformidade da solução (também chamada Prova de Conceito), com o objetivo de comprovar se a mesma realmente dispõe dos requisitos mínimos obrigatórios, presentes nas Especificações Técnicas (ANEXO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO).

**4.20.2.** O vencedor do certame deverá apresentar-se no Município, em local a ser designado pela Comissão Especial de Avaliação, no 5º dia útil seguinte à divulgação do resultado, às 9:00 Hrs, para a realização do teste de conformidade, devendo apresentar o sistema de forma online, em uma base de dados que simule as condições reais de uso, comprovando as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência.

**4.20.3.** No teste de conformidade, serão avaliados criteriosamente todos os requisitos obrigatórios (Características Gerais Obrigatórias) do sistema.

**4.20.3.1.** A proponente deverá atender 100% (cem por cento) dos requisitos testados relacionados as Características Gerais Obrigatórias (item 1 e seus subitens do ANEXO) sob pena de ser reprovada no teste de conformidade.

**4.20.3.2.** Caso a solução ofertada não atenda 100% dos requisitos relacionados as Características Gerais Obrigatórias (item 1 e seus subitens do ANEXO), não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos por módulos de Programas, sendo a proposta de



solução automaticamente reprovada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

**4.20.3.3.** Aqueles requisitos obrigatórios que dependem da integração com sistemas em uso na Prefeitura não serão avaliados pela Comissão, pois o funcionamento dos mesmos poderá depender de algumas customizações da solução por parte da CONTRATADA durante a fase de implantação.

**4.20.4.** A Comissão Especial de Avaliação, se reserva o direito de avaliar todos os requisitos operacionais (módulos de programas) ou somente aqueles que julgar necessários no teste de conformidade.

**4.20.4.1.** A solução proposta deve atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos avaliados relacionados aos módulos (Item 2 do Anexo), sob pena de ser reprovada. Para dirimir dúvidas, todos os itens listados nos módulos de programas poderão ser avaliados.

**4.20.5.** A apresentação deve ser realizada na ordem em que os itens estão relacionados, devendo a EMPRESA VENCEDORA apresentá-los de forma objetiva, sem ajustes e sem contato externo. Não será permitido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar os softwares durante a apresentação.

**4.20.5.1.** A avaliação dos módulos poderá ser realizada de forma simultânea, desde que previamente acordado com a Comissão de Avaliação e a licitadora dispor de pessoal e locais disponíveis da data e horários estabelecidos.

**4.20.6.** A Comissão Especial avaliadora e seus membros realizarão seus debates em ambiente reservado, sem a presença dos licitantes, de modo a não prejudicar os trabalhos de julgamento.

**4.20.6.1.** Após seus debates, a Comissão Especial avaliadora especialmente nomeada e designada, registrará em Ata os resultados e conclusões e encaminhará ao Pregoeiro.

**4.20.7.** Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será reprovada e rejeitada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação, repetindo-se os procedimentos.

**4.20.8.** A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do teste de conformidade, inclusive conexão à internet (tecnologia 3G ou outros) é da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável somente pela disponibilização do espaço e fonte de energia para realização do mesmo.

**4.20.9.** A PROPONENTE que convocada para avaliação e não comparecer em dia e hora previamente agendados para a sua realização, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

**4.20.10.** Não serão aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração), com relação a manipulação do sistema/software ou suas funcionalidades.

**4.20.11.** Serão admitidos na(s) sala(s) da(s) sessão(ões) de realização do teste de conformidade, além da comissão especial avaliação, de representantes/técnicos da empresa vencedora, no máximo 2 (dois) representantes/técnicos de cada uma das demais licitantes, sendo vedada a presença de pessoas estranhas, não formalmente convidadas, e que não façam parte do quadro de servidores municipais, evitando-se tumultos e prejuízos ao procedimento.



**4.20.11.1.** Não será permitido aos demais licitantes, acesso aos equipamentos da empresa avaliada.

**4.20.11.2.** Não será permitido aos demais licitantes, manifestação, sob qualquer pretexto, durante a realização das sessões de avaliação.

**4.20.11.3.** Licitantes que se comportarem de forma inconveniente ou de modo a perturbar os trabalhos de apresentação da vencedora, poderão ser conduzidos para fora dos locais de apresentação, bem como penalizados, nos termos da Legislação.

**4.20.12.** Os resultados da avaliação serão tornados públicos, como disciplina a legislação e disponibilizados aos interessados pela internet, inclusive para fins de eventual interposição de recursos.

**4.20.13.** Em caso de dúvida, a comissão julgadora em sua análise e ponderação, poderá invocar princípios gerais do direito administrativo e da supremacia do interesse público, bem como da razoabilidade e da proporcionalidade, sempre visando a contratação da melhor oferta, atendendo ao interesse público e aos princípios da economicidade e do julgamento objetivo.

**4.20.14.** Por questões de ordem sanitária, caso necessário, a avaliação poderá ser feita de forma remota, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado, visando a segurança e saúde dos participantes e acompanhamento/validação em tempo real em equipamento da licitadora por parte da equipe de avaliação.

#### **4.21. Condições, Prazos de Pagamento:**

**4.21.1.** O prazo para pagamento ao contratado de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

**4.21.2.** O pagamento dos serviços de locação dos sistemas, suporte e assistência técnica se dará de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento em 30 (trinta) dias contados a partir da liberação dos aplicativos/software para uso;

**4.21.3.** Os serviços de implantação e treinamento dos usuários internos serão pagos em parcela única em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir da sua realização.

**4.21.4.** Os serviços de técnicos ou ofertados por hora técnica (sob demanda) e todo os demais serão pagos mensalmente, de acordo com a proposta apresentada pela licitante e os serviços variáveis pelo número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento.

**4.21.5.** Das Notas Fiscais:

**4.21.5.1** A nota fiscal deverá descrever as seguintes informações:

- a.** Valor unitário e valor total do produto/serviço/material;
- b.** Número da nota de empenho e do processo de compra;
- c.** Dados bancários para depósito;
- d.** Marca e modelo do produto;
- e.** Prazo de pagamento.

**4.21.6.** Atinente ao que dispõe o art. 137 da Lei 14.133/2021, §§ 2º, 3º e incisos, em caso de atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, é assegurado ao contratado, entre outros,

o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

#### **4.22. Da Continuidade do Serviço Público**

**4.22.1.** Em caso de falência, concordata ou eminência do encerramento das atividades da CONTRATADA, sem continuidade do produto por terceiro, a mesma compromete-se a manter os sistemas em funcionamento e a entregar as informações, especificações técnicas ou instruções necessárias a manutenção dos softwares, até a contratação de novo fornecedor, bem como, ao final, cópia do banco de dados, juntamente com o dicionário de dados e senhas necessárias para acesso completo aos dados. A CONTRATANTE, que neste ato assume o compromisso de utilizar as informações cedidas exclusivamente para MANUTENÇÃO, sendo expressamente vedadas as ações de venda, distribuição ou divulgação a terceiros.

**4.22.2.** Caso a CONTRATADA sofra fusão ou incorporação, a empresa CONTRATADA deve repassar todas as informações técnicas necessárias para a continuação do contrato a empresa majoritária, incluindo-se os códigos fontes, modelo-ER, framework, especificações técnicas e demais documentos gerados pela CONTRATADA durante o período de prestação de serviços;

**4.22.3.** Havendo necessidade de compra de software proprietário para o perfeito funcionamento da solução de ERP, é responsabilidade da CONTRATADA, fornecer a licença do mesmo em nome da Prefeitura Municipal, sem nenhum tipo de ônus para o município.

#### **4.23. Do Licenciamento de Softwares e Direitos de Propriedade**

**4.23.1.** O Contrato de prestação de serviços a ser estabelecido entre os contratantes, além da Lei nº 14.133/2021, rege-se de acordo com a Lei nº 9.609/1998, que dispõe sobre a propriedade intelectual de programa de computador (*copyright*) e sua comercialização, distribuição e licença no País, Lei nº 9.279/1996 que regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial, Lei nº 9.610/1998, bem como demais normativos e regulamentos aplicáveis a matéria, acordo internacional TRIPs (*Agreement on Trade Related Aspects of Intellectual Property Rights*<sup>1</sup>) e demais acordos ou tratados internacionais ratificados ou de que o Brasil faça parte.

**4.23.2.** O Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, na modalidade *SaaS* (*Software as a Service*<sup>2</sup>) trata-se de licenciamento temporário, ou seja, por tempo determinado de softwares<sup>3</sup> web, mediante pagamento de aluguel mensal e custos de manutenção também mensal para utilizá-los (em nuvem), e não hospedados, em repositórios, servidores ou computadores/dispositivos da CONTRATANTE (licenciamento denominado ASP: *Application Service Provider*<sup>4</sup>).

**4.23.3.** O Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, a título precário, resolúvel a qualquer tempo, além de seus estritos termos, não transfere qualquer direito ou propriedade, inclusive intelectual, ao CONTRATANTE ou USUÁRIOS. Pertencem exclusivamente a CONTRATADA, sem limitações, quaisquer correções, atualizações, ou

<sup>1</sup> Tradução PT-BR: **Acordo sobre Aspectos dos Direitos de Propriedade Intelectual Relacionados ao Comércio.**

<sup>2</sup> Tradução PT-BR: **Softwares como Serviço.**

<sup>3</sup> Expressão que no contexto abrange softwares, aplicativos, sistemas e correlatos.

<sup>4</sup> Tradução PT-BR: **Provedor de Serviços de Aplicativos.**

melhorias ao produto que venham a ser implementadas, mesmo que se originem durante a relação contratual.

**4.23.4.** Logotipos, marcas, símbolos, títulos e assemelhados pertencem a cada uma das partes contratantes, não havendo qualquer modificação de direitos em função do autografo no termo contratual objeto do certame.

**4.23.5.** Ao firmar o Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, o Município, na condição de CONTRATANTE, concorda que os softwares licenciados temporariamente, sistemas, equipamentos, métodos de funcionamento, código-fonte, documentações e outras informações relativas ou neles contidas são propriedade, intelectual e/ou segredos comerciais/industriais únicos e exclusivos da CONTRATADA.

**4.23.6.** Ao firmar o Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, nos termos da Lei, a CONTRATADA concorda que as INFORMAÇÕES DO BANCO DE DADOS são de única e exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo divulgá-las, cedê-las, comercializá-las ou ofertá-las a terceiros, devendo ser garantido que o serviço oferecido de *SaaS* permita aos dados a sua portabilidade, transferência e restauração em prazo adequado e sem custo adicional, mediante cópia (ou backup) de forma completa, legível e utilizável, incluindo senhas para seu acesso integral, o que poderá ser exigido em qualquer momento durante a vigência do contrato, e obrigatoriamente ao seu final, permitindo a sua retomada pelo CONTRATANTE.

**4.23.7.** Por questões técnicas, e de propriedade intelectual da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, a CONTRATANTE abster-se-á de ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso ou manipulação do banco de dados fora do ambiente do sistema, bem como impedir o uso indevido de informações, dos softwares, cópias e alterações não autorizadas, sua sublocação, sublicenciamento, compartilhamento, doação, empréstimo, oferta ou cessão de uso para terceiros que não façam parte do escopo contratual.

**4.23.8.** As partes contratantes, concordam, que pelas características do objeto e do tipo de licenciamento estabelecido, a CONTRATADA e desenvolvedora não se responsabilizará por questões relacionadas ao mau uso ou desempenho dos computadores ou dispositivos dos usuários e da CONTRATANTE, cujos softwares/aplicativos estejam sendo acessados/utilizados, ou redes lógicas e demais infraestrutura tecnológica da CONTRATANTE, bem como, não se responsabiliza por fatos de terceiros<sup>5</sup>, erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema pelos usuários.

#### **4.24. Valores**

**4.24.1.** Os valores máximos permitidos pela contratação, são aqueles estabelecidos nas pesquisas de preços que tiveram como base contratações similares formalizadas por outros

---

<sup>5</sup> Lista Exemplificativa, não exaustiva: 1 - Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante ou sob sua responsabilidade; 2- Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante; 3 - Vírus de computador e/ou assemelhados; 4 - Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos; 5 - Problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário, software ou de computador.

órgãos da administração pública. Conforme critérios definidos na PORTARIA PGR/MPU Nº 100, DE 31 DE MAIO DE 2023, que regulamenta o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Ministério Público da União, com supedâneo na INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 4 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023, que disciplina as condições preliminares de contratações de bens e serviços regidas pela Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Superior Tribunal de Justiça, Seção IX, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, com destaque, adotados de forma combinada ou não, destacados no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, a busca de contratações similares de outros entes públicos.

**4.24.2.** Só serão cobradas as horas das customizações (ou melhorias), solicitadas e autorizadas pela CONTRATANTE nos limites estabelecidos neste Termo de Referência, no período de 12 meses, que corresponde a vigência do contrato, e cujo valor não poderá ultrapassar o definido neste processo de licitação.

**4.24.3.** O quantitativo de horas estabelecido não representa compromisso de contratação, sendo considerado apenas como limite. A CONTRATANTE não é obrigada a solicitar qualquer quantidade de horas de customizações (ou melhorias), manutenções evolutivas, consultorias, treinamentos e capacitações;

**4.24.4.** Não será cobrada hora técnica para deslocamentos, reuniões para ajuste de cronogramas e planejamentos, reuniões de avaliações da execução dos serviços contratados e outras reuniões que não estejam contabilizadas.

**4.24.5.** O pagamento será proporcional à execução do contrato, levando em conta as penalidades e multas estabelecidas neste documento;

#### **4.25. Vigência e Reajuste**

**4.25.1.** O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou emissão da ordem de início e poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, mediante mútuo acordo entre as partes, respeitada a vigência máxima prevista no Art. 106 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**4.25.2.** O período que for necessário para implantação do sistema, será estendido por simples apostilamento, uma vez que os doze meses de vigência se referem a disponibilização mensal do sistema para uso da contratante.

**4.25.3.** A Administração analisará anualmente, antes de seu aniversário, a pertinência, oportunidade e conveniência das prorrogações do contrato. Em caso de decisão de não ser prorrogado o contrato, será o contratado notificado oficialmente, 90 dias antes do término da vigência contratual, com confirmação de recebimento, acompanhando a notificação, das justificativas e motivações da decisão. Não haverá apreciação de contrarrazões da notificada, por se tratar de ato administrativo unilateral, materializando o princípio de poder de império da Administração, dentro da margem de sua discricionariedade, e nos limites da Lei 14.133/2021.



**4.25.4.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação das propostas.

**4.25.5.** Após o interregno de um ano, nos termos anteriores, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão automaticamente reajustados, por apostilamento, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**4.25.6.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**4.25.7.** 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).

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

**4.25.9.** 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.

**4.25.10.** 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.

**4.25.11.** O reajuste será realizado por simples apostilamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**4.25.12.** Os preços ajustados poderão ser objeto de revisão visando restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe (reforma tributária) ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

**4.25.13.** Eventuais necessidades de aumento dos recursos de data center, a pedido da contratante ou contratada, serão encaminhadas formalmente e serão objeto do devido procedimento administrativo regular de aditivo contratual, nos termos da legislação de regência.

## **4.26. Dos Direitos e das Obrigações**

**4.26.1.** Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

### **4.26.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:**

- a.** Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;
- b.** Prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;
- c.** Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d.** Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a



evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;

**e.** Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas em nível de usuário, além de atualizar as fórmulas de cálculo, indicadores, estatística, alíquotas, multas, medidas, padrões, preceitos, critérios, fundamentos, entre outros critérios, quando necessário;

**f.** Responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.

**g.** Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório;

**h.** Disponer de equipamentos de informática adequados para uso do sistema e programas locados, bem como para treinamento via internet de usuários;

**i.** Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

**j.** Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

**k.** Durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso ou manipulação do banco de dados;

**l.** Zelar pela segurança dos softwares que compõem a solução, evitando o manuseio por pessoas não habilitadas.

#### **4.26.3. Constituem obrigações da CONTRATADA:**

**a.** Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

**b.** Executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

**c.** Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

**d.** Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

**e.** prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;

**f.** Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;



- g.** Executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;
- h.** Com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre);
- i.** Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação;
- j.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- k.** Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- l.** Desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- m.** Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD);
- n.** Garantir que os dados e informações do contratante residam exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (*backups*), de modo que o contratante disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomador do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem.
- o.** Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- p.** Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;
- q.** Realizar a atualização/upgrades ou releases constantes da solução de ERP, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos de forma permanente, sem impactar em novos custos de aquisição por parte da administração municipal, garantindo ainda que tais upgrades na solução não inviabilizem a integração com os diversos módulos de softwares;
- r.** Indicar um preposto para o contrato, sendo este o interlocutor da CONTRATADA junto à CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado;
- s.** Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;
- t.** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

#### **4.27. Visita Técnica e informações Gerais**

**4.27.1.** O atendimento nas Unidades apresenta-se informatizado permitindo aos servidores e profissionais desempenharem atividades administrativas e de atendimento ao cidadão.

**4.27.2.** A Administração Municipal fica à disposição das interessadas, para o esclarecimento de dúvidas, apresentação de informações, dados sobre as estatísticas de acessos ao sitio oficial do município, emissões de Notas Fiscais de Serviços, entre demais serviços, e outros elementos necessários a formulação das propostas pelos licitantes, que poderão ser solicitadas por escrito junto a área de tecnologia da informação, no e-mail acima informado.

**4.27.3.** Não serão aceitas posteriormente alegações quanto ao desconhecimento de quaisquer elementos necessários a formulação das propostas ou que ensejem modificação das regras pactuadas.

#### **4.28. Marco Civil da Internet**

**4.28.1.** A solução da proponente deverá obrigatoriamente suportar o marco civil da internet conforme Lei nº 12.965/2014, a qual estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil e de todos os brasileiros conectados.

**4.28.2.** Todos os itens constantes da lei citada deverão ser cobertos e suportados pela empresa CONTRATADA, assim como direito, neutralidade, guarda de informações, responsabilização pelo conteúdo, obrigações do governo.

#### **4.29. Requisitos de Habilitação Técnica:**

**4.29.1.** O LICITANTE melhor colocado deverá apresentar certidão ou atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da mesma para desempenho na prestação de serviços OBJETO DA LICITAÇÃO. Poderão ser apresentados vários atestados em somatório, para atendimento da exigência.

*OBS: A exigência apenas do vencedor, da apresentação de atestados de capacidades mínimas limitadas a 50% do objeto, previsto na Lei 14.133/2021, refere-se apenas a ampliação da disputa e não pressupõem, em caso de contratação, que os softwares não sejam obrigatoriamente entregues em formato web e serviços não tenham que ser imediatamente entregues 100% em nuvem, como exigido pela contratante, uma vez que esse é justamente o objeto da licitação, e a finalidade pretendida. Não será admitida a desnaturação do objeto contratual.*

**4.29.2** Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

**4.29.3** O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai fornecer o material/serviço objeto da presente licitação

#### **5 - GESTÃO DO CONTRATO:**

**5.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

- 5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 5.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 5.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 5.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 5.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).
- 5.7. 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;
- 5.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- 5.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 5.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 5.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 5.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 5.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 5.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 5.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 5.16. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais, Estaduais e Municipais, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão

Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **6 - DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente conforme item 4.21 deste Termo de Referência.

6.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que desequilibrem a relação econômico-financeira do preço registrado, e a fim de restabelecer as condições efetivas da proposta inicialmente registrada, o preço poderá ser revisto.

I - a comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

II - reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração formalmente revisará o preço a fim de readequar as condições efetivas da proposta inicialmente registrada.

## **7 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação na modalidade Pregão do Tipo Eletrônico, com fundamento na hipótese do art. 28, inc. I, da Lei n.º 14.133/2021.

7.1.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e

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

7.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

7.1.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.1.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.1.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

7.1.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.1.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

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

**7.2.1. Habilitação Jurídica:**

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária** - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;
- **Ato de autorização** para o exercício da atividade.

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

**7.2.3. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

- prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 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;
- prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

**7.2.4. Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; e declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital;

a.1) No caso das pessoas jurídicas que ainda não tiverem encerrado o primeiro exercício social, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis poderão ser substituídos pelo balanço de abertura.

a.2) Cálculo demonstrativo da boa situação financeira da Licitante, assinado pelo contador da Licitante através da apuração das demonstrações contábeis do último exercício (item 6.3.2), através das seguintes fórmulas:

a) Índice de Liquidez Corrente (LC):

Esse índice define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo. Calcula-se pela seguinte fórmula:

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

b) Índice de Liquidez Geral (LG):

Esse índice define a capacidade da empresa de liquidar a totalidade de seus compromissos, ou seja, mede quanto a empresa possui de recursos não imobilizados em ativos fixos para cada real de dívida. Calcula-se este índice pela seguinte fórmula:  $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$

c) Grau de Endividamento (GE): Esse índice mede a participação de recursos financiados por terceiros, sendo um indicador de risco da empresa. Calcula-se este índice pela seguinte fórmula:

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

a.3) Será considerada habilitada a prosseguir neste certame a Licitante que apresentar comprovação de boa situação econômico-financeira, a ser avaliada através dos valores de índices extraídos do balanço patrimonial apresentado, e atingir, concomitantemente, todas as condições e valores de pontuação abaixo relacionados:

a) Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,00;

b) Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,00;

c) Índice de Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 1,00.

b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

#### **7.2.5. DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

a) Certidão ou atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da mesma para desempenho na prestação de serviços OBJETO DA LICITAÇÃO. Poderão ser apresentados vários atestados em somatório, para atendimento da exigência.

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021: “Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

Nota 04 - A exigência apenas do vencedor, da apresentação de atestados de capacidades mínimas limitadas a 50% do objeto, previsto na Lei 14.133/2021, refere-se apenas a ampliação da disputa e não pressupõem, em caso de contratação, que os softwares não sejam obrigatoriamente entregues em formato web e serviços não tenham que ser imediatamente entregues 100% em nuvem, como exigido pela contratante, uma vez que esse é justamente o objeto da licitação, e a finalidade pretendida. Não será admitida a desnaturação do objeto contratual.

## **8 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Secretaria de Administração : Dotação: 15

Secretaria de Educação: Dotação: 52

Secretaria Municipal de Assistência Social: Dotação : 10

Fundação Municipal de Cultura: Dotação: 4

Fundo Municipal de Saúde: Dotação: 23

Fundação Municipal de Esportes: Dotação: 6

Elemento de Despesa: 3390;

IPAM: Dotação 4 Elemento: 3390

Câmara de Vereadores: Dotação: 7.

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

Otacílio Costa/SC, 06 de dezembro de 2024.

---

Michéle Tietjen  
Diretora de T.I.

## **ANEXO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO**

**NOTA: Este Anexo é parte integrante do Termo de Referência, como se transcrito fosse, compreendendo as especificações técnicas (características do objeto) da solução a ser selecionada.**

### **1. Especificações Técnicas da Solução - Requisitos Técnicos.**

Conforme Estudo Técnico Preliminar (ETP), a Administração possui uma série de necessidades com relação aos princípios da prestação do serviço público e de sua gestão, como princípio da eficiência, da continuidade, disponibilidade, segurança, regularidade, universalidade, qualidade, e a produtividade e bem estar das pessoas e de responsabilidade com o meio ambiente.

Nesse sentido, de acordo com o estudo de viabilidade realizado e justificativas constantes no ETP, são características gerais obrigatórias do sistema de ERP a ser fornecido a Administração:

- 1.** Os módulos que fazem a composição do sistema devem estar em conformidade com legislação - Lei, Decreto, Portaria, Norma, etc - seja no âmbito Federal e Estadual, incluindo a compatibilidade com o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Realizando as adequações conforme houver atualizações legislativas.
- 2.** Deve ser concebido e desenvolvido para operar em um ambiente web, ser acessível por meio de navegador web padrão, funcionando nos sistemas operacionais a seguir: Windows, Linux, MacOS.
- 3.** Projetado para compatibilidade com dispositivos móveis, o sistema pode ser utilizado em tablets e operem nos sistemas Android e IOS.
- 4.** Deve ser funcional nos principais navegadores, que considerados padrões de mercado, nas versões especificadas a seguir: Mozilla Firefox, Chrome, Microsoft Edge e Safari.



5. Não deve exigir a instalação local de runtimes e plugins, a menos que seja necessário para acesso a dispositivos adicionais como leitores biométricos, leitores de e-CPFs/e-CNPJs.
6. Deve ser desenvolvido utilizando linguagens adequadas para sistema web, por exemplo, JavaScript, Java, PHP, C#, C++ ou outras, desde que permitam a operação do sistema por meio da internet.
7. A utilização de aplicações tradicionais de desktop cliente-servidor (com arquitetura de 2 camadas) emuladas para serem executadas por meio de navegador ou outros métodos, como área de trabalho remota, é proibida devido a preocupações relacionadas ao desempenho da aplicação, utilização de banda larga e segurança da informação.
8. Deve ser possível a operação sobre o paradigma de múltiplos usuários, permitindo que vários usuários acessar e utilizar o sistema simultaneamente, sem ter a necessidade de aquisição de novas licenças.
9. Permitir que o usuário tenha acesso ao sistema somente mediante a realização do login, onde deverá ser informadas as credenciais de login, podendo ser minimamente por meio de CPF/CNPJ e senha, adicionalmente e-CPF/e-CNPJ (pode meio de certificado digital), autenticação de login Gov.BR, Biometria.
10. Deverá permitir ao usuário que na mesma sessão tenha possibilidade de utilizar múltiplas janelas, seja do mesmo módulo ou de módulos distintos, bem como que permita que o mesmo alterne entre as janelas abertas, minimize, maximize ou feche.
11. Deve informar ao usuário sobre o êxito ou fracasso da transação operacional realizada, por exemplo inclusão, alteração ou exclusão de registro.
12. Deverá garantir que as senhas sejam trafegadas e armazenadas de forma criptografada, seja por algoritmo próprio ou hash, de modo que não sejam mostradas em telas de consulta, nem manutenção de cadastro de usuário.
13. Deverá dispor de validações de interface demonstrando em tela essas validações, como por exemplo, o preenchimento de campos obrigatórios, demonstrando que no caso de não preenchimento o mesmo terá um destaque e não permitirá a confirmação do registro caso o mesmo não seja preenchido, bem como para campos de CPF/CNPJ caso seja informado um valor que não seja válido.
14. Possuir diversos recursos com relação do Banco de Dados, sendo desenvolvido com o controle de transações, assegurando a integridade das informações e do banco de dados em situações como queda de energia, falha de hardware ou software, seguindo assim o conceito de ACID - Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade.
15. Deve garantir a integridade referencial entre os dados de tabelas do Banco de Dados, impedindo, por exemplo, a exclusão de informações que possuam vínculo com outro registro.
16. Deverá permitir que todas as telas de consulta do sistema disponibilizem opções para informar e adicionar filtros, que contenham diversos operadores como, por exemplo: Menor ou igual, Maior ou igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com, Entre, respeitando a aplicação de cada operador de acordo com o tipo do filtro utilizado na pesquisa.
17. Deverá permitir que todas as telas de consulta do sistema disponibilizem alguns ajustes referente as colunas da consulta, como permitir ajustar a largura; posição; se será apresentada ou não; a ordenação da informação se é ascendente (do menos para o maior) ou descendente (do maior para o menor), podendo aplicar em uma ou mais colunas ao mesmo tempo.



18. Deverá permitir que todas as telas de consulta do sistema disponibilizem recurso de seleção múltipla dos registros, para que seja realizada determinada ação sobre todos os selecionados, isso deverá ocorrer para ações que possam ser executadas sobre diversos registros ao mesmo tempo, como por exemplo, a desativação de registro.

19. Deverá permitir que todas as telas de consulta do sistema disponibilize recurso de impressão dos registros, para que a própria consulta possa ser utilizada como emissão de relatório dos dados da mesma, possibilitando informar o Título para impressão; o Formato podendo ser ao menos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV e TXT; emissão de todos os registros ou somente os que foram selecionados; definição do cabeçalho a ser utilizado; Orientação se paisagem ou retrato; totalizador dos registros; Colunas que estarão presentes na impressão, bem como a ordem de apresentação das mesmas e também a possibilidade de definir uma data e horário para que seja realizado o processamento da impressão desta consulta;

20. Deverá permitir que todas as telas de consulta do sistema disponibilizem recurso que permita que o usuário possa, após a definição dos filtros e personalização da tela, com a escolha das colunas e posicionamento, salve como uma preferência da consulta, para que sempre que abrir esta tela, possa já carregar a personalização escolhida. Podendo salvar várias preferências e alternar entre elas e a consulta padrão do sistema.

21. O sistema deverá ser atualizado de forma automática sem interferência dos técnicos da administração pública, a cada atualização os usuários deverão receber notificação de atualização do sistema, bem como ser possível acessar a documentação sobre quais as modificações realizadas no sistema em decorrência da atualização a qualquer momento por contexto de módulo.

22. Permitir que telas sejam favoritadas, para que o usuário que acesse determinada tela com muita frequência tenha o seu acesso rápido e facilitado;

23. Permitir que a tela de consulta seja compartilhada com outro usuário, onde o usuário atual possa compartilhar a tela com os filtros que o mesmo aplicou e enviar um texto de mensagem e, o usuário de destino possa receber por meio de notificação interna do sistema e acessar a tela compartilhada com os mesmos filtros do usuário que compartilhou a tela. Este acesso deverá estar disponível por no máximo 48 horas.

#### **Gerenciamento do Sistema.**

24. Deve permitir que seja realizada consulta/auditoria de algumas informações de controle de uso do sistema. Bem como os acessos as auditorias citadas, deve se dar por meio de controle de privilégios para que exista a possibilidade de gerenciar os acessos para restringir ou permitir.

25. Deve permitir que seja realizada consulta/auditoria referente aos registros de login e logout realizados no sistema, identificando o usuário com informações de código e nome; data e hora do login e data e hora do logout. Se permitir o login com diversos métodos, como CPF/CNPJ, e-CPF/e-CNPJ; ID de Identificação, Biometria, etc, deverá identificar qual o método utilizado.

26. Deve permitir que seja realizada consulta/auditoria referente as sessões ativas, para identificar quem está utilizando o sistema. Essa consulta deverá fornecer informações como: Data de início da sessão; Data do último acesso realizado; Tempo da Sessão; Dados do usuário como código e nome. No caso de sessões de simulação deverá informar o usuário que está simulando a sessão.

27. Permitir que os administradores da entidade possam identificar uma sessão ativa, bem como permita que o mesmo realize a desativação dela, forçando logoff do usuário do sistema.



- 28.** Deverá permitir que sejam realizadas consultas referentes as operações realizadas no sistema que afetam os dados. Quando algum dado for inserido, alterado ou excluído, deverá permitir que seja realizada consulta que permita identificar Quem realizou; Quando; Sobre qual registro; Se é um registro novo; Se foi alterado um existente demonstrar qual o anterior e o atual; Se for excluído permitir identificar o que foi excluído; identificar qual tabela o dado foi alterado.
- 29.** Deve permitir a elaboração de grupos de perfis de privilégios por contexto de atuação, por exemplo criar perfis gerenciais, de consulta, de manutenções, de acordo com a necessidade da administração, podendo em sua composição estar um perfil relacionado a diversos outros de diversos conjuntos/módulos.
- 30.** A definição de privilégio para o perfil deverá ser realizada de forma facilitada, agrupada por conjunto/modulo, com possibilidade de definir o privilégio da rotina a nível de ação, como por exemplo Inclusão, Alteração, Visualização, Consulta, Impressão.
- 31.** Deve ser equipado com uma tela de gerenciamento de usuários, para que permita a gestão e administração de todos os usuários em um único local. Apresentando todos os usuários do sistema, sejam eles, usuários de acesso Externo - que possuam acesso somente aos serviços disponibilizados via portal de auto-atendimento; a usuários internos - que possuam acesso as rotinas administrativas do sistema; usuários de webservice.
- 32.** Permitir que sejam inseridos novos usuários, seja usuário interno ou externo ao sistema. Para evitar a redundância dos dados, informações referentes a pessoa, como nome, CPF, endereço, dados de contatos devem ser obtidas a partir de um cadastro de pessoas.
- 33.** Permitir que na inclusão de um usuário interno seja possível copiar algumas informações de outro usuário que já utiliza o sistema, como por exemplo, os privilégios, as telas que foram definidas como favoritos e os centro de custo.
- 34.** Permitir que após a inclusão de um usuário interno seja enviada mensagem por e-mail ao mesmo, com instruções de acesso ao sistema, bem como possibilitando que a administração personalize a mensagem.
- 35.** Com relação aos usuários internos, possibilitar o controle de privilégios por perfis, para o acesso as rotinas e funções do sistema. A fim de determinar se será permitido o acesso as telas do sistema, bem como as ações a serem realizadas, como inclusão, alteração, exclusão, visualização, consultas, impressões, etc.
- 36.** Possibilitar que um ou mais perfis de privilégio sejam relacionados ao usuário interno.
- 37.** Com relação aos usuários internos, possibilitar o controle de acesso por entidades (Prefeitura, Fundo de Saúde, Câmara de Vereadores, etc), para que seja definido se determinado usuário poderá ter acesso a todas, a uma única ou algumas entidades, respeitando assim a organização da administração pública.
- 38.** Possibilitar que sejam definidos métodos de logins individualmente por usuário interno, respeitando os métodos disponíveis do sistema, como por exemplo: CPF/CNPJ, e-CPF/e-CNPJ, Login Gov.BR; ID de identificação, conta Google, onde o usuário poderá realizar o login somente por meio do método definido.
- 39.** Permita desativar o usuário interno, para que o mesmo não tenha mais acesso ao sistema e assim não seja mais permitido o seu login.
- 40.** Permita alterar a senha do usuário, seja ele interno ou externo, gerando uma senha aleatória, sem demonstrar qual senha gerada, enviando a mesma por e-mail ao usuário, bem como definir se a senha atual será expirada neste momento ou não.

41. Permitir que a senha do usuário interno ou externo, seja expirada a qualquer momento, exigindo assim que na realização do próximo login o usuário defina uma nova senha.
42. Permitir desbloquear o usuário interno ou externo caso o mesmo tenha o seu login bloqueado por tentativas sem sucesso de login.
43. Permitir que sejam definidos para o usuário interno Controle de Acessibilidade, para fornecer maior facilidade com navegação com o teclado e auxiliar na leitura de tela por meio de ferramentas como o NVDA - NonVisual Desktop Acces, como Alto Contraste, Tamanho da Fonte, Altura de Linha.
44. Permitir o relacionar o usuário interno a um ou vários níveis hierárquicos de departamento, como Entidade, Órgão, Unidade Administrativa, Centro de Custo, por módulo, a fim de restringir acesso aos dados somente dos departamentos que correspondem a suas atividades ou total, caso seja usuário que tenha acesso a todos os registros independente do setor que esteja vinculado.
45. Referente aos acessos dos usuários internos ao sistema deverá identificar se o usuário é um funcionário (quando o módulo referente a Recursos Humanos faça parte do mesmo ERP), afim de identificar se o mesmo está afastado, de férias, demitido, bem como sua jornada de trabalho para permitir ou não o acesso ao sistema;
46. Permitir definir se a jornada de trabalho do usuário interno deverá ser ou não considerado para permitir o login no sistema, quando o módulo referente a Recursos Humanos faça parte do mesmo ERP.
47. Permitir o controle de tempo de sessão inativa do usuário interno, efetuando o logoff de forma automática ao ultrapassar o tempo definido para o tempo de inatividade.
48. Controlar o acesso ao sistema por meio de uso de senhas, realizando o bloqueio do acesso após algumas tentativas de acesso mal sucedidas, sendo ser definida por configuração o número de tentativas. Caso o usuário seja bloqueado o mesmo poderá desbloquear realizando a recuperação da senha ou solicitando o desbloqueio ao administrador do sistema responsável da entidade.
49. Permitir que seja definido tempo de expiração de senha para usuário interno e externo, para que force os usuários a renovação da senha periodicamente.
50. Ter a possibilidade da administração configurar restrições de acesso para telas de manutenção do sistema, possibilitando que mediante a realização de uma ação, seja exigido que o usuário possa prosseguir somente após informar suas credenciais de acesso novamente.
51. Ter a possibilidade da administração configurar restrições de acesso para telas de manutenção do sistema, possibilitando que mediante a realização de uma ação seja exigido que o usuário supervisor do mesmo realize autorização para poder prosseguir.
52. Ter a possibilidade da administração configurar restrições de acesso para telas de manutenção do sistema, permitir definir outras regras a serem aplicadas a tela de manutenção, como por exemplo, habilitar ou desabilitar campo, tornar obrigatório ou não determinado campo, apresentar mensagem se o campo for preenchido.
53. Disponibilizar estrutura que permita a administração, sem necessidade de customização, criar e configurar campos adicionais a telas do sistema, criando um agrupamento por contexto, onde possam ser definidos novos campos a serem preenchidos pelos usuários;
54. Disponibilizar estrutura que permita a administração, sem necessidade de customização, criar e configurar campos adicionais a telas do sistema, onde ao incluir um novo campo, poder



determinar o seu tipo sendo: Numérico, Alfanumérico, Valor, Data, Lista, Hora, Booleano, Editor, Upload de Arquivo, Consulta externa;

**55.** Disponibilizar estrutura que permita a administração, sem necessidade de customização, criar e configurar campos adicionais a telas do sistema, quando determinar que o novo campo será do tipo Alfanumérico, deve permitir que seja ou não definida máscara de entrada dos dados a serem informados como CPF, CNPJ, E-mail, CEP.

**56.** Disponibilizar estrutura que permita a administração sem necessidade de customização criar e configurar campos adicionais a telas do sistema, permitir a definição se o campo será de preenchimento obrigatório ou não e, se terá um texto de ajuda (hint de ajuda);

**57.** Disponibilizar estrutura que permita a administração, sem necessidade de customização, criar e configurar campos adicionais a telas do sistema, permitindo que seja definidas regras de condições de preenchimento, por exemplo, se informar determinado valor será apresentada uma mensagem de alerta, se determinado campo será obrigatório, se será ocultado da tela e, se será desabilitado.

**58.** Deverá possuir recurso que processe e demonstre a consistência de dados do sistema de diversas áreas ou módulos, de informações que são de extrema importância para o bom funcionamento do sistema, como por exemplo, Registros de Cadastros de Pessoas com CPF/CNPJ inválidos ou zerados. Deverá permitir emitir relatório demonstrando as inconsistências encontradas.

**59.** Deverá dispor de recurso que permita a elaboração de fórmulas de cálculo por meio da digitação da fórmula de cálculo, com a definição das variáveis e operadores matemáticos como soma, subtração, multiplicação, divisão, etc. Deverá dispor de recurso que permita a elaboração de fórmulas de cálculo por meio de desenho de fluxograma por notação BPMN - Business Process Model and Notation. Onde poderá ser definidas etapas de cálculos via expressão matemática e valores de variáveis buscando dados ou valores de registros do sistema, etapas de decisões, identificação de critérios.

**60.** Deverá dispor demonstrativo de histórico de alterações realizadas em fluxos de cálculo, identificando o usuário que realizou a alteração, quando o fez, bem como o que foi alterado.

**61.** Deverá dispor de recurso que permita a elaboração e mapeamento de fluxo de processo por meio de desenho de fluxograma por notação BPNM - Business Process Model and Notation. Onde poderá ser definidas etapas de execução de alguma rotina, etapas de decisões, etapas a serem realizadas de forma automática mediante a obtenção do resultado esperado de uma função, expressão ou operação, etapas de emissão de relatórios.

**62.** Deverá dispor de controle de versão dos fluxos de processo elaborados no sistema, não permitindo a utilização de fluxos que estejam em elaboração ou inativos, permitindo a utilização dos fluxos que estejam ativos ou em homologação.

**63.** Deverá dispor de demonstrativo de histórico de alterações realizadas em fluxos de processos, identificando o usuário que realizou a alteração, quando o fez, bem como o que foi alterado.

**64.** Deve permitir que sejam definidas tarefas periodicamente a serem realizadas mediante agendamento de determinados horários definidos pela administração. Esta execução poderá ser realizada mediante definição de um fluxograma que determinará o que será executado.

**65.** Deve permitir que sejam consultadas as execuções das tarefas períodos a fim de auditar se as execuções estão ocorrendo conforme definições de periodicidade definida no horário do agendamento;



66. Deve permitir que seja demonstrado histórico de alterações realizadas sobre os registros de agendamentos e horários, com o intuito de identificar o usuário que realizou a alteração, quando o fez, bem como o que foi alterado.
67. Deve permitir que sejam inseridas contas de e-mail, tantas quanto forem necessárias para a administração, respeitando o protocolo SMTP, para que estas sejam utilizadas como remetente das mensagens a serem enviadas do sistema para o e-mail de um destinatário. Bem como configurar para a mesma conta o recebimento de e-mail em IMAP ou POP, para identificar quando um e-mail enviado por meio do sistema foi respondido.
68. Deverá permitir que seja disponibilizado uma consulta para controle de “caixa de Saída” de e-mails do sistema, ou seja, deverá conter todas as mensagens que foram enviadas do sistema, com possibilidade de identificar se está aguardando o envio, se foi enviada, se foi cancelada, se ocorreu algum erro no envio, bem como a possibilidade de cancelar a mensagem que ainda esteja aguardando o envio e reenviar se ocorreu algum erro no envio.
69. Deverá dispor de forma de comunicação com outros sistemas por meio de protocolos padrões de comunicação sendo SOAP (Simple Object Access Protocol) e/ou REST (Representational State Transfer), para utilização de um webservice, deve permitir o controle de acesso específico a usuário destinado especificamente para este tipo de comunicação.
70. Os serviços webservices devem ser disponibilizados de acordo com os padrões apresentados pela CONTRATADA, sem gerar custos adicionais. Isso será viabilizado por meio da concessão de privilégios específicos a determinados usuários, os quais deverão solicitar a liberação diretamente à entidade desejada. Essa abordagem garante que os webservices estejam alinhados com os requisitos estabelecidos pela CONTRATADA, facilitando a integração e a utilização eficiente por parte dos usuários autorizados. A concessão de privilégios específicos também promove um controle mais preciso sobre o acesso aos serviços, assegurando a segurança e a confidencialidade das informações envolvidas.
71. Deverá dispor de configurações de mensagens enviadas do sistema, podendo a administração definir a conta de e-mail utilizada como remetente, permitindo a utilização de outra conta registrada no sistema ou apenas a que foi definida; bem como a definição do texto da mensagem.
72. Deverá permitir a assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos quando o certificado constar registrado no repositório de certificado do sistema. Permitir também a assinatura de documentos do sistema quando o certificado utilizado não constar no repositório de certificado do sistema, como por exemplo, certificado token e/ou cartão com leitoras ou mesmo certificado com armazenamento nuvem.
73. A realização de assinatura digital de documentos deverá ser simples, devendo permitir a realização de assinatura com certificados registrados no repositório ou instalados localmente na máquina dos usuários.
74. Durante a realização da assinatura do documento, o certificado deverá ser listado para o usuário para que o mesmo possa escolher qual certificado deseja utilizar antes de prosseguir com a assinatura. Bem como demonstrar com clareza quando o certificado listado está vencido.
- Gerador de Relatórios.**
75. Deverá permitir a emissão de vários relatórios ao mesmo tempo pelo mesmo usuário, somente restringindo caso seja para o mesmo relatório quando utilizados os mesmos parâmetros/filtros;



- 76.** Deverá permitir que os relatórios sejam emitidos por meio de fila de impressão, onde ficará processando enquanto o mesmo possa realizar outras atividade no sistema, inclusive até mesmo possa realiza o logof do sistema que o relatório continuará em processamento e, quando realizar o login novamente poderá apenas abrir o mesmo.
- 77.** O recurso da fila de impressão deverá possuir outros atributos como ao finalizar o processamento do relatório ou da impressão da consulta, seja notificado o usuário sobre a finalização do mesmo, para que se possa visualizar, fazer download ou até mesmo enviar o relatório impresso por e-mail.
- 78.** O recurso da fila de impressão deverá realizar o controle de emissão de relatórios para o usuário, permitindo que o mesmo cancele a emissão do mesmo enquanto ainda não foi finalizado.
- 79.** O recurso da fila de impressão deverá controlar para que um relatório posto em emissão pelo mesmo usuário não seja iniciado até que o anterior seja finalizado, ou seja, caso seja tentado a emissão do relatório com os mesmos parâmetros, enquanto o primeiro relatório está sendo emitidos o segundo ficará aguardando e irá iniciar o seu processamento após a finalização do primeiro.
- 80.** O recurso da fila de impressão deverá permitir para os relatórios finalizados, que o usuário possa realizar assinatura digital do mesmo ou solicitar assinatura de outros usuários do sistema.
- 81.** O recurso da fila de impressão deverá manter uma cópia do relatório emitido, para que o usuário possa consultar os relatórios que realizou a emissão e realize a impressão do mesmo.
- 82.** O sistema deverá manter uma cópia dos relatórios emitidos, identificando cada um individualmente por um código único que pode ser impresso junto ao relatório no rodapé do mesmo, bem como manter um histórico de emissão dos relatórios, guardando informações de qual relatório emitido, qual layout utilizado, qual usuário realizou a emissão, dia e horário de emissão.
- 83.** Disponibilizar no Portal de Autoatendimento um serviço de autenticidade dos relatórios emitidos pelo sistema, para que o usuário que possua a informação do identificador do relatório possa validar a autenticidade do documento.
- 84.** O sistema deve possuir gerador de relatório que permita o cadastro de cabeçalhos/rodapés, que podem ser utilizados em diversas emissões de relatórios e impressões de consulta. Isso inclui a configuração do tamanho das margens do documento, a definição dos dados a serem exibidos no cabeçalho e rodapé (como brasão, número de páginas, marca d'água, filtros utilizados, nome da entidade), além da possibilidade de ajustar individualmente a altura do cabeçalho e do rodapé.
- 85.** O sistema deve possuir gerador de relatório que permita a criação ou adição de novos relatórios, que possam ser criados por meio de outros já existentes ou não. Bem como contendo recurso de formatação de campos, adição de imagens, uso de código de barras ou QRcode. Essa edição pode ser realizada por ferramenta externa desde que não acarrete em custo adicional para a entidade.
- 86.** O sistema deve possuir gerador de relatório que permita que sejam gerenciadas versões dos layouts dos relatórios, onde poderá ser criada uma nova versão baseada na atual, bem como esta nova não afete o uso pelos usuários enquanto estiver em elaboração, e seja disponibilizada para utilização somente após a finalização da mesma. Permitindo também que seja restaurada a versão anterior, caso necessário.

- 87.** O sistema deve possuir gerador de relatório que permita que durante a elaboração ou alteração de um relatório, seja possível selecionar informações a partir de estrutura de dados, conforme modelagem do sistema ou via instrução SQL de origens de dados. Permitindo ainda a definição de filtros a serem utilizados, bem como a obrigatoriedade dos mesmos, informações de filtros previamente sugeridos como parâmetros pré-definidos.
- 88.** O sistema deve possuir gerador de relatório que permita que no caso de criação de relatórios específicos, que fiquem criados diretamente sem ter relação com um relatório padrão existente, disponibilize o acesso a emissão do mesmo diretamente no menu do módulo para que fora criado.
- 89.** O sistema deve possibilitar que seja definido privilégios de acesso para cada relatório específico criado disponibilizado no menu do módulo.
- 90.** O sistema deve permitir a criação de consultas específicas para o sistema, elas devem ser criadas a partir de estrutura de dados conforme modelagem do sistema ou via instruções SQL de origem de dados.
- 91.** O sistema deve permitir a criação de consultas específicas para o sistema, onde possa ser definido o nome da coluna, se ela estará visível ou não, se permite ordenar ou não, se permiti filtrar por essa informação ou não, bem como permitir definir filtros fixos. Também determinar em quais conjuntos/módulos esta consulta estará disponível no menu
- 92.** O sistema deve permitir a definição de privilégios individualmente para cada consulta específica criada no sistema.
- 93.** O sistema deve permitir a criação de Modelos de Documentos determinando a utilização para cada rotina, contendo a elaboração de diversos layouts a serem escritos/elaborados internamente no sistema, com definições de formatação texto como estilo da fonte, tamanho da fonte, cor da fonte, negrito, itálico, sublinhado, listagem ordenada, alinhamentos a direita, centralizado, a esquerda e justificado, notas explicativas, bem como informar variáveis a serem substituídas no momento da geração do documento baseado no modelo elaborado.
- 94.** O sistema deve permitir que sejam criados questionários, ou seja, um checklist de perguntas a serem respondidas. Podendo definir se aceitará uma resposta única ou não; Se poderá ser respondido de forma anônima ou não; se estará disponível para responder via portal de autoatendimento em serviço de questionário específico para responder.
- 95.** O sistema deve permitir que sejam criados questionários onde possa ser definido uma organização por meio de grupo de contexto de perguntas; permitir escrever a pergunta bem como um texto de ajuda caso seja necessário uma explicação sobre a pergunta (hint de ajuda); se a pergunta será de preenchimento obrigatório ou não; bem como definir cada campo individualmente para a resposta, podendo ser definido o tipo de dado a ser preenchido, por exemplo, um campo descritivo ou uma lista de opções ou Data ou Hora, ou uma Escala de seleção, etc.
- 96.** Permitir que o questionário elaborado tenha controle de versão para que fique disponível para responder apenas após a efetivação, bem como possa descontinuar a versão atual e criar uma nova a partir da existente.
- 97.** Permitir que o questionário elaborado possa solicitar a resposta de determinados usuários, onde os mesmos irão acessar uma área específica para que possa ser respondido.
- 98.** Deverá permitir que sejam configuradas mensagem para serem enviadas aos aniversariantes no dia do seu aniversário, a mensagem deverá ser visualizada pelo usuário ao realizar login no sistema.



**99.** Permitir determinar a apresentação de avisos/recados para usuários do sistema para que os mesmos visualizarem assim que for realizado o login no sistema, este aviso poderá ser configurado por perfil de privilégio para ser apresentado para todos os usuários de um determinado perfil ou por sistema, onde ao acessar o sistema definido para o aviso, a mensagem será apresentada.

#### **Cadastro único**

**100.** Deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo, permitindo assim o cruzamento de informações entre os módulos do sistema, onde por exemplo, ao emitir uma ordem de compra seja possível identificar se o fornecedor possui débitos junto a administração municipal.

**101.** Deverá conter estrutura que possua integração com o DNE - Diretório Nacional de Endereços dos Correios. Esses dados devem ser atualizados periodicamente, bem como fornecer uma consulta de endereços com esses dados, com isso, ao realizar o cadastro de um registro informando o endereço, o mesmo poderá ser validado conforme dados do DNE.

**102.** Deverá conter estrutura de dados de Cidade, Estados brasileiros, bem como o seu relacionamento. Sendo esses dados atualizados periodicamente sem que haja necessidade de manutenção dessas informações por parte os usuários. Ficando somente a manutenção por parte dos usuários de endereços estrangeiros.

**103.** A consulta de cidades deve permitir a pesquisa de no mínimo pelos seguintes filtros: Nome da Cidade; Nome do Estado; Sigla do Estado; CEP; Código DNE; Código Receita Federal; Código IBGE.

**104.** Deverá permitir recurso de Repositório de Certificados Digitais, permitindo inserir no sistema certificados digitais do tipo A1 de classificação Qualificada, da entidade onde será enviado um arquivo .pfx ou .p12. Para este certificado deverá ser definido os usuários que poderão utilizar o mesmo para assinar documentos via o sistema.

**105.** Deverá permitir recurso de Repositório de Certificados Digitais, permitindo inserir no sistema certificados digitais do tipo A1 de classificação Qualificada, do usuário onde será enviado um arquivo .pfx ou .p12, este certificado estará disponível para assinar documentos somente para o proprietário do mesmo, permitindo que outros usuários utilizem este certificado para realizar assinatura de documentos somente mediante definição de quais usuários estão autorizados a utilizar.

**106.** Deverá permitir que o usuário logado crie um certificado digital para uso em assinatura de documentos do sistema que seja de classificação Avançada, conforme determinação da Lei nº 14.063/2020, este será individual, exclusivo e único, ou seja, será utilizado somente pelo usuário proprietário do certificado, não permitindo a utilização por demais usuários do sistema.

**107.** Deverá dispor de controle de vencimento de certificados existentes no repositório, cientificado sobre o vencimento do certificado ao usuário proprietário do certificado, sobre a necessidade de sua renovação.

**108.** Permitir que a qualquer momento o usuário proprietário do certificado possa realizar a desativação do certificado para que o mesmo não seja mais utilizado a partir da desativação.

**109.** Permitir que sejam consultados os registros de log/auditoria sobre a utilização do certificado, demonstrando informações de utilização como a data e hora que foi utilizado o certificado, o usuário que utilizou, por meio de qual rotina ocorreu a utilização do certificado, e qual documento foi assinado com o certificado.



- 110.** Permitir que sejam inseridos/criados carimbos/estampas de assinatura, seja de utilização pública de todos os usuários da entidade, ou especificamente para determinado usuário, com possibilidade de definir o texto e logo que irá apresentar no documento no momento da assinatura.
- 111.** Deverá permitir que sejam realizadas solicitações de assinatura de documentos, para que outros usuários analisem e realizem a assinatura ou não.
- 112.** Durante o processo de solicitação de assinatura deverá permitir definir quais pessoas precisam realizar a assinatura, podendo inclusive determinar se a ordem de execução das assinaturas para os assinantes será de modo sequencial (sendo uma pessoa após a outra) ou simultânea (não possuindo uma ordem definida).
- 113.** Durante o processo de solicitação de assinatura, permitir que o solicitante possa indicar se ele deverá receber notificação ao final das assinaturas. Para que o mesmo valide se todas as assinaturas foram realizadas em todos os documentos, encerrando a mesma somente após essa verificação do solicitante.
- 114.** Quando o usuário receber a solicitação de assinatura de documentos poderá ter a opção de não assinar, sinalizando como rejeitado o pedido, informando o motivo da rejeição.
- 115.** Deverá possuir recurso para que o usuário possa controlar os eventos referente a sua agenda de compromisso, onde o usuário poderá possuir uma agenda própria, do setor ou criar uma agenda pública para registrar eventos, reuniões que terão participação de vários usuários, permitindo a definição de notificações de lembretes a serem enviadas antes do evento;
- 116.** Deverá permitir que na agenda sejam inseridos eventos, tarefas, compromissos, lembretes, com definição de dia e horário, previsão de evento para o dia inteiro, informar outras pessoas que estarão envolvidas, determinação do local do evento.
- 117.** A agenda e compromissos deverá ser demonstrada em calendário interno do sistema, podendo o usuário alternar entre formas de exibição, sendo mensal, semanal, do dia.
- 118.** Deverá permitir que o sistema possua integração com o INFOCONV - Sistema de Informações para Convenentes, para consumir dados da RFB - Receita Federal Brasileira de entidades públicas que estejam conveniadas com a RFB.
- 119.** Permitir que registros que possuam endereços como Estabelecimentos, Bairros, Endereços de Pessoas sejam georreferenciados, para obter dados de latitude e longitude.
- 120.** Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá conter mecanismo que permita a configuração, gerenciamento, criação de documentação de “Termos e Condições de Uso”, para usuários internos (que comumente serão os funcionários da entidade pública), como para usuários externos (empresas que emitem nota fiscais) que possuam acesso a rotinas internas da aplicação. Com isso, após a elaboração e disponibilização do Termo e Condição de Uso o usuário que realizar o login deverá ser direcionado para leitura e aceite antes de utilizar o sistema, permitindo que os registros de aceite fiquem armazenados para posterior consulta e auditoria.
- 121.** Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá possuir inventário dos Tratamentos de Dados Pessoais realizados em processos do sistema, bem como que a entidade possa mapear e cadastrar outros Tratamentos de Dados Pessoais que a mesma realiza através de outros sistemas de gestão, ou até mesmo controles por meio de documentos ou fichas físicas.

**122.** Deverá dispor de webservice a serem consumidos por outros sistemas da entidade pública, que possam realizar a verificação se existe consentimento realizado pelo titular de determinado tratamento de dados que esteja mapeado.

**123.** Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá dispor de área destinada para que o cidadão possa consultar e visualizar todos os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade.

**124.** Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá permitir que o usuário emita relatório dos relacionamentos do mesmo com a entidade pública, demonstrando quais vínculos de dados o mesmo possui com a entidade pública.

**125.** Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá permitir que o usuário possa consentir ou não em determinado Tratamento de Dados, nos casos em que estes não forem de interesse público.

**126.** Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá permitir que seja elaborado, emitido e disponibilizado no portal da transparência o RIPD - Relatório de Impacto à proteção de Dados.

**127.** Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá permitir que a entidade defina e registre quem será o Controlador local, indicando seus dados de contato em área exclusiva no portal da transparência.

**128.** Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá permitir que a entidade defina e registre quem será o Encarregado (permitindo o registro de um ou vários) de tratamento de dados pessoais, bem como disponibilizar seus dados de contato em área exclusiva no portal da transparência.

## **2. Especificações dos Módulos do ERP WEB**

Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, a solução integrada de gestão fornecido/ofertado, será subdividido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas.

Não é obrigatório que a solução ofertada pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda no mínimo 90% das especificações de funcionamentos, constantes neste termo de referência.

O não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos, ensejará a não aceitação da solução avaliada.

### **2.1 MÓDULO: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

**1.** Ter possibilidade de registrar audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas, com campo para todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma.

**2.** Permitir anexar as atas das audiências e demais documentos pertinentes, no cadastro da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados.



3. Possibilitar cadastrar o PPA para o quadriênio, possibilitando escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas, o nível do orçamento a ser utilizado para as despesas bem como o número do projeto de lei e texto jurídico.
4. Cadastrar vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo TC do Estado, com possibilidade de detalhamento de acordo com a necessidade do Município.
5. Possibilitar o cadastro de programas de governo contendo as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável; permitir incluir para cada programa os seus objetivos e indicadores.
6. Permitir a importação Importar das ações e programas da LOA anterior para cada novo PPA elaborado, evitando a redigitação de dados. Após a importação, permitir realizar as alterações necessárias.
7. Possibilidade de cadastrar as receitas por classificação orçamentária e fonte/destinação de recurso e das despesas orçamentárias, sendo esta detalhada por órgão, unidade, função, subfunção, programa, ação (projeto, atividade ou operação especial), elemento, fonte/destinação de recurso e valor, possibilitando a importação dos dados do PPA anterior ou da LOA.
8. O sistema deve criar uma automaticamente uma numeração para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária.
9. Quando da importação dos valores de despesa para o PPA, da LOA ou de PPA anterior, deve ser possível: importar só as dotações, dotações e valores, e ainda determinadas dotações conforme escolha do usuário.
10. Na previsão das receitas possuir mecanismo de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos, onde informando o valor da receita o sistema automaticamente rateia entre as fontes de recursos conforme percentual determinado para cada uma.
11. Permitir efetuar a projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA.
12. O sistema deve permitir informar alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como, consultar todas as alterações incluídas e de uma receita individualmente. Na rotina deve ser possível informar a conta de receita, o valor, o motivo da alteração e o texto jurídico.
13. Possibilitar a consulta dos valores orçados da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada. A consulta deve permitir selecionar uma ou mais entidades.
14. Possibilitar informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, indicando a destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e atualizando essas metas durante a execução orçamentária.
15. Cadastrar previsão das transferências financeiras entre as entidades, permitindo informar o valor concedido e recebido;
16. Possibilitar consulta das alterações orçamentárias do PPA, por entidade e consolidado, possibilitando filtrar por data, permitindo assim a consulta por ordem cronológica, por valor e número da alteração.
17. Permitir a consolidação de duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;



- 18.** Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.
- 19.** Permitir o cadastro de emendas ao PPA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução.
- 20.** O sistema deve permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas. Ao serem bloqueadas as mesmas não devem estar disponíveis no sistema para serem selecionadas na rotina das emendas.
- 21.** Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento o usuário pode escolher a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas.
- 22.** Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras; os relatórios devem possibilitar a emissão consolidada ou selecionando uma ou mais entidades.
- 23.** Permitir atualizar as despesas do PPA, replicando automaticamente para a LDO e LOA as alterações orçamentárias feitas no PPA, permitindo desta forma a equivalência entre as peças orçamentárias.
- 24.** Permitir o cadastro das metas físicas do PPA, e o acompanhamento por meio de consulta para cada ano do PPA. A emissão deve ser possível consolidando uma ou mais entidades e deve filtrar por ação e produto demonstrando a quantidade prevista e realizada.
- 25.** Possibilitar o cadastro de versões para o PPA. Cada versão deve possibilitar a previsão de receita e despesa. O sistema deve nesse caso, controlar as informações para que as consultas e emissão de relatórios possam ser feitos por versão. Na criação de uma nova versão o sistema deve trazer automaticamente os dados da última versão cadastrada.
- 26.** Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada: Demonstrativo das Receitas; Demonstrativo das Despesas; Meta Financeira por Órgão e Unidade; Meta Física por Programa e Ação; Programas; Programas Detalhados; Anexo PPA Analítico; Anexo PPA Sintético; Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro; Receita por Ano e Receita Global.
- 27.** Possuir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada.
- 28.** Emitir relatório de avaliação dos resultados dos programas (Art. 4º, inciso I, “e” da LRF). O relatório deverá conter a programação e execução física e financeira por programa e ação, permitindo selecionar os quatro anos do PPA ou apenas um ano desejado.
- 29.** Emitir demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação e emitir o demonstrativo da Receita Corrente Líquida.
- 30.** Emitir relatório gerencial da receita do PPA. A emissão poderá ser feita consolidada e por entidade, permitindo a escolha do grau da receita e possibilitando a emissão da receita orçada e atualizada.
- 31.** Permitir no cadastro da LDO a escolha do grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado, com informação do projeto de lei e texto jurídico que aprovou a LDO.



- 32.** Permitir o cadastro das fontes de recursos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de contas do estado, tendo possibilidade de detalhas as fontes conforme necessidade do usuário.
- 33.** Possibilitar o cadastro de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como permitir a consulta de todas as alterações incluídas e de uma receita específica. Na alteração deve permitir informar a entidade, a conta de receita, a justificativa e o texto jurídico.
- 34.** Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.
- 35.** Possibilitar a consulta dos valores orçados da receita e da Despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada. A consulta deve permitir selecionar uma ou mais entidades.
- 36.** Possibilitar o cadastro de programas e ações na LDO. Possuir mecanismo de importação que importe os dados das ações e programas de forma automática de outro PPA, LDO ou LOA, sobrescrevendo todos os dados ou só importando o que falta.
- 37.** Possibilidade de cadastrar as receitas por classificação orçamentária e fonte/destinação de recurso e das despesas orçamentárias, sendo esta detalhada por órgão, unidade, função, subfunção, programa, ação (projeto, atividade ou operação especial), elemento, fonte/destinação de recurso e valor, possibilitando a importação dos dados do PPA anterior da LDO ou LOA.
- 38.** Na previsão das receitas da LDO possuir mecanismo de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos, onde informando o valor da receita o sistema automaticamente rateia entre as fontes de recursos conforme percentual determinado para cada uma.
- 39.** Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas. As metas realizadas informadas na LDO devem atualizar automaticamente as metas do PPA.
- 40.** Permitir a consolidação de duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da LDO.
- 41.** Possibilitar o cadastro de versões para a LDO. Cada versão deve possibilitar a previsão de receita e despesa. O sistema deve nesse caso, controlar as informações para que as consultas e emissão de relatórios possam ser feitos por versão. Na criação de uma nova versão o sistema deve trazer automaticamente os dados da última versão cadastrada.
- 42.** Possibilitar consulta das alterações orçamentárias da LDO, por entidade e consolidado, possibilitando filtrar por data, permitindo assim a consulta por ordem cronológica, por valor e número da alteração.
- 43.** Permitir o cadastro de emendas a LDO. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução.
- 44.** O sistema deve permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas na LDO. Ao serem bloqueadas as mesmas não devem estar disponíveis no sistema para serem selecionadas na rotina das emendas.
- 45.** Permitir sancionar as emendas do orçamento da LDO. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas.



46. Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.
47. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais da LDO, consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada e totalizando por fonte de recursos: Demonstrativo das Receitas; Demonstrativo das Despesas; Comparativo da despesa orçada e realizada.
48. Cadastrar as obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO.
49. Emitir relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio.
50. Possibilitar o cadastro de versões para a LDO. Cada versão deve possibilitar a previsão de receita e despesa. O sistema deve nesse caso, controlar as informações para que as consultas e emissão de relatórios possam ser feitos por versão. Na criação de uma nova versão o sistema deve trazer automaticamente os dados da última versão cadastrada.
51. Emitir Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal sobre os valores orçados da LDO.
52. Possuir cadastros das memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional. Realizar a emissão dos relatórios das respectivas memórias.
53. Possuir relatórios gerenciais de programas e ações, podendo emitir o relatório por entidade e filtrando por programa, ação e demais campos da dotação orçamentária. Permitir a emissão por entidade e consolidado.
54. Cadastrar a Lei orçamentária anual - LOA, permitindo informar os dados do Projeto de lei e da Lei que a aprovou. No cadastro deve ser possível incluir anexos.
55. Possuir cadastro das fontes de recurso da LOA de acordo com tabela definida pelo TC do Estado. No cadastro deve ser possível informar se a fonte é ordinária ou vinculada. Permitir relacionar no cadastro das fontes qual o grupo, especificação e detalhamento da STN, bem como o relacionamento com as fontes do SIOPS. O cadastro deve permitir detalhamento da fonte conforma necessidade do usuário.
56. Sistema deve possuir cadastro único de plano de contas para todas as entidades. O plano utilizado deve ter como base o plano disponibilizado por cada Tribunal de contas, permitindo, a partir dele, que cada entidade realize seus desdobramentos como necessário.
57. No caso o plano de contas de receita, o sistema deve permitir a inclusão das fontes de recurso, sendo possível informar uma ou mais fontes desde que a soma dos percentuais não ultrapasse 100%. Deve permitir ainda informar se a fonte não rateia, e nesse caso, possibilitar a informação de várias fontes.
58. Possibilidade de cadastrar as receitas da LOA por classificação orçamentária e fonte/destinação de recurso e das despesas orçamentárias, sendo esta detalhada por órgão, unidade, função, subfunção, programa, ação (projeto, atividade ou operação especial), elemento, fonte/destinação de recurso e valor, possibilitando a importação dos dados do PPA anterior da LDO ou LOA anterior.
59. O cadastro das despesas e receitas deve ser feito por entidade, permitindo a consolidação dos dados.



- 60.** Na previsão das receitas da LOA, possuir mecanismo de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos, onde informando o valor da receita o sistema automaticamente rateia entre as fontes de recursos conforme percentual determinado para cada uma.
- 61.** Incluir atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões. O cadastro das atualizações deve possuir a entidade, o tipo da atualização, a data, o valor, o histórico e o texto jurídico.
- 62.** O cadastro das alterações orçamentárias da despesa deve permitir informar a fonte e destinação dos recursos, bem como permitir adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.
- 63.** A Lei orçamentária anual deve estar integrada com o sistema de contabilidade, efetuando os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita e da despesa automaticamente na contabilidade. Os lançamentos devem ser feitos no momento da finalização da alteração de forma simultânea ao confirmar a alteração.
- 64.** Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas da LOA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.
- 65.** Permitir o cadastro de emendas a LOA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução.
- 66.** O sistema deve permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas na LOA. Ao serem bloqueadas as mesmas não devem estar disponíveis no sistema para serem selecionadas na rotina das emendas.
- 67.** Permitir sancionar as emendas do orçamento da LOA. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas.
- 68.** Possuir rotina para incluir previa da alteração orçamentária da despesa. Na rotina devem ser informados os dados: entidade, o tipo (suplementar, especial, etc.), a origem dos recursos e o valor. Deve ser possível incluir vários lotes de alteração e ao final realizar a impressão do decreto e projeto de lei, conforme o caso. Ao ser aprovada a previa, deve possibilitar a efetivação, gerando automaticamente a alteração orçamentária, bem como os lançamentos contábeis sem necessidade de redigitação dos dados.
- 69.** A previa da alteração deve bloquear o valor na dotação a ser anulada, desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração. Também deve fazer simultaneamente os lançamentos de bloqueio de dotação no sistema de contabilidade.
- 70.** Possibilitar a impressão dos decretos para suplementação.
- 71.** Possibilitar consulta das alterações orçamentárias da LOA, por entidade e consolidado, possibilitando filtrar por data, permitindo assim a consulta por ordem cronológica, por valor e número da alteração.
- 72.** Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais da LOA, consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada e totalizando por fonte de recursos: Demonstrativo das Receitas; Demonstrativo das Despesas; Comparativo da despesa orçada e realizada.



- 73.** Permitir a elaboração do cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cronograma deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado.
- 74.** Permitir o cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cadastro das metas deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado.
- 75.** O sistema deve criar automaticamente uma numeração para despesa da LOA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária. Deve ser permitido ao usuário reordenar essa numeração antes do início da execução orçamentária.
- 76.** Disponibilizar rotina de consistência de dados que identifique possíveis inconsistências na elaboração do PPA, LDO e LOA. Deve ser possível executar as consistências por peça orçamentária.
- 77.** Possibilitar a emissão dos anexos da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência.
- 78.** Possibilitar o contingenciamento dos valores do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica. Permitir a liberação dos valores contingenciados quando a situação se normalizar.
- 79.** Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO para que as peças orçamentárias sejam equivalentes, cumprindo assim as exigências legais.
- 80.** Emitir relatório das alterações orçamentárias, permitindo selecionar qualquer item da classificação da despesa e os dados relacionados a alteração orçamentária. O relatório deve possuir os seguintes filtros: entidade, data (de/até) crédito adicional e origem de recursos. Deve possibilitar a emissão por órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção e fonte de recursos.
- 81.** Realizar a emissão do Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde, Demonstrativo da Despesa com Pessoal e Receita Corrente Líquida sobre os valores orçados da loa.
- 82.** Possuir sistema totalmente integrado com a contabilidade, disponibilizando no início do exercício o orçamento aprovado. O sistema deve realizar os lançamentos do orçamento de forma automática na contabilidade, gravando os dados para o SICONFI/MSD em cada lançamento.
- 83.** Após aprovado o orçamento, o sistema deve bloquear a inclusão, exclusão ou alteração de previsões de receita e despesa. Na implantação do orçamento, as dotações orçamentárias devem ficar automaticamente disponíveis para utilização por outros setores como por exemplo o de licitações e contratos para que se possa dar andamento as licitações do ano seguinte.
- 84.** Efetuar na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações existentes na base, evitando o retrabalho de configurar a base e relacionar novamente todos os dados para o novo exercício.
- 85.** Permitir o cadastro das metas de educação para o orçamento vigente. O cadastro deve possuir o número, descrição da meta. Deve ser possível incluir as metas conforme hierarquia do plano nacional de educação.



- 86.** Permitir relacionar as metas da educação com um uma ou mais dotações orçamentárias. Durante a execução orçamentária, na emissão dos empenhos, trazer automaticamente as metas cadastradas de acordo com a dotação informada.
- 87.** Permitir o controle e gerenciamento das cotas de despesa, efetuando a apuração de acordo com os períodos mensal, bimestral, trimestral e semestral.
- 88.** Possibilitar, mediante configuração que as alterações de despesa da LOA, atualizem automaticamente as cotas de despesa.
- 89.** Permitir o cadastro das cotas com valores: realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior; realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos; dividindo o valor orçado por 12 meses.
- 90.** Possuir mecanismo nas cotas de despesa para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado. Também deve ser possível remover os valores das cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos.

## **2.2 MÓDULO: GESTÃO CONTÁBIL E FINANCEIRA**

- 1.** Efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, financeiro, orçamentário e de controle em partidas dobradas, completamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal n.º 4.320/1964, à Lei Complementar Federal n.º 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública, além todas as alterações que ocorrerem em legislações e normas pertinentes.
- 2.** A escrituração contábil deve ser completamente vinculada aos registros que lhe suportam, não se admitindo, em nenhuma fase do processo, o registro contábil independente dos cadastros que lhe originaram.
- 3.** Possibilitar a existência de mais de uma entidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios mensais, anuais e da LRF de forma individual e consolidada, sem necessidade de importação ou exportação de dados.
- 4.** A possibilidade de gerenciar, durante a execução orçamentária, patrimonial e financeira, a utilização das três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática, incluindo também o processo de “em liquidação”.
- 5.** Permitir a emissão de empenhos por estimativa, global e ordinário, com controle de numeração sequencial e cronológica, e individual por entidade, permitindo que no cadastro de empenho sejam informados os produtos e serviços correspondentes aos itens adquiridos, e permitir integração com o sistema tributário validando a existência de débitos do credor junto ao Município.
- 6.** Possibilitar o registro de sub-empenho sobre o empenho global e estimativo. O sistema deve gerenciar automaticamente os empenhos, permitindo a liquidação tanto de empenhos globais como de subempenhos, impedindo que seja gerado um subempenho sobre um empenho global que já possua liquidação.
- 7.** Disponibilizar na emissão do empenho, um campo onde informado qualquer parte da dotação, o sistema consiga filtrar todas as dotações disponíveis que possuem aquela informação.



- 8.** Possibilitar que na emissão do empenho, ao informar a dotação orçamentária, seja demonstrado o saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, impedindo a inclusão do empenho em qualquer uma das duas situações para que o valor do empenho não seja superior ao saldo da dotação.
- 9.** Permitir a duplicação do empenho, informando a data, o valor e o histórico. Os demais dados o sistema deve gravar de forma automática conforme os dados do empenho original, fazendo automaticamente a baixa do saldo da dotação e os lançamentos contábeis.
- 10.** Possuir cadastro de único de contratos, ou seja, ao ser cadastrado o contrato, ele fica disponível para ser utilizado em todas as rotinas da contabilidade, sem necessidade de alteração de sistema ou entidade. Na emissão de empenhos vinculados ao setor de compras que possuam contrato informado, esses dados devem ser trazidos automaticamente para o empenho e na inclusão do empenho devem ser feitos os lançamentos do contrato nas respectivas contas de controle.
- 11.** Possuir total integração com o sistema de compras e licitações, sem a necessidade de importação de arquivos, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações. Permitir consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação.
- 12.** Na emissão de requisição de compras e ordem de compras o sistema deve efetuar o bloqueio automático das dotações com os respectivos lançamentos contábeis. Na emissão do empenho o sistema deve baixar o bloqueio fazendo os respectivos lançamentos contábeis de baixa.
- 13.** Na emissão de empenhos relacionado a contratos, consistir, data de vigência e o saldo do contrato.
- 14.** Na emissão de empenhos relacionados a licitações, consistir, a vigência do processo licitatório.
- 15.** Possuir integração total com o Portal de transparência do Município, publicando automaticamente o empenho após sua inclusão. Devem ser disponibilizados no portal de transparência, todos os dados do empenho, bem como seus anexos.
- 16.** Possuir integração com o sistema de folha de pagamento, sem importação de arquivos, do sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha, após fechado cálculo da folha. Deve ser possível o empenhamento por tipo de folha: mensal, férias, 13º salário.
- 17.** Possuir rotina antes do empenhamento automático da folha que possibilite a consulta dos valores que serão gerados nos empenhos, que demonstre possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, e não permita empenhar até que as irregularidades sejam sanadas.
- 18.** Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento.
- 19.** Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extraorçamentárias das retenções, fazendo os respectivos lançamentos contábeis.
- 20.** Não permitir que o setor de recursos humanos recalcule uma folha de pagamento que já foi empenhada. Antes de novo recálculo os empenhos devem estar estornados ou a competência aberta, mantendo assim a integridade dos dados.



21. Possibilitar que uma competência da folha possa ser desmovimentada, estornando os empenhos para nova geração. O sistema deve consistir a operação, e não a permitir caso os empenhos estejam liquidados ou pagos.
22. Possuir fluxograma de processos para empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital.
23. Permitir o estorno parcial ou total de empenho informando o motivo da anulação, emitindo nota de estorno e realizando os lançamentos contábeis. No estorno o sistema deve estornar automaticamente os itens da ordem de compras, mantendo assim a integridade das informações.
24. Inscrever automaticamente nas contas de controle os empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa quando as prestações de contas forem efetuadas.
25. Possuir consulta integrada de empenhos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis.
26. Possuir consulta integrada de restos. A partir do número do resto, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis.
27. Permitir o cancelar restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado.
28. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis.
29. Possuir consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho. A consulta deve possuir no mínimo os filtros: fornecedor, permitindo informar o nome ou CNPJ/CPF, o valor, a data, o histórico bem como a dotação orçamentária.
30. Emitir relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado, possuindo filtros compostos por todos os campos da dotação. Possuir opções de filtros por credor, obra, licitação e possibilitar totalizar por todos os campos da dotação com opção de listar ou não os empenhos e restos.
31. Permitir a liquidação de empenhos, com a inclusão de itens na liquidação. A rotina deve ter a opção de carregar os itens do empenho ou informá-los diretamente na liquidação.
32. Permitir informar um ou vários documentos fiscais na liquidação, com controle de pessoa estrangeira.
33. Permitir na liquidação, ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e, a consulta da nota no site da Receita Federal. Caso anota esteja no sistema, os dados da nota devem ser trazidos automaticamente.
34. Permitir informar retenções na liquidação. O sistema deve permitir incluir uma ou mais retenções, bem como os dados de natureza de rendimento, base de cálculo e deve permitir informar para as retenções outros beneficiários.
35. Ao realizar uma liquidação com retenção de INSS e IR, ao incluir a liquidação o sistema deve gerar os dados para a REINF.
36. Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa. Para as retenções que geram

receita o sistema deve, mediante configuração, já lançar automaticamente a entrada nos mesmos na receita orçamentária fazendo os lançamentos contábeis.

**37.** Consistir na liquidação documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor mediante configuração.

**38.** Permitir estorno total ou parcial, do saldo da liquidação, podendo fazer a substituição ou alteração dos documentos fiscais. Validar no estorno com retenção, se o período já não foi transmitido para a REINF impedindo, nesse caso, a operação.

**39.** Possuir rotina para informar valor “em liquidação”. A rotina deve permitir informar se o valor será lançado em conta de ativo ou VPD, e deve possibilitar a informação dos itens da nota, realizando os lançamentos contábeis de forma automática.

**40.** Possuir fluxograma de processos para assinatura digital de empenhos, liquidação e pagamento, controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente.

**41.** Permitir a inclusão de documentos digitalizados, nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação.

**42.** Possuir rotina para apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros de forma automática, realizando os respectivos lançamentos contábeis. Ao realizar empenho de seguros e assinaturas os valores devem ser trazidos automaticamente para essa rotina, permitindo assim o gerenciamento e controle por parte dos usuários.

**43.** Permitir o gerenciamento das multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle.

**44.** Possuir consulta integrada à SEFAZ para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade. Na consulta, deve ser possível visualizar a nota emitida diretamente no site da Receita Federal bem como baixar XML da nota.

**45.** Quando da liquidação dos empenhos, em que uma nota Danfee é informada, o sistema deve validar se esma está cancelada e em caso afirmativo bloquear a liquidação.

**46.** Emitir relatório de empenhos e restos com a situação “em liquidação”. O relatório deve possibilitar a listagem de empenhos e restos com verificação de materiais, e os empenhos e restos que por sua natureza possuem lançamentos em contas orçamentárias “em liquidação”.

**47.** Possuir consulta do razão do empenho demonstrando as movimentações por ordem cronológica e permitir que em cada movimentação se possa acessar a rotina que lhe deu origem.

**48.** Possuir consulta de superávit financeiro que demonstre o valor do superávit, os valores já suplementados e o saldo a suplementar. A consulta deve ser feita por entidade e consolidada.

**49.** Possuir cadastro das obras do Município. O cadastro deve permitir informar os dados da obra, sua localização, o tipo da obra a ser realizada, a conta de incorporação, o valor, contrato e licitação.

**50.** Disponibilizar de forma online o cadastro de obras seja no portal de transparência do Município demonstrando todos os dados de cadastro, anexos e valores para atendimento das exigências do Tribunal do Estado e do Ministério Público.

**51.** Possuir consulta integradas das obras, onde selecionando determinada obra, o sistema permita consultar seus dados de cadastro, contratos e aditivos, licitação e empenhos relacionados. Deve permitir incluir anexos, informar a situação da obra e as medições.

**52.** A consulta das obras deve demonstrar o valor da obra, o valor contratado, o valor já empenhado e o percentual executado.



- 53.** Emitir relatório de controle as obras, que demonstre todos os dados de cadastro, suas medições, valores e saldo a executar. O relatório pode ser emitido de uma obra específica ou de todas.
- 54.** Possuir rotina de solicitação de diárias e adiantamentos integradas a um fluxograma de processo. O fluxograma deve possibilitar a sua configuração conforme a necessidade da entidade. Deve ser possível o cadastro de roteiros para que a solicitação seja tramitada para os responsáveis pela liberação e que seja feita a emissão do empenho de forma automática no final do processo.
- 55.** Permitir a prestação de contas de diária, e adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas.
- 56.** Possuir rotina de Prestação de contas online, disponibilizada no site do município, que possibilite a prestação de contas das entidades beneficiadas com recursos, ou dos adiantamentos de recursos, mediante cadastro de usuário e senha, para acesso a rotina no Município. As entidades beneficiadas podem realizar de forma online a prestação de contas de qualquer lugar com acesso à internet.
- 57.** A rotina de prestação de contas online, deve demonstrar os valores passíveis de prestação de contas da entidade logada e permitir a inclusão dos documentos fiscais digitalizados, bem como de outros anexos.
- 58.** Todas as informações inseridas de forma online, ficam disponíveis para serem analisadas pelo Município e caso haja alguma discrepância nas informações deve haver possibilidade de solicitação de revisão, também online.
- 59.** O sistema deve permitir a aprovação e conclusão das prestações de contas feitas de forma online. Ao realizar a conclusão, o sistema gera automaticamente os lançamentos contábeis de baixa dos adiantamentos.
- 60.** A entidade ou pessoa beneficiária dos adiantamentos deve ter acesso para consulta da situação da prestação de contas de forma online.
- 61.** Possuir consulta para controle das prestações de contas em atraso demonstrando através de consulta o responsável pela prestação de contas, a data limite, o prazo para prestação e a situação (prazo normal, prazo próximo ao limite, prazo expirado).
- 62.** Possuir cadastro de convênios de repasse que permita a vinculação dos mesmos aos empenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação do convênio, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações, pagamentos e prestação de contas), as contas não sejam mais requeridas resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos.
- 63.** Deve ser possível incluir anexos no cadastro de convênios de repasse, bem como realizar a consulta dos empenhos relacionados a ele.
- 64.** Possuir configuração que permita o controle de prazo de prestação de contas, não permitindo que se façam novos adiantamentos a beneficiários com prestação de contas em atraso.
- 65.** Possuir cadastro de consórcios. No cadastro deverão ser informados os dados do consórcio e sua área de atuação. Deve ser possível realizar a prestação de contas com seus respectivos lançamentos contábeis, incluir anexos e consultar os empenhos relacionados ao consórcio.
- 66.** Possuir cadastro de precatórios. No cadastro deve ser possível informar o tipo de precatório, sua origem, beneficiário e a respectiva dotação orçamentária. Deve ser possível consultar as movimentações do precatório bem como os empenhos relacionados a ele.



- 67.** Deve ser possível realizar movimentações de acréscimo de juros, cancelamentos e baixa dos valores pagos pelo TJ, se precatório de emenda especial. O sistema deve fazer os lançamentos contábeis das movimentações de forma simultânea ao registro.
- 68.** Possuir relatório das movimentações dos precatórios, demonstrando o saldo inicial, as movimentações e o saldo atual. O relatório deve possuir no mínimo a possibilidade de filtrar por número do precatório, tipo (emenda especial ou não obrigado a regime especial, origem do precatório, período e credor.
- 69.** Possuir cadastro das dívidas do Município, que permita a vinculação das mesmas aos empenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação da dívida, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações e pagamentos), as contas não sejam mais requeridas resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos.
- 70.** Permitir incluir para as dívidas cadastradas, as movimentações que lhes são pertinentes: atualizações, cancelamentos, correções, transferência de longo para curto prazo, realizando os lançamentos contábeis de forma automática.
- 71.** Permitir informar para cada dívida as suas parcelas, realizando o comparativo entre os valores informados e os valores efetivamente pagos.
- 72.** Emitir relatório gerencial da dívida. O relatório deve ter os filtros: entidade, número da dívida e período. Deve demonstrar para cada dívida o valor contratado, recebido, amortizado, cancelado o saldo atual do contrato.
- 73.** Possuir cadastro das Parcerias Públicos Privadas que o poder público tem firmadas com outros entes públicos ou privados. O cadastro deve ter no mínimo o tipo da parceria, a situação, a empresa parceira, objeto da parceria e o valor. No cadastro ainda deve ser possível informar as parcelas da parceria objetivando o preenchimento do anexo 13 – Dem. das Parcerias Público Privadas da LRF.
- 74.** Deve ser possível incluir anexos na parceria público privada.
- 75.** O sistema deve possuir mecanismo para relacionar os empenhos à Parceria Público Privada, de modo que seja possível consultar pela parceria cadastrada os empenhos relacionados a ela.
- 76.** Possuir cadastro de Despesas extraorçamentárias, de modo a emitir um documento para recolhimento dos valores retidos dos credores. Este cadastro deve ter consistência com os parâmetros do TCE, exigindo um empenho de origem, se a rubrica assim o exigir. Deve ser possível registrar uma retenção para a despesa e o sistema deverá gerar esses dados para a REINF. Deve ser possível assinar as notas de forma digital e incluir anexos.
- 77.** Possuir consulta das notas de despesas extraorçamentárias e dos seus estornos. Na consulta deve ser possível visualizar as notas extras manuais ou originárias de empenhos e receitas extras. Também deve ser possível efetuar e consultar dados do pagamento das extras, bem como seus lançamentos contábeis.
- 78.** Gerar relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade. Deve ser possível filtrar por credor, conta, fonte de recursos e número do empenho. Deve permitir totalizar por fonte de recursos, conta contábil e credor.
- 79.** Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado. A rotina de eventos cadastrados deve ficar disponível para consulta permitindo que o

usuário possa verificar para cada transação os lançamentos que serão efetuados trazendo transparência e facilitando a conferência.

**80.** Possuir processo de encerramento mensal, que consista nos valores informados e os saldos das contas orçamentárias e de disponibilidades. Deve consistir os valores dos grupos da execução orçamentária comparando com os valores de empenhos, restos e saldos passivo, apontando eventuais divergências de saldos e impedindo que após o encerramento do período não seja alterados os lançamentos contábeis.

**81.** Controlar para que as contas contábeis só recebam lançamentos no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

**82.** Possuir integração com o sistema de Patrimônio, sem necessidade de importação de dados, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização.

**83.** Possuir integração com o sistema de Almoxarifado, sem necessidade de importação de dados, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques.

**84.** Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa. Abertura deve ser feita por entidade.

**85.** Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automática, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no próprio lançamento os conta correntes necessários a geração da MSC.

**86.** O sistema deve permitir iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, fazendo posteriormente a implantação dos saldos.

**87.** Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior.

**88.** Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências objetivando a integridade das informações para o encerramento. Não permitir realizar o encerramento sem a correção das inconsistências demonstradas.

**89.** Possuir mecanismo de encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores e lançamentos contábeis em cada etapa que vai sendo realizada. Deve ser possível retornar as etapas conforme necessário.

**90.** Permitir copiar as programações de pagamento em abeto ou aguardando retorno do banco, para o ano seguinte na rotina de encerramento do exercício. O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo exercício, ou realizar a baixa no exercício atual.

**91.** Permitir anular empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar. Caso os empenhos estimativos não sejam anulados o sistema deve inscreve-los em restos a pagar.

**92.** Inscrever em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados.

**93.** O sistema deve efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente. Os lançamentos devem ser feitos já gravando a conta corrente, nos casos em que se aplica e os dados para geração do SICONFI/MS.

**94.** Efetuar cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte. As notas copiadas devem manter histórico do ano anterior para permitir a auditoria das informações.



- 95.** Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados. Deve ser permitido consultar o lançamento, o evento a ele associado, o conta corrente do estado (nos casos em que se aplica) o conta corrente da MSC e o usuário que fez o lançamento.
- 96.** Permitir a consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês.
- 97.** Permitir a soma dos lançamentos contábeis, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao seleciona-los o sistema demonstre em tela o número de registros selecionados, o valor a debito, o valor a credito e a diferença.
- 98.** Emitir o balancete de verificação da administração direta e indireta. O balancete de verificação deve ser emitido das contas de receita, despesa e das contas contábeis. Deve ser possível a emissão por indicador de superávit, por mês ou diário e com possibilidade de paginação.
- 99.** Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento.
- 100.** Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento. Deve ser possível a emissão da razão agrupando por data, tipo de lançamento e com opção de resumir por fonte de recursos.
- 101.** Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos. Possibilitar a seleção de uma ou mais fontes de recursos. O relatório deve demonstrar por fonte de recursos: o saldo disponível, empenhos a pagar, restos a pagar, extras a pagar e o déficit/superávit por fonte.
- 102.** Emitir Balancete Analítico por Fonte de Recursos. Deve ser emitidas as contas de receita, despesa e contas contábeis, com possibilidade de listar e resumir por fonte de recursos e resumir por especificação. Deve ser possível listar uma ou mais contas e uma ou mais fontes de recursos.
- 103.** Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar por qualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação.
- 104.** Possuir relatório de bens demonstrando os bens que foram e não foram incorporados. Permitir a emissão consolidada, filtrando por qualquer campo da dotação e filtrar pelo tipo do bem, conta contábil e data de incorporação. O relatório deve demonstrar ainda os bens que estão a incorporar listando o respectivo empenho.
- 105.** Possuir rotina de fechamento dos períodos contábeis, impedindo qualquer movimentação em períodos já fechados e com prestação de contas enviada.
- Gestão Financeira**
- 106.** O sistema financeiro deve possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- 107.** Possuir consulta integrada dos pagamentos. Na consulta devem ser listados todos os pagamentos efetuados de empenhos, restos e extras. A consulta também deve demonstrar as retenções baixadas na liquidação e no pagamento, permitindo a emissão de comprovante de pagamento.
- 108.** Possuir as ações de visualizar, estornar, consultar os lançamentos contábeis e incluir anexos, sobre cada registro selecionado da consulta.
- 109.** A consulta integrada de pagamentos deve permitir filtrar: os registros que foram assinados digitalmente, os que possuem anexo, os que tem finalidade FUNDEB e Finalidade FMS informados e os que foram estornados.
- 110.** O sistema deve possuir ação de duplicar registros nas rotinas de pagamento, movimento bancário, receita orçamentária, dedução de receita e transferência financeira.



- 111.** Possuir gestão das contas bancárias utilizadas pela entidade. Essa gestão deve ser em rotina específica que permita a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária. Esta definição deve ser observada em qualquer movimentação realizada no sistema financeiro.
- 112.** Permitir a inclusão de várias naturezas de receita contra uma única conta bancária, realizando a validação das fontes de recurso das receitas informadas com as fontes de recursos da conta bancária informada, efetuando os lançamentos contábeis.
- 113.** Efetuar o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada a receita pública. O sistema deve consistir na receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente.
- 114.** Nos casos que a conta de receita esteja configurada para não ter rateio de fontes de recursos, o sistema deve, no momento da inclusão da receita, trazer as fontes permitidas para ela para que o usuário defina qual fonte será utilizada no lançamento.
- 115.** Cadastrar dedução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).
- 116.** Permitir a inclusão de várias deduções de receita contra uma única conta bancária, realizando a validação das fontes de recurso das receitas informadas com as fontes de recursos da conta bancária informada, efetuando os lançamentos contábeis.
- 117.** Permitir a inclusão de receitas extraorçamentárias.
- 118.** Possuir rotina onde seja possível selecionar várias receitas extraorçamentárias gerando automaticamente as notas extraorçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros.
- 119.** Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro, gravando simultaneamente a conta corrente da MSC quando for o caso.
- 120.** Consultar na rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, podendo estorná-los, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.
- 121.** Quando da inclusão de receitas de cota-parte, realizar automaticamente na dedução de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB.
- 122.** Possibilitar a inclusão de movimentações bancárias como depósitos, transferências, resgates e aplicações, informando as fontes e destinações de recursos, bem como já permitir a informação da finalidade do FUNDEB e FMS nas movimentações de recursos da saúde e educação.
- 123.** Controlar saldos da conta bancária por fonte de recursos no momento das movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações), demonstrando o saldo em tela da fonte de recursos, ao selecionar a conta bancária e a fonte.
- 124.** Possuir gerenciador de movimentações bancárias, que permita, para cada movimentação consultar os lançamentos contábeis, realizar estornos fazendo automaticamente os lançamentos contábeis, mantendo o registro da situação.
- 125.** O gerenciador das movimentações bancárias deve possibilitar para cada registro, a inclusão de anexos e a geração e baixa de borderô bancário, proporcionando agilidade nas movimentações.
- 126.** Permitir duplicar um movimento bancário, trazendo automaticamente todos os dados da movimentação original, e atualizando o saldo das contas até a data informada, agilizando a inclusão dos registros.
- 127.** Possuir rotina para realização de movimentos bancários de forma automática. A rotina deve demonstrar as contas bancárias, e o respectivo saldo por fonte de recursos. Ao realizar a seleção

das contas e o tipo da movimentação, o sistema faz o registro com os respectivos lançamentos contábeis.

**128.** Informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência, se concedida ou recebida, e na mesma rotina permitir a geração e baixa do borderô bancário.

**129.** Para cada transferência financeira realizada, permitir a consulta dos respectivos lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.

**130.** Controlar as diárias concedidas, permitindo incluir o beneficiário, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a lei que autoriza a concessão.

**131.** Disponibilizar de forma automática no portal da transparência do Município, os dados das diárias assim que forem incluídos.

**132.** Permitir criar lote de pagamento com diversos empenhos, restos e notas extras para pagamento em data agendada, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento de forma manual, ou com envio de arquivo ao banco e posterior baixa automática mediante arquivo de retorno.

**133.** Na inclusão dos pagamentos, o sistema deve demonstrar em tela o saldo da conta bancária, e o saldo por fonte de recursos.

**134.** Emitir borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores para um banco, efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais.

**135.** Integrar com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática, mediante arquivo de retorno.

**136.** Possuir funcionalidade que permita, mediante configuração, realizar o pagamento dos registros no envio do borderô, permitindo que a baixa destes registros se dê no momento da geração.

**137.** Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco, bloqueando a geração e envio do borderô ao banco caso o mesmo não tenha as autorizações necessárias.

**138.** Controlar movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, podendo estornar os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.

**139.** Filtrar os itens a pagar, no mínimo por: data de vencimento, credor, CNPJ, fonte de recursos, número do empenho, resto ou extra, número da liquidação, órgão, ação e histórico, podendo selecionar e pagar simultaneamente os registros.

**140.** Pagar simultaneamente as despesas extraorçamentárias geradas através de retenção na liquidação.

**141.** Efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos, realizando simultaneamente os lançamentos contábeis.

**142.** Possuir consulta integrada de pagamentos realizados, que demonstre numa única tela, todos os pagamentos realizados, permitindo para cada registro, a impressão do comprovante de pagamento, o estorno do registro, a consulta dos lançamentos contábeis realizados, bem como a inclusão de anexos e possibilidade de assinar digitalmente as notas de pagamento.

**143.** Emitir ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extraorçamentária e de empenhos, identificando os que foram assinados digitalmente.

**144.** Permitir a assinatura digital na ordem de pagamento e no comprovante de pagamento. O sistema deve transferir automaticamente o documento para que mais pessoas possam realizar a assinatura digital, evitando o tramite de papéis.

- 145.** Permitir a importação de arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária e permitir a impressão do extrato importado.
- 146.** Possuir rotina para realizar conciliação bancária, permitindo conciliar de forma parcial, à medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.
- 147.** Gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária do extrato numa única tela, facilitando a visualização e identificação dos valores.
- 148.** A tela de conciliação deve permitir filtrar os registros por data, descrição, valor e controle de lançamento.
- 149.** Incluir pendências da conciliação para lançamentos contábeis e registros do extrato.
- 150.** Criar automaticamente pendências para valores a conciliar do extrato bancário e dos lançamentos contábeis, copiando automaticamente as pendências não baixadas para a próxima conciliação.
- 151.** Permitir a seleção de múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.
- 152.** Possibilitar a visualização das conciliações de períodos anteriores, bem como permitir sua reabertura para correções e ajustes.
- 153.** Possuir rotina para conciliação automática, que através de parâmetros definidos automaticamente pelo sistema, permite conciliar os valores dos lançamentos com os registros do extrato bancário. O sistema deve identificar os registros equivalentes e realizar a conciliação. Os registros que não possuem equivalência entre o extrato e os lançamentos, devem ficar pendentes na rotina para conciliação manual ou inclusão das respectivas pendências.
- 154.** Gerar os relatórios de pendências bancária bem como das conciliações realizadas.
- 155.** Possuir integração com o sistema tributário, sem necessidade de importação de arquivos, efetuando de forma automática os lançamentos contábeis das movimentações realizadas no setor tributário referentes a: lançamento de receitas, arrecadação, renúncias, cancelamento, prescrição, anistia, isenção, pagamento a maior e pagamento a menor. Integrar as movimentações da Dívida Ativa como inscrições, baixas e cancelamento, realizando os lançamentos contábeis conforme classificação da receita orçamentária.
- 156.** Consultar lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações necessárias.
- 157.** Nos casos em que houver restituição de receita, permitir a integração desses valores do sistema tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita.
- 158.** Possuir rotina integrada ao sistema tributário para contabilização dos recebimentos efetuados na modalidade de dação em pagamento. O sistema deve realizar a contabilização dessas movimentações efetuando a entrada no ativo e na receita com respectivos lançamentos conforme MCASP.
- 159.** Possuir fluxograma de processos para assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura.
- 160.** Possuir funcionalidade para controle de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica. A funcionalidade deve listar todos os

pagamentos a serem feitos trazendo a data de vencimento dos registros, bem como permitir a visualização completa dos dados do mesmo. A funcionalidade deve permitir a alteração da ordem cronológica, informando a nova data de vencimento, o motivo da alteração e a justificativa. Os dados desta funcionalidade devem estar disponíveis no portal de transparência do município para atendimento da nova lei de licitações.

**161.**Disponibilizar de forma online consulta para que os fornecedores, mediante usuário e senha, possam consultar os valores a receber e recebidos, sem ter necessidade de entrar em contato com o Município para receber informações relacionadas aos seus pagamentos.

**162.**Configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de trânsito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência.

**163.**Disponibilizar no portal de transparência do Município, os pagamentos efetuados em tempo real, demonstrando para cada registro os dados completos do empenho e da liquidação, bem como os anexos.

**164.**Emitir relatório gerencial das receitas arrecadadas, permitindo filtrar múltiplas contas de receita e múltiplos vínculos de recursos. O relatório também deve permitir o filtro por classificação da receita, em qualquer posição e permitindo a exibição das fontes de recursos, somente com arrecadação e permitindo totalizar por fonte de recursos e tipo de dedução.

**165.**Possuir relatório comparativo das receitas por mês e ano, permitindo filtrar no período o mês/ano inicial e final e múltiplas contas de receita para comparação. Deve listar e totalizar por fonte de recursos.

**166.**Emitir relatório diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.

**167.**Emitir o extrato do credor. O relatório deve demonstrar todas as movimentações daquele credor no período selecionado, contemplando as movimentações de empenhos, restos e retenções, com exibição das liquidações e seus respectivos documentos fiscais e pagamentos efetuados.

**168.**Emitir relatório de pagamentos efetuados. O relatório deve ter no mínimo os filtros: data de pagamento, credor, fonte de recursos, banco do pagamento, retenções, órgão, unidade, ação e elemento de despesa. Permitir agrupar por banco, credor, fonte de recursos e listando ou não as retenções com as notas fiscais. O relatório deve ser consolidado e permitir a seleção de múltiplas entidades, totalizando por entidade.

**169.**Realizar a emissão do boletim diário da tesouraria.

#### **Prestação de Contas**

**170.**Emitir Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a Portaria vigente da STN – Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando o mapeamento publicado.

**171.**Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a portaria vigente da STN – Secretaria do Tesouro Nacional, respeitando o mapeamento publicado.

**172.**Os relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF) devem ser emitidos de forma automática, sem necessidade de marcação ou configuração feita pelo usuário. Também deve ser possível consultar o layout de cada relatório para verificar as configurações que compõem cada linha.

**173.**Os relatórios da LRF devem possibilitar personalização por parte do usuário, para inclusão de configurações específicas. O sistema deve realizar o controle evidenciando as configurações que estão de acordo com o mapeamento das que foram feitas por parte do usuário.

- 174.**A emissão dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal, devem possibilitar a escolha entre as configurações padrão de acordo com o mapeamento publicado, e a emissão do mapeamento mais as configurações específicas da entidade.
- 175.**Após realizada a emissão e conferência dos relatórios da LRF, possuir funcionalidade para publicação automática no portal de transparência do Município.
- 176.**Emitir os relatórios anuais: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstrativo das Variações Patrimoniais e Demonstrativo das Mutações do Patrimônio Líquido. Deve ser possível emitir os relatórios de forma consolidada e selecionando uma ou mais entidades.
- 177.**Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF: cronograma de desembolso, meta do resultado primário, metas de arrecadação de receitas, programação financeira da receita e receitas por destinação de recursos.
- 178.**Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97.
- 179.**Emitir relatório comparativo entre receita e despesa corrente, com apresentação do percentual que a despesa representa sobre a receita, para atendimento do Art. 167 da Constituição Federal.
- 180.**Gerar arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.
- 181.**Gerar os arquivos para importação no sistema SICONFI relativos aos dados da RREO, RGF e DCA.
- 182.**Gerar arquivos para a Matriz de Saldos Contábeis (MSC). Deve ser possível emitir uma prévia dos dados do arquivo a ser gerado no mesmo formato do mesmo para conferência das informações.
- 183.**Permitir importar arquivo XBRL de entidades externas em formato XBRL para envio dos arquivos da MSC consolidada.
- 184.**Gerar os arquivos para importação no SIOPE referente as pastas: receita da administração consolidada, despesa da administração consolidada, informações complementares e declaração de responsabilidade.
- 185.**Possuir relacionamento entre o plano de contas da entidade e o plano de contas do SIOPE, quando ambos forem divergentes, possibilitando assim a correta geração dos dados.
- 186.**Gerar arquivo para importação no SIOPS. Deve ser possível gerar as informações referentes a previsão e execução das receitas orçamentárias, previsão e execução das despesas orçamentárias e despesa por fonte e restos a pagar.
- 187.**Possuir relacionamento entre o plano de contas da entidade e o plano de contas do SIOPS, quando ambos forem divergentes, possibilitando assim a correta geração dos dados.
- 188.**Possuir rotina para prestação de contas de forma eletrônica no formato exigido pelo Tribunal de Contas do estado.
- 189.**Realizar consistência e emitir relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas.
- 190.**O sistema deve estar adequado ao SIAFIC, possuindo todas os dados das entidades pertencentes ao Município na mesma base de dados, sem necessidade de importação de arquivos ou webservice de importação/exportação.
- 191.**Gerar os dados de IR e INSS par REINF.

**192.** Possuir uma funcionalidade que gerencie as informações da REINF. Nessa rotina deve ser possível gerar os dados que serão enviados e controlar a situação de cada registro, se o mesmo está pendente ou registrado. Para os registros que foram efetivados e estão com a situação registrado, deve ser exibido o número do registro. Nesta mesma rotina deve ser possível cancelar os registros e os mesmos devem ficar com a situação cancelado.

**193.** Ao gerar os dados para a REINF, o sistema deve efetuar validação dos dados, emitindo relatório com as inconsistências encontradas.

**194.** Deve ser possível emitir relatório da remessa de dados. O relatório deve demonstrar os dados gerados por credor, com informação do CNPJ e descrição do credor, a situação do registro e os valores da retenção.

### **2.3 MODULO: CONTROLE INTERNO**

**1.** O Módulo de Controle interno deve ser totalmente integrado aos demais módulos do sistema, permitindo a gestão por entidade, de modo que não haja necessidade de importação ou exportação de dados. a gestão por entidade.

**2.** Permitir atribuições de acesso as rotinas mediante privilégio por perfil e a usuários específicos, permitindo a caracterização dos usuários que acessam o sistema.

**3.** Permitir o cadastro de documentos diversos como instruções normativas, pareceres, notificações e demais documentos do controle interno. Deve ser possível notificar determinados usuários das IN, notificações, pareceres e demais documentos. A notificação deve ser enviada da própria consulta, pois deve permitir a resposta por parte dos usuários notificados, deixando as mesmas visíveis para impressão.

**4.** Possuir consulta integrada que demonstre as instruções normativas, pareceres do controle interno, notificações e documentos diversos. A consulta deve demonstrar todos os documentos, demonstrando a categoria, o tipo do documento, a data e a situação. Permitir que seja possível filtrar quais documentos estão publicados no portal.

**5.** A consulta de documentos deve possuir, sobre cada registro inserido, as ações de visualizar, alterar, incluir observações, enviar o documento a pessoas que devem ser notificadas, consultar resposta do notificado e incluir anexos.

**6.** Possuir a publicação automática no Portal de Transparência do Município, dos documentos do controle interno e auditorias realizadas.

**7.** Possibilitar o cadastro de checklist, baseado em grupos e itens que servirão de base para as auditorias. Os itens devem ser numerados para controle dos mesmos.

**8.** Permitir configuração do checklist, informando a resposta em relação à irregularidade automaticamente diagnosticada.

**9.** Permitir inserir irregularidades de forma manual, possibilitando registrar aquelas irregularidades que o sistema não tem condições de apontar automaticamente.

**10.** Registrar o parecer do controle interno em cada irregularidade e especificar a providência que deve ser tomada para sanar a mesma.

**11.** No cadastro de parecer, permitir identificar se o parecer é relativo a uma contratação e se for o caso permitir a identificação do funcionário.

**12.** Permitir cadastrar possíveis respostas para os grupos da checklist, possibilitando respostas automáticas.

**13.** Permitir enquadrar a checklist em categorias facilitando assim a localização da mesma



14. O sistema deve disponibilizar checklist padrão, já cadastradas para as diversas áreas da prefeitura.
15. Ao selecionar uma checklist para uma nova auditoria, possibilitar que possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar, entre os itens disponíveis.
16. Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma checklist, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária.
17. Permitir duplicar uma checklist mantendo a checklist original, e copiando os itens permitindo a edição conforme a necessidade.
18. Permitir vincular o Órgão ou Unidade, através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada.
19. Permitir o agendamento de auditoria, para facilitar a programação das atividades do controle interno.
20. Permitir encaminhar uma auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist.
21. Permitir incluir uma auditoria com no mínimo as informações de data inicial e final, descrição, centro de custo e responsável. O cadastro da auditoria deve estar integrado ao cadastro da checklist para possibilitar selecionar a checklist desejada e já buscar automaticamente os seus itens.
22. Possuir consulta gerencial que demonstre todas as auditorias cadastradas e que possua as ações de duplicar, enviar questionário, analisar, visualizar análise, encerrar e cancelar. Deve demonstrar dados da auditoria, como descrição, data de inclusão, data limite para resposta, auditor responsável e situação.
23. O sistema deve possuir funcionalidade que faça auditorias automáticas sobre os dados incluídos no sistema, que demonstre alguma irregularidade. A funcionalidade deve detectar irregularidades no mínimo de: empenhos emitidos contra fornecedor com débitos com o Município, valores empenhados maiores que o valor do contrato, fontes de recurso com saldo negativo, e o não atingimento dos índices constitucionais em educação e saúde.
24. Possuir rotina de notificações do controle interno, que aponte se há alguma notificação pendente e permita visualizar e responder as notificações recebidas. Essa rotina deve ser por usuário, ou seja, cada usuário recebe as notificações endereçadas a ele.
25. Possuir agenda de obrigações, com opção de informar o nível de criticidade da agenda, as pessoas ou cento de custos que poderão visualizar o registro e a informação de quem poderá baixar o evento incluído.
26. A agenda deve enviar alertas aos usuários de eventos que estão a expirar e expirados, obrigando o responsável pelo evento a justificar conforme o nível de criticidade do evento.
27. Permitir a configuração do período de antecedência para o envio de alertas e do prazo de expiração de determinado evento da agenda.
28. Permitir na consulta dos eventos da agenda, consultar apenas os eventos pendentes e consultar os eventos pelos períodos diário, semanal, mensal e anual.
29. Possuir consulta centralizada de todos os e-mails enviados pelo controle interno, possibilitando a visualização do título do e-mail, o controlador que enviou, a pessoa a quem foi enviado, a data de envio e a situação do mesmo (se houve ou não retorno).
30. Possuir consulta dos processos de ouvidoria, possibilitando ao controlador visão das reclamações ou sugestões da sociedade.

31. Permitir que o controlador possa consultar os processos abertos contra o Município, objetivando o conhecimento de situações diversas que possam estar acontecendo.
32. Emitir relatório circunstanciado, permitindo a publicação automática no Portal da Transparência.
33. Possibilitar o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado, e permitir a inclusão de anexos. Os anexos devem ser publicados de forma automática no portal de transparência.
34. Permitir do controle interno, a emissão dos relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos relatórios anuais obrigatórios, para acompanhamento dos índices constitucionais.
35. Possuir relatório de estatísticas de cargos. O relatório deve permitir os filtros por data, cargo, servidor, enquadramento, permitindo ainda demonstrar todos os cargos e incluir cargos extintos.
36. Possibilitar a emissão do calendário de obrigações, listando todos os meses ou apenas os meses selecionados.

#### **2.4 MÓDULO: FOLHA DE PAGAMENTO**

1. Possuir rotina de cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: data de admissão, data de nomeação, data de posse, regime, cargo, nível salarial, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de contratos de funcionários cadastrados na entidade.
2. Permitir realizar configuração de limite em dias para contratação por tempo determinado por regime, gerando alerta ou bloqueios ao cadastrar um funcionário com prazo superior ao estabelecido.
3. Possuir rotina para relacionar anexos (como documentos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.
4. Possuir Pasta Funcional virtual, exibindo em um único local os anexos relacionados ao funcionário de diversas rotinas, como por exemplo, o contrato, cadastro de pessoa física, atos legais.
5. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais, neste cadastro devem ser informados os dados pessoais, documentos, endereço e contatos da pessoa física.
6. Possuir validação de número do CPF e número do PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.
7. Permitir indicar no cadastro único da pessoa física a geolocalização do endereço no mapa, e permitir visualizar a geolocalização dos funcionários em um mapa único, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: regime, cargo, centro de custo e local de trabalho.
8. Possuir rotina de cadastro de regimes de contratação e relacionar funcionários a estes, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público estagiário, cargo comissionado, agente político, conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas, bem como permitir indicar o código da Categoria do eSocial.
9. Possuir rotina de consulta com informações funcionais que permita filtrar o cadastro por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS/PASEP, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de



aposentadoria, cor da pele, mês da admissão, data de nascimento, cargo, local de trabalho, endereço, e-mail e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas e permitir a sua impressão em PDF e exportação em Excel e CSV.

**10.** Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: centro de custo, classificação, grupo de empenho, local de trabalho, nível salarial, regime, salário base e data término de contrato temporário.

**11.** Possuir rotina de cadastro de dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, bem como, permitir configurar limite de idade conforme o grau de parentesco.

**12.** Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como: data inicial e final, supervisor/orientador, instituição de ensino, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

**13.** Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando no mínimo a matrícula previdenciária, a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade, bem como permitir controlar o percentual de contribuição individual para previdências complementares.

**14.** Possuir rotina de cadastro para os cargos do quadro de pessoal da entidade informando pelo menos: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação, lei de extinção, e individualmente cada atribuição e competências exigidas, devendo permitir também a inclusão de anexos.

**15.** Possuir rotina de cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.

**16.** Possuir rotina para cadastro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento sendo informada uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada aos atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial onde foi informada uma lei complementar).

**17.** Possuir rotina de cadastro de ocorrências aos funcionários como advertências, elogios e multas, contendo no mínimo motivo, data, ato legal e observação, permitindo ainda a inclusão de anexos.

**18.** Possuir rotina de cadastro de suspensões, devendo permitir também converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.

**19.** Possuir relatório de ficha com informações do funcionário, contendo no mínimo: foto do funcionário, dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, previdências, cargos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, funções gratificadas, proventos e descontos fixos, conselho de classe, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, transferências, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais, histórico de adicionais de tempo de serviço e banco de horas.

**20.** Possuir rotina para realizar a transferência de funcionários, identificando tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem), indicando o destino, motivo e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário quando realizado o deferimento.



21. Permitir realizar configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, criando os períodos aquisitivos automaticamente conforme cargo, função e regime configurado, e ainda se necessário permitir relacionar individualmente a configuração por funcionário.
22. Permitir realizar configuração de perdas e prorrogações para os períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.
23. Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como, apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.
24. Possuir rotina de programação de férias em dobro, permitindo informar uma quantidade de dias de análise, possuindo filtro para verificar os funcionários.
25. Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia do período aquisitivo, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também deve permitir o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
26. Possuir relatório detalhado dos períodos aquisitivos de férias, contendo filtro para exibir os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidos em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda exibir os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.
27. Possuir relatório de avisos e recibos de férias.
28. Permitir realizar configuração para que seja validado no lançamento de programação de férias se o funcionário possui afastamento vigente no mesmo período da programação, e da mesma forma deve validar no lançamento de afastamento se o funcionário possui programação realizada na mesma data.
29. Possuir rotina de cadastro de empregos anteriores, permitindo indicar separadamente a averbação deste período para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.
30. Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de licença prêmio dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias averbados, dias já gozados dias já pagos em pecúnia e dias de saldo.
31. Permitir realizar lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, bem como permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.
32. Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço.
33. Possuir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações.
34. Possuir rotina para cadastrar os valores de estoque e mensais do COMPREV relacionado a determinado funcionário.
35. Possuir rotina para realizar reajuste dos níveis salariais, salário base dos funcionários, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, valor mensal do COMPREV, valor do relacionamento de cargos comissionados e referência do relacionamento de função gratificada.
36. Permitir realizar cancelamento de reajuste salarial e permitir realizar reajustes negativos.
37. Possuir rotina de cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.



38. Possuir rotina de importação de empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout fornecido pela contratada.
39. Possuir web service para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos, conforme layout fornecido pela contratada.
40. Possuir rotina de cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como, possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.
41. Possuir rotina de cadastro da quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário, no caso de quantidade diária deve permitir indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado conforme o horário de trabalho do funcionário.
42. Possuir rotina para indicar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deve ficar registrado este lançamento.
43. Permitir realizar configuração para que o vale-transporte seja pago como provento na folha de pagamento do funcionário.
44. Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, calculando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo da quantidade os dias de férias e afastamentos, devendo indicar também o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.
45. Permitir que o valor para desconto do vale-transporte seja gerado para folha de pagamento.
46. Possuir rotina de cadastro de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.
47. Permitir realizar configuração no motivo de afastamento uma restrição de lançamento de afastamento por sexo, não realizando lançamento nestes casos, como por exemplo, não permitir lançar licença maternidade para homens.
48. Possuir rotina de cadastro de abono de faltas já descontadas em folha, permitindo informar o mês/ano que será realizado o ressarcimento e calculando de forma automática em folha de pagamento.
49. Realizar o cálculo do adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.
50. Possuir rotina de cálculo de folha de pagamento dos tipos: mensal, mensal complementar, rescisão, rendimentos acumulados, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais; permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.
51. Possuir rotina de consulta de cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.



52. Possuir registro do histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.
53. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo de cálculo.
54. Possuir rotina de consulta com os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda em cada folha de pagamento calculada.
55. Permitir realizar configuração do cálculo da folha mensal para que efetue o pagamento de determinadas verbas considerando uma quantidade de dias que o funcionário esteve em um centro de custo e função de forma automática.
56. Possuir rotina para calcular rescisões de forma individual e coletiva, deve permitir filtrar por data de término de contrato, e ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e de 13º salário automaticamente.
57. Possuir relatório do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.
58. Possuir rotina de cadastro antecipado dos pedidos de desligamento ou aviso prévio, com a emissão de documento para assinatura pelo funcionário e entidade.
59. Possuir rotina para simular uma folha de pagamento de rescisão, de forma que não seja efetivamente executado o processo de desligamento e demais reflexos no sistema, fazendo apenas o registro em uma consulta a parte dos valores apurados.
60. Possuir rotina de cadastro de reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.
61. Realizar o cálculo automaticamente dos valores relativos ao salário-família dos dependentes para folha de pagamento.
62. Permitir realizar configuração de fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento as necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.
63. Permitir realizar configuração de incidências de base de previdência e FGTS de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.
64. Possuir relatório de resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido e os encargos patronais (previdências e FGTS).
65. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.
66. Permitir realizar lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações e ato legal.
67. Permitir realizar lançamento de proventos/descontos para cálculo na folha de rendimentos acumulados, contendo número do processo e período de referência, gerando sugestão automática de valores por período conforme os valores totais, sendo que deve permitir edição manual.
68. Possuir relatório de resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.



- 69.** Possuir relatório de recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, banco, centro de custo e local de trabalho.
- 70.** Possuir rotina de cadastro de mensagens de texto para impressão em todos os recibos de pagamento ou para apenas determinados funcionários.
- 71.** Possuir rotina para gerar empenhamento automático para o Módulo da Contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.
- 72.** Possuir relatório de planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.
- 73.** Possuir relatórios auxiliares que detalhem o valor retido e o valor patronal das contribuições previdenciárias de RGPS e RPPS.
- 74.** Possuir rotina de cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário e detalhes para desconto em folha de pagamento; devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário, cessando automaticamente na data final.
- 75.** Permitir realizar lançamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.
- 76.** Possuir rotina de consulta do valor calculado da pensão alimentícia.
- 77.** Possuir relatório de recibo de pagamento de pensionista, contendo na emissão as informações do funcionário, beneficiário e responsável, bem como os valores pagos na competência.
- 78.** Possuir rotina de cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.
- 79.** Realizar o cálculo do INSS e do IRRF dos funcionários que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento de alíquota.
- 80.** Possuir relatório dos salários de contribuição para o INSS por funcionário.
- 81.** Possuir rotina de cadastro de funcionário a um cargo comissionado, devendo permitir configurar para calcular automaticamente a diferença entre o salário do cargo comissionado e o salário do cargo efetivo quando um funcionário efetivo ocupar uma vaga.
- 82.** Permitir realizar configuração e calcular médias para férias, 13º salário e licença prêmio, e que estas médias possam ser calculadas por no mínimo: referência, valor e valor reajustado considerando uma tabela específica.
- 83.** Possuir rotina para calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e permitir configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto da folha de pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas por meio de uma base de cálculo.
- 84.** Permitir controlar a emissão das margens consignadas por um serviço no portal por banco, de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período ou mediante liberação manual do funcionário do departamento de recursos humanos.
- 85.** Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para o Módulo da Contabilidade por meio da contabilização.
- 86.** Realizar a integração das baixas de provisão com o Módulo da Contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.



- 87.** Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo.
- 88.** Permitir realizar configuração para que ao empenhar a rescisão gere automaticamente um estorno ou ajustes nos saldos de provisão do funcionário.
- 89.** Possuir relatório de saldos de provisão por funcionário por tipo (férias, 13º salário e licença prêmio), permitindo o detalhamento dos proventos/descontos provisionados e baixados, bem como eventuais ajustes e estornos realizados.
- 90.** Possuir rotina de importação de diárias do Módulo da Contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento.
- 91.** Permitir realizar configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado cálculo de férias para o funcionário subordinado.
- 92.** Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.
- 93.** Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout fornecido pela contratada.
- 94.** Possuir rotina de importação de proventos/descontos fixos, conforme layout fornecido pela contratada.
- 95.** Possuir rotina de importação mensal do Módulo de Fiscalização (se contratado) das informações de produtividade dos fiscais visando lançamento em proventos/descontos variáveis para cálculo na folha de pagamento.
- 96.** Permitir realizar configuração de restrição de acesso (login) de usuários que são funcionários durante o seu período de férias, após sua rescisão, durante seus afastamentos e conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.
- 97.** Possuir relatório de funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.
- 98.** Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função, informando no mínimo motivo, data início, data final e atos legais, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização.
- 99.** Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda permitir configurar para calcular o valor em folha de pagamento, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de Informações adicionais sem necessidade de customização.
- 100.** Possuir rotina de cadastro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato na entidade, gerando também as informações para o portal da transparência e eSocial.
- 101.** Possuir rotina para calcular o vale-alimentação dos funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.
- 102.** Possuir rotina de alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade.
- 103.** Permitir realizar configuração para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro como funcionário.

**104.** Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

**105.** Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

**106.** Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.

**107.** Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.

**108.** Permitir realizar configuração para liberar a emissão do recibo de pagamento em um serviço no portal, por tipo de folha e regime, mesmo sem o mês/ano de cálculo estar completamente encerrado e permitir também configurar uma data futura para liberação das informações mesmo após o encerramento do período.

**109.** Possuir rotina de recadastramento funcional, que permita configurar quais funcionários devem realizar o recadastramento por meio de um serviço no portal, indicando um período e controlando quais funcionários realizaram ou não o recadastramento.

**110.** Permitir que as informações prestadas pelos funcionários a partir do recadastramento sejam atualizadas automaticamente na base de dados mediante o deferimento de um funcionário do departamento de recursos humanos, sendo que esta atualização automática deve estar disponível no mínimo para: nome, data de nascimento, PIS/PASEP, RG, CNH, CTPS, título de eleitor, nome do pai e mãe, grau de instrução, sexo, deficiências, estado civil, contatos (e-mail, telefone e celular), endereço completo e empregos anteriores.

**111.** Possuir rotina para controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.

**112.** Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação.

**113.** Possuir rotina de consulta com as informações complementares de IRRF vinculadas ao cálculo da folha de pagamento, como dependentes, pensionistas, planos de saúde/assistenciais e previdência complementar, estas informações serão utilizadas para envio do evento de pagamentos ao eSocial.

**114.** Possuir rotina de exportação de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência (arquivos de: ativos, aposentados, pensionistas, ativos exonerados/falecidos, aposentado falecidos, pensionistas falecidos e dependentes).

#### **Prestação de contas**

**115.** Possuir relatório do comprovante de rendimentos do funcionário para declaração de imposto de renda.

**116.** Possuir rotina para geração e exportação de arquivo para DIRF.

**117.** Possuir rotina para exportação de arquivo para SEFIP/GFIP.

**118.** Possuir rotina para exportação de arquivos para o tribunal de contas do estado.

**119.** Possuir rotina para exportação do arquivo MANAD.

**120.** Possuir rotina para configuração e exportação do arquivo para o SIOPE, devendo ainda possuir um relatório que auxilie na conferência das informações.

121. Possuir rotina para exportação e importação dos arquivos da consulta em lote de qualificação cadastral do eSocial.
122. Possuir rotina de geração de consistências de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo que juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.
123. Possuir rotina de consulta para o usuário visualizar as regras estabelecidas pelo sistema para geração de cada um dos eventos e respectivos campos do eSocial, indicando para cada campo a regra/origem da informação no sistema.
124. Possuir rotinas para gerar, assinar, enviar e receber retorno de eventos para o ambiente de Produção do eSocial, devendo os eventos estarem disponíveis conforme o início de obrigatoriedade de cada um.
125. Possuir rotinas para gerar, assinar, enviar e receber retorno de eventos para o ambiente de Produção Restrita do eSocial, de forma totalmente independente da Produção.
126. Possuir rotinas para gerar, assinar, enviar e receber retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.
127. Realizar a geração automática dos lotes conforme o usuário solicitar o envio dos eventos, seguindo as regras estabelecidas pelo eSocial.
128. Manter gravado e disponível ao usuário os arquivos XML trocados com o eSocial, devendo no mínimo estarem disponíveis os arquivos XML assinados dos eventos e dos lotes, bem como o XML dos retornos dos lotes.
129. Permitir relacionar certificados digitais em arquivo (A1) no repositório do sistema, assinando e enviando eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.
130. Possuir rotina automática que verifique e processe os retornos dos lotes dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade de o usuário efetuar requisições manualmente.
131. Permitir realizar configuração de processo agendado para geração automática dos eventos de Tabelas e eventos Não Periódicos do eSocial em ambiente de Produção.
132. Permitir realizar configuração e realizar a busca dos autônomos conforme empenhamentos realizados no Módulo da Contabilidade para geração no eSocial.
133. Possuir relatórios que permitam visualizar os retornos dos eventos Periódicos do eSocial em relação a Contribuição Social (INSS), FGTS e IRRF.
134. Possuir rotina de cadastro dos Processos Trabalhistas conforme layouts do eSocial e estar apto a realizar o envio destes eventos para o ambiente de Produção.

## **2.5 MÓDULO: SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

1. Possuir rotina de cadastro de atestados médicos com no mínimo as seguintes informações: profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, data de apresentação/entrega, número do protocolo, situação, grau de parentesco permitindo ainda incluir anexos.
2. Possuir relatório de comprovante de entrega de atestado médico, permitindo ainda configurar se deve ser impresso automaticamente após o cadastro do atestado médico.

3. Possuir rotina de cadastro de perícias relacionadas a atestados médicos e permitir configurar para que ao realizar o deferimento da perícia este atestado médico seja cadastrado como afastamento, gerando reflexos na folha de pagamento.
4. Possuir relatório de atestados médicos, permitindo filtrar no mínimo por: período, funcionário, cargo, regime, motivo, profissional de saúde, local de trabalho, centro de custo e CID.
5. Possuir relatório gerencial de atestados médicos, permitindo análise dos atestados médicos lançados de um determinado período, quantidade de dias, CIDs com maior frequência, média de idade e custo que o atestado médico representa para entidade.
6. Permitir realizar configuração para indicar se a data de apresentação/entrega e número do protocolo do atestado médico serão gerados automaticamente ou devem ser informados manualmente.
7. Possuir relatório de absenteísmo baseado nos atestados médicos, calculando o índice conforme as horas de trabalho planejadas para os funcionários e as horas totais de atestados médicos por competência, devendo dispor da opção de apresentar o custo estimado dos funcionários com estes atestados.
8. Permitir realizar configuração para indicar se deve ser realizado o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico, abrindo automaticamente a rotina de afastamentos para confirmar as informações, devendo neste caso manter um vínculo entre ambos.
9. Permitir realizar configuração, por motivo de atestado, eventuais restrições de lançamento por regimes de trabalho e cargos, impedindo o cadastro do atestado caso o funcionário selecionado se enquadre nas restrições.
10. Permitir realizar configuração, por motivo de atestado, se o campo para informar o dependente estará habilitado ou não, e se será obrigatório ou opcional.
11. Possuir rotina de cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos profissionais de saúde que a compõem.
12. Possuir rotina de agendamento para consultas e exames médicos de profissionais ou unidades de saúde, indicando os horários disponíveis para atendimento e cadastro de restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos do profissional/unidade.
13. Possuir relatório de comprovante de agenda de consultas ou exames médicos, indicando no mínimo: os dados do profissional de saúde, unidade, nome do funcionário, data e hora do agendamento.
14. Possuir rotina de cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) contendo no mínimo: período de vigência, membros e suas funções, com a possibilidade de relacionar as atas emitidas pela respectiva comissão.
15. Possuir rotina de cadastro do plano de trabalho da CIPA, contendo para cada atividade as ações, objetivos, local de realização, estratégia de ação, data início e final e os membros responsáveis pela execução.
16. Possuir rotina de cadastro de inspeções de segurança, permitindo indicar data, horário, responsável pela inspeção, e permitindo ainda cadastrar os detalhes da inspeção por meio de um formulário personalizado.
17. Possuir rotina de cadastro e controle das reuniões da CIPA, indicando o tipo de reunião (ordinária ou extraordinária) data, hora, local e participantes gerados automaticamente conforme a comissão selecionada, devendo permitir ainda adiar a reunião registrando justificativa e nova data, registro da ata da reunião e lançamento das presenças dos participantes.



- 18.** Possuir relatório do calendário anual de reuniões da CIPA.
- 19.** Possuir rotina de cadastro de eventos da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho), permitindo registrar a equipe organizadora, atividades previstas, local, data, horário e custos envolvidos, possuindo ainda relatório com a programação da SIPAT.
- 20.** Possuir rotina de cadastro e controle do processo eleitoral da CIPA, permitindo cadastro da comissão eleitoral, registro de interessados em se candidatar a membro da CIPA e registros de votação nos candidatos, com controle do percentual de participação e resultado da votação.
- 21.** Possuir rotina de cadastro dos exames toxicológicos realizados por funcionários, com dados do exame como laboratório, número, data e profissional de saúde.
- 22.** Possuir rotina de cadastro dos grupos homogêneos de exposição (GHE), permitindo criar os grupos a partir de locais de trabalho, cargo e função, não sendo necessária a identificação individual por funcionário do grupo ao qual está exposto.
- 23.** Possuir rotina de consulta de funcionários por grupos homogêneos de exposição, permitindo verificar para cada funcionário qual grupo está exposto, bem como, sendo possível identificar quais funcionários ainda não possuem grupo.
- 24.** Possuir rotina de cadastro de ordens de serviço específicas ou por grupo homogêneo de exposição, permitindo identificar na ordem de serviço os fatores de risco, EPIs obrigatórios, treinamentos necessários, medidas preventivas, normas internas e procedimentos em caso de acidente de trabalho.
- 25.** Possuir rotina de cadastro de equipamentos de proteção individual e coletivo (EPI e EPC), contendo no mínimo: dias de validade, dias para revisão e certificado de aprovação.
- 26.** Permitir realizar lançamento de entregas e baixas de EPI e EPC para funcionários de forma individual e coletiva, permitindo ainda emissão de comprovante de entrega de EPI e EPC.
- 27.** Permitir realizar lançamento de entregas de EPI e EPC para funcionários de forma individual com confirmação de biometria em leitor homologado pela contratada.
- 28.** Permitir realizar configuração para que as entregas de EPI e EPC sejam integradas com estoque do Módulo de Almoxarifado (se contratado), efetuando automaticamente a baixa do estoque conforme o cadastro da entrega.
- 29.** Possuir rotina para controlar as revisões de EPI e EPC em uso, com indicação da data da próxima revisão, responsável e observações.
- 30.** Possuir relatório que apresente a média do tempo de uso de cada EPI e EPC entregue com registro de baixa, possuindo no mínimo: quebra por cargo, centro de custo, local de trabalho e grupo homogêneo exposição, bem como exibindo no mínimo as seguintes informações: funcionário, data de entrega, data de baixa, quantidade, tempo de uso e média de tempo de uso de cada EPI/EPC.
- 31.** Possuir rotina de cadastro dos responsáveis pelos registros ambientais e monitoração biológica, com dados do cadastro único, tipo de responsabilidade e período de vigência.
- 32.** Possuir rotina de cadastro do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), com período de vigência, registrando detalhadamente as condições ambientes de trabalho de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPIs seriam.
- 33.** Possuir rotina de cadastro do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), registrando detalhadamente a avaliação dos riscos de cada grupo homogêneo de exposição, com seus respectivos perigos, possíveis danos à saúde, etc.



- 34.** Possuir relatório de necessidade de entregas de EPI baseado no PGR, com opções de emissão por grupo homogêneo de exposição e por funcionário, a indicação dos EPIs necessários e com opção para emissão com as entregas já efetuadas.
- 35.** Possuir rotina de cadastro do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), com período de vigência, detalhes sobre o programa (com no mínimo: objetivos, responsabilidades, procedimentos para exames médicos ocupacionais, registro e arquivo de informações, primeiros socorros e campanhas de saúde), registrando detalhadamente por grupo homogêneo de exposição os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão.
- 36.** Possuir rotina para cadastro de questionários personalizados para atendimentos de enfermagem, psicólogo e assistente social, permitido sua impressão para preenchimento manual e também preenchimento via sistema.
- 37.** Possuir rotina de cadastro do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) relacionando os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, permitindo ainda a emissão do ASO já preenchido com os dados do sistema ou em branco para preenchimento manual.
- 38.** Permitir vincular ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um formulário personalizado de anamnese médica.
- 39.** Permitir realizar lançamento de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos seguintes tipos: admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de riscos ocupacionais, demissional, licença sem vencimentos e monitoração pontual.
- 40.** Permitir realizar lançamento no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) os seguintes resultados: apto(a), inapto(a), apto(a) com restrição(ões), apto(a) com recomendação(ões) e inapto(a) temporário.
- 41.** Possuir integração para gerar as informações do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para o eSocial (Módulo Prestação de Contas).
- 42.** Permitir realizar configuração para que conforme o resultado do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) seja sugerido ao usuário a inclusão de um horário na agenda.
- 43.** Permitir que o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do tipo admissional seja relacionado a um candidato de concurso público ou processo seletivo, sem que seja necessário vincular este tipo de ASO a um contrato de funcionário.
- 44.** Permitir realizar configuração para o usuário receber um alerta informando sobre a eminência de vencimento de segundo período de férias, quando incluir um Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do tipo Retorno ao Trabalho e o funcionário estiver apto ao retorno.
- 45.** Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo filtrar por período de vencimento.
- 46.** Possuir rotina de cadastro da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), incluindo detalhes do acidente como no mínimo: agente causador partes atingidas, situação geradora, depoimento do acidentado e dados de testemunhas, permitindo ainda registrar eventuais despesas e reembolsos pagos ao funcionário acidentado.
- 47.** Possuir rotina de cadastro da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) pelo portal pelo próprio funcionário.
- 48.** Possuir rotina de cadastro de Investigação referente a uma Comunicação de Acidente de Trabalho, permitindo a homologação do registro do acidente mediante parecer de técnico e médico.



49. Permitir realizar registro na Investigação do Acidente de Trabalho de no mínimo as seguintes informações: idade, grau de instrução. IMC, se possui outro emprego, se realiza horas extras, clima, umidade relativa do ar (%) e temperatura (°C).
50. Possuir relatório da investigação da CAT devendo apresentar as informações da comunicação do acidente e as relacionadas a investigação.
51. Possuir relatório da CAT conforme layout padronizado do INSS.
52. Possuir integração para gerar as informações da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) para o eSocial (Módulo Prestação de Contas).
53. Possuir rotina de cadastro do atendimento médico vinculado a uma CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) e a Investigação da CAT, contendo informações sobre o profissional de saúde que realizou o atendimento, natureza da lesão, múltiplos CIDs, diagnóstico provável e observações.
54. Possuir rotina de cadastro de Incidentes de Trabalho ocorridos nos locais de trabalho da entidade, permitindo indicar no mínimo: descrição da ocorrência, testemunhas, data e hora, testemunhas e análise de causas.
55. Possuir relatório do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas para o respectivo funcionário (cargos, locais de trabalho, CAT. etc.) e riscos indicados no LTCAT.
56. Possuir rotina de cadastro de restrição médica de funcionários, informando o tipo de restrição (por exemplo: readaptação e reabilitação), motivo, período, grau, profissional de saúde, múltiplos CIDs, e registros de acompanhamentos com data.
57. Permitir indicar na restrição médica para cada atribuição do cargo se o funcionário está liberado ou não para realizar.
58. Permitir realizar configuração de envio de e-mail automático ao responsável quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.
59. Possuir rotina de cadastro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais de segurança e medicina do trabalho, indicando no mínimo: o tipo de visita, responsável e detalhes.
60. Possuir rotina de cadastro da brigada de incêndio, com no mínimo: registros dos pavimentos das edificações, treinamentos necessários, exames médicos necessários, plano de ação e controle de reuniões.
61. Possuir rotina de cadastro e controle dos extintores, indicando no mínimo: responsável, fornecedor, localização, data de instalação e data de validade.
62. Possuir rotina para cadastro das recargas e dos testes hidrostáticos realizados nos extintores, contendo no mínimo: data, validade, empresa e responsável técnico.
63. Possuir rotina de cadastro de solicitações médicas, permitindo aos profissionais de saúde o registro de solicitações diversas aos funcionários (como por exemplo, encaminhamento para especialistas, prescrição de medicamentos, solicitação de exames complementares, etc.), possuindo ainda relatório com a respectiva solicitação.
64. Possuir relatório de prontuário funcional em medicina e segurança do trabalho do funcionário, dispondo em um mesmo relatório no mínimo informações sobre: atestados médicos, acidentes de trabalho, EPI/EPC entregues, atestados de saúde ocupacional, laudos médicos, pareceres de junta médica, restrições médicas e solicitações médicas.
65. Possuir rotina de cadastro de planos de saúde, permitindo indicar o número ANS do plano, e as verbas para descontos de mensalidades e despesas extraordinárias em folha de pagamento.



- 66.** Possuir rotina de cadastro dos funcionários aos planos de saúde, permitindo indicar no mínimo: data de adesão, número do contrato (carteirinha), valor da mensalidade do titular, dependentes, data início e final de cada dependente, valor da mensalidade de cada dependente, número do contrato (carteirinha) de cada dependente, bem como, as despesas extraordinárias (consultas, exames médicos, etc.) e devoluções separadamente por titular e dependente.
- 67.** Realizar a geração de forma automática das informações dos planos de saúde, como mensalidades e despesas mensais, separadamente entre titulares e dependentes na geração das informações da DIRF e na emissão do comprovante de rendimentos.
- 68.** Possuir relatório detalhado das mensalidades e despesas dos planos de saúde, podendo ser emitido por funcionário com quebra por período, apresentando mensalmente os valores de mensalidade de titulares e dependentes, bem como todas as despesas e devoluções relacionadas.
- 69.** Possuir rotinas de cadastro da análise ergonômica do trabalho e avaliação individual de riscos ergonômicos relacionados a cada funcionário, indicando no mínimo: máquinas e equipamentos utilizados, mobiliários do posto de trabalho, EPI e EPC utilizados, condições ambientais (como iluminação, temperatura, ruído) e considerações e recomendações técnicas, devendo permitir também a inclusão de anexos.
- 70.** Possuir rotinas de cadastro do PCA (Programa de Conservação Auditiva) e resultados dos exames audiométricos realizados pelos funcionários.
- 71.** Possuir rotinas de cadastro de vacinação dos funcionários.
- 72.** Possuir rotina de prontuário médico, permitindo registro de atendimentos realizados ao funcionário, contendo no mínimo: informações sobre o atendimento, profissional de saúde, parecer médico, múltiplos CIDs, exames requisitados, diagnóstico.
- 73.** Possuir relatório de laudo médico baseado no prontuário médico.
- 74.** Possuir rotina de prontuário de atendimento psicológico e de assistência social, permitindo registros para esses tipos de profissionais, bem como elaboração de parecer e encaminhamentos.

## **2.6 MÓDULO: PONTO ELETRONICO**

- 1.** Possuir rotina de importação de marcações de ponto via arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho ou INMETRO por PIS e CPF.
- 2.** Permitir realizar configuração do horário noturno padrão (com exceção por regime), minutos de tolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por horário e regime), tolerância de faltas para horários mensais, minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por horário e regime) e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados.
- 3.** Possuir rotina de cadastro de feriados e pontos facultativos, permitindo configurar para identificar de forma diferenciada nos lançamentos de ponto do funcionário.
- 4.** Possuir rotina para controlar o banco de horas dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de horas), negativos (folgas/faltas), bem como lançamentos para folha de pagamento (pagamentos e descontos), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.
- 5.** Permitir realizar configuração e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada.



6. Permitir realizar configuração para estorno automático de saldo positivo de banco de horas, permitindo indicar tipo, regime e dias de validade, realizando automaticamente o estorno conforme configurado.
7. Possuir relatório de banco de horas por funcionário com totalizador por tipo de banco.
8. Possuir rotina para controlar o banco de dias dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos {banco de dias), negativos (folgas/faltas), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.
9. Permitir realizar configuração e controlar tipos de bancos de dias distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de dias de forma separada.
10. Permitir realizar configuração para que as folgas lançadas no banco de horas e banco de dias abonem as faltas e sejam apresentadas nos lançamentos de ponto do funcionário.
11. Permitir realizar configuração para que as horas trabalhadas além do expediente previsto dependam de autorização, devendo dispor de rotina para lançamento de autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização.
12. Possuir rotina de cadastro de escalas de sobreaviso e permitir relacionar funcionários a determinadas escalas e dias da semana, de forma que no processamento do ponto sejam calculadas as horas mensais de sobreaviso que o funcionário terá direito a receber, devendo também dispor de configuração se as horas efetivamente trabalhadas dentro da escala de sobreaviso deduzem ou não das horas de sobreaviso calculado.
13. Permitir realizar configuração de um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionário um registro nos respectivos dias com batidas ímpares.
14. Permitir realizar configuração de um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionário indicando o total de horas de trabalho esperadas no respectivo dia.
15. Possuir rotina de cadastro de períodos de realização de hora atividade para os funcionários visando abono automático durante o processamento do ponto, indicando data início e fim, quantidade de horas e dias da semana.
16. Possuir relatório de hora atividade por funcionário, permitindo verificar a quantidade de horas e os dias em que possui hora atividade prevista em determinado período de tempo.
17. Permitir realizar configuração por motivo de lançamento de ponto para gerar lançamentos em folha de pagamento, como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso e banco de horas (positivo e negativo).
18. Possuir rotina para calcular os lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros no mínimo por: data inicial e final do período de apuração, funcionário, regime, centro de custo, local de trabalho e cargo.
19. Permitir realizar configuração para que o cálculo dos lançamentos de ponto do período corrente seja realizado de forma automática e assíncrona mediante agendamento.
20. Permitir realizar o abono de forma automática, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros Módulos (desde que contratados) como férias, afastamentos, frequência em turmas de cursos, licenças prêmio em gozo, licença maternidade e atestados, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.
21. Permitir realizar configuração se o horário de trabalho do funcionário permite compensação diária automática, ou seja, apesar do funcionário possuir horário fixo de trabalho

esperado é permitido que o mesmo realize compensações no próprio dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.

**22.** Possuir rotina de cadastro e permitir realizar configuração de diferentes tipos de horários para serem relacionados aos funcionários, devendo dispor no mínimo de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada período nos dias da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas, horário de intervalo e horas de folga), livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana) e mensais (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por mês).

**23.** Possuir rotina de cadastro que permita informar aos funcionários o seu horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final.

**24.** Possuir rotina no portal de serviços que permita realizar registros de ponto manuais mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.

**25.** Possuir recurso que permita captura da geolocalização onde foi realizado o registro de ponto pelo serviço no portal, devendo dispor da possibilidade de visualização dos registros de ponto efetuados em uma visualização em mapa.

**26.** Possuir rotina no portal de serviços que permita realizar registros de ponto com a utilização de leitor biométrico homologado pela contratada, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP e permitir emitir alerta sonoro que diferencie sucesso e erro ao realizar o registro de ponto.

**27.** Possuir rotina de consulta dos registros de ponto efetuados pelos serviços no portal de forma manual mediante login e por leitura biométrica.

**28.** Possuir rotina de consulta dos registros de ponto importados e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação originalmente importada, podendo ser apenas ignorada, além de exigir relacionar um motivo para justificar a operação.

**29.** Permitir realizar a alteração de um registro de ponto importado, porém neste caso deve ser marcado como alterado e manter a informação original registrada separadamente, além de exigir relacionar um motivo para justificar a alteração.

**30.** Possuir relatório dos lançamentos de ponto apurados em determinado período por funcionário.

**31.** Possuir relatório em formato gráfico dos lançamentos de ponto apurados em determinado período, permitindo ainda a comparação com outros períodos.

**32.** Possuir rotina que permita fechar o cálculo de ponto de um determinado funcionário, de um determinado dia ou de um determinado dia de um funcionário, evitando que o processo de cálculo de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado, impedindo também que novos registros de ponto sejam importados.

**33.** Possuir rotina de consulta para ajustes e conferências do ponto do funcionário permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, ignorar uma marcação equivocada e efetuar lançamentos de abono manuais.

**34.** Possuir relatório de espelho de ponto do funcionário, contendo os registros de ponto esperados e efetuados, bem como o detalhamento de todos os lançamentos de ponto calculados em cada dia, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram alterados ou inseridos manualmente.



35. Possuir rotina de consulta que permita relacionar os espelhos de ponto dos funcionários como anexos, por meio de digitalização ou upload de arquivos.
36. Permitir realizar configuração para diferenciação das faltas ocorridas dos atrasos/saídas antecipadas pela quantidade de minutos ou percentual, de modo que sejam efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.
37. Permitir realizar configuração de uma quantidade de horas adicionais sem direito a hora extra (como por exemplo, para quando há determinação temporária de turno único), de modo que sejam efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.
38. Permitir realizar configuração de uma quantidade mínima de horas intrajornada por horário, de modo que não serão geradas horas extras no intervalo quando não completar o mínimo estabelecido, devem ser efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.
39. Possuir rotina no portal de serviços para que o funcionário possa solicitar ajustes no seu ponto, devendo dispor no mínimo de opções para: incluir, alterar e ignorar um registro de ponto informando hora, motivo, justificativa e anexos, incluir um lançamento de ponto (abono) informando quantidade de horas, motivo, justificativa e anexos, e solicitar autorização de horas extras ou banco de horas.
40. Possuir rotina que permita análise e deferimento/indeferimento das solicitações de ajustes de ponto efetuadas pelos funcionários, sendo que somente a partir do deferimento o respectivo ajuste ficará disponível para processamento no cálculo do ponto.
41. Permitir realizar configuração de quais descritivos de motivos de ajustes de ponto estarão disponíveis no serviço para os funcionários e para quais a inclusão de um anexo é obrigatória.
42. Possuir rotina para solicitação de assinatura digital dos espelhos de ponto para os funcionários, evitando necessidade de impressão em papel realizando inclusive o arquivamento eletrônico do espelho de ponto assinado em rotina que permita consultar e visualizar os espelhos que foram assinados e os que possuem assinatura pendente.
43. Permitir realizar configuração de exceções por horário, regime, cargo e função nos lançamentos de ponto, sendo possível por exemplo indicar que para determinada exceção a hora extra apurada deve ser gerada como banco de horas positivo ao invés de ser lançada para pagamento.
44. Permitir realizar configuração para indicar se a hora atividade abona ou não faltas na apuração do ponto.
45. Permitir realizar configuração por funcionário do pagamento de um adicional de hora trabalhada por dia, permitindo relacionar funcionários quando é previsto pagamento adicional por hora trabalhada mesmo que a hora pertença ao turno previsto do funcionário, como por exemplo, os funcionários que trabalham em turno e domingos e feriados são dias de expediente.
46. Permitir realizar configuração para que as horas extras autorizadas sejam convertidas em horas de plantão, diferenciado nos lançamentos do espelho de ponto.
47. Possuir relatório de escala de sobreaviso, detalhando por funcionário os dias em que são previstas horas de sobreaviso em determinado período.
48. Possuir rotina de exportação do arquivo eletrônico de jornada (AEJ) conforme a legislação vigente.
49. Possuir rotina de cadastro dos funcionários dispensados do ponto, devendo ser possível indicar as dispensas individualmente por funcionário, por cargo e por horário, de tal forma que

no processamento do ponto qualquer falta seja automaticamente abonada em virtude desta dispensa.

**50.** Possuir rotina de consulta dos funcionários presentes e ausentes em uma determinada data considerando os registros de ponto, permitindo diferenciar as ausências dos casos de dispensa, folga ou faltas justificadas.

## 2.7 MODULO: GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. Permitir que no cadastro de materiais/produtos, haja um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, viabilizando a organização dos materiais/produtos e permitindo que se indique a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida ao cadastro;
2. Propiciar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, como por exemplo: Material de Consumo, Permanente, Serviços, Obras, assim como de Categoria, como por exemplo: Perecível, Não perecível, Estocável, Combustível, etc.;
3. Propiciar que o usuário possa parametrizar no cadastro de produtos/materiais se o mesmo será de Consumo Imediato ou não, bem como, configurar para que esta opção seja parametrizada no momento em que o produto/material for utilizado, como por exemplo em uma Requisição ou Compra;
4. Propiciar o vínculo do produto/material com marcas pré-aprovadas;
5. Propiciar o vínculo do produto/material com seu respectivo CATMAT e CATSER (Catálogo de Materiais e Serviços do Governo Federal);
6. Viabilizar a anexação de imagens que sirvam de referência para os produtos/materiais;
7. Propiciar que cadastros de produtos/materiais obsoletos possam ser desativados, de modo a coibir a utilização indevida, porém mantendo todo seu histórico de movimentações;
8. Propiciar o relacionamento dos produtos/materiais e elementos de despesas, impossibilitando que determinado produto/material seja comprado com elemento adverso ou não relacionado;
9. Viabilizar por meio da consulta do produto/material a pesquisa pelo histórico completo de aquisições, permitindo consultar dados como por exemplo: Licitações, Ordens de Compra, Fornecedores e Valor Unitário;
10. Propiciar o cadastro de um rol de itens, compondo previamente listas de produtos/materiais que poderão mais tarde ser aproveitadas nas demais rotinas do sistema;
11. Dispor de rotina de Solicitação de Cadastro de Produto, notificando automaticamente o setor responsável via sistema e/ou por e-mail, onde posterior ao deferimento o sistema deverá enviar notificação ao solicitante informando que o produto foi cadastrado e o código ao qual está relacionado. Em caso de indeferimento da solicitação, deverá ser enviada notificação para o solicitante informando o motivo da recusa do cadastro do produto;
12. Propiciar o registro de Agente de Contratação, bem como de Comissões de Licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, indicando a portaria ou decreto que as designaram, possibilitando informar também os seus respectivos membros e atribuições designadas, assim como a natureza do cargo;
13. Propiciar o registro dos processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, possibilitando com isso cumprir com a legislação vigente de Licitações e



Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. Em se tratando de dispensas e inexigibilidades, dispor de relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal;

**14.** Recomendar o número da licitação sequencial anual ou por modalidade, possibilitando que o usuário faça sua parametrização;

**15.** Propiciar o cadastro do processo licitatório sem indicar a modalidade no sistema, permitindo que a mesma seja escolhida posteriormente a emissão do parecer jurídico;

**16.** Propiciar que o usuário gerencie os processos através de fluxogramas, onde todas as decisões são baseadas nas exigências legais vigentes. Por meio do fluxo deverá ser possível dar início, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, dispensando o acesso a novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa posterior a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O fluxograma poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha feita. Em cada fase do Workflow deve haver um tópico (hint) de ajuda, para auxílio e orientação em caso de dúvidas por parte do usuário

**17.** Propiciar a anexação de documentos ao cadastro da minuta de edital, possibilitando consistir bem como torná-lo obrigatório no processo em questão;

**18.** Propiciar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um lugar único, agrupando-os por classificação;

**19.** Em conformidade com as etapas do processo licitatório, propiciar a emissão de documentos como Editais, Atas de Sessões de Licitação, Aviso de Licitação, Termo de Homologação e Adjudicação, Pareceres Jurídicos, Técnicos e Contábeis, assim como a emissão de Relatório de Propostas e Lances. Estes documentos devem ser armazenados em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido;

**20.** Propiciar o cadastro do parecer contábil, no processo licitatório, bem como sua impressão;

**21.** Propiciar o cadastro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo licitatório, conforme legislação vigente, bem como sua impressão;

**22.** Propiciar o registro de interposição de recurso ou impugnação do processo licitatório, bem como o seu julgamento, permitindo redigir texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico;

**23.** Propiciar o registro de anulação e/ou revogação do processo licitatório, permitindo o registro total ou parcial pela quantidade ou valor;

**24.** Dispor de rotina que permita a classificação das propostas do pregão presencial de acordo com critérios de classificação determinados pela legislação vigente;

**25.** Em se tratando de Licitações cuja modalidade seja Pregão Presencial, possibilitar a visualização dos lances em tela, de forma eficiente e prática permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Possibilitar que o pregoeiro estipule o valor de lance mínimo durante o cadastro dos Itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como permitir que o pregoeiro determine tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronômetro;

**26.** Dispor de rotina para negociação do preço com o fornecedor vencedor ao final da rodada de lances de cada item/lote;

**27.** Propiciar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006;



28. Dispor de rotina que propicie o cadastro dos documentos dos fornecedores participantes do certame;
29. Dispor de rotina para o registro das propostas dos participantes, com indicação de Valor Unitário e Valor Total. Bem como possibilitar a consulta por fornecedor nos quadros comparativos de preços, identificando os vencedores;
30. Propiciar o registro da desclassificação do participante, indicando a data e motivo da desclassificação;
31. Propiciar o registro da inabilitação do participante, indicando a data e motivo da inabilitação. Em se tratando de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado, permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e permita selecioná-lo para negociação e indicação do novo vencedor;
32. Propiciar que na consulta do processo licitatório seja possível visualizar dados do mesmo, como por exemplo: lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compra emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do certame;
33. Propiciar o gerenciamento de processos licitatórios multientidade (onde mais de uma entidade manifesta interesse no objeto ora licitado). Permitindo que a Licitação ocorra por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, permitindo a geração de contratos individuais por entidade, bem como suas solicitações e ordens de compra;
34. Dispor de fluxo diferenciado para processos licitatórios de Publicidade, propiciando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com legislação vigente;
35. Propiciar o registro no sistema da pontuação e índices para os itens das licitações cujo julgamento seja por preço e técnica, permitindo a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação alcança na soma dos critérios de pontuação;
36. Propiciar o relacionamento da comissão de licitação ao processo licitatório, bem como selecionar os membros da respectiva comissão que irão proceder com o julgamento do certame;
37. Propiciar o registro das publicações dos processos licitatórios, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação;
38. Propiciar a indicação do recurso orçamentário que será utilizado no processo licitatório, bem como sua respectiva reserva orçamentária, sendo que a cada compra executada deverá ser liberado o respectivo valor da reserva orçamentária;
39. Em se tratando de processos licitatórios de Registro de Preço, propiciar o cadastro dos registros referentes a Ata de Registro de Preço, bem como controlar os respectivos registros e permitir a alteração de quantidades, preço e fornecedores quando necessário;
40. Propiciar o registro dos fiscais/gestores das Atas de Registro de Preço, atribuindo sua função e vigência de gestão;
41. Dispor de integração com o sistema de Contabilidade Pública, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra;
42. Propiciar que se realize a duplicidade/cópia de processos licitatórios já realizados pela entidade, de modo a otimizar o cadastramento de processos licitatórios similares;



- 43.** Propiciar que em licitações do tipo Inexigibilidade ou Dispensa de Licitação que dispõem de características de Credenciamento/Chamamento haja a definição de cotas;
- 44.** Propiciar a disponibilidade de publicação de dados e documentos do processos licitatórios na internet, possibilitando que se escolha o que deseja ser disponibilizado, como por exemplo: Itens, Certidões, Documentos exigidos, Quadro Comparativo de Preços, Vencedores, Contratos, Ordens de Compra, Editais, Anexos, Pareceres, Impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura de Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e Contratos;
- 45.** Propiciar a realização de pesquisa de preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições, sejam elas diretas ou por meio de processos licitatórios;
- 46.** Propiciar que a partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de escolha balizador o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitindo que se gere um processo administrativo ou se permita a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado;
- 47.** Disponer de rotina para cotação de planilhas de preços on-line, propiciando que os fornecedores digitem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo automático dos preços médios, mínimos e máximos e possibilitando o relacionamento desta planilha aos processos licitatórios para fins de cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados;
- 48.** Disponer de integração com o Processo Digital/Protocolo gerando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compra, podendo monitorar a movimentação do processo entre os setores da entidade;
- 49.** Compartilhar de forma automática com o Processo Digital/Protocolo, os anexos do processo licitatório, de modo que se possa visualizar todos os documentos em um único local;
- 50.** Disponer de rotina para registro de Solicitação de Compra dos itens homologados no processo licitatório;
- 51.** Disponer de rotina que possibilite pré-autorizar e autorizar as Solicitações de Compra;
- 52.** Propiciar o controle das Solicitações de Compra autorizadas, pendentes e anuladas;
- 53.** Propiciar o controle das Solicitações de Compra por Centro de Custo, não permitindo que outros usuários acessem ou registrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;
- 54.** Disponer de rotina para avisar por meio de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova Solicitação de Compra, com a finalidade de agilizar o processo de compra;
- 55.** Disponer de rotina para registro de Requisições ao Compras, onde poderá ser informado os itens e recursos orçamentários, e por meio da qual poderá ser executada uma ordem de compra ou formalizado um processo licitatório;
- 56.** Disponer de rotina que possibilite pré-autorizar e autorizar a Requisição ao Compras, sendo possível realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e permitindo que compras sejam efetuadas somente no momento de sua autorização;
- 57.** Propiciar a emissão de relatório de licitações gerando todos os dados do processo licitatório, desde a abertura até a conclusão;
- 58.** Propiciar a geração de relação mensal de todas as compras executadas, para envio ao TCU conforme exigido no inciso VI do Art. 1º da Lei 9755/98;
- 59.** Disponer de rotina para o registro de propostas dos pregões presenciais apenas pelo valor do lote, dispensando o preenchimento dos subitens do lote e propiciando que o fornecedor vencedor venha a fazer a readequação dos valores dos subitens de forma on-line em suas dependências, otimizando com isso, o cadastro das propostas e o início dos lances;



- 60.** Propiciar a escolha dos assinantes de todos os documentos gerados no sistema, permitindo escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica;
- 61.** Disponibilizar consulta diretamente no sistema das principais legislações vigentes e atualizadas, como por exemplo: Lei Nº 14.133/2021, Lei Nº 10.520/2002, Lei Nº 13.019/14, Lei Nº 123/2006, etc.;
- 62.** Disponibilizar sistema próprio para gerenciamento de pregões eletrônicos ou possuir integração através de webservice com o Compras Públicas, para que seja possível importar os dados de lances, participantes, documentos e atas de forma automática através de agendamento, não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos;
- 63.** Propiciar a exportação dos arquivos para a prestação de contas dos dados referentes a licitações de acordo com legislações estaduais e federais;
- 64.** Propiciar o controle da situação do processo licitatório, se ele está aberto, anulado (parcial ou total), homologado (parcial ou total), deserto, fracassado, descartado, aguardando julgamento, concluído, suspenso ou revogado. Abrange as seguintes modalidades: Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão, Diálogo Competitivo, Dispensa e Inexigibilidade;
- 65.** Propiciar o gerenciamento dos controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a legislação vigente;
- 66.** Propiciar o registro e emissão de Solicitações ao Compras de produtos e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle da entrega do objeto licitado;
- 67.** Disponibilizar modelos padrão de edital para o uso do sistema sem que haja a necessidade de criar vários modelos para licitações diferentes;
- 68.** Disponibilizar rotina que possibilite o preenchimento on-line da proposta comercial, sem que haja a necessidade de exportação e importação de arquivos, permitindo o preenchimento da proposta pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados da proposta comercial devem ficar criptografados na base de dados, sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, dispensando assim a necessidade de redigitação;
- 69.** Disponibilizar rotina que permita o registro de plano anual de licitações, onde os planos serão compostos por intenções de licitação;
- 70.** Cada intenção deverá conter uma descrição do objeto a ser licitado, o centro de custo responsável, se a mesma será compartilhada com outros centros de custos e se permitirá a inclusão de novos itens;
- 71.** Disponibilizar rotina para adesão a intenção de licitação, por meio da qual as demais secretarias podem aderir a participação da intenção;
- 72.** Disponibilizar rotina para definição dos itens da intenção de licitação, permitindo informar o produto e sua unidade de medida, de modo que as secretarias que aderirem a intenção poderão informar o quantitativo do item desejado;
- 73.** Propiciar a geração de planilha de preço a partir dos itens da intenção, de modo que posteriormente possa ser gerado o processo licitatório;
- 74.** Propiciar a geração dos itens da intenção de licitação por meio da importação de rol de itens;
- 75.** Propiciar o cadastro dos contratos diretos ou oriundos de licitações, bem como o seu gerenciamento envolvendo as publicações, seus aditivos e reajustes, possibilitando também gerenciar o período de vigência dos mesmos;



- 76.** Dispor de alerta de término de vigência de contratos com disparo de mensagens via e-mail, notificando os Gestores e Fiscais de contrato sobre o vencimento, podendo ser parametrizado a quantidade de dias que antecedem o alerta de vencimento;
- 77.** Permitir que se execute no momento da adjudicação do processo licitatório, a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, liberando assim a diferença de saldo para outras compras, dispensando a necessidade de aguardar a compra de todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença;
- 78.** Propiciar o registro da extinção/rescisão do contrato, possibilitando informar o motivo e data da extinção/rescisão conforme legislação atual vigente, possibilitando ainda a geração de dispensa de licitação, bem como o registro de impeditivo para o fornecedor quando for o caso;
- 79.** Permitir a identificação dos contratos aditivos dos tipos Acréscimo, Diminuição, Equilíbrio, Extinção/Rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral);
- 80.** Propiciar o registro dos aditivos ou supressões contratuais, efetuando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões definidos na legislação vigente, deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes);
- 81.** Propiciar o registro de alteração contratual referente a equilíbrio econômico-financeiro;
- 82.** Propiciar o registro de apostila ao contrato, permitindo o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras e alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a legislação vigente;
- 83.** Propiciar o controle do vencimento dos contratos de forma automática, enviado e-mails aos servidores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável;
- 84.** Propiciar a definição de gestor/fiscais nos contratos e aditivos que farão a fiscalização da execução do contrato na sua íntegra;
- 85.** Propiciar o cadastro das publicações dos contratos e aditivos;
- 86.** Propiciar a emissão de relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos;
- 87.** Propiciar o registro de fornecedores, inclusive com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado e permitindo visualizar os dados cadastrais, o objeto social e possibilitando a consulta das documentações;
- 88.** Propiciar avaliação de fornecedores, que deve verificar se o fornecedor cumpre a validade dos documentos definidos como obrigatórios especificados no cadastro de documentos e evidenciado irregularidades no momento da emissão.
- 89.** Propiciar o registro no cadastro de fornecedores, da suspensão/impeditivos do direito de licitar, permitindo que seja controlado a data limite da reabilitação;
- 90.** Propiciar o controle da validade dos documentos do fornecedor, possibilitando a emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer;
- 91.** Propiciar o registro e o controle da data de validade dos documentos e certidões negativas dos fornecedores;
- 92.** Dispor de relatório com emissão dos documentos a vencer e já vencidos do fornecedor;
- 93.** Propiciar o registro do responsável legal da empresa e sócios do fornecedor/empresa;
- 94.** Propiciar o registro de índices contábeis, como por exemplo: Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Patrimônio Líquido, Ativo Total, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor;

- 95.** Disponibilizar a emissão de Atestado de Capacidade Técnica para o fornecedor, gerando documento com os produtos/serviços fornecidos pelo mesmo;
- 96.** Propiciar que se mantenha o controle da validade de documentos do fornecedor no momento da emissão de contratos e ordens de compra;
- 97.** Disponibilizar a emissão de relatórios gerenciais do fornecedor, exibindo registros referente a licitações, contratos no exercício, ordens de compra, podendo ser gerado de forma consolidada e por processo licitatório;
- 98.** Propiciar a geração de Ordens de Compra ou Serviços do tipo Global, Estimativa e Ordinária, sejam dispensáveis ou oriundas de processo licitatório;
- 99.** Assegurar a obrigatoriedade dos dados cadastrais dos fornecedores, tais como CNPJ, Razão Social, Endereço, E-mail e Telefone;
- 100.** Propiciar que na geração de Ordens de Compra ou Serviços seja informado dados referentes a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, a fim de que estas informações possam ser utilizadas na geração dos empenhos e suas parcelas;
- 101.** Propiciar o parcelamento de uma ordem de compra do tipo Global e/ou Estimativa, permitindo o empenhamento das parcelas por meio de subempenhos;
- 102.** Propiciar a alteração, caso não exista empenho na contabilidade, de informações da ordem de compra, como por exemplo: Condições de Pagamento, Dados de Entrega, Finalidade/Histórico;
- 103.** Propiciar a execução de Estorno da ordem de compra, efetuando o estorno de seus itens. Se eventualmente a ordem de compra já estiver empenhada, possibilitar que por meio do estorno do empenho os itens da ordem de compra sejam estornados automaticamente, sem que haja a necessidade de estorno manual da ordem de compra;
- 104.** Propiciar que se informe dados relativos à retenção na ordem de compra;
- 105.** Propiciar que se informe dados relativos ao desconto na ordem de compra;
- 106.** Propiciar reconhecer se os produtos da ordem de compra terão Consumo Imediato a fim de que os lançamentos contábeis de saída do estoque já sejam executados no momento do empenhamento;
- 107.** Propiciar o bloqueio na emissão de ordens de compra oriundas de licitações de Registros de Preço em que Ata esteja fora da validade;
- 108.** Propiciar a consulta de informações referentes ao recebimento da ordem de compra, possibilitando a visualização do saldo pendente a ser entregue, exibindo as quantidades, valores e o saldo;
- 109.** Propiciar que na consulta da ordem de compra possa ser gerado um extrato de movimentação;
- 110.** Propiciar a consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na geração de ordem de compra ou contrato;
- 111.** Propiciar que sejam exportados para a prestação de contas, os arquivos com dados pertinentes aos Contratos de acordo com legislações estaduais e federais;
- 112.** Disponibilizar de rotina por meio da qual seja possível gerenciar as licitações e contratos fundamentados na Lei 13.019/14;
- 113.** Propiciar que por meio do Portal da Entidade seja possível a Manifestação de interesse Social;
- 114.** Propiciar que a partir do Portal da Transparência, seja possível visualizar por meio de menu próprio as Licitações, Contratos e Prestações de Contas referente as parcerias;

**115.**Disponibilizar no Portal da Entidade bem como no Portal da Transparência, de Agenda Pública de Licitações, listando os eventos de data e hora de entrega e abertura das propostas. Os registros devem ser gerados de forma automática a partir do cadastramento dos processos licitatórios;

**116.**Propiciar que a partir do cadastro de contratos, quando estes forem relativos a concessões de bens imóveis do município, seja possível relacionar os bens aos itens do contrato, de modo que o setor de patrimônio possa gerenciá-los.

**Plano de contratação anual - PCA**

**117.**Propiciar a inserção de intenção de licitação;

**118.**Disponibilizar campos para inserção de dados como por exemplo: centro de custo, finalidade do objeto, resumo da aquisição ou contratação, valor inicial da contratação (todos com campo obrigatório) e a data estimada para que ocorra o processo licitatório;

**119.**Propiciar a inserção de parâmetros como por exemplo: compartilhamento da licitação, gerenciamento de itens (se vai ser fechado para apenas uma demanda, ou aberto para todas as secretarias da entidade);

**120.**Propiciar a inserção de Justificativa da necessidade da contratação;

**121.**Propiciar a quantificações de produtos e serviços para intenções abertas;

**122.**Propiciar a geração de requisições/relatórios de quantificação por secretaria;

**123.**Propiciar a assinatura digital nos documentos gerados a partir do Plano de Contratação Anual;

**124.**Propiciar a inserção de novos itens, bem como a retificação dos mesmos;

**125.**Propiciar a inserção de uma ou mais unidades de medida por item, de acordo com demanda específica;

**126.**Propiciar a criação e a importação de rol de produtos/serviços para novas intenções;

**127.**Propiciar a geração de Planilha de Preços com layout que atenda às instruções normativas vigentes;

**128.**Propiciar a geração de processo digital único, com todas as quantificações realizadas;

**129.**Propiciar a geração do Plano de Contratação Anual, diretamente a partir do Sistema de Gestão, de acordo com as necessidades de layout da entidade, devendo conter (CATMAT/CATSER, código do órgão, produto/serviço, quantitativo por item, apresentar valor apurado, bem como as secretarias participantes do processo, prazo de execução da licitação. Propiciar a emissão de Relatório do PCA contendo as mesmas especificações e quantitativo por secretaria;

**130.**Propiciar a autorização da requisição de forma única;

**131.**Propiciar retroagir as etapas que fazem parte do PCA;

**132.**Propiciar a realização de ajustes no Plano de Contratação Anual conforme previsto na Lei nº 14.133/21;

**133.**Propiciar a alteração de códigos de CATMAT/CATSER, diretamente na intenção, sempre que necessário;

**134.**Propiciar a elaboração de Termo de Formalização de Demanda (TFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR), com preenchimento de caixas de seleção e de texto, ou outra ferramenta que possa substituir, direto no PCA de acordo com cada intenção específica.



## 2.8 MODULO: GESTÃO DE PATRIMÔNIO

1. Propiciar o registro de Inventários patrimoniais;
2. Propiciar a emissão de etiquetas com brasão da instituição e número de identificação do bem com código de barras, que serão utilizadas na gestão patrimonial;
3. Propiciar o cadastro de bens da entidade classificando seu tipo ao menos como: Imóveis e Móveis, possibilitando identificar se o bem foi recebido em doação, adquirido, em comodato, permuta ou ainda outras incorporações configuráveis pela entidade;
4. Propiciar a inserção de bens patrimoniais provenientes de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, possibilitando a importação dos itens sem que haja a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedores, valores e contas contábeis;
5. Propiciar o relacionamento automático da Conta Contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento, no momento da incorporação do bem para que não haja diferença nos saldos das contas entre os módulos de Patrimônio com o Contábil;
6. Dispor de controle de saldo dos itens do empenho ou ordem de compra a fim de não permitir a incorporação repetida do mesmo item;
7. Propiciar que além dos tipos imóveis e móveis, seja possível o cadastramento de inúmeros outros tipos de bens, a fim de que sejam utilizados na incorporação dos mesmos;
8. Propiciar que o usuário possa modelar a tela do cadastro do bem adicionando campos personalizados de acordo com as necessidades da entidade;
9. Propiciar que os bens imóveis possam ser relacionados ao cadastro imobiliário, possibilitando que suas informações possam ser geridas também nesta base cadastral;
10. Propiciar a partir do cadastro contínuo o recebimento de bens em grande quantidade;
11. Propiciar que o usuário possa visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade;
12. Propiciar que se visualize e controle por meio do cadastro do bem, seu estado de conservação, como por exemplo: ótimo, ruim, péssimo, inservível;
13. Propiciar que se visualize e controle por meio do cadastro do bem, a situação em que o mesmo se encontra em relação ao seu estado, como por exemplo: baixado, disponível, emprestado, cedido, locado;
14. Propiciar que a partir de consulta, se visualize todos os bens patrimoniais que já atingiram seu valor residual;
15. Propiciar a consulta dos bens patrimoniais por critérios como por exemplo: Código, Nº da Ordem de Compra, Nº do Empenho, Código TC, Código de Tombamento, Detalhamento, Propriedade, Categoria, Tipo Utilização, Produto Código e/ou Descrição;
16. Propiciar a gestão de todos os bens patrimoniais que compõem o patrimônio da entidade, assegurando mais agilidade no seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa;
17. Dispor de cadastro de comissões com o objetivo de executar o registro de inventários, reavaliações e depreciações, possibilitando a indicação dos membros responsáveis e o texto jurídico que os designou;
18. Propiciar que a partir do inventário seja possível o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial;
19. Propiciar atualizações de inventário a partir de escolhas em grupos, como por exemplo: responsável, repartição, grupo, conta contábil e classe;
20. Propiciar que por meio do inventário patrimonial, seja possível transferir de forma automática bens que estejam alocados fisicamente em departamento incorreto;



21. Propiciar que diretamente no sistema, seja realizado a indicação das informações dos inventários dos bens patrimoniais, indicando sua localização atual e seu estado (no momento do inventário);
22. Possibilitar a emissão de relatórios de inconsistência a partir do momento em que o bem está com status Em Inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem;
23. Possibilitar a emissão de relatórios dos bens patrimoniais Em Inventário, gerando termo de abertura e fechamento;
24. Propiciar o registro de todo tipo de movimentação que tenha ocorrido com o bem patrimonial, seja ela física, como por exemplo as transferências, ou financeira como por exemplo as reavaliações, agregações e depreciações;
25. Propiciar que a partir da consulta do histórico do bem patrimonial, seja possível a visualização de todas as movimentações ocorridas, sejam físicas ou financeiras, inventários, anexos (fotos e/ou documentos), etc.;
26. Propiciar a consulta e vínculo do número do empenho ou da ordem de compra no cadastro de bem;
27. Propiciar o registro das depreciações e reavaliações dos bens individualmente, bem como, exibir um histórico com o valor contábil atual e valor referente a alteração, seja ela a maior ou a menor;
28. Propiciar o gerenciamento de todo o patrimônio por meio de unidades gestoras;
29. Disponibilizar rotina que propicie a transferência de bens entre entidades, efetuando de forma automática a baixa na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem que haja a necessidade de incorporação manual, permitindo realizar o estorno da transferência entre entidades;
30. Disponibilizar rotina que propicie realizar reavaliações e depreciações de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;
31. Propiciar que de acordo com a necessidade da entidade, seja possível incluir motivos de baixa do bem;
32. Propiciar que a partir de consultas seja possível a emissão e impressão de relatórios operacionais de acordo com os dados fornecidos pelo usuário;
33. Disponibilizar integração com os sistemas de Compras, Frota, Contabilidade Pública, e Tributário;
34. Disponibilizar rotina de solicitação de transferência de bens patrimoniais, que por meio de notificações avisa a pessoa responsável de que há solicitações de transferências pendentes;
35. Propiciar a emissão de relatórios por repartição, localização, situação, espécie e data de aquisição;
36. Propiciar que a partir do gerenciamento do bem patrimonial seja possível realizar a consulta dos lançamentos contábeis;
37. Propiciar que para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável, seja possível a impressão e registro do termo de responsabilidade;
38. Propiciar a geração e impressão do termo de baixa patrimonial;
39. Disponibilizar rotina de virada mensal, por meio da qual deverá efetuar o cálculo automático da depreciação para os bens incorporados com data de início da depreciação dentro do mês corrente;
40. Propiciar o estorno da virada mensal;



41. Propiciar a emissão de relatórios estatísticos que possibilitem a consulta e gerenciamento de informações patrimoniais, possibilitando inúmeros tipos de agrupamento de informações, como por exemplo: Responsável, Centro de Custo, Conta Contábil e Tipo do Bem;
42. Dispor de relatório que demonstre as manutenções já realizadas e também as manutenções previstas para os bens patrimoniais;
43. Propiciar que a partir de fórmulas previamente cadastradas no sistema, as quais poderão ser editadas pelo próprio usuário, seja possível realizar avaliações patrimoniais;
44. Propiciar que para a coleta de dados, seja possível a integração com sistema de terceiros;
45. Propiciar para um melhor controle das concessões de bens imóveis, que haja rotina integrada com os módulos de Contratos e Tributário;
46. Propiciar a visualização de todos os contratos de concessões de bens imóveis da entidade, bem como possibilitar a gerência dos itens/bens;
47. Propiciar que de acordo com a matrícula do imóvel, relacionada ao bem móvel e o concessionário do bem, seja possível registrar no módulo de Receitas Diversas o pagamento das taxas de concessão/aluguel;
48. Propiciar que diretamente a partir do módulo de patrimônio, seja possível consultar a situação dos pagamentos referentes a concessão do imóvel;
49. Dispor de rotina integrada com o Cadastro Imobiliário que possibilite realizar a unificação de bens, buscando os registros de matrículas unificadas no cadastro imobiliário, baixando os bens referentes as matrículas antigas e gerando um novo bem de acordo com a nova matrícula;
50. Dispor de rotina integrada com o Cadastro Imobiliário que possibilite realizar a subdivisão de bens, buscando os bens e matrículas que foram desmembradas no cadastro tributário assim como as novas matrículas geradas, baixando deste modo o bem antigo e gerando os novos bens de acordo com a nova matrícula.

## **2.9 MÓDULO: CONTROLE DE FROTAS E SUPRIMENTOS**

1. Propiciar o cadastro de veículos e demais dados de relevância relacionados ao registro, como por exemplo: RENAVAN, ano, modelo, marca, cor, descrição, espécie do veículo, data de aquisição, dados referentes ao seguro, tipo de combustível que utiliza, capacidade do tanque e centro de custo;
2. Propiciar o cadastro de Ocorrências/Avaria relacionadas ao veículo;
3. Propiciar o gerenciamento de débitos dos veículos, como por exemplo: Multas, Licenciamento, Seguro Obrigatório, etc.;
4. Propiciar o gerenciamento dos gastos do veículo por Autorização, Nota Fiscal e Ordens de Compra, de modo que quando se tratar de um serviço interno que se utilizar de peças o sistema deverá dispor de integração com o Almoxarifado;
5. Propiciar a identificação de Baterias, suas marcas e registro de suas substituições;
6. Propiciar a emissão e lançamento de Autorizações de Abastecimento e Ordem de Serviço para a frota;
7. Dispor de Agenda por veículo, motorista e departamento, por meio da qual poderá registrar no sistema todas as informações sobre a finalidade e o motivo do agendamento;
8. Propiciar o gerenciamento de horários, quilometragem, e quais motoristas estão em posse dos veículos a partir da movimentação da garagem e de acordo com os registros de entrada e saída de veículos do pátio;



9. Propiciar o controle de entradas e saídas de combustíveis a partir de integração com o módulo de Almoxarifado, por meio do qual poderá cadastrar bombas de combustíveis;
10. Propiciar o controle de entradas e saídas de combustíveis a partir de integração com o módulo de Almoxarifado, a fim de evitar duplicidade de controles;
11. Propiciar o gerenciamento dos gastos inerentes à frota de veículos, equipamentos e máquinas;
12. Disponibilizar de integração com o módulo de Patrimônio a fim de que não haja duplicidade de registros relativos a veículos, equipamentos e máquinas. A partir desta integração, alterações executadas nos bens patrimoniais deverão ser replicadas automaticamente sob os veículos, equipamentos e máquinas aos quais estão relacionados. Por exemplo, ao efetuar uma transferência de centro de custo do bem, sua respectiva frota também sofrerá esta alteração;
13. Propiciar que ao veículo seja possível relacionar anexos, como por exemplo: fotografias, multas, documentos, pagamentos e demais arquivos que possuam relação com a frota. Deve dispor da aceitação de no mínimo as seguintes extensões: png, jpg, gif, bmp, doc, docx, pdf, odt, txt, pptx, ppt, xls, xlsx, ods, dwg;
14. Propiciar que a autorização de abastecimento possa ser preenchida manualmente a partir de sua emissão/impressão, ou por ordem já cadastrada no sistema;
15. Propiciar o cadastro de autorizações para abastecimento e/ou serviços;
16. Propiciar que a partir da autorização seja possível realizar o lançamento da despesa;
17. Propiciar que a partir de ordem de compra dispensável ou oriunda de licitação, seja possível realizar o lançamento da despesa;
18. Propiciar que a partir do controle de troca de pneus seja efetuado automaticamente o lançamento da despesa;
19. Propiciar o gerenciamento de manutenções em dependências próprias ou de terceiros, como por exemplo: trocas de óleo e pneu, lubrificações, revisões, etc. realizadas no veículo;
20. Propiciar que informações como marca e modelo de acordo com a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) sejam passíveis de cadastramento diretamente no veículo;
21. Propiciar que o seguro e licenciamento, tidos como obrigações dos veículos, sejam passíveis de gerenciamento e controle;
22. Disponibilizar de relação onde constem todos os tipos de infração, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB;
23. Propiciar o gerenciamento de multas de trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, permitindo indicar a cidade onde a infração foi cometida, o motorista e a data de vencimento;
24. Disponibilizar de rotina acessível pelo usuário a qualquer momento para a consulta de multas;
25. Propiciar que após o pagamento da multa seja possível a ela relacionar os dados do débito;
26. Propiciar a emissão de planilha para preenchimento e controle do deslocamento dos veículos, com a inserção de informações como data e hora de partida e chegada, bem como a quilometragem percorrida;
27. Propiciar que por meio da rotina de Agenda, seja possível efetuar o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota;
28. Propiciar o gerenciamento das rotas fixas para de cada veículo, bem como o cadastro de novas rotas para veículos e máquinas;
29. Propiciar a consulta de manutenções previstas e realizadas, bem como a consulta de taxas de seguro obrigatório, seguro facultativo e licenciamento;



30. Propiciar a guarita de garagem que registre as entradas e saídas dos veículos, bem como a possibilidade de consulta destes registros;
31. Propiciar o gerenciamento do seguro facultativo da frota;
32. Propiciar o controle e validação da carteira nacional de habilitação dos motoristas, não permitindo que nenhum funcionário seja motorista sem que o mesmo possua uma CNH, bem como, não permitir que nenhum motorista possa fazer uso do veículo caso esteja com sua CNH vencida;
33. Dispor de integração com o setor de Recursos Humanos a fim de propiciar que no cadastro do motorista seja possível definir se o mesmo é terceirizado.
34. Propiciar que no cadastro de motorista seja obrigatório informar dados da categoria, número e data de validade da CNH;
35. Propiciar o controle de pontuação da carteira nacional de habilitação, a fim de não permitir que motoristas que já tenham atingido os 20 necessários para suspensão da CNH, possam ser relacionados a saídas de veículos;
36. Propiciar o controle de veículos por horímetro, hodômetro e sem marcador;
37. Propiciar a configuração diferenciada para o cadastro de máquinas, dispondo de campos obrigatórios ou não de acordo com a necessidade do maquinário em questão;
38. Propiciar o gerenciamento da frota a partir de privilégios por centro de custo, por meio dos quais, o usuário logado poderá visualizar e dar manutenção apenas a frota que estiver em sua repartição;
39. Propiciar que o próprio frentista do posto de combustíveis, a partir de privilégios e quando se tratar de abastecimento externo possa efetuar o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável;
40. Propiciar o cadastro e gerenciamento de destinos para veículos e máquinas;
41. Propiciar o registro de obrigações para veículos e máquinas por meio de agenda, a fim de definir períodos de utilização dos mesmos;
42. Dispor de consulta de disponibilidade de combustíveis oriundos de licitação;
43. Propiciar que a partir da identificação das despesas, se oriundas de estoque próprio ou de terceiros, seja possível o controle do estoque próprio de combustíveis;
44. Propiciar a consulta de modelos de veículos;
45. Propiciar a emissão de relatório de despesa, possibilitando gerá-lo a partir de inúmeros agrupamentos, como por exemplo: veículo, repartição, período e fornecedor;
46. Dispor de um relatório de processos, por meio do qual seja possível gerar todas as informações de um ou de diversos veículos, de acordo com os filtros utilizados no momento da emissão;
47. Propiciar a emissão de relatório onde conste o consumo de combustível e a média por veículo, exibindo status de consumo como normal, alto e baixo;
48. Propiciar que a partir do registro de ocorrências dos veículos, seja possível indicar a localização com suas coordenadas geográficas;
49. Propiciar que a partir de uma ocorrência relacionada ao veículo seja possível gerar um sinistro;
50. Propiciar a indicação da responsabilidade do sinistro, se próprio, de terceiros ou outros;
51. Propiciar que no cadastro do sinistro seja possível relacionar à seguradora, e com isto, seja automaticamente apresentando o número da apólice do seguro;

52. Propiciar que a partir do gerenciamento do sinistro seja possível indicar a oficina para onde o veículo foi encaminhado;
53. Propiciar o registro de veículos, bem como indicar o proprietário e condutor das partes envolvidas no sinistro.

## **2.10 MÓDULO: GESTÃO DE ALMOXARIFADO**

1. Propiciar o gerenciamento de todas as movimentações de estoque, desde Entradas, Saídas e Transferências de materiais, efetuando a atualização automática do estoque de acordo com as movimentações efetuadas;
2. Propiciar o gerenciamento automático nas saídas através de Requisições ao Almojarifado, sugerindo as quantidades disponíveis em estoque e anulando as que não possuem disponibilidade;
3. Propiciar o controle de saldo físico de estoque, possibilitando indicar seus limites mínimos;
4. Propiciar que seja delimitada aos departamentos mediante controle de cotas de consumo, a quantidade limite de materiais que estes poderão requisitar mensalmente ao almoxarifado;
5. Propiciar para a estimativa de custo, que seja possível a consulta das aquisições efetuadas com informações de valor das últimas compras;
6. Propiciar que por meio de Requisição ao Compras seja possível realizar pedidos de materiais para reposição no estoque de acordo com a necessidade;
7. Propiciar que por meio de integração com o sistema de compras seja possível efetuar entradas de materiais importando dados oriundos da ordem de compra, ou ainda, efetuar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, fornecedores e materiais;
8. Propiciar que os usuários possam efetuar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, possibilitando ainda, que estes mantenham o controle de pendências dos seus respectivos pedidos para fornecimento de materiais;
9. Propiciar o gerenciamento das requisições/pedidos de materiais, possibilitando o seu atendimento parcial e o efetivo controle sobre o saldo não atendido;
10. Propiciar o controle de consumo a partir da utilização de centros de custo (setores/departamentos) durante a distribuição de materiais por saída e/ou requisições/pedidos de materiais;
11. Propiciar que o sistema efetue o cálculo automático do preço médio dos materiais, assim como a sua atualização a cada entrada de materiais em estoque, os quais serão utilizados nas saídas do almoxarifado;
12. Propiciar a execução de abertura e fechamento de inventários, bloqueando as movimentações (entradas/saídas) dos materiais quando estes, ou o estoque em que estiverem, esteja em inventário, liberando-os apenas após a conclusão do inventário;
13. Propiciar que o responsável pelo almoxarifado possa realizar bloqueios por produto, por depósito ou ainda por produto do depósito, de modo que não seja possível realizar nenhum tipo de movimentação (entradas/saídas);
14. Propiciar a consulta rápida dos dados referentes ao vencimento do estoque, dispondo de ao menos informações dos vencimentos em 30 dias e dos já vencidos;
15. Propiciar que a partir de integração com a contabilidade, sejam disponibilizadas as informações referentes a entradas e saídas de materiais a fim de que sejam contabilizadas pelo departamento contábil;



16. Propiciar a exibição das movimentações por período e material, com saldo anterior ao período (analítico/sintético) a partir da emissão de relatório da ficha de controle de estoque;
17. Propiciar que a partir do produto, nota fiscal e setor, seja possível realizar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais;
18. Propiciar a exibição das movimentações de entradas, saídas e saldo atual por período a partir da emissão de relatório financeiro do depósito de estoque;
19. Propiciar a exibição do saldo financeiro mês a mês por estoque, bem como o resultado final no ano, a partir da emissão de um resumo anual das entradas e saídas;
20. Propiciar que a partir da seleção por almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos e/ou materiais a vencer, seja possível a emissão de relatório de controle de validade de lotes de materiais;
21. Propiciar o gerenciamento dos estoques de materiais nos inúmeros almoxarifados/depósitos de forma integrada;
22. Propiciar que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado a partir de rotina que possibilite realizar virada mensal;
23. Propiciar que as remessas de saída de produtos do almoxarifado possam ser controladas;
24. Propiciar que uma ou mais requisições ao almoxarifado possam ser vinculadas a remessa;
25. Propiciar o controle de etapas da remessa por meio de fluxo dinâmico, validando separação, conferência, transporte e entrega.

## **2.11 MÓDULO: GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA**

1. Sistema deve permitir o controle de autorizações para utilização de Impressoras de Cupom Fiscal. Na inclusão do pedido de Autorização deve solicitar no mínimo as informações das empresas solicitantes, a data da solicitação e o modelo do equipamento com seu número de série de fabricação. Deve permitir as ações de Deferimento, Indeferimento, Alteração e também Impressão da Autorização.
2. Deve permitir o cadastro e controle das empresas gráficas autorizadas a fazer a impressão dos blocos de notas fiscais.
3. Sistema deve permitir o controle das autorizações de impressão de notas fiscais. Na inclusão do pedido de Autorização deve solicitar no mínimo as informações das empresas solicitantes, a data de validade e a quantidade de blocos. Deve ainda permitir a alteração, consulta, cancelamento e impressão da autorização;
4. Sistema deve permitir incluir autorizações para incineração de Notas Fiscais, estas devem estar relacionadas com as autorizações de impressão de notas fiscais. Ou seja, somente uma autorização de impressão de notas fiscais já autorizada pode receber uma autorização de incineração.
5. Permitir o cadastro e configuração das infrações previstas da legislação municipal. Permitindo configurar ao menos os percentuais de penalidade, com valores diferenciados para reincidentes, o tributo para lançamento do débito e espaço para descrever a fundamentação legal.
6. Deve ser possível definir se a multa de infração acessória será lançada junto ao documento de autuação principal ou se será gerada em lançamento separado.



7. Sistema deve possuir o registro e controle de todas as visitas realizadas as empresas pelo fisco municipal. Neste registro deve possuir ao menos a identificação da empresa, o fiscal responsável pela visita, a data da visita e o motivo.
8. Deve permitir criar classificações para os procedimentos fiscais, permitindo que os procedimentos fiscais sejam agrupados por áreas de interesse.
9. Deve possuir cadastro de todos os serviços possíveis de execução pelo fisco municipal, bem como a possibilidade de definir uma pontuação para cada serviço.
10. Permitir incluir procedimentos fiscais para, ao menos, empresas estabelecidas no município, contribuintes eventuais de fora do município e para instituições financeiras.
11. Permitir o gerenciamento de todos os procedimentos fiscais cadastrados, permitindo filtros de pesquisa no mínimo por fiscal responsável, pelo contribuinte fiscalizado, pelo ano e número do procedimento fiscal, pela data da inclusão e pela situação.
12. Controlar o status dos procedimentos fiscais cadastrados com situação: aberto, iniciada, fechada ou cancelada;
13. Permitir a inclusão de documentos como anexo do procedimento fiscal.
14. Possuir serviço de denuncia fiscal, onde os cidadãos poderão informar ao fisco possíveis irregularidade. Deve permitir que o cidadão se identifique ou faça a denúncia de forma anônima.
15. Deve permitir a alteração, cancelamento e transferência do procedimento fiscal entre usuários do grupo fisco.
16. Permitir a geração, em formato PDF, de todos os documentos inerentes a um procedimento fiscal, sendo eles Termo de início, Intimação, Termo de recebimento de documentos, Termo de devolução de documentos, Termo de apreensão de documentos, Documentos de autuação Principal e Acessório, Planilha de Homologação da Fiscalização, Termo de prorrogação fiscal e o Termo de encerramento de fiscalização;
17. Deve permitir a geração de múltiplas intimações, conforme a necessidade do fisco.
18. Permitir a prorrogação da ação fiscal conforme a necessidade do fisco.
19. Quando necessário, deve permitir a geração de termos adicionais, conforme a necessidade do fiscal, sem a necessidade de novos desenvolvimentos no software.
20. Deve permitir o envio de todos os termos gerados para o e-mail dos contribuintes fiscalizados, no decorrer da ação fiscal. Deve ainda permitir consultar todos os e-mails já enviados.
21. Permitir configurar textos padrões para o e-mail de cada termo, que será enviado no corpo do e-mail.
22. Sistema deve possuir integração com o Domicilio Eletrônico do Contribuinte, permitindo enviar todos os termos, em forma de comunicado, para o contribuinte fiscalizado, no decorrer da ação fiscal.
23. Permitir que o fiscal faça a homologação da ação fiscal, podendo alterar, incluir ou excluir documentos. Os documentos declarados na escrituração fiscal do contribuinte devem ser apresentados na homologação, sem a necessidade de importações de arquivos.
24. Deve permitir que o fiscal execute manutenção de forma global nos documentos fiscais da homologação, alterando alíquotas, Itens da Lista de Serviço, Local de Incidência do Imposto e tributação de múltiplos documentos de uma só vez.
25. Deve permitir a homologação de serviços prestados e serviços tomados.

26. Na homologação dos documentos devem ser ordenados por competência, em ordem ascendente.
27. Permitir a impressão da Planilha de Homologação dos serviços Prestados, Tomados ou de Ambos.
28. Permitir a homologação da ação fiscal de forma resumida, para serviços prestados e tomados, onde será informado por competência, apenas a Base Cálculo, o Item da Lista de Serviço com LC 116/2023, a alíquota e uma descrição.
29. Permitir o lançamento por estimativa ou arbitramento, onde através de campos customizáveis pré-definidos, o fisco poderá informar parâmetros que serão utilizados em fórmulas de cálculos, também customizáveis, para o sistema irá efetuar o cálculo do imposto devido. O fisco deve ter acesso as configurações sem a necessidade de novos desenvolvimentos.
30. Sistema deve permitir a homologação da ação fiscal para Instituições Financeiras, com base no modelo conceitual DES-IF do padrão ABRASF.
31. Na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, o sistema deve cruzar os dados enviados pelo contribuinte na sua apuração mensal com as informações contidas no demonstrativo contábil, destacando as contas com divergências.
32. Deve apresentar ao menos os valores de débitos e créditos contidas na apuração mensal e no demonstrativo contábil, separado por conta cosif e competência, apresentando ainda coluna com a diferença.
33. Deve permitir que o fisco efetue alterações nas declarações das contas, podendo alterar o código de tributação e os valores de crédito e débito. Deve permitir ainda incluir novas contas e excluir contas existente.
34. Deve permitir imprimir a planilha de homologação das instituições financeiras.
35. Permitir a fiscalização e homologação das empresas enquadradas como Simples Nacional, apresentando além das informações dos documentos declarados, os valores declarados pelo contribuinte no sistema da receita federal, contidos no arquivo PGDAS-D.
36. Sistema deve possuir relatório que apresente as divergências entre os valores declarados na receita federal e os valores declarados no sistema do município, por empresas enquadradas como Simples Nacional.
37. Permitir a inclusão de documentos de autuação com base nas infrações previstas na legislação do município. Na inclusão deve possuir campo descritivo para livre utilização do fisco, identificação se é sobre serviços prestados ou tomados, seleção das competências as quais a autuação corresponde e também descrição da penalidade.
38. No caso de documento de autuação acessório, deve ser possível informar se o contribuinte é reincidente na infração cometida.
39. No caso de documento de autuação principal, deve ser exibido uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação separados por competência.
40. Após a inclusão do documento de autuação principal e antes da etapa da geração do cálculo para cobrança, deve ser possível verificar a receita original lançada pelo contribuinte e também a receita apurada pelo fisco. E, em caso de empresa enquadrado no Simples Nacional, também deve apresentar a receita declarada no PGDAS-D.
41. Deve ser apresentado também todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado, separado por competência, e deve calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa.



42. Deve dar liberdade para o fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha e atualizando os valores.
43. Deve ser possível definir para o cálculo do documento de autuação principal, se será gerado um lançamento de débito para cada competência apurada, ou se será gerado um único lançamento com o valor total do débito.
44. Permitir efetuar prévia do cálculo final antes da efetivação para conferência do fisco.
45. Deve emitir o documento de autuação, contendo todos os dados da apuração, e também os descritivos da infração, em formato pdf.
46. Deve possuir configuração para definir os dias para o vencimento do débito lançado e o prazo para o contribuinte entrar com recurso.
47. As datas de vencimento e recurso devem ser sugeridas com base nesta configuração.
48. Permitir incluir recursos sobre os documentos de autuação,
49. A entrada com recurso deve ser efetuada pelo domicílio eletrônico do contribuinte, evitando que o contribuinte precise deslocar-se até a prefeitura.
50. O fisco poderá relacionar número de protocolo ao recurso e também definir se alterará a situação do documento de autuação para contencioso.
51. Deve possuir gerenciamento de todos os recursos, permitindo o cadastro de parecer, o provimento, improvimento ou provimento parcial.
52. Permitir suspender os débitos relacionados os documentos de autuação, na inclusão do recurso.
53. Deve permitir a geração do boleto para pagamento bancário com código de barras das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários utilizados pelo município, com cobrança registrada.
54. Os boletos de pagamento podem ser parametrizados para saírem com descontos na multa, conforme previsão na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento;
55. Deve ser possível efetuar a transferência para dívida ativa os documentos de autuação não pagos.
56. Deve permitir o parcelamento e reparcimento dos débitos relacionados os documentos de autuação, obedecendo as parametrizações definidas pela lei municipal.
57. Deve ser possível definir se os parcelamentos terão juros simples ou composto, o valor mínimo de cada parcela, a quantidade máxima de parcelas, os valores de entrada e também os descontos, quando existir necessidade.
58. Possuir relatório para análise fiscal de instituições financeiras, que apresente as inconsistências entre demonstrativo contábil e apuração mensal.
59. Permitir a importação do arquivo de Estatística Bancária Mensal (ESTBAN) fornecido pelo Banco Central.
60. Permitir consultar os valores importados do arquivo ESTBAN, agrupando por competência e instituição financeira.
61. Emitir relatório de contribuintes omissos de suas declarações.
62. Emitir relatórios de contribuintes que informaram que não tiveram movimentações em suas declarações.
63. Possuir relatório que apresente as empresas enquadradas como Simples Nacional que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime.

64. Possuir relatório que apresente as empresas enquadradas como MEI - Micro Empreendedor Individual, que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime.
65. Possuir relatório que apresente todas as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, seja para serviços prestados ou tomados.
66. Possuir gráfico evolutivo, que apresente por competência, os valores de ISS Declarados e Pagos.
67. Possuir relatório que permita apurar quais empresas estão exercendo determinada atividade, podendo filtrar por código da atividade ou inscrição municipal.
68. Emitir relatório que apresente divergências entre informações declaradas pelo prestador com as informações declaradas pelo tomador, referentes a um mesmo documento fiscal.
69. Emitir relatório que apresente as divergências significativas de faturamento das empresas entre determinadas competências, podendo definir o percentual de divergência, o código da atividade e o período de análise.
70. Emitir relatório dos contribuintes que estão autorizados e emitir NFS-e e não estão emitindo.
71. Possuir relatório de ficha de fiscalização, onde apresente todos os procedimentos fiscais, seus documentos de autuação e contribuinte, bem como a situação dos débitos dos mesmos. Podendo filtrar por número do processo fiscal, período, situação do processo e inscrição municipal.
72. Possuir relatório que apresente a arrecadação por item da lista de serviço, podendo ordenar por valor da receita bruta ou valor do ISS. Deve possuir filtro por valor de receita bruta, valor de ISS, período e tipo do serviço (prestado ou tomado).
73. Referente a fiscalização de Instituições Financeiras, possuir relatório de contas tributáveis sem movimentação.
74. Possuir relatório de cumprimento das obrigações acessórias, referente a entrega dos módulos da DES-IF.
75. Permitir a importação dos dados referente as administradoras de cartões de crédito.
76. Possuir um detalhamento dos valores importados, por contribuinte, das operadoras de cartão de crédito, apresentando a natureza da operação e os valores por dia do mês.
77. Possuir relatório de inteligência fiscal que faça o cruzamento dos valores declarados no PGDAS-D, com os valores declarados no arquivo de operadoras de cartão de crédito e os valores declarados pelos contribuintes na escrituração fiscal do sistema do município. Deve permitir filtrar por contribuinte, percentual de diferença e por período.
78. Possuir controle de ordens de serviços, onde o responsável pelo setor de fiscalização possa incluir ordens de serviço para os fiscais. Deve permitir informar na ordem de serviço, qual empresa deve ser fiscalizada, o fiscal responsável pela ordem, o prazo para execução da ordem, a descrição o período a ser apurado.
79. Deve permitir que o fiscal responsável adicione comentários durante a execução da mesma.
80. Deve permitir a inclusão de anexos a ordem de serviço e também a impressão da ordem.
81. Deve ser possível abrir um procedimento fiscal relacionado a ordem de serviço.
82. Permitir vincular mais de um fiscal a ordem de serviço.
83. Permitir concluir a ordem de serviço descrevendo parecer da conclusão.
84. Permitir criar grupos de fiscais, permitindo a classificação por área de atuação.
85. Possuir controle de plantão fiscal, podendo configurar o horário de expediente do plantão e os fiscais que farão parte do mesmo.



86. O lançamento do plantão fiscal deve ser feito mensalmente, sorteando os fiscais para os dias de trabalho.
87. O gerenciamento do plantão deve identificar os dias que são feriados e não gerar plantão para estes dias.
88. Permitir o lançamento de pontuação para o controle de produtividade dos fiscais.
89. Cada fiscal deve possuir acesso apenas a suas movimentações no plantão fiscal.
90. O responsável pela pasta deve possuir acesso total ao plantão, podendo acompanhar as jornadas, visualizar as atividades e efetuar manutenção em todos os dias do plantão fiscal.
91. Possuir rotina para geração de notificação prévia, anterior ao procedimento fiscal. Esta notificação pode ser gerada individualmente, por contribuinte, ou de forma geral com base em regras previamente cadastradas.
92. A notificação prévia de forma geral deve ser feita de forma automática, notificando todos os contribuintes encontrados pela regra, através do Domicílio Eletrônico do Contribuinte.
93. Após a notificação prévia automática deve possuir controle de prazo para regularização, onde dentro deste prazo o contribuinte poderá se regularizar. O sistema deve ter capacidade de identificar os contribuintes que se regularizaram.
94. Após este prazo o sistema deve apresentar os contribuintes que não se regularizaram e apresentá-los para abertura de procedimento fiscal.
95. O contribuinte deve ser notificado ao acessar o sistema, que possui notificações para serem visualizadas.

## **2.12 MÓDULO: SIMPLES NACIONAL**

1. Permitir a importação dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Simples Nacional.
2. Permitir a importação dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual.
3. Permitir a visualização das informações contidas nos arquivos de períodos e eventos importados.
4. Efetuar a atualização do cadastro mobiliário do município com base nas informações dos arquivos de períodos e eventos.
5. Permitir a importação dos arquivos DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);
6. Permitir a importação dos arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);
7. Permitir a importação dos arquivos DASSENDA;
8. Permitir a importação dos arquivos PARCSN referente a parcelamentos do simples nacional;
9. Gerenciar os parcelamentos do simples nacional, permitindo acompanhar seus pagamentos e saldo devedor, bem como sua consolidação.
10. Permitir a importação dos arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual);
11. Permitir a importação dos arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Microempreendedor Individual);
12. Possuir consulta das importações do arquivo DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentários aos registros importados. Deve permitir identificar os dias pendentes de importação;



13. Possuir consulta dos registros de importação do DASN (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentários aos registros importados. Deve permitir identificar os dias pendentes de importação;
14. Permitir importar o arquivo de contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal. O sistema deve possibilitar a inscrição em Dívida Ativa destes débitos no sistema de tributos do Município.
15. Possuir consulta e gerenciamento de todos os contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos.
16. Possuir consulta que apresente as divergências entre pagamentos importados do arquivo DASN com as baixas de pagamento bancários registradas pelo Município.
17. Possuir relatório de cruzamento das informações contidas nas declarações DAS com declarações de escrituração fiscal dos contribuintes, apresentando as inconsistências. Este relatório deve possuir no mínimo os filtros por Competência, Inscrição Municipal, Nome/Razão Social e CNPJ.
18. Permitir identificar as empresas do Município que declararam receita para outros municípios;
19. Permitir identificar as empresas de outros Municípios que declararam receita para o Município;
20. Possuir relatório de contribuintes enquadrados no simples nacional que não efetuaram o pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa;
21. Possuir relatório que apresente as empresas do simples nacional que declaram receita isenta no DAS;
22. Possuir relatório que apresente as do simples nacional que declaram sem recolhimento no DAS;
23. Permitir a configuração de relacionamento entre o CNAE e os Anexos do Simples Nacional.
24. Permitir configurar os dias de vencimento padrão para as empresas do Simples Nacional.
25. Permitir configurar em qual tributo será lançado o débito ao ser transferido para dívida ativa.
26. Possuir relatório de receita declarada por atividade.
27. Possuir relatório de Demonstrativo DASN.
28. Possuir consulta de todos os códigos de eventos utilizados pelo Simples Nacional.

### **2.13 MÓDULO: GESTÃO DE ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA**

1. Sistema deve possuir cadastro Mobiliário Único integrado ao sistema de arrecadação do município.
2. Possuir funcionalidade para escrituração dos Prestadores de Serviços e Tomadores de Serviço estabelecidos no município, onde os contribuintes poderão declarar seus documentos fiscais.
3. Na escrituração via digitação de documentos fiscais de serviços, deve solicitar no mínimo as informações do número do documento, data de emissão, local da prestação do serviço, Item da Lista de serviço conforme LC 116/03, valor do serviço, alíquotas e o tomador/prestador do serviço.
4. Deve permitir alterar qualquer documento fiscal já declarado, desde que não seja oriundo do sistema de emissão de NFS-e.



5. Deve também permitir escrituração de documentos fiscais de serviços prestados e tomados, através de importação de arquivo no formato txt, conforme layout definido pelo município;
6. Deve efetuar o cálculo automático do tributo devido com base nas informações dos documentos fiscais declarados.
7. Permitir que o contribuinte possa escolher sobre quais documentos deseja emitir o boleto para pagamento do ISSQN.
8. Permitir que os contadores tenham acesso aos documentos declarados pelos seus clientes e que possam executar movimentações, como declaração de novos documentos e emissão dos boletos.
9. Permitir que o fisco consiga identificar, através de consulta ou relatório, serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas estabelecidas no município, serviços prestados para fora da cidade por empresas estabelecidas no município.
10. Possuir relatório com relação dos itens da lista de serviços com maiores arrecadações/declarações.
11. Possuir funcionalidade onde os contribuintes e contadores possam solicitar a criação de novo cadastro, a alteração de cadastro, vínculo de responsabilidade, baixa de responsabilidade. Esta solicitação deve ficar pendente para análise do fisco, podendo ser deferida ou indeferida.
12. Ao deferir um cadastro do tipo Novo, o fisco deverá ter a possibilidade de autorizar que o sistema incluía usuário de acesso ao sistema para o mesmo de forma automática;
13. Ao deferir um cadastro do tipo novo, o fisco deverá ter a possibilidade incluir autorização para utilização de NFS-e de forma automática;
14. Permitir ao fisco municipal cadastrar, alterar e alterar a situação cadastral de inscrições municipais;
15. Sistema deve possuir a funcionalidade de complementar e/ou retificar uma declaração;
16. Permitir que o fisco municipal configure previamente quais naturezas de operação estarão disponíveis para cada item da lista de serviço. No momento de efetuar a escrituração de um documento fiscal, somente as naturezas de operação previamente configuradas poderão aparecer para seleção por parte do contribuinte.
17. Ter a possibilidade para configurar a exigência ou não, de assinatura digital no momento do fechamento da escrituração fiscal, podendo criar exceção para Micro Empreendedores Individuais.
18. Permitir a geração do recibo de declaração de ISS e de ISS retido pelo próprio contribuinte;
19. Ao efetuar a declaração de um documento fiscal para escrituração, deve solicitar no mínimo as informações de número de documento, razão social do declarante/contribuinte, CNPJ/CPF, endereço completo, número de inscrição municipal, quando existir, data de emissão do documento, valor dos serviços prestados e/ou tomados e alíquota.
20. Quando a incidência do imposto for no município a alíquota deve ser previamente carregada conforme o cadastro municipal, não permitindo alteração. Exceto para empresas enquadradas como Simples Nacional.
21. Permitir a escrituração de serviços eventuais, por parte de contribuintes de outros municípios.
22. Permitir ao declarante fazer solicitação de acesso ao sistema. Esta solicitação deve ser analisada e deferida, ou indeferida, pelos servidores do município.
23. Permitir que os contribuintes concedam permissão de acesso aos seus colaboradores, desde que estes também tenham usuário criado no sistema.



24. Sistema deve permitir declarações retificadoras com a possibilidade de emissão de nova guia de pagamento, no caso de alteração do valor do ISSQN devido;
25. Sistema deve possuir integração com o ADN - Ambiente de Dados Nacional, podendo receber documentos oriundos de outros municípios, desde que possuam convênio com receita federal.
26. Sistema deve receber os documentos fiscais gerados pelos contribuintes MEI no Sistema Nacional.
27. Para permitir a integração com o ADN, sistema deve aceitar apenas um item enumerado na Lista de Serviços (LC 116/03) por documento fiscal declarado;
28. Sistema deve permitir que o município configure declarações de serviços customizadas, onde o município poderá definir campos a serem preenchidos pelo contribuinte e também definir a fórmula de cálculo. Deverá ainda permitir enquadrar e desenquadrar os cadastros mobiliários que utilizarão estas declarações customizadas.
29. Permitir o cadastro de novos tomadores/prestadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração do documento fiscal;
30. Permitir a escrituração de serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo;
31. Permitir a geração parcelas complementares por parte do contribuinte, sem intervenção do Município e sem perder a referência com a competência a qual ela complementa;
32. Permitir que o contribuinte faça a inclusão de requisições de compensação (valor pago a maior). Após deferido pelo Município, os valores desta requisição ficarão disponíveis para serem abatidos do valor devido de competências futuras;
33. Possuir rotina para autorizar a utilização de redução de alíquota e redução da base de cálculo.
34. Para a redução da base de cálculo, deve ser possível definir quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;
35. Permitir a configuração e lançamento de multa para contribuintes que entregarem sua escrituração fora do prazo definido pelo município. Esta multa poderá ser para escrituração de serviços prestados, tomados e ambos.
36. A multa deve ser lançada forma automática, quando o contribuinte efetuar a escrituração;
37. Sistema deve permitir também a escrituração de forma automática pelo sistema, em caso do contribuinte deixar de executar.
38. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, solicitando o faturamento das empresas e calculando a alíquota automaticamente.
39. Permitir que o contribuinte entregue sua escrituração como sem movimento;
40. Permitir que os contribuintes façam a exportação de documentos declarados em formato txt, utilizando layout pré-definido pelo município;
41. Sistema deve possuir consulta com histórico de todas as escriturações efetuadas pelos contribuintes;
42. Permitir a configuração de valor mínimo para geração de boletos. Caso uma competência não atingir este valor, ele deve ficar acumulado e ser somado a próxima competência, assim sucessivamente, até atingir o valor definido.
43. Permitir a escrituração de Instituições Financeiras através da importação de declaração da DES-IF no padrão ABRASF.



44. Possuir gerenciamento dos planos de contas das instituições financeiras, disponível ao fisco do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo o fisco do município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras.
45. Possibilitar que as instituições financeiras possam cadastrar as contas colocando os dados como: número da conta, nome da conta, descrição da conta, código COSIF da qual a conta está vinculada, código da atividade da qual a mesma está correlacionada.
46. Permitir que as instituições financeiras possam cadastrar suas contas através da importação de arquivos, através de layout disponibilizado pelo software.
47. Possuir lançamento por Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira, ambos deverão possuir relacionamento com os códigos de serviço pertinentes.
48. Possibilitar a importação de declaração de Instituições Financeiras (DESIF), com obrigatoriedade do grupo contábil 7.0.0.00.00-9, e também para o grupo contábil 8.0.0.00.00-6, no padrão ABRASF, conforme definido na legislação municipal.
49. Possuir a importação de arquivos de Informações Comuns aos Municípios com a Tabela de Tarifas.
50. Importar os arquivos de apuração mensal do ISSQN, discriminando a identificação da dependência, demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo e demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, no padrão ABRASF.
51. Permitir a importação de arquivo com as informações do demonstrativo das partidas contábeis (Partidas Dobradas).
52. Possuir relatório para o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis da Instituição, apontando as divergências encontradas.
53. Possuir demonstrativo da arrecadação por conta COSIF das Instituições Financeiras com domicílio fiscal no município.
54. Possuir consulta do Balancete Analítico por cadastro mobiliário e pelo CPF/CNPJ da instituição financeira.
55. Permitir a importação dos quatro módulos da declaração DES-IF no padrão ABRASF;
56. Na consulta de importação dos dados de Demonstrativo Contábil, deve possuir a discriminação da identificação da dependência, balancete analítico mensal e demonstrativo de rateio de receitas.
57. Na consulta de importação do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN, apresentar a Identificação da dependência, Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN a recolher;
58. Manter registro das importações do Plano Geral de Contas Comentado;
59. Permitir a geração e impressão livro fiscal, para serviços prestados e tomados.
60. Permitir a inclusão e controle de procurações digitais.
61. Possuir relatório que apresente a arrecadação por conta COSIF.
62. Permitir a solicitação de atualização cadastral de contribuintes que não possuam cadastro mobiliário. Está solicitação deve passar por análise do fisco, e quando deferida deve atualizar o cadastro do contribuinte. Deve ser possível pedir atualização de dados de Nome/Razão Social, Contato e Endereço.
63. No momento da entrega da escrituração, se o prestador for enquadrado no Simples Nacional, o sistema deve apresentar o faturamento que o mesmo possui no PGDAS-D para fins de comparação.

64. Permitir que o município configure e defina o layout dos documentos de recibo de entrega que deseja utilizar.
65. Para declarações de serviço de construção Civil, permitir que o município configure se irá solicitar a informação do CNO da obra, sendo esta informação opcional ou obrigatória.
66. Sistema deve atender a Lei Nº13352/2016, referente a contratos de parceria para salões de beleza.

## **2.14 MÓDULO: GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS**

1. Sistema deve possuir cadastro mobiliário único integrado com o sistema de arrecadação do município.
2. Sistema deve permitir a emissão de NFS-e seguindo os parâmetros previstos na legislação municipal.
3. A emissão da NFS-e deve ser possível por preenchimento manual no sistema.
4. A emissão da NFS-e deve ser possível por aplicativo para dispositivo móvel, compatível pelo menos com os sistemas operacionais IOS e Android.
5. A emissão da NFS-e deve ser possível por integração por Webservice, para contribuintes que utilizam sistema de gestão próprios.
6. O sistema de notas deve possuir integração com o ADN (Ambiente de Dados Nacional), enviando para o ADN notas emitidas no município quando o local da prestação ou tomador for de outra cidade e recebendo documentos quando o local de prestação ou o domicílio do tomador for o município;
7. Em momento após emissão da NFS-e, deve ser enviado e-mail automaticamente notificando o tomador do serviço.
8. Deve ser possível enviar manualmente qualquer NFS-e por email.
9. Sistema deve permitir a configuração de exigência de assinatura digital para as notas fiscais emitidas, com a possibilidade de exigir assinatura apenas no XML das notas gerada por Webservice;
10. Permitir que o município configure o prazo para cancelamento de NFS-e, sendo ele em horas, dias ou competência.
11. Permitir o cancelamento de qualquer NFS-e, por parte do contribuinte emissor, desde que esteja dentro do prazo autorizado.
12. Possuir gerenciamento de NFS-e para o contribuinte, onde ele poderá consultar e visualizar as NFS-e já emitidas;
13. O fisco deve possuir autonomia para autorizar ou remover autorização de qualquer contribuinte para emissão de NFS-e.
14. O fisco deve ter a possibilidade de configurar o sistema para liberação automática de autorização para emissão de NFS-e;
15. Cada NFS-e deve possuir apenas um item de lista de serviço, conforme classificação da Lei Complementar 116/03;
16. Permitir que o emissor possa cadastrar, durante o preenchimento da NFS-e, informações alternativas de endereço, nome fantasia e e-mail para o tomador do serviço, diferentes das contidas no cadastro municipal de contribuintes,
17. Possuir serviço em portal de Internet para verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas, via QR code ou digitação do código de autenticidade. Este serviço não deve solicitar usuário e senha e deve ser aberto para qualquer contribuinte.



18. O fisco pode autorizar os contadores a emitirem NFS-e para seus clientes.
19. O contribuinte deverá ter a possibilidade de configurar, em momento anterior a emissão, o logo da empresa, observações, tabelas com linhas e colunas e informações complementares para serem apresentadas na NFS-e impressa.
20. O contribuinte emissor poderá definir endereço de e-mail para o qual deseja enviar suas notas fiscais.
21. Após o término do prazo de cancelamento, deve permitir ao contribuinte emissor de NFS-e efetuar uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver. Está solicitação deve ser disponibilizada para análise do fisco.
22. O usuário fiscal deve possuir o controle das solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir/indeferir as respectivas solicitações, informando o motivo. Deve permitir executar este procedimento de forma individual ou em lote.
23. A solicitação de cancelamento poderá ser inserida por requisição WebService;
24. Todas as notas emitidas deverão ser lançadas automaticamente na escrituração fiscal do prestador, não permitindo que o mesmo exclua ou altere estas notas;
25. Se o tomador do serviço destacado na NFS-e possuir empresa estabelecida no município, a nota fiscal deve ser lançada na sua escrituração de serviços tomados, não permitindo a exclusão ou alteração das mesmas. Nestes casos deve permitir que o tomador apenas marque a nota fiscal como rejeitada.
26. Sistema deve permitir a cópia de notas fiscais já geradas para a geração de novas, evitando o retrabalho de digitação nos casos de notas iguais.
27. Permitir a substituição de notas fiscais, desde que informada uma nova nota válida.
28. Deve permitir que seja configurado o prazo em que uma nota poderá ser substituída pelo contribuinte;
29. Para emissões por integração Webservice, deve ser possível visualizar e fazer o download do arquivo XML de envio e de retorno. Deverá ser possível identificar a situação do arquivo, se importado com sucesso ou com erro. Deverá ainda ser discriminado o motivo para os XMLs que apresentarem erro.
30. Deve permitir a utilização de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente.
31. Deve ser possível configurar um prazo máximo para converter um RPS em NFS-e, conforme estipulado na legislação tributária municipal. Após este prazo o RPS deve ser rejeitado.
32. Na conversão de um RPS em NFS-e, a data de utilização do RPS será utilizada como data fato gerador da NFS-e;
33. Deve possuir serviço disponível para o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica;
34. Sistema deve permitir a configuração de geração de créditos para o tomador destacado na NFS-e, para serem utilizados no abatimento do IPTU;
35. Deve permitir que o fisco municipal configure o percentual sobre o valor do ISS que será utilizado como crédito. Esse percentual pode ser diferenciado entre tomadores pessoas físicas e jurídicas.



36. Permitir configurar quais itens da lista de serviço exigirão a informação do número C.N.O, relacionado a construção civil, no momento de emissão da NFS-e. Deve ser possível definir ainda se a informação será obrigatória ou opcional.
37. Possuir relatório dos maiores emissores de NFS-e do município, podendo filtrar por período.
38. Possuir consulta de créditos de IPTU, com filtros por tomador do serviço e por situação do crédito;
39. Ter a opção de visualizar uma prévia da NFS-e antes de efetivar sua emissão;
40. Possuir a opção de salvar NFS-e em rascunho, permitindo finalizar seu preenchimento em momento posterior;
41. Permitir a emissão de NFS-E com data retroativa, lançando a mesma na escrituração da competência correspondente a data do fato gerador. Se a competência estiver paga, deve gerar um registro complementar.
42. Para integração Webservice o município poderá definir layout próprio ou poderá utilizar o padrão ABRASF de NFS-e.
43. Ter a possibilidade de disponibilizar unidades de serviço para serem informadas na NFS-e, como por exemplo, quantidade, unidades e Horas.
44. Permitir a utilização de canhoto a ser impresso junto a NFS-e;
45. Ter a possibilidade de configurar se o valor líquido será apresentado no corpo da NFS-e, ou se será apenas apresentado o valor Total.
46. Possibilitar informar a forma de pagamento no momento da emissão da NFS-e, com as opções à vista, a prazo, cartão de débito e cartão de crédito. Para as opções a prazo permitir informar o número de parcelas e seus vencimentos;
47. Permitir que o emissor informe valores de dedução referente a materiais, no caso de NFS-e de construção civil.
48. Permitir que os contribuintes cadastrem seus fornecedores do software.
49. Permitir configurar se o preenchimento do tomador será, ou não, obrigatório, no momento de preenchimento da NFS-e;
50. Sistema deve armazenar histórico de alíquotas utilizadas por empresas enquadradas como Simples Nacional.
51. Permitir o cadastro e controle de tomadores recorrente, onde o contribuinte poderá configurar o sistema para que gere notas fiscais automaticamente todos os meses.
52. Ter a possibilidade de utilização de carta de correção, podendo corrigir apenas as informações de Nome/Razão do tomador, Endereçamento e descrição dos serviços. Não pode permitir a alteração de valores.
53. Possuir relatórios dos contribuintes emissores da NFS-e que mais cancelam.
54. Permitir a geração de NFS-e em lote por integração Webservice.
55. Permitir a exportação de dados de permissionários para o TSE.
56. Permitir a exportação de dados de NFS-e de Candidatos e Partidos para o TSE.
57. Permitir utilizar a informação do CNAE na NFS-e.
58. Permitir informar um intermediário na NFS-e.
59. Permitir que o município configure seu próprio layout da NFS a ser impressa.

## **2.15 MÓDULO: GESTÃO DE ARRECADAÇÃO**

1. Possuir cadastro único de bancos, agências e convênios bancários, permitindo cadastrar e configurar convênios por entidade e ainda relacionar as taxas/impostos que poderão ser geradas em cada convênio bancário.
2. Possuir cadastro único de contribuintes possibilitando o relacionamento deste contribuinte em propriedades imobiliárias, empresas, cálculos tributários. O cadastro de contribuinte deverá ser totalmente único podendo ser utilizado em todo o sistema.
3. Possibilitar o cadastro único de moeda de diferentes tipos: moeda, indexadores, permitindo ainda cadastrar seus valores mensais ou anuais. Este cadastro também deve ser único sendo possível utilizá-lo em todo o sistema tributário
4. Possibilitar o cadastro de receitas como exemplo: IPTU, ISS, Taxas diversas, Contribuição de melhoria, ITBI entre outros, se o usuário desejar cadastrar novas receita o mesmo poderá cadastrar a qualquer momento sem intervenção técnica de empresa especializada.
5. Possibilitar cadastramentos e configurações de cálculos de cada serviço/impostos. O sistema deverá dispor de rotinas para possibilitar o cadastramento de qualquer serviço ou imposto a qualquer momento. Este cadastramento deve ser completo sendo necessário definir o nome, entidade que será destinado o cálculo tributário, relacionamento do convênio bancários, definir o vínculo do débito se: imóvel, empresa, contribuinte e permitir inserir os tributos que serão lançados cada qual com sua fórmula de cálculo. A configuração da fórmula de cálculo devere ser anual, podendo em uma mesma receita fórmulas distintas para cada exercício e tributo.
6. Sistema deverá dispor de rotina para copiar as configurações das receitas de qualquer exercício, copiando as suas fórmulas e configurações, sem que o usuário precise configurar cada exercício novamente.
7. Possibilitar adicionar e configurar informações adicionais em um serviço/imposto, através de formulários, como por exemplo: No cálculo tributário de horas máquinas, permitir cadastrar tipos de máquinas, quantidade de horas, serviço a ser realizado etc. Estes campos podem e devem ser utilizado em fórmulas de cálculo para geração dos valores de cada tributo. Estes campos podem ser criados a qualquer momento pelo usuário sem intervenção técnica, podendo definir o tipo de campo sendo: valores, lista, alfanumérico, data, lista dinâmica, hora e booleano.
8. Permitir definir mais de uma opção de pagamento em uma taxa/imposto. Por exemplo: o calculo de IPTU poderá haver três opções de pagamento sendo duas a vista com datas e descontos distinta e outra opção parcelada.
9. Possibilitar definir e configurar valores mínimos para geração do débito e para a parcela, inclusive possibilitando diferenciar estes valores entre pessoa física e/ou jurídica.
10. Possibilitar configurar no próprio cadastro da taxa ou imposto desconto diferenciado caso ocorra existência de débitos, possibilitando configurar o vínculo da busca sendo: contribuinte, imóvel ou empresa. Permitir ainda definir os tipos de débitos a serem buscados sendo: Dívida ativa, exercício, parcelamento, reparcelamento ou todos os débitos.
11. Permitir geração de cálculo tributário geral ou individual do tipo simulado ou normal. Se simulado os valores não devem constar no extrato de contribuinte. Em todo o cálculo simulado sistema deverá gerar um identificador, este possibilitando a conferência pelo usuário a qualquer momento. Através deste identificador o usuário poderá efetivar o cálculo sem necessitar executar um novo cálculo, ser possível imprimir o resumo do cálculo, visualizar os logs de cálculo se ocorreu algum tipo de inconsistência, permitir excluir o cálculo ou remover apenas alguns lançamentos do cálculo.

- 12.** Possibilitar cadastrar e configurar os parâmetros de atualização dos lançamentos, podendo definir o método de cálculo de correção, multa, juros ou juros Selic, possibilitando ainda definir o cálculo por faixa de período.
- 13.** Permitir a emissão de guias ou segunda via das guias no padrão FEBRABAN.
- 14.** Possuir integração dos registros bancários via webservices caso a instituição financeira do convênio bancário do município possuir este tipo de integração.
- 15.** Permitir a geração de PIX para pagamentos de tributos municipais, caso o município possua convênio bancário para este fim.
- 16.** Possuir uma consulta de todos os carnês emitidos com no mínimo os filtros: Data de emissão, data de vencimento, Convênio bancário, Contribuinte, Imóvel, Empresa, valor a pagar, valor de desconto, se possui PIX, status do registro bancário, linha de débito e código de barras. E ainda nesta consulta permitir reimprimir a guia sem gerar um novo código de barras, e permitir o envio de e-mail das guias selecionadas ou envio geral por período.
- 17.** Permitir a emissão de guia unificada e definir desconto para emissão, podendo conceder desconto na multa ou juros na emissão via portal do cidadão e na emissão interna;
- 18.** Permitir o cadastramento de restrição de contribuintes, imóvel ou empresa. Possibilitando cadastrar tipos de restrição, início do alerta e ainda definir os usuários que poderão ter acesso a este alerta. Nas consultas do sistema como extrato de débitos e ficha financeira, caso selecionado um contribuinte, imóvel ou empresa que possui esta restrição cadastrada, o sistema deve alertar o usuário relatando o motivo da restrição.
- 19.** Sistema deverá dispor de uma consulta de todos os débitos em aberto de um contribuinte/imóvel ou empresa, detalhando os valores vencidos e a vencer de tributo, correção, multa e juros. Nesta consulta deverá ser possível a emissão das guias individuais ou guia unificada, gerar notificação e/ou aviso de débitos, permitir parcelar ou reparcelar as dívidas. A consulta deve ser organizada separando as dívidas de exercício, dívida ativa, dívida ativa judicial ou cartório e parcelamentos. Possibilitar a emissão do extrato nesta mesma consulta.
- 20.** Na rotina de consulta dos débitos em aberto do contribuinte, ao selecionar uma dívida específica, sistema deverá dar a opção para o usuário detalhar todo o histórico desta dívida, detalhando no mínimo: Carnês emitidos, isenções concedidas, notificações e avisos emitidos, histórico de parcelamento (demonstrando quantas parcelas realizadas e quais foram pagas), cancelamentos realizados, suspensão, processos judiciais e cartórios, protocolos, recálculos, data do cálculo, usuários que efetuaram as movimentações.
- 21.** O sistema deverá dispor de uma consulta da ficha financeira de todos os débitos do contribuinte, imóvel ou empresa, seja ele: pago, aberto, cancelado, isento, imune, inscrito em dívida ativa etc. Permitir filtrar por receita, situação da parcela, vencimento. Nesta mesma consulta, caso a dívida ainda esteja em aberto, permitir emitir as guias de pagamento, guia unificada, parcelar ou reparcelar as dívidas, cancelar o débito, gerar notificação e/ou aviso de débitos. A consulta deve ser organizada separando as dívidas de exercício, dívida ativa, dívida ativa judicial ou cartório e parcelamentos. Possibilitar a impressão da ficha financeira nesta mesma consulta
- 22.** Permitir o registro de carnês recebidos/devolvidos de forma individual ou geral, informando o motivo da devolução e permitir o registro e controle de entrega e devolução de documentos emitidos, podendo registrar/devolver: Carnês, Notificações, aviso de débitos, certidão, termo de parcelamento. Permitir registrar a entrega e devolução de forma Individual e/ou geral. No registro de entrega/Devolução possibilitar anexar arquivos.

- 23.** Possibilitar o cadastramento e configuração das finalidades de certidões de débitos. Possibilitando definir se a mesma estará visível para emissão via portal do cidadão e se possui algum tipo de restrição. Permitir configurar a data de validade por documento, por exemplo, certidão negativa válida por 60 dias, certidão positiva por 30 dias e certidão positiva com efeito de negativa por 20 dias. Possibilitar o cadastramento de formulários a ser visível no ato da emissão da Certidão.
- 24.** Emitir Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa dos tributos municipais;
- 25.** Possuir consulta de todas as certidões emitidas, permitindo desativar ou ativar a certidão, permitir a reimpressão do documento.
- 26.** Todas as certidões emitidas no sistema, sejam elas emitidas através do portal de autoatendimento pelo cidadão, ou emitida internamente por usuário da contratante, devem possuir um QRCode que autentica o documento. Dispor de um serviço no portal de consulta de autenticidade de CND.
- 27.** Possibilitar o cadastramento e configurações de documentos diversos a qualquer momento pelo usuário sem intervenção técnica. Por Exemplo: Permitir cadastrar um documento diverso relacionado a uma certidão narrativa de imóvel, neste cadastramento o usuário poderá definir o layout do documento, formulário de emissão, dias de vencimento, vínculo do débito (imóvel, empresa ou contribuinte) e se estará disponível para emissão via portal de autoatendimento. Possuir rotina específica para geração e consulta dos documentos diversos, possibilitando a reimpressão, desativar/ativar e permitir a consulta por data de emissão, por tipo de documento, contribuinte, imóvel e empresa.
- 28.** Realizar baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária de forma centralizada, através dos arquivos bancários fornecidos pelas instituições financeiras. Em todo o processo de baixa o sistema deverá emitir um resumo do processo demonstrando as consistências ao usuário e os valores baixados.
- 29.** Em cada processo de baixa de pagamento deve ser gerado um lote ID de pagamento que irá receber os registros de pagamentos demonstrando: lançamentos tributários envolvidos, contribuinte, valor a pagar, valor pago. Neste mesmo lote de pagamento deverá ser possível efetuar o download do arquivo de retorno a qualquer momento para uma possível conferência ou auditoria dos registros.
- 30.** Permitir a baixa manual de um determinado débito citando o motivo da baixa. Permitir efetuar a baixa por tipo de pagamento: Pagamento normal, duplicado, dação em pagamento, Pagamento por depósito e pagamento parcial.
- 31.** Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, podendo realizar lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor). Deverá conter configuração para definir a forma de lançamento da diferença de pagamento, possibilitando o usuário configurar o lançamento por receita e o valor mínimo para gerar a diferença. Ao finalizar o processo de baixa magnética ou manual, ao atualizar os registros de pagamento, o sistema deverá dar um alerta ao usuário das diferenças que serão geradas, possibilitando o usuário analisar e efetivar o lançamento das diferenças.
- 32.** Possibilitar o cadastramento e configuração de tipos de compensação de débitos. Realizar e gerenciar as compensações de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas, possam ser compensados com outros créditos do mesmo



contribuinte, ou de outro contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não;

**33.** Possibilitar o cadastramento e gerenciar as restituições de créditos tributários, sendo que os débitos pagos em duplicidades ou pagos erroneamente, possam ser restituídos.

**34.** Possibilitar o cadastramento e gerenciamento de massas falidas, relacionado a um processo administrativo ou judicial, relacionado dívidas envolvidas no processo de massa falida.

**35.** Permitir o cadastramento e gerenciamento de transações, estas por sua vez são dívidas tributários ou não tributárias, que podem ser abatidas por troca de serviços, bens imóveis e ou aluguéis de imóveis privados para o ente público, respeitando a legislação municipal. Em todo processo de transação caso ocorra o abatimento da dívida, a mesma deve ser registrada como dação em pagamento.

**36.** Permitir o gerenciamento e cadastramento de outorga onerosa vinculado a imóveis. O processo de outorga onerosa deve seguir rigorosamente todas as etapas de análise, deferimento do processo e geração dos valores. O sistema deverá dispor de rotina que permita cadastrar e configurar os tipos de outorga, com suas respectivas fórmulas de cálculos. O sistema deverá dispor ao usuário consulta para controlar os saldos de cada processo de outorga onerosa, demonstrando de forma clara o valor lançado, valor pago, valor compensado e o saldo final. No mesmo processo de outorga onerosa deverá dispor de rotinas para compensação dos valores permitindo abater o valor da outorga por obras públicas. Em cada processo de compensação será possível relacionar várias obras, informando o valor reservado de cada obra, como também controlar os saldos de cada uma destas obras, em todo abatimento dos valores deve permitir o fiscal registrar as notas fiscais e por fim remissão automática dos valores, e caso o abatimento não for total registrar a remissão parcial automática.

**37.** Permitir a prorrogação dos débitos de forma individual, por data ou geral por receita.

**38.** Possibilitar o controle dos processos de isenções, permitir cadastrar tipos de isenções conforme legislação municipal e permitir na mesma rotina incluir os processos de isenções, realizar o deferimento/indeferimento e que permita consultar todas as isenções por tipo, situação, período e contribuintes. Permitir nesta mesma consulta impressão do comprovante e requerimento de isenção, inserir anexos ao processo de isenção.

**39.** Permitir o relacionamento com protocolo em processos de: cancelamento, suspensão e remissão de qualquer lançamento tributário, com possibilidade de incluir o motivo e observação;

**40.** Permitir Inscrever débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa, transferindo os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito.

**41.** Permitir inscrição em dívida de qualquer receita.

**42.** Possibilitar configurar a forma de inscrever os débitos em dívida, sendo possível configurar para gerar uma inscrição em dívida por tributo, agrupada em apenas um único lançamento em dívida, ou agrupada por parcela. Esta configuração deve ser definida nas configurações de cada receita.

**43.** Possibilitar configurar a inscrição em dívida ativa de forma automática através de um período, permitindo definir dias de vencimentos e dias amigáveis, para a inscrição automática dos débitos para em dívida ativa.

**44.** No cadastramento dos tributos os mesmos devem ser classificados conformes tipos de créditos definidos nos layouts do tribunal de contas, classificando por tipos: IPTU, TAXA, ISS, ITBI entre outros.



45. Permitir integração total diária com a contabilidade de todas as movimentações tributárias seja elas: pagamentos, pagamento a maior, descontos, cancelamentos, isenções, imunidades, prescrição, remissões etc.
46. Possuir consulta de todas as movimentações tributárias disponíveis ou contabilizadas. Nessa consulta deverá ser possível filtrar por: data, tributo, tipo de movimentação (pagamentos, pagamento a maior, descontos, cancelamentos, isenções, imunidades, prescrição, remissões, etc), conta contábil, valor contábil. Permitir ainda a impressão dos valores.
47. O sistema deverá controlar a atualização de todo o estoque da dívida ativa e exercício de forma mensal, a fim de demonstrar os valores a receber em cada mês de forma atualizada. Inclusive permitir o usuário analisar os valores mensais da dívida através de indicadores de gestão. Caso ocorra alguma inconsistência na atualização de valores, deve estar relacionado ao log de execução para possível ajuste.
48. Permitir a geração de arquivos de carnês para terceiros de qualquer receita em formato TXT ou XML. O sistema deverá dispor de uma consulta de todos os arquivos gerados permitindo filtrar por período, convênio, receita, permitindo inclusive o download dos arquivos a qualquer momento.
49. Permitir a geração de arquivos dos carnês para terceiros em segundo plano.
50. O sistema deverá inicializar de forma automática dia 01/01 de cada exercício os parâmetros de cálculo, lançamento tributários sem intervenção de usuário.
51. Em todo o lançamento tributário deverá ser possível depurar a fórmula de cálculo para o usuário ter conhecimento de como sistema chegou a determinado valor. Além de permitir imprimir a fórmula de cada cálculo de cada tributo que compõe o lançamento, o sistema também deverá disponibilizar ao usuário quais os parâmetros de correção, multa e juros que está sendo aplicado em determinada parcela do lançamento.
52. Dispor de configuração para não permitir efetuar cálculo tributário com CPF/CNPJ inválido. Por exemplo, CPF/CNPJ zerado bloquear o cálculo.
53. Permitir o cálculo geral de qualquer receita em segundo plano. Por exemplo, o usuário poderá calcular o IPTU de forma geral, habilitar a opção segundo plano, fechar o sistema que o cálculo irá ser processado normalmente.
54. Possuir relatórios de maiores devedores e maiores pagadores, dispondo do filtro por data e tipo de dívida
55. Possuir relatório de valores lançados, dispondo do filtro por receita e período de vencimento.
56. Possuir relatório de valores a receber, dispondo do filtro de receita, vencimento, tipo de débito.
57. Possui relatório de débitos isentos, imunes, cancelados, pagos, remido, suspenso dispondo de filtros de: período de vencimento, receita, data de pagamento, data de cancelamento, contribuinte, imóvel, empresa, valor inicial e final.

## **2.16 MÓDULO: GESTÃO DE IPTU E TAXAS**

1. Possibilitar o cadastramento de edifícios, condomínios, loteamento, localidades, estes devem ser possível de relacionar com o cadastro imobiliário.
2. Permitir o cadastramento de zoneamentos conforme plano diretor municipal, sobre estes cadastros de zoneamento permitir configurar informações adicionais sem intervenção técnica, permitindo, por exemplo, cadastrar e atribuir índices urbanísticos como: numero de



pavimentos, afastamentos frontais e laterais como também possibilitar relacionar as atividades permitidas, permissíveis e proibidas.

**3.** Permitir desativar zoneamentos e permitir relacionar estes zoneamentos ao cadastro imobiliário, podendo um imóvel estar relacionado a vários zoneamentos.

**4.** Permitir o cadastramento de novas situações cadastral além do padrão de: ativo, baixado e suspenso. Através desta rotina é possível o usuário criar novas situações cadastrais a qualquer momento para relacionar aos imóveis, como por exemplo: Embargado, em construção etc.

**5.** Permitir realizar e gerenciar as vistorias dos imóveis, permitindo cadastrar tipos de vistorias e possibilitar cadastrar formulários específicos nas vistorias. Permitir anexar arquivos nas vistorias realizadas.

**6.** Possuir cadastro de planta genérica de valores, relacionado a um bairro e logradouro. Neste cadastro dever ser possível o usuário configurar qualquer informação adicional como por exemplo: valor do m<sup>2</sup>, tipo de pavimentação, se possui coleta de lixo etc.

**7.** Permitir relacionar a planta genérica de valores a terrenos urbanos, possibilitando em um único terreno conter mais de uma planta de valores, conforme testadas do imóvel.

**8.** Possuir rotina que controle e gerencia todo o cadastro imobiliário municipal, seja ele urbano ou rural. Nesta rotina deverá ser possível cadastramento de terrenos, unidades, imóveis rurais e permitir a manutenção dos registros.

**9.** Em todo o cadastro imobiliário deverá possuir o código do cadastro, a inscrição imobiliária e o tipo: terreno, unidade ou rural. Em toda a unidade seja ela autônoma ou englobada deve estar relacionado a um código de cadastro de terreno.

**10.** Permitir cadastramento de informações adicionais no boletim do cadastro imobiliário, sem intervenção técnica de empresa especializada. O usuário poderá incluir informações e formulários no imóvel a qualquer momento, podendo cadastrar informações diversas isoladas para terrenos, unidades ou imóveis rurais.

**11.** O cadastro do imóvel deve conter no mínimo as seguintes informações: Número do cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, área do terreno, área construída e total construída em m<sup>2</sup>, matrícula do imóvel, proprietários e demais proprietários, endereço do imóvel e endereço de correspondência, coordenadas geográficas do imóvel através de ferramenta de mapas, zoneamento, testadas, número de pavimentos, afastamentos, tipo de utilização.

**12.** Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos.

**13.** No próprio gerenciamento dos imóveis deverá ser possível realizar consultas específicas de todos imóveis para fins de estudos, permitindo filtrar por: Endereço, edifício, proprietários, loteamento, matrícula, área construída, área terreno, cadastro imobiliário, inscrição Imobiliária, data do cadastro e quaisquer informações adicionais de formulários criados pelo usuário. O sistema deverá demonstrar o totalizador a cada consulta e ainda permitir a emissão desta consulta em formato pdf, xls, xlsx doc, dox, txt.

**14.** Permitir consultar o histórico de alteração de cada cadastro imobiliário, permitindo consultar os históricos em uma data específica, o sistema deverá informar o usuário exatamente os dados do cadastro na data informada.

**15.** Permitir emitir o espelho do cadastro imobiliário através de uma data definida pelo usuário

**16.** Na própria rotina de cadastro de imóveis, selecionando um imóvel em específico, o sistema deverá dar a opção para detalhar dados de: Isenções, Alvarás, Vistorias, Entregas/Devoluções de documentos, Processo de ITBI, e Protocolos diversos relacionados ao imóvel (listar todos

os protocolos que o imóvel obteve durante todos os exercícios) e permitir acessar o extrato de débitos do imóvel.

**17.** Permitir anexar arquivos nos cadastros imobiliários

**18.** Possuir um demonstrativo da linha do tempo do cadastro imobiliário, que demonstre ao usuário desde a data início do cadastro e o histórico de alterações nos demais períodos.

**19.** Em toda alteração de qualquer imóvel, o sistema deverá gravar automaticamente o histórico de alteração, gravando a data de alteração, campo alterado, informação anterior, informação nova e o usuário que realizou a alteração. Permitir ainda inserir histórico manual no cadastro imobiliário.

**20.** Permitir o usuário configurar bloqueios de alteração em determinado cadastro imobiliário, e somente mediante autorização do usuário supervisor a alteração deve ser liberada. Por exemplo, cadastro número x não pode ser alterado pelo motivo y. Ou todos os cadastros que estão em área de risco ou APP não podem ser alterados sem autorização do supervisor.

**21.** Possibilitar copiar cadastro imobiliário e permitir definir a quantidade de cadastro para a cópia. Ao final, o sistema deve perguntar ao usuário se deseja alterar cada cadastro copiado.

**22.** Permitir alteração geral de qualquer informação do cadastro imobiliário, podendo o usuário definir os filtros de alteração. Por exemplo: Caso o usuário precisa alterar todos os imóveis localizados na rua x ou no bairro y para construído, o sistema deverá dar essa opção. Ou então permitir alterar a situação cadastral “baixar”, “ativar”, “desativar”, “suspender” para todos imóveis que possuem determinadas características, entre outras informações relacionadas ao imóvel.

**23.** Possibilitar a alteração geral de qualquer informação cadastral da planta genérica de valores, podendo filtrar por bairro ou logradouro;

**24.** Possibilitar configurar para que uma alteração cadastral do imóvel seja relacionada a um número de protocolo.

**25.** Permitir desmembrar e unificar imóveis. Em todo o processo de desmembramento ou unificação devem ser gerados novos cadastros imobiliários, e alterar automaticamente o status dos antigos imóveis para desmembrado ou lembrado. Permitir imprimir o comprovante de desmembramento/lembramento.

**26.** Permitir a simulação de IPTU de forma individual de um determinado imóvel, possibilitando alterações de dados cadastrais do imóvel sem afetar a base cadastral atual do imóvel, apenas para simulação. Por exemplo, permitir simular o IPTU do Imóvel x no ano de 2015 com área construída e área territorial de X m<sup>2</sup>, o sistema deve apresentar os valores venais, imposto e permitir a efetivação do lançamento se o usuário assim desejar. Na efetivação não poderá alterar os dados cadastrais atuais do imóvel. Nesta mesma rotina se o imóvel possuir englobamentos, deverá dispor de opção para o usuário alterar dados de unidades englobadas para fins de simulação.

**27.** Permitir cadastrar e configurar a receita de cálculo do IPTU, definindo valores mínimos dos débitos e das parcelas, atribuir descontos diferenciados, validar a existências de débitos para concessão dos descontos, podendo ainda definir qual tipo de débito a ser válido, se exercício, dívida ativa, parcelamento ou todos. Permitir definir mais de uma opção de data de pagamento, e controlar de forma anual os parâmetros de cálculo de cada tributo e valores venais, com suas respectivas fórmulas de cálculos.

**28.** Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para imóveis com débitos no município. Possibilitando a geração em lote permitindo filtrar por um valor mínimo, por

endereço bairro, logradouro. E permitir ainda a geração de arquivos para terceiros em formato txt ou xml. Permitir inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.

**29.** Possuir a consulta de todas as notificações e aviso emitidas por imóvel, permitindo filtrar por data de geração, tipo de notificação, contribuinte, imóvel e permitir a remissão ou cancelamento do documento.

**30.** Possuir relatório comparativo de valores do IPTU, no qual deve ser possível filtrar por percentual ou valores, a maior ou a menor dos tributos ou valor venal comparando com o exercício anterior. Neste comparativo deve permitir comparar os valores de no mínimo dois exercícios, sendo possível alterar o filtro do exercício.

**31.** Possuir um relatório resumido dos valores de IPTU, possibilitando filtrar por exercício. Em um único relatório deve conter os valores lançados, valores líquidos, descontos, isenções e imunidades de cada tributo. Neste mesmo relatório deve detalhar a quantidade de lançamentos e de guias emitidas por cota única e por parcelas. Demonstrar valores pagos até o momento e o índice de inadimplência.

## **2.17 MÓDULO: GESTÃO DE ITBI E TAXAS**

**1.** Permitir controlar e gerenciar todos os processos de transferências de imóveis urbanos e rural diferenciando os processos internos dos on-line. Na inclusão do ITBI a informação principal é o cadastro imobiliário, a fim de facilitar a avaliação do imóvel, no ato de informar o cadastro imobiliário o sistema deve demonstrar ao usuário os dados principais do imóvel sendo: Área do terreno, área edificada, endereço e mapa de localização.

**2.** Em um único processo de transferência deve ser possível relacionar todas as unidades pertencentes ao terreno, como também atribuir o valor venal de cada imóvel.

**3.** O sistema deverá dispor de configuração para permitir definir a fórmula de cálculo dos valores venais, no qual poderá ser diferente da base de cálculo do IPTU.

**4.** Permitir o cadastramento de diferentes alíquotas cada um com seu percentual como: compra, venda, financiamento etc. Permitir diferenciar as alíquotas que poderão ser inclusas para o ITBI on-line.

**5.** Na inclusão de um ITBI sendo ele interno ou on-line, no transmitente permitir transferir parcialmente a propriedade através de um percentual, permitir informar vários adquirentes cada um com seu percentual de compra. O sistema deve consistir se o percentual adquirido ou transmitido for diferente de 100%.

**6.** Possibilitar o usuário definir se atualiza o endereço de correspondência do imóvel para o novo comprador.

**7.** Permitir inserir informações adicionais na inclusão do ITBI, possibilitando incluir campos do tipo: data, lista, numérico, alfanumérico, booleano.

**8.** Permitir inserir anexos ao processo de ITBI interno e no on-line.

**9.** Controlar o histórico de cada processo de ITBI registrando a data, campo alterado, informação anterior, informação nova e usuário nome.

**10.** Possibilitar o cadastramento de tabelionatos e usuário tabelionatos com finalidade de inclusão do ITBI on-line.

**11.** Permitir incluir ITBI de forma on-line pelos tabelionatos. O sistema deverá dispor de configuração para a municipalidade definir o critério de liberação do ITBI on-line, podendo definir se a liberação irá ocorrer sem análise prévia da prefeitura ou através de análise do

município. Caso optem por liberar automático, se o valor venal informado pelo usuário foi a menor do que o calculado, o sistema deverá dar a opção para o usuário solicitar a impugnação do ITBI, inserindo a justificativo e anexo, este processo de impugnação ficará em análise para os fiscais deferir ou indeferir.

**12.** Na inclusão do ITBI permitir selecionar no ato da inclusão se o débito será gerado para o comprador ou para o vendedor;

**13.** O usuário tabelionato poderá consultar os processos de ITBIs apenas dos processos em que está relacionado, com possibilidade de impressão dos processos incluídos;

**14.** Na confirmação de inclusão de um processo de ITBI, o sistema deve gerar o cálculo tributário e emitir o comprovante de lançamento junto com a guia para pagamento.

**15.** Permitir incluir o ITBI do tipo: isento, imunidade, lançamento normal, prévia e integralização de capital.

**16.** Permitir no ITBI on-line liberar ação de mensagens que podem ser trocadas entre o usuário externo e o fiscal do município, podendo o usuário externo tirar dúvida e esclarecer detalhes do processo. O sistema deverá salvar histórico das mensagens em cada processo de ITBI.

**17.** Permitir o fiscal solicitar readequação de um processo de ITBI efetuado de forma on-line. Por exemplo: solicitar uma nova matrícula atualizado do imóvel, neste exemplo o fiscal pode solicitar a readequação do processo, solicitando documentos e o usuário externo readequar diretamente pelo sistema.

**18.** Todos os documentos anexados no ITBI interno e on-line, além de ficarem salvo no processo de ITBI, devem estar automaticamente salvos nos anexos dos cadastros imobiliários.

**19.** Permitir configurar se irá ocorrer transferência automática do imóvel no pagamento do ITBI.

**20.** Permitir realizar a transferência manual do imóvel no próprio processo de ITBI

**21.** Permitir retificar um ITBI com situação transferido, na retificação o sistema deverá gerar um novo Identificador de ITBI e alterar o anterior para retificado.

**22.** Permitir a emissão da guia retificadora

**23.** Permitir emitir Declaração de quitação de ITBI e possibilitar configurar declarações diversas, conforme necessidade da municipalidade

**24.** Possibilitar configurar para cancelar de forma automática os processos de ITBI vencido a mais de x dias.

**25.** Possibilitar o usuário interno (fiscal) controlar a fila de processos de ITBI em análise, ordenando por data de entrada dos processos.

**26.** Possibilitar configurar bloqueios e aviso, para que, ao incluir o ITBI o sistema não permita a gravação ou alerte o usuário.

## **2.18 MÓDULO: GESTÃO DE ISS e TAXAS**

**1.** Possibilitar o cadastro único de contador e permitir relacionamento de contador nas empresas

**2.** Permitir o cadastro de atividades padrão CNAE e relacionamento com a lista de serviço.

**3.** Permitir relacionar o cadastro de atividades com a tabela de CBO (Código Brasileiro de ocupação) para identificação dos autônomos;

**4.** Permitir definir grau de risco em cada atividade classificando entre: baixo, médio, alto ou dependente.

**5.** Permitir alteração de forma geral das características de uma atividade.



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



fiscalização, Protocolos diversos, alvarás expedidos, permitir detalhar débitos da empresa e histórico financeiro da empresa.

**24.** Permitir alteração geral do cadastro mobiliário podendo o usuário definir os filtros de alteração. Por exemplo: Permitir alterar todas as atividades de determinadas empresas, ou então, permitir alterar a situação cadastral “baixar”, “ativar”, “desativar”, “suspender” todas as empresas que possuem determinadas características, entre outras informações relacionadas ao cadastro mobiliário.

**25.** Permitir o cadastramento de tipos de alvarás, definir configurações distintas por ano e para cada tipo como, por exemplo: Atribuir prazo de validade, validar a existência de débitos na inclusão, permitir relacionar layouts distintos para cada tipo de alvará.

**26.** Possibilitar nas configurações dos tipos de alvarás definir métodos de bloqueio para emissão. Por exemplo, empresa com algum tipo de restrição em seu cadastro bloquear a emissão. O usuário poderá definir mensagens de bloqueio.

**27.** Possibilitar definir quais tipos de alvarás estará visível para emissão pelo portal do cidadão.

**28.** Permitir gerenciar e consultar todos os alvarás emitidos por período, por tipo, por empresa, possibilitando ainda na mesma consulta reemitir ou reimprimir o documento, assinar digitalmente e permitir cancelar o documento.

**29.** Possibilitar consultar todos os processos relacionados ao mobiliário selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: tramite, assunto, sub-assunto, anexos do processo, pareceres, etc.

**30.** Permitir a geração de alvará de forma individual e/ou geral em lote.

**31.** Disponibilizar serviços no portal do cidadão para consulta de autenticidade de alvarás emitidos.

**32.** Possibilitar cadastrar tipos de eventos como, por exemplo: Feiras, shows e comemorações.

**33.** Permitir a inclusão de eventos com no mínimo as seguintes informações: Nome, responsável, cadastro econômico se houver, data início, data fim do evento e endereço. Possibilitar ainda cadastrar informações adicionais ao evento que podem ser configuradas a qualquer momento pelo usuário.

**34.** Possibilitar no cadastro de evento a emissão do alvará de evento com layout personalizado.

**35.** Possibilitar o cadastro de veículos permitindo cadastrar a marca do veículo, modelo, prefixo, placa, diferenciando placa Brasileira e do MERCOSUL, empresa relacionado ao veículo e condutor. A fim de poder registrar táxis, veículos de transportes de pessoas e/ou veículos frigoríficos que exigem inspeções e vistorias sanitárias entre outros fins.

**36.** Permitir emissão de forma on-line da certidão de baixa de empresa e do comprovante de inscrição municipal.

**37.** Possibilitar configurar e cadastrar o cálculo de ISS fixo, ISS Fixo anual, Taxa de licença localização ou outras taxas que por ventura for necessário ser lançadas a empresas. Permitir configurar a fórmula de cálculo e definir valores mínimos para geração do débito e da parcela. Como também permitir atribuir descontos diferenciados.

**38.** Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para empresas com débitos no município. Possibilitando a geração em lote, permitindo filtrar por um valor mínimo, por empresa, por endereço bairro, logradouro. E permitir ainda a geração de arquivos para terceiros em formato txt ou xml. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.

39. Permitir a emissão de relatório de comparativos de valores, dispondo filtro de dois exercícios, pelas receitas, por contribuinte ou empresa. O sistema deverá listar as empresas e o valor de cada exercício.
40. Possibilitar a importação dos arquivos fornecido pela receita federal em formato txt das empresas do simples nacional, gerando um arquivo de saída das empresas com débitos ou com pendências no município. O sistema deverá manter a consulta de todos os arquivos importados e exportado e permitir download dos arquivos.
41. Na própria importação das empresas do simples nacional, permitir consultar via sistema todas empresas que constam no arquivo, possibilitando a impressão do termo de deferimento e indeferimento do simples nacional.

## **2.19 MÓDULO: GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS**

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

## **2.20 MÓDULO: GESTÃO DE DÍVIDA ATIVA**

1. Possuir o cadastro de livro de registro e permitir a emissão do livro do registro
2. Em cada inscrição em dívida permitir o usuário visualizar o numero do livro, data de inscrição em dívida.
3. Possuir rotinas para possibilitar o estorno de uma inscrição em dívida ativa, caso a mesma não tenha sofrido nenhuma movimentação posterior a inscrição. Como por exemplo: se a inscrição não foi alvo de parcelamentos, ações judiciais entre outros, deverá permitir o estorno da dívida, retornando-a para o exercício. Em todo o estorno da dívida deve ser registrado um



cancelamento automático desta parcela em dívida, para registrar corretamente sua movimentação contábil.

**4.** Permitir cadastrar e configurar diferentes opções de parcelamentos, programas de recuperação fiscal, possibilitando definir quantidade máxima de parcelas, valores mínimo e máximo do débito, e descontos diferenciados para pessoas físicas e jurídicas. Permitir definir o percentual de entrada nos parcelamentos, tipos de dívidas passíveis de parcelamento, sendo administrativo, judicial ou cartório.

**5.** Permitir configurar nas opções de parcelamento o número máximo de parcelamento realizado por inscrição. Por exemplo: se informar o número máximo de três acordos ao selecionar uma dívida que foi alvo de mais de três parcelamentos, o sistema deve bloquear o novo parcelamento.

**6.** Permitir controlar o prazo inicial e final de adesão de cada modalidade de parcelamentos. Não permitindo incluir acordos ou atribuir descontos fora do prazo legal de adesão. Permitir configurar em cada modalidade de parcelamento receitas possíveis de serem parceladas. Por exemplo: Se na modalidade x está configurado para permitir parcelar apenas IPTU, se selecionar uma dívida de ISS o sistema não deverá permitir parcelar nesta modalidade.

**7.** Permitir configurar descontos e prazo de adesão para pagamento vista.

**8.** Possuir rotina para consultar todos os parcelamentos realizados por: período, contribuinte, forma de pagamento, quantidade de parcelas, quantidade de parcelas atrasadas, status do parcelamento (em cobrança, pago, cancelado, suspenso, prescrito).

**9.** Possuir rotina para parcelamento de dívida e impressão do termo de parcelamento. Permitir informar no ato do parcelamento o responsável. Parcelar débitos do contribuinte de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais;

**10.** Permitir configurar e ativar o serviço de parcelamento de dívida pelo portal do cidadão, onde os contribuintes podem realizar seus acordos. Permitir a municipalidade configurar e definir quais as opções possíveis de parcelamento no portal, possibilitando configurar o termo de aceite ou termo de parcelamento com ou sem assinatura digital. Solicitar documentos, restringir acesso para dívidas judiciais e/ou cartório.

**11.** Possibilitar configurar acesso de opções de parcelamento por usuários. Por exemplo: Através desta opção é possível definir que apenas o usuário X pode parcelar dívidas na Lei Y. Evitando assim que usuários de outras áreas parcelem dívidas incorretamente.

**12.** Permitir cancelamento de parcelamento de forma individual, geral e/ou automática, permitindo definir a quantidade de parcelas em atraso para realização do cancelamento do parcelamento. Se for de forma automática, permitir configurar os tipos de acordos (administrativo, judicial ou cartório), quantidade de parcelas atrasadas, dias amigáveis, data base do parcelamento inicial e final e, enviar um e-mail automático ao responsável pelo setor dos parcelamentos cancelados. Definir e configurar dia e horário para execução automática da rotina.

**13.** Possibilitar definir o método do cancelamento de parcelamento, podendo configurar o método por imputação ou pelo abatimento proporcional das dívidas.

**14.** Possuir rotina para antecipação de pagamento de parcelamentos, podendo configurar e definir o percentual de desconto nos juros de parcelamento. Gerenciar e consultar todas as antecipações realizadas, como também permitir estornar as antecipações, se necessário.

**15.** Possuir uma consulta gerencial dos débitos em dívida ativa, permitindo consultar por: imóvel, empresa ou contribuinte. Esta consulta deve ser organizada separando as dívidas



administrativas, judicial, cartório e em parcelamento. Nesta mesma rotina gerencial a fim de facilitar o atendimento ao cidadão deverá haver ações para o usuário: parcelar as dívidas, gerar notificações ou avisos de débitos, suspender, prescrever, cancelar, abrir processo, gerar ação judicial, gerar CDA, gerar petição de dívida, emitir guia normal e unificada, enquadrar as dívidas em algum programa de recuperação fiscal.

**16.** Na consulta gerencial das dívidas deverá informar ao usuário quantas vezes a dívida foi parcelada, como também detalhar dados do ajuizamento, se houver.

**17.** Na consulta gerencial das dívidas listar os valores de cada inscrição em dívida sendo, tributo, correção, multa, juros, juros de parcelamento e permitir ainda simular os valores em qualquer data de cálculo. Nesta mesma consulta ser possível filtrar por outras situações das parcelas como: pagas, canceladas, prescritas, suspensa, parceladas entre outras.

**18.** Permitir inserir responsáveis tributários nas dívidas de forma individual ou geral.

**19.** Definir privilégios de acesso por usuário para dívidas administrativas, judiciais e cartórios. Por exemplo, se defino que um usuário X possui restrição em dívidas Judiciais, este não poderá para estas dívidas: emitir guias, parcelar dívidas judiciais, conceder descontos, etc.

**20.** Permitir gerar individual ou em lote os processos de execução fiscal, permitindo agrupar as dívidas por: contribuinte, imóvel, empresa, dívida, possibilitando definir um valor mínimo para abertura dos processos, validar CPF/CNPJ válidos, com endereço válido. Nesta mesma rotina de abertura em lote dos processos possibilitar gerar uma prévia para análise dos valores e quantitativo de processo. Ao optar pela prévia, deve ser gerado um relatório constando os contribuintes e dívidas que serão afetadas.

**21.** Possibilitar a inserção de honorários ou custas judiciais aos processos de execução fiscal podendo variar por valor fixo ou percentual da dívida.

**22.** Possibilitar o controle da execução fiscal permitindo geração das CDAs e petição de dívida ativa. Possuir a consulta gerencial dos processos no qual permite estornar o processo, inserir novos lançamentos ao processo ou até mesmo cancelar, se necessário.

**23.** Possuir integração das dívidas com o protesto, cobrança cartório na versão 1.0 ou 2.3 do CENPROT (Central de protestos).

**24.** Permitir a geração das remessas para cobrança em cartório em lote, com a possibilidade de validar a cidade da comarca com o endereço dos contribuintes, permitindo registrar para o CRA o contribuinte principal e o responsável do imóvel ou das dívidas.

**25.** Possibilitar gerar desistência e cancelamento das certidões enviadas para protestos.

**26.** O sistema deverá integrar todas as movimentações da dívida ativa com a contabilidade das movimentações de: descontos, pagamentos, cancelamentos, prescrições etc. Possuir rotinas para consultar as movimentações diárias da dívida ativa com a contabilidade, demonstrando o tipo de movimentação, data, valores contábeis e conta contábil.

**27.** Permitir configurar a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução;

**28.** Permitir a emissão de guias de dívida ativa não parcelada pelo portal do cidadão, podendo configurar o serviço para bloquear a emissão de dívidas cartório e/ou judicial, com a possibilidade de parametrizar mensagem quando o cidadão selecionar dívidas destas modalidades. Possibilitar a geração do QRCode Pix para pagamento.

**29.** Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para contribuintes com dívidas no município, possibilitando a geração em lote, permitindo filtrar por: valor mínimo, endereço bairro, logradouro. Permitir a geração de arquivos para terceiros em formato TXT ou XML. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.

### **2.21 MODULO: GESTÃO DE CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA**

- 1.** Possibilitar o cadastramento e controle de todas as obras do município relacionado a contribuição de melhoria. Neste cadastramento permitir informar a data de início da obra, nome, descrição geral, endereço, tipo de pavimentação e tipo de obra. Permitir anexar arquivos a obra.
- 2.** Possibilitar o cadastramento de tipos de obras a qualquer momento, permitir relacionar estes tipos a novas obras.
- 3.** Possibilitar cadastrar quaisquer informações adicionais ao cadastro de obra.
- 4.** Possibilitar configurar e definir a fórmula de cálculo de cada obra. Possibilitando buscar dados da obra para geração dos cálculos tributários
- 5.** Permitir a identificação dos imóveis relacionado a obra de forma individual ou geral. Na identificação geral o sistema deverá listar ao usuário todos imóveis pertencentes ao endereço da obra, e permitir o usuário definir quem aderiu e quem não aderiu a obra.
- 6.** Permitir efetuar o cálculo geral da obra, gerando as guias para pagamentos para cada imóvel que aderiu a obra
- 7.** Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para imóveis com débitos no município. Possibilitando a geração em lote, permitindo filtrar por código da obra, por um valor mínimo, por endereço, bairro, logradouro. Permitir a geração de arquivos para terceiros em formato txt ou xml. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamento.
- 8.** Possuir relatório de acompanhamento de pagamento por obra e por logradouro, demonstrando o valor lançado, valor pago e o saldo. Possibilitando ainda detalhar os valores por imóvel.
- 9.** Permitir concluir uma obra informando a data da conclusão

### **2.22 MÓDULO: PROCURADORIA**

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

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



33. Possuir rotina para busca e recebimento das movimentações processuais via
34. integração WebService com o Tribunal De Justiça do Estado.
35. Possuir rotina para recebimento e abertura de prazos das Intimações e Citações retornadas via WebService pelo do Tribunal de Justiça do Estado.
36. Possuir rotina de leitura OCR de documentos retornados via WebService pelo do Tribunal de Justiça do Estado.
37. Permitir relacionar um processo judicial a uma comunicação interna (memorando, ofício, entre outros).
38. Possibilitar o gerenciamento e a consulta das petições do processo e seus anexos.
39. Possibilitar associar procuração às petições, sendo passível substituir as procurações anteriormente associadas. Esse procedimento também deverá funcionar em lote, associando uma mesma procuração à várias petições, simultaneamente.
40. Possuir integração com o sistema de Arrecadação possibilitando associar o extrato de débitos do contribuinte diretamente aos anexos da petição.
41. Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados Inseridos no banco de dados, podendo executar a emissão em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente.
42. Possibilitar a classificação das intimações, definindo suas prioridades entre Baixa, Média, Alta e Altíssima.
43. Permitir o gerenciamento de intimações de acordo com a prioridade de prazos a vencer, sendo possível a filtragem por data inicial e data final.
44. Permitir a manutenção de uma intimação, sendo possível a alteração de prazos, alterando sua data de início e data fim.
45. Possuir cadastro de agenda, possibilitando a inclusão de compromissos, relacionando- os a um processo/ato eletrônico.
46. Permitir a consulta de compromissos agendados para o usuário, sendo possível listar suas agendas, e filtrar cada compromisso por: número do processo, data inicial e final. Deverá também ser possível confirmar o recebimento de um compromisso transferido por outro usuário.
47. Possibilitar aos usuários definir na inclusão de um compromisso quais usuários poderão ter acesso aos seus compromissos, sendo possível definir o tipo de acesso.
48. Possuir cadastro automático de data e horário de audiência em agenda previamente cadastrada.
49. Dispor de consulta de tipos de classes de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispo de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação. Deverá também permitir definir quais são os documentos necessários à propositura/ prosseguimento de ações judiciais relacionadas às classes.
50. Dispor de consulta de tipos de assuntos, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispo ainda de consulta de Informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação.
51. Permitir a emissão de relatórios de: Processos; Movimentos; Execuções Fiscais e Produtividade.

## **2.23 MÓDULO: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA**



1. Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, principalmente a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de todas as informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da CONTRATANTE;
2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;
3. Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);
4. Permitir consultar informações legais sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota;
5. Permitir publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;
6. Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e trimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;
7. Consultar tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos “arrecadados”;
8. Publicar balanço consolidado das contas da administração direta, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;
9. Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado);
10. Permitir publicar compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;
11. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;
12. Publicar área de pessoal com:
  - a) A Relação nominal dos agentes públicos, demonstrando o seu tipo de vínculo/regime, cargo, função, lotação, carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão, exoneração ou inativação com a descrição do motivo do desligamento;
  - b) Relação nominal de estagiários, demonstrando sua carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão e desligamento com descrição do motivo do desligamento;
  - c) Quantidade de funcionários por tipo de vínculo/regime de trabalho;
  - d) Tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções
  - e) Agentes cedidos ou recebidos por cessão,
  - f) Quantidade de vagas ocupadas e desocupadas por cargo;
  - g) Atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
  - h) Gastos com diárias, ajudas de custos ou adiantamentos, pagos com verbas oriundas dos cofres públicos, nome, cargo/função do beneficiário, valor total recebido, número de diárias usufruídas, período, motivo, local de destino e respectivo empenho;
  - i) Quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público etc.);
13. Permitir publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor;
14. Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
15. Possibilitar a ordenação das consultas por códigos e valores;
16. Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros;
17. Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização



realizada no sistema de gestão.

18. Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho;
19. Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);
20. Consultar funcionários por tipo de contrato;
21. Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão;
22. Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;
23. Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;
24. Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;
25. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;
26. Consultar informações com filtro de período;
27. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados de acordo com módulos instalados;
28. Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal e realizando as devidas parametrizações;
29. Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop up, com possibilidade de adicionar imagem;
30. Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
31. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
32. Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
33. Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros;
34. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal, permitindo gerar pdf das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado.
35. Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload dessas informações.
36. Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;
37. Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;
38. Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras;
39. Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação;
40. Exibir no portal da transparência mapa do site, permitindo visualizar e acessar de forma facilitada todas as consultas disponibilizadas.
41. Acessar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria;
42. Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial do Município;
43. Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;
44. Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos a entidade.
45. Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
46. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço;
47. Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;

48. Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal;
49. Gerar relatório contendo todos os itens disponibilizados no portal e retornando dado do IP de acesso.
50. Permitir configurar as entidades que serão disponibilizadas para acesso no portal.
51. Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas.
52. Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas.
53. Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.
54. Permitir ordenar a exibição dos anexos que estão atrelados em consultas específicas no portal da transparência.
55. Possuir validação de reCAPTCHA no portal de forma geral, não afetando a utilização das consultas, tendo o intuito de garantir a segurança do acesso das informações.
56. Disponibilizar link para acessar o cadastro e a consulta de ouvidoria municipal.
57. Disponibilizar em local de fácil acesso, link para acessar e registrar acesso à informação.

## **2.24 MÓDULO: PORTAL DE AUTOATENDIMENTO**

1. Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações realizadas pelo contribuinte através de cadastro no portal de autoatendimento.
2. Dispor de serviço para emissão de processo digital, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e econômicos, disponíveis no sistema Tributário. A integração também deve permitir a emissão de guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário.
3. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal, com possibilidade de integração com o sistema de processo digital, podendo ser configurado roteiro para movimentação dos processos de acordo com o assunto informado.
4. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal que sejam oriundos de sistemas terceiros que a entidade possui contratação, este acesso deverá ser controlado por meio de token de autenticação.
5. Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação.
6. Possibilitar que processos de denúncias, dúvidas e sugestões sejam abertos através do autoatendimento, sendo direcionados para o setor de ouvidoria, permitindo que o requerente seja anônimo.
7. Possuir serviço para consulta do andamento dos processos digitais, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador, ou CPF/CNPJ do requerente.
8. Possibilitar que os usuários e contribuintes possam alterar ou recuperar sua senha de acesso ao sistema, validando seus dados cadastrais, como e-mail, conforme parametrização.
9. Permitir que os usuários possam realizar a solicitação de atualização dos seus dados cadastrais, conforme os dados existentes no cadastro único.
10. Possibilitar a apresentação de aviso quando o usuário logado não estiver com os dados devidamente atualizados.
11. Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade.
12. Possuir serviço para que o fornecedor vencedor da licitação realizada em lotes, possa fazer a

readequação dos valores dos itens pertencentes aos lotes nas suas dependências. Indicando o valor unitário de cada item totalizando o valor ofertado no lote.

**13.** Possuir serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.

**14.** Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilha, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.

**15.** Permitir a disponibilização de agenda das licitações para consulta dos fornecedores.

**16.** Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: edital, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo preços, vencedores e ordem de compra.

**17.** Permitir consulta específica das licitações com base na Lei 13019/14.

**18.** Permitir que as entidades da Sociedade Civil possam registrar Manifestação de Interesse Social.

**19.** Permitir a realização da prestação de contas financeira e de objeto, com base na Lei 13019/14.

**20.** Possuir serviço onde os fornecedores da entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos.

**21.** Possibilitar aos credores a verificar o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data.

**22.** Possibilitar aos fornecedores a consulta de todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos.

**23.** Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

**24.** Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório de férias.

**25.** Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.

**26.** Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos.

**27.** Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.

**28.** Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

**29.** Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério.

**30.** Disponibilizar ao funcionário solicitar atualização de dados pessoais através de serviço, como por exemplo, nome, RG, CNH, data de nascimento, dependentes, contatos e endereço.

**31.** Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem as informações de seus empréstimos bancários.

**32.** Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com



essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscrição para Cursos, etc.

**33.** Disponibilizar serviço que permita ao funcionário inserir uma solicitação de ajuste no ponto eletrônico, como por exemplo, um abono ou justificativa ou um registro de ponto.

**34.** Disponibilizar serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento.

**35.** Permitir que empresas externas, através de convênio, ou departamentos internos realizem lançamentos para desconto em folha de pagamento dos funcionários.

**36.** Permitir que a entidade realize a publicação de editais de concursos públicos e processos seletivos.

**37.** Disponibilizar serviço que permita inscrição de candidatos em editais de concursos públicos e processos seletivos através de serviço de autoatendimento.

**38.** Disponibilizar serviço de avaliação de desempenho, permitindo que o avaliado (através da auto avaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação.

**39.** Disponibilizar serviço de avaliação de estágio probatório, permitindo que o avaliado (através da auto avaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação.

**40.** Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários.

**41.** Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.

**42.** Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços, com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade.

**43.** Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.

**44.** Permitir ao funcionário realizar a emissão de relatório com os seus períodos de licença prêmio.

**45.** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Termo de Rescisão.

**46.** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão da Ficha Registro de Funcionário.

**47.** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar o Registro de Ponto Eletrônico pelo portal de autoatendimento, dispondo de recursos para restringir quais funcionários podem realizá-lo.

**48.** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Aniversariantes.

**49.** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão dos Certificados de Cursos e Treinamentos realizados pela entidade.

**50.** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua Inscrição para Cursos e Treinamentos promovidos pela entidade.

**51.** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de seus Afastamentos e Faltas.

**52.** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de suas horas de Compensação e Banco.

**53.** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Declaração de seu Vínculo Empregatício.

**54.** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de Licenças Prêmios Gozadas.

**55.** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua inscrição para Eleições da CIPA.

**56.** Possuir serviço para que o funcionário possa realizar votações das Eleições da CIPA.

57. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de seus Atos Legais.
58. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).
59. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) pelo portal de autoatendimento.
60. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Relatório de Salários Contribuição de Outras Previdências.
61. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do seu Recibo de Férias.
62. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Mensalidades e Despesas Planos de Saúde.
63. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório Histórico Adicional Tempo Serviço.
64. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar agendamento para Segurança e Medicina do Trabalho.
65. Possuir serviço para que o funcionário possa participar de um evento de Recadastramento Funcional pelo portal de autoatendimento gerenciado pelo RH.
66. Permitir a consulta das obras públicas exibindo minimamente o número/ano da obra, o valor total e a descrição desta.
67. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando a atualização de correção, multa e juros: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Obras, Guia Única, IPTU ou Receitas Diversas. Com possibilidade de pagamento via PIX caso o convênio bancário assim permitir, e cartão de crédito quando este serviço estiver contratado pelo município.
68. Permitir a emissão de Extratos de Débitos: geral do contribuinte, através do cadastro Econômico ou do imóvel.
69. Permitir que seja exibido informativo na página inicial do portal de autoatendimento com indicativo referente aos débitos do usuário logado.
70. Permitir a consulta das informações imobiliárias do imóvel. Permitindo visualizar os dados do imóvel, visualizar arquivos/imagens do imóvel e gerar o espelho do imóvel.
71. Permitir o cidadão efetuar doações para programas sociais conforme definido pela municipalidade.
72. Permitir a solicitação on-line de atualização de endereço de correspondência do imóvel, empresa e pessoa.
73. Permitir a consulta e emissão dos alvarás de localização e funcionamento, alvará sanitário de empresas ou outros a serem definidos pela municipalidade.
74. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.
75. Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.
76. Permitir a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa como também a consulta das notas avulsas emitidas do usuário.
77. Permitir aos contabilistas cadastrados emitir Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus clientes.
78. Permitir a emissão do Extrato do Contribuinte, que exiba em tela organizando por abas as informações referentes aos débitos do usuário logado, permitindo que seja emitida a guia para pagamento das referidas taxas.
79. Permitir realizar a solicitação para a emissão de alvará de construção e habite-se.
80. Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja

possível realizar as solicitações.

- 81.** Permitir registrar a solicitação do ITBI on-line, informando o imóvel urbano ou rural, nome do proprietário adquirente, transmitente e os documentos, como a matrícula do imóvel e os valores venais.
- 82.** Possuir serviço para cadastrar solicitação de reserva de espaços públicos para realização de evento, sendo integrado com o sistema de Processo Digital.
- 83.** Permitir que seja realizada requisição de acesso aos dados considerando o Art. 18. da Lei 13.709 que prevê que "o titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador, em relação aos dados do titular por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição".
- 84.** Permitir que seja emitido relatório referente as informações dos tratamentos de dados pessoais realizados pela contratante, conforme prevê o inciso I do art. 23 da Lei nº 13.709/2018.
- 85.** Disponibilizar serviço que permita consultar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria, assunto e ementa.
- 86.** Possuir serviço de acesso ao Diário Oficial.
- 87.** Possuir serviço para consulta e acompanhamento dos Processos Administrativos.
- 88.** Possuir serviço para que possam ser consultadas as comunicações digitais oficiais do município mediante a inserção do número, ano e código verificador do documento, quando estes forem realizados pelo módulo de comunicações internas.
- 89.** Permitir a disponibilização de serviços que possibilite a realização de assinaturas digitais em documentos cuja solicitação de assinatura foi criada.
- 90.** Permitir cadastrar solicitações de manutenção de forma geral para a entidade, estando integrado com os Serviços Públicos do município.
- 91.** Disponibilizar serviço para acompanhar o cronograma de execução de atividades das solicitações de ocorrência e manutenção registrada.
- 92.** Permitir o agendamento de atendimentos presenciais, conforme guichês organizados pela contratante.
- 93.** Permitir cadastrar recados no portal, parametrizando a sua exibição com ou sem login.
- 94.** Possibilitar a exibição de boxes indicativos para os contribuintes, permitindo retornar dados de débitos e quantidade de processos digitais.
- 95.** Permitir cadastrar boxes que ao acessar podem carregar serviços ou somente texto informativo.
- 96.** Dispor de opção para definir os serviços que serão disponibilizados em destaque para facilitar o acesso.
- 97.** Permitir os cidadãos favoritar seus serviços mais acessados, quando estão logados no portal.
- 98.** Exibir dados de endereço e contato da entidade.
- 99.** Possuir campo de pesquisa que retorne os serviços disponíveis no portal de autoatendimento.
- 100.** Dispor de área específica para localizar informações de acessibilidade, como: alto contraste, teclas de atalho, aumento e diminuição de fonte.
- 101.** Permitir cadastro aviso, sendo exibido no portal em forma de pop-up.
- 102.** Possuir validação de reCAPTCHA para os serviços quando acessados sem login, garantindo a segurança das informações.
- 103.** Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela entidade ao cidadão.
- 104.** Disponibilizar serviços de Carta de Serviços, carregando todos os registros indicando quais necessitam de login e com a possibilidade de acesso direto por esse meio, baseado na Lei 13.460 de 2017.

105. Permitir o cidadão avaliar os serviços disponíveis a ele, baseado na Lei 13.460 de 2017, onde deverá indicar sua satisfação para os seguintes itens:
106. Satisfação com o serviço prestado.
107. Qualidade do atendimento.
108. Cumprimento de prazos e compromissos.
109. Adicionando uma descrição na avaliação.
110. Possibilitar que os cidadãos tenham acesso aos resultados das avaliações, sendo exibida a informação por serviço, mediante acesso a Carta de Serviços.
111. Permitir a consulta de Horários de Aula pelo aluno ou responsável
112. Permitir a consulta Boletim pelo aluno ou responsável
113. Permitir a consulta de Notas pelo aluno ou responsável
114. Permitir a consulta de Frequência Escolar pelo aluno ou responsável
115. Permite a consulta de Observações Disciplinares pelo aluno ou responsável
116. Permite a consulta de Restrições de Saúde pelo aluno ou responsável
117. Permite a consulta da Ficha de Saúde pelo aluno ou responsável
118. Permite a consulta da Matrícula do Aluno com informações do estabelecimento, curso, etapa escolar, turno e turma.
119. Permite a consulta da Fila de Espera da central de vagas
120. Permite a consulta da Disponibilidade de Vagas nos Estabelecimentos de Ensino
121. Permite realizar uma solicitação de vaga para o aluno na rede municipal de ensino.
122. Permite consultar os cardápios e refeições servidas por estabelecimento de ensino, modalidade de ensino e etapa escolar.
123. Permite consultar horários do transporte escolar ofertadas pela rede municipal de ensino.
124. Permite que o responsável consulte a rota do transporte escolar realizada pelo aluno.
125. Permite a consulta de Estabelecimentos de Ensino, contendo as informações de endereço, contato, gestor, equipe de gestão e alunos matriculados por modalidade de ensino.
126. Permite a consulta de disponibilidade de acervo (se está disponível, se está emprestado, data que estará disponível).
127. Permite a consulta do histórico de empréstimos de exemplares da biblioteca.
128. Permite solicitação de reserva de empréstimo de exemplares da biblioteca.
129. Possibilitar o acompanhamento das licenças ambientais emitidas, permitindo gerar o documento oficial do licenciamento.
130. Possibilitar a geração da prestação de contas para as licenças emitidas.
131. Possibilitar a inclusão de denúncias ambientais, sendo essas identificadas ou não identificadas.
132. Disponibilizar no portal possibilidade de acompanhamento das notificações ambientais geradas em seu nome, podendo interagir com o processo caso requerido pela entidade.
133. Disponibilizar no portal, possibilidade de acompanhamento dos autos de infração gerados em seu nome, podendo interagir com o processo caso requerido pela entidade.
134. Disponibilizar no portal, a possibilidade de realizar o acompanhamento das solicitações de licenças ambientais que estão em análise.

## **2.25 MÓDULO: APLICATIVO MOBILE DE AUTOATENDIMENTO - APP**

1. Deverá disponibilizar gratuitamente o Aplicativo para download nas lojas Google Play e Apple Store.



2. O aplicativo deverá estar integrado aos sistemas de gestão, sem banco dados compartilhado, evitando redundância dos dados e garantindo a unicidade dos serviços disponibilizados pela entidade pública, onde o mesmo serviço que esteja disponibilizado via portal possa ser disponibilizado via APP.
3. Deverá possuir recurso que permita ao usuário solicitar acesso, considerando este quando aprovado para acesso também ao site de autoatendimento, garantindo assim a unicidade de acesso do cidadão.
4. Deverá permitir o login do usuário ao APP por meio de CPF e Senha, este sendo a mesma credencial de acesso ao portal de serviços. Com possibilidade de login por meio de autenticação de login Gov.BR, desde que a entidade possua integração com o Gov.BR.
5. Permitir que o usuário possua várias contas no mesmo dispositivo, para acessar diversas contas no mesmo APP e dispositivo.
6. Deverá permitir que o usuário realize a alteração de senha via APP, onde a nova senha definida deverá ser válida também para acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão, garantindo a unicidade dos dados do usuário.
7. Deverá possibilitar ao usuário que o mesmo realize a recuperação da sua senha de acesso, onde a nova senha definida deverá ser válida também para acesso ao portal de serviços e para o sistema de gestão, garantindo a unicidade dos dados do usuário.
8. O APP deverá ser uma única plataforma de acesso, seja para funcionários da entidade, seja para cidadãos, empresa, garantido que os serviços estejam disponíveis de acordo com cada perfil acessado, onde os servidores, por exemplo, terão acesso a serviços exclusivos para eles, enquanto ao logar como cidadão que não seja funcionário, não terá acesso aos serviços destinados aos funcionários públicos.
9. O gerenciamento dos serviços deve ser administrado internamente via sistema, para que a administração pública possa disponibilizar ou não os serviços que desejarem, quando for disponibilizado um serviço novo, ter uma indicação de “novo” no APP para o serviço disponibilizado para que o mesmo possa identificar os novos serviços disponibilizados pela administração
10. Possibilitar a organização dos serviços em grupos e subgrupos, podendo definir ícone, título, ordem e os serviços que irá conter em cada um dos grupos definidos pela administração pública.
11. Permitir que a entidade personalize a cor do tema do APP, dentre as cores pré-definidas no sistema, bem como determine o brasão/logo ou marca d'água a ser utilizado ao realizar o login no APP.
12. Permitir por meio do sistema que sejam enviadas notificações push ao APP, como o envio de um recado de acordo com o perfil do usuário, por exemplo, enviar push a todos os cidadãos que possuam o APP comunicando sobre uma campanha de vacinação ou comunicar apenas os funcionários sobre recados do departamento de recursos humanos.
13. Permitir que sejam enviadas notificações push a usuários com o APP instalado em diversas ocasiões, como por exemplo, na movimentação de processo digital, como trâmites, complemento, arquivamento, etc.
14. Disponibilizar no APP área exclusiva para recebimento de notificações do APP, para leitura e posterior exclusão do registro caso o usuário desejar.
15. Disponibilizar no APP barra de pesquisa para que seja encontrado o serviço pelo termo pesquisa pelo usuário.

16. Possuir área no APP para que o usuário possa ler os termos e condições de uso do APP sempre que desejar.
17. Possuir área no APP para que o usuário possa realizar a leitura de notícias publicadas pelo município.
18. Disponibilizar serviço que permita registrar demandas municipais, como a necessidade de manutenção de via pública devido a existência de buraco na pista, ou manutenção de poste de iluminação pública, ou poda de árvore, permitindo que durante o registro seja definido o local exato via localização de ponto no mapa, bem como enviar fotos ou imagens do local para demonstrar a situação. Após o registro permitir acompanhar as solicitações acompanhando as que estão em aberto e as que foram finalizadas. Bem como receber notificações da administração a cada verificação do registro de solicitação de manutenção.
19. Disponibilizar de serviço que demonstre as edições do diário oficial do município, permitindo a visualização de dados como a data da publicação e opção para download da edição.
20. Disponibilizar serviço para assinatura de documentos, permitindo consultar as solicitações de assinatura disponíveis para o usuário logado que estejam pendentes, bem como as que já foram assinadas, permitindo o download do documento. Permitir assinar documentos quando o usuário logado possuir certificado digital A1 de categoria qualificado ou certificado autoassinado de categoria avançado disponível e ativo no repositório de certificados do sistema.
21. Permitir que o usuário logado receba notificação push quando uma solicitação de assinatura for registrada para o mesmo.
22. Permitir que o usuário logado possa incluir um certificado A1 de categoria qualificado no APP que será registrado no repositório central de certificados do sistema, para que o mesmo seja utilizado para posterior assinatura de documentos.
23. Possuir serviço que liste as licitações publicadas pelo município, permitindo que o usuário realize o download dos documentos, bem como registre interesse de “seguir” a licitação para que quando surgir uma nova publicação do mesmo processo, o mesmo seja notificado via push sobre a nova publicação referente a licitação.
24. Disponibilizar serviço de consulta de processos/protocolos registrados em nome do usuário logado no APP, contendo informações sobre o processo, podendo visualizar históricos e o andamento do processo.
25. Permitir que o usuário logado no APP receba notificações push sobre movimentações de trâmites do processo, complemento, encerramento, arquivamento, etc, para que o mesmo seja informado sobre as movimentações do seu processo digital.
26. Disponibilizar serviço que permita o usuário logado no APP registrar a abertura de novos processos digitais, por meio de uma tela de assistente que a cada etapa solicite os dados de preenchimento necessários.
27. Permitir que os funcionários que realizem login no APP tenham acesso a consulta e emissão do seu recibo de pagamento, podendo realizar o download do documento correspondente ao seu recibo de pagamento.
28. Permitir que o responsável do departamento de RH da entidade possa notificar via push os funcionários quando o mesmo disponibilizar o recibo de pagamento para consulta, com isso os funcionários que possuam o APP devem ser notificados via push sobre a disponibilização do mesmo.



29. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam visualizar os dados de rendimento para o IRRF - Imposto de Renda Retido na Fonte, para auxiliar na declaração do imposto de renda.
30. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão da ficha de registro de funcionário.
31. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do seu termo de rescisão.
32. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão de relatório de licença prêmio, demonstrando seus períodos aquisitivos, gozos bem como as perdas.
33. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do Extrato Anual de Contribuição Previdenciária.
34. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do seu Recibo de Férias.
35. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a emissão do relatório de espelho ponto.
36. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no APP possam realizar a solicitação de ajuste de ponto, como por exemplo, a solicitação de abono.
37. Permitir que seja realizada a consulta de autenticidade do recibo de pagamento dos servidores públicos, por meio da identificação de um código único do documento, constatando se o documento em questão é verídico.
38. Permitir que o usuário logado no APP tenha acesso a consulta dos débitos que estejam em aberto, para que o mesmo possa realizar a emissão de boletos para pagamento, permitindo a realização da cópia do código de barras para pagamento na plataforma do banco desejado. Bem como notificar via push o usuário a cada novo débito registrado em seu nome.
39. Permitir que o usuário logado no APP realize a emissão do documento de Certidão de acordo com a situação cadastral do mesmo, onde poderá ser emitido documento de Certidão Negativa ou Certidão Positiva ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.
40. Permitir que o usuário logado no APP realize a consulta de empresas ativas no município, que esteja organizado por segmento de atuação e deverá conter informações como: Razão Social/Nome da empresa, Endereço, dados de Contato por exemplo e-mail e telefone.
41. Permitir que o usuário logado no APP realize a consulta dos dados que o mesmo possui relacionamento com a entidade pública, considerando os registros no sistema relacionados ao seu CPF, como por exemplo, os processos digitais, os débitos, os empenhos.
42. Permitir que o usuário logado no APP realize a consulta das notas fiscais registradas em seu nome, trazendo assim as notas fiscais de serviços tomados.
43. Permitir que quando o usuário logado for uma empresa prestadora de serviço, que o mesmo realize a emissão das notas fiscais eletrônicas, bem como após o seu lançamento permita a impressão por meio de equipamento de impressora térmica com conexão Bluetooth compatível.
44. Permitir que quando o usuário logado for uma empresa prestadora de serviço, consulte as notas fiscais que o mesmo realizou a emissão, bem como realize a impressão da mesma, o cancelamento e envie por e-mail.
45. Permitir que quando o usuário logado for empresa fornecedora da entidade, o mesmo possa realizar a consulta dos valores a receber da entidade.



46. Permitir que quando o usuário logado for empresa fornecedora da entidade, realize a consulta dos registros dos seus contratos e aditivos.
47. Ter a possibilidade do usuário logado como empresa que possua valores a receber da entidade, receba uma notificação push sobre a liquidação do empenho registrado em seu nome, bem como receba um novo push quando ocorrer o pagamento.
48. Ter a possibilidade do usuário logado no APP realize a consulta das publicações legais do município, tendo acesso a visualização/emissão da edição do Diário Oficial do Município.
49. Ter a possibilidade do usuário logado no APP que possua imóveis na entidade pública, realize a emissão de documento de espelho cadastral e a certidão negativa de débitos do imóvel.
50. Permitir que o usuário logado no APP realize o agendamento de consultas médicas, respeitando as especializadas e horários dos profissionais determinados pela entidade de saúde. Este agendamento poderá ser parametrizado, para que a entidade defina se o agendamento da consulta poderá ocorrer de forma direta ou via confirmação da secretaria de saúde.
51. Permitir que o usuário logado no APP, caso seja o responsável legal da família, o mesmo possa realizar a inclusão e manutenção de consultas para todos os membros da família que forem seus dependentes.
52. Permitir que o usuário logado no APP possa consultar os registros de todas consultas em que o mesmo possua algum agendamento registrado.
53. Permitir que o usuário logado no APP realize o cancelamento de uma consulta médica que havia sido agendada anteriormente. Independente se a consulta foi agendada pelo APP ou diretamente por uma unidade de saúde, desde que o mesmo informe o motivo e assim disponibilize imediatamente a vaga.
54. Permitir que o usuário logado no APP que possua uma consulta médica agendada possa realizar a transferência da mesma, respeitando a unidade de saúde, dias e horários disponíveis para a realização da transferência da consulta.
55. Permitir que o usuário logado no APP possa realizar a consulta referente ao histórico de vacinas, bem como demonstrar informações referentes às próximas vacinas indicadas e de aprazamentos.
56. Permitir que o usuário logado no APP possa realizar a consulta de todos os medicamentos que estão em uso pelo mesmo, mantendo um histórico de todos os medicamentos que já tenha utilizado, informando dados como sua posologia, início e término do consumo.
57. Permitir que o usuário logado no APP possa realizar a consulta de todos os exames que o mesmo realizou, bem como caso seja responsável legal e possua dependentes, possa consultar os exames dos seus dependentes.
58. Permitir que o usuário logado no APP possa realizar a consulta de todos os medicamentos disponíveis nas farmácias do município. No entanto, a gestão para demonstrar essa informação deve ser da entidade pública onde a mesma possa ou não demonstrar o medicamento.
59. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como dados de estatística de processos digitais, como por exemplo, o número de quantos processos digitais foram registrados no ano, quais os assuntos mais utilizados na abertura de processos digitais, demonstrativo dos processos que estejam pendentes e encerrados nos últimos exercícios.
60. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como informações que demonstre dos maiores credores do município que possuam saldo a pagar.

61. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados sobre os bairros com maior valor em lançamento de IPTU.
62. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados de inadimplência registrados no município.
63. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente ao montante da Dívida ativa, exibindo os débitos em aberto que estejam em dívida ativa, judicial ou em cartório.
64. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referentes aos valores declarados de ISS.
65. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados de estatísticas de pagamentos de IPTU.
66. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados demonstrando a arrecadação anual dos últimos anos, seja dos débitos em exercício ou em dívida.
67. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como o comparativo de dados de receita e despesa da entidade pública, comparando dados de Receita Prevista x Despesa Fixada e Receita Arrecadada x Despesa Realizada.
68. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como a listagem das principais receitas do município.
69. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados estratégicos em formato de indicadores, como o demonstrativo de controles legais, sendo a visualização dos recursos alocados com pessoal, saúde e educação, demonstrando dados entre o executado e o que está sobre determinação legal.
70. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente ao consumo de materiais mensalmente, considerando dados dos últimos 5 anos.
71. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados das compras que foram empenhadas, podendo demonstrar por órgão e unidade e um ranking dos produtos mais comprados.
72. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente a quantidade de funcionários por faixa etária, sexo e grau de instrução.
73. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente a saúde ocupacional, visualizados os motivos e os CIDs que registraram maior número de atestados para os funcionários, demonstrando ainda o tempo médio de dias de atestado.
74. Permitir que o gestor público, como por exemplo, o secretário possa visualizar dados referente ao total de funcionários, sejam eles admitidos e/ou demitidos.

## **2.26 MÓDULO: GESTÃO DE CEMITERIOS**

1. Estar totalmente integrado ao cadastro único de contribuintes.
2. Permitir o cadastramento de cemitérios registrando no mínimo: Nome, observações e endereço do cemitério e permitir relacionar o(s) coveiros do cemitério.
3. Permitir o cadastramento das capelas mortuárias informando a pessoa e responsável da capela.
4. Permitir o cadastramento de Funerárias, permitindo informar o nome e o tipo: se privada ou pública.



5. Possibilitar cadastrar ossuário e relacionar endereço ao ossuário.
6. Possibilitar configurar e definir os campos de identificações que irá compor um lote e uma sepultura, possibilitando definir o tipo descritivo ou numérico.
7. Possibilitar o cadastramento de causa de mortes, estes devem ser possível relacionar a um sepultamento.
8. Possibilitar o cadastramento e gerenciamento dos lotes, permitindo controlar sua situação se: Livre ou ocupado.
9. Permitir inserir anexos em um lote ou sepultura.
10. Na inclusão de um lote obrigar informar o identificador do lote exemplo: quadra, inscrição, etc, carregar o campo do cemitério que este lote pertence, limites de sepulturas e proprietário do lote.
11. Permitir configurar e definir fórmulas de cálculo para geração automáticas das taxas de cemitério de: aquisição de lote, taxa de sepultamento entre outras que poderão surgir.
12. Registrar o histórico dos lotes e sepulturas demonstrando a data/hora da alteração, campo Alterado/incluído, informação anterior, informação nova e usuário.
13. Permitir cadastrar sepulturas relacionadas a um determinado lote. O sistema deverá validar a quantidade de sepulturas possíveis em um lote, não permitir inserir mais sepulturas do que o previsto no lote.
14. Permitir que o usuário cadastre informações adicionais nos lotes ou sepulturas sem intervenção técnica.
15. Possibilitar ativar ou desativar lotes ou sepulturas.
16. Permitir cadastrar lóculo (gavetas verticais) registrando o cemitério e proprietário.
17. Possibilitar cadastrar e gerenciar os sepultamentos, permitindo agendar o sepultamento e acompanhar os sepultamentos sendo realizado. Na inclusão do agendamento permitir informar o tipo de sepultamento: membro, normal de pessoa ou não reclamado (pessoa não identificada), registrar a data de falecimento, falecido, capela mortuária, funerária e causa da morte.
18. Permitir imprimir o comprovante de agendamento de sepultamento.
19. Possibilitar incluir um processo de velório sendo necessário informar o falecido, funerária, declarante responsável, data do velório, data do falecimento e causa da morte.
20. Permitir incluir uma cremação sendo necessário informar o falecido, funerária, declarante responsável, data da cremação, data do falecimento e causa da morte.
21. Possibilitar inserção de anexos no processo de velório, sepultamento e cremação.
22. Possibilitar transferir um sepultamento para no mínimo as seguintes opções: Transferência para outro lote, Transferência para Ossuário, Exumação, mudança de cidade, mudança de cemitério, desapropriado, cremação ou outros. O sistema deverá bloquear a transferência caso não esteja sepultado.
23. Possuir uma única rotina de consulta de todos os sepultamentos, velórios e cremação cada um com seus status: agendado, sepultado, cremado, desapropriado, exumado, transferido. Possibilitando filtrar por: status, falecido, cemitério, funerária, causa da morte, data de falecimento e data do sepultamento.
24. Dispor de relatório de sepultados permitindo filtrar por data inicial e final, funerária.
25. Permitir validar a existência de débitos para o declarante responsável na inclusão de um sepultamento.

26. Ao registrar e finalizar um sepultamento, o sistema deve inserir junto do nome do cadastro único do falecido a palavra espólio, e gravar a data de falecimento no cadastro único de contribuintes.

## **2.27 MÓDULO: MEMORANDOS E OFÍCIOS**

1. Deve permitir a inclusão de diversos tipos de comunicados internos, como Memorandos, Ofícios, Circulares, entre outros tipos adicionais, conforme a necessidade da contratante.
2. Para cada tipo de comunicado, deve ser possível configurar privilégios por setor, permitindo a criação de tipos específicos para cada setor.
3. Possuir cadastro de tags, para que sejam utilizadas como marcadores dos comunicados.
4. Os usuários devem ser capazes de vincular tags a qualquer momento durante o andamento das comunicações.
5. Permitir personalizar as cores das tags para melhor organização e visualização.
6. Permitir a inclusão de dados referentes ao usuário logado, como cargo e CPF. Estes dados deverão ser exibidos no corpo do texto dos comunicados durante as inclusões, respostas e encaminhamentos.
7. Possuir abas para o gerenciamento das comunicações, com no mínimo as categorias entrada, saída e arquivadas.
8. Deve possuir uma caixa de entrada que apresente todas as comunicações em que os setores relacionados ao usuário logado estejam envolvidos.
9. O gerenciamento dos comunicados poderá ser realizado em uma única caixa de entrada, sem a necessidade de trocar de tela para realizar o gerenciamento geral.
10. Possuir caixa de saída dos comunicados, apresentando todas as comunicações enviadas pelo usuário e pelos setores relacionados ao usuário logado.
11. Permitir o gerenciamento dos comunicados de todos os setores em que o usuário logado está relacionado de forma simultânea, sem a necessidade de realizar a troca de telas.
12. Deverá ser possível realizar uma consulta geral dos comunicados sem a capacidade de movimentá-los, garantindo apenas a visualização.
13. Permitir o controle de numeração dos comunicados por ano, tipo, e ainda por setor.
14. Deverá permitir que os usuários possam salvar um comunicado como rascunho caso a digitação não tenha sido finalizada.
15. Possuir aba específica para acessar os comunicados salvos como rascunho.
16. Permitir editar os rascunhos para que o envio definitivo do comunicado possa ser realizado.
17. Permitir realizar o relacionamento de comunicados, possibilitando ainda a consulta de comunicados relacionados.
18. Deve ser possível inserir modelos de documentos para que sejam utilizados durante a inclusão de comunicados.
19. Permitir configurar se os comunicados poderão ser assinados por meio eletrônico, considerando a Lei nº 14.063/2020, que prevê as hipóteses pela assinatura eletrônica classificadas em simples, avançada e qualificada, de forma obrigatória ou opcional, de acordo com o tipo de comunicado, a partir das hipóteses previstas para a utilização de cada, conforme disposto na mesma lei.
20. Permitir a assinatura coletiva dos anexos vinculados às movimentações do comunicado durante o ato da movimentação.
21. Possibilitar a opção de definir os comunicados como urgentes durante a sua inclusão.



22. Permitir a definição de indicativos de prazo nos comunicados.
23. Permitir realizar o envio de arquivos para serem relacionados como anexos da comunicação durante a sua inclusão.
24. Permitir realizar o upload de arquivos .doc ou .docx para que este seja utilizado como modelo no corpo do texto dos comunicados.
25. Permitir a inclusão de comunicados sigilosos, que só podem ser visualizados pelos usuários envolvidos.
26. Deverá ser possível visualizar as tags vinculadas aos comunicados na tela de gerenciamento.
27. Permitir o cadastro de comunicados do tipo 'Circular', que não poderão ser respondidos ou encaminhados, visto que serão comunicações apenas para ciência dos setores.
28. Durante a inclusão, resposta e encaminhamento, possibilitar a definição de um usuário como A/C (aos cuidados).
29. Durante a visualização dos comunicados, indicar de forma diferenciada as movimentações enviadas aos cuidados do usuário logado.
30. Dispor de filtro no gerenciamento que mostra somente os comunicados enviados aos cuidados do usuário logado.
31. Permitir responder comunicados, mostrando apenas os setores previamente envolvidos na comunicação selecionada como destinatários.
32. Permitir encaminhar comunicados, exibindo todos os setores da entidade como destinatários, a fim de compartilhar a comunicação entre os demais setores.
33. Durante as respostas e encaminhamentos, permitir vincular arquivos como anexos do comunicado.
34. Apresentar todas as movimentações em uma linha do tempo, gerando um novo registro para cada movimentação de resposta, encaminhamento e/ou arquivamento.
35. Possibilitar marcar um comunicado como lido.
36. Exibir um indicativo visual dos comunicados que já foram lidos, diferenciando-os dos que ainda possuem movimentações não visualizadas.
37. Permitir arquivar comunicados para o setor do usuário logado.
38. Permitir o arquivamento em lote dos comunicados definidos como resolvidos.
39. Os comunicados arquivados não devem ser exibidos na caixa de entrada do usuário até que novas movimentações sejam realizadas.
40. Permitir a reabertura de comunicados arquivados, caso sejam necessárias novas movimentações.
41. Deverá permitir filtrar no gerenciamento de comunicados apenas os comunicados com movimentações que ainda não foram lidas.
42. Possuir uma consulta que apresente todos os usuários que já visualizaram um comunicado, exibindo pelo menos o nome do usuário, a data/hora da visualização do comunicado selecionado e a origem da visualização.
43. Permitir favoritar comunicados para todo o setor ou apenas para o usuário logado.
44. Possuir uma caixa de comunicados favoritos para facilitar o gerenciamento destes.
45. Permitir consultar todos os centros de custo envolvidos durante as movimentações do comunicado.
46. Permitir consultar o relacionamento de usuários e seus respectivos setores para facilitar o envio dos comunicados aos setores corretos.
47. Realizar o envio de notificações pelo sistema a cada nova movimentação dos comunicados.



48. Deverá permitir configurar a mensagem enviada nas notificações dos comunicados.
49. Permitir consultar o histórico de notificações enviadas diretamente do gerenciamento do comunicado.
50. Deverá possuir um serviço destinado aos usuários terceiros que recebem ofícios, permitindo a visualização dessas comunicações.
51. Permitir configurar se os ofícios poderão receber respostas complementares dos usuários terceiros por meio do serviço de comunicados.
52. Possibilitar a impressão da folha de rosto do comunicado.
53. Permitir a impressão de cada movimentação dos comunicados em um relatório que pode ser configurado de acordo com a necessidade da entidade.
54. Permitir a impressão de todas as movimentações do comunicado em um relatório que pode ser configurado de acordo com a necessidade da entidade.
55. Permitir a impressão da comunicação de forma que seja gerado um arquivo com todas as movimentações, incluindo os arquivos vinculados a ela em ordem cronológica.

## **2.28 MÓDULO: PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL**

1. Permitir a abertura e gerenciamento completo de processos por meio eletrônico/digital;
2. Possibilitar a realização de assinatura digital mediante o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil ou eletrônico ao longo das movimentações dos processos, tais como aberturas, trâmites e/ou encerramentos.
3. Permitir que todos os setores realizem a abertura de processos digitais através do sistema, mantendo a mesma numeração do exercício atual.
4. Deverá permitir a atribuição de responsáveis a um processo, tanto durante a abertura quanto em possíveis alterações.
5. Permitir a inclusão de processos com Requerente anônimo, permitindo a inclusão de telefone e/ou e-mail para contato, quando configurado.
6. Durante a abertura do processo, permitir a especificação da finalidade: Atendimento ao Público ou Interno da Entidade.
7. Permitir que o usuário, durante a abertura de um processo, verifique a existência de outros processos associados ao mesmo requerente.
8. Deverá permitir a inclusão de Requerentes Adicionais em um processo, tanto durante a abertura quanto em possíveis alterações.
9. Permitir que a numeração dos processos siga uma sequência numérica, e que seja reiniciada essa numeração a cada novo exercício.
10. Permitir a abertura de processos pelos requerentes/responsáveis através de acesso externo via serviço de autoatendimento.
11. Deverá possuir cadastro termo de aceite para ser associado ao assunto, para que durante a abertura do processo no autoatendimento, o usuário deverá concordar com o termo para concluir a abertura do processo.
12. Garantir que, no momento da abertura do processo, seja pelo sistema ou pelo autoatendimento, as informações do cadastro único, CPF/CNPJ, RG, contato e endereço do requerente estejam devidamente preenchidos e validados.
13. Permitir que o requerente visualize os documentos obrigatórios para cada assunto durante a abertura do processo.
14. Possibilitar a configuração de um roteiro de cumprimento automático para cada assunto de

acordo com as definições da entidade.

15. Permitir a definição de prazos para cada etapa do roteiro.
16. Controlar os prazos dos processos de acordo com o roteiro estabelecido, possibilitando a classificação dos processos pendentes através de cores e ícones indicativos.
17. Possibilitar a emissão de guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário, permitindo a configuração de guias/taxas específicas para cada assunto.
18. Permitir a reimpressão das taxas dos processos a qualquer momento, tanto para usuários internos quanto para o requerente ou responsável através do serviço no autoatendimento.
19. Possibilitar cancelamento automático de processos que possuem taxa que esteja com situação cancelada.
20. Possibilitar através de configuração o impedimento para receber processos com taxas em aberto.
21. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação
22. Possibilitar através de configuração o bloqueio da tramitação de processos com taxas em aberto.
23. Permitir a definição do grau de prioridade dos processos, incluindo ícones indicativos no gerenciamento de processos.
24. Possibilitar a definição de textos de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a abertura do processo.
25. Gerenciar as fases de um processo, desde o seu registro até o arquivamento.
26. Deverá possuir histórico das fases do processo, incluindo informações como data de abertura, trâmites, recebimentos e quais movimentos foram assinados digitalmente.
27. Possibilitar a visualização do histórico do processo em formato de linha do tempo, mostrando todos os movimentos, como abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento.
28. Controlar a vinculação de processos por apensamento, garantindo que ambos sigam as mesmas movimentações após a vinculação.
29. Permitir a anexação de arquivos nos processos digitais durante a abertura, trâmites e/ou complementos, aceitando formatos como PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG, ODT.
30. Garantir que os arquivos vinculados ao processo não sejam removidos após a movimentação para outro setor.
31. Permitir a identificação se o processo possui documentação física e/ou digital.
32. Possibilitar o download de todos os anexos de um processo de uma única vez.
33. Possibilitar a visualização agrupada dos anexos do mesmo formato em um processo, como se fossem um único arquivo.
34. Dispor de um repositório para criação de modelos de documentos, que poderão servir como base na criação de novos documentos dentro dos processos digitais.
35. Permitir a movimentação de processos por setor ou por usuário.
36. Permitir a inserção de textos de abertura e movimentações nos processos sem limite de caracteres.
37. Deverá permitir a transferência entre arquivos após o arquivamento do processo.
38. Permitir o recebimento coletivo de processos, dispensando a necessidade de recebê-los um por um.



39. Permitir a movimentação em lote de vários processos, com a opção de informar pareceres diferentes para cada um.
40. Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela de visualização do registro.
41. Manter um histórico de alterações efetuadas nos processos, incluindo alterações de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço.
42. Permitir definir através de configuração se o último trâmite do processo poderá ser excluído.
43. Possibilitar o arquivamento de vários processos de uma só vez.
44. Dispor de uma opção para paralisar processos que atingiram o limite de prazo.
45. Permitir o encerramento em lote de processos, fornecendo um parecer e motivo para o encerramento.
46. Permitir a reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para reabertura.
47. Dispor de configuração para o envio de e-mails e/ou notificações push ao requerente do processo a cada movimentação do processo.
48. Permitir que as respostas aos e-mails enviados ao requerente/responsável durante a tramitação dos processos sejam incluídas como complemento do processo em questão.
49. Definir os centros de custos aos quais o usuário terá acesso, mostrando na caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.
50. Possuir consulta única para gerenciamento dos processos sob responsabilidade do usuário logado ou de seu setor.
51. Dispor de filtro para que o usuário visualize apenas os processos relacionados à sua repartição.
52. Nas rotinas de gerenciamento de processos, possuir minimamente os filtros como, situação (aberto, tramitando, em análise, paralisado, cancelado e arquivado), número, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, subassunto, centro de custo atual, usuário do último trâmite e data da última movimentação.
53. Na rotina de gerenciamento de processos, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, facilitando a visualização dos últimos processos movimentados.
54. Permitir gerenciar o processo diretamente na tela de visualização, possibilitando adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme necessário.
55. Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar impressão individual dos movimentos ou completa.
56. Permitir a designação de usuários como gestores de processos, permitindo o gerenciamento de todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.
57. Permitir que o gestor do sistema tenha acesso à visualização de todos os processos, independentemente do centro de custos em que o processo esteja localizado.
58. Possibilitar a definição do processo como sigiloso, restringindo sua visualização somente aos usuários envolvidos, de acordo com a parametrização definida.
59. Possibilitar a inclusão de pedidos de readequação nos processos aos requerentes/responsáveis, com notificação via e-mail que o processo está pendente.
60. Permitir aos requerentes e responsáveis legais do processo a possibilidade de acompanhar as solicitações via web, fornecendo o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ. Isso permitirá visualizar todos os trâmites, situação, datas e horários de tramitação, além de possibilitar a inclusão de novos anexos, readequações e/ou complementos ao processo.



61. Permitir a inserção de solicitações de parecer nos processos, com notificação ao setor/usuário de recebimento.
62. Registrar as solicitações de parecer respondidas no histórico do processo.
63. Dispor de um gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, fornecendo informações relevantes de maneira ágil, como número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação e taxa relacionada ao processo.
64. Permitir o despacho das demandas do dia a dia via gadget de gerenciamento de processos, sem a necessidade de acessar a consulta global dos processos.
65. Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxograma, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.
66. Dispor de parametrização por tipo solicitação para definir se processos com fluxograma relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, em caso de necessidade de readequação do pedido.
67. Permitir que o requerente e/ou responsável do processo realizem atividades configuradas no fluxograma do processo, como adicionar novos documentos e responder a informações adicionais.
68. Possuir relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.
69. Emitir relatório estatístico com filtros mínimos como Assunto, Subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.
70. Possibilitar a emissão de comprovantes de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
71. Emitir etiquetas personalizadas com informações do processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto, Data e Situação do Processo.
72. Possuir gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.
73. Permitir a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para análise detalhada da solicitação.
74. Emitir relatório referente aos processos de Acesso à Informação, com gráficos, requerente, último trâmite e filtros por data de abertura, situação e requerente.
75. Permitir realizar a impressão de todo o processo, contendo as movimentações e os arquivos vinculados em ordem cronológica.
76. Dispor as informações relacionadas ao processo por meio de ícones na tela de visualização, possibilitando identificar se existem requerentes adicionais, informações adicionais, suspensão de cobrança, viabilidade comercial, atividades comerciais, termo de aceite, processos relacionados ou apensados, legislação, dados de contato e dados do endereço do processo ou do solicitante.
77. Possuir painéis indicadores que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:
  - a) Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual.
  - b) Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);
  - c) Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios.
  - d) Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios.
  - e) Ranking no número de processos.
  - f) Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;
  - g) Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;
  - h) Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por fluxograma;
  - i) Quantidade de processos digitais gerenciados por fluxograma em atraso, agrupados por

centro de custo e usuário.

## **2.29 MODULO: VIGILANCIAS EM SAUDE**

### **2.29.1 GESTÃO DA VIGILANCIA SANITARIA**

1. Permitir o cadastro dos estabelecimentos que serão fiscalizados pela vigilância, com as seguintes informações: CNPJ, Razão Social, Atividades desenvolvidas, endereço e Sócios.
2. Possibilitar o cadastro do quadro de responsáveis técnicos pelo estabelecimento com seus respectivos conselhos de classe e horários de expediente.
3. Permitir relacionar ao cadastro dos estabelecimentos todos os seus veículos que necessitam de licença de transporte.
4. Permitir relacionar ao cadastro dos estabelecimentos todos os seus manipuladores de alimentos que necessitam de carteira de saúde.
5. Dispor de consulta de antecedentes sanitários dos estabelecimentos, apresentando informações de denúncias envolvendo o estabelecimento; autuações recebidas; Alvarás sanitários; Pareceres; entre outras.
6. O sistema deverá gerar de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de cadastro e exclusão de estabelecimentos sujeitos a vigilância sanitária
7. Possibilitar o cadastro de eventos para os quais a vigilância irá conceder alvará aos estabelecimentos participantes, devendo informar minimamente: Local do evento; período; e os responsáveis pelo mesmo.
8. Permitir relacionar ao evento todos os estabelecimentos de interesse da vigilância que irão participar do mesmo.
9. Permitir a inclusão de roteiros de inspeção personalizados, possibilitando cadastrar perguntas e as possíveis respostas para cada pergunta conforme a necessidade do município.
10. Permitir cadastro e manutenção das atividades de interesse da vigilância.
11. Possibilitar ao município cadastrar os diferentes tipos de processos atendidos pela vigilância, possibilitando configurar: Tipo de documento gerado; Validade; Controle de numeração do documento; Possibilidade de emissão de documento provisório; Obrigatoriedade de sócios, responsáveis e atividades no cadastro do estabelecimento; notificar o estabelecimento sobre o vencimento do documento gerado;
12. Possibilitar a emissão de documentos com diferentes layouts de impressão para cada tipo de processo.
13. Permitir que o município defina uma lista de documento a serem apresentados de forma obrigatória pelo estabelecimento na abertura do processo.
14. Para processos referente a emissão de licença sanitária para transportes, as vistorias realizadas, pareceres e a emissão dos documentos deverá ser realizada de forma individual para cada um dos veículos informados no processo.
15. Para processos referentes a emissão de habite-se, as vistorias realizadas, pareceres e a emissão dos documentos deverá ser realizada de forma individual para cada um dos imóveis informados no processo.
16. Para processos referentes a emissão de alvará sanitário para evento, será obrigatório informar o evento e o período que o estabelecimento esteve participando do evento.
17. Para processos do tipo Certidão de Responsabilidade Técnica - CRT, permitir informar apenas responsáveis relacionados ao cadastro do estabelecimento



18. Ao gerar uma retificação ou baixa de documentos, deverá ser gerado um novo processo, no entanto este deverá ser relacionado ao processo de origem do documento.
19. Possibilitar a emissão de taxas para a emissão dos documentos e vistorias.
20. Permitir registrar as vistorias realizadas em cada processo sanitário, possibilitando ao profissional responder aos roteiros de inspeção previamente cadastrados.
21. Permitir que a vistoria possa ser refeita em um mesmo processo, para situações onde os estabelecimentos foram revistoriados após constatadas irregularidades na primeira vistoria. Sendo que neste caso deverá ser mantido histórico de todas as vistorias realizadas no mesmo processo.
22. Permitir a inclusão e gerenciamento de pareceres sanitários ao estabelecimento do processo.
23. Disponibilizar local para anexo de documentos relacionados ao processo.
24. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade para o estabelecimento através de um processo sanitário.
25. Possibilitar a emissão de termos (apreensão, inutilização, advertência, orientação, notificação, ciência, interdição, entre outros) referente às ações do processo sanitário.
26. Permitir o registro das coletas de amostras de produtos realizadas no decorrer do processo sanitário.
27. Quando assim configurado, permitir a emissão de documento provisório conforme o tipo do processo sanitário (alvarás, licença de transporte, habite-se, alvará para eventos, etc.)
28. Possibilitar a emissão da dispensa de alvará sanitário para o estabelecimento que se enquadrarem nesta categoria.
29. Deverá permitir a visualização do documento a ser emitido, possibilitando a conferência das informações do mesmo.
30. Permitir a retificação de documentos, inclusive em processos já finalizados, neste caso sendo possível refazer todas as etapas do processo, possibilitando assim a emissão de taxas de retificação, refazer vistorias se necessário, realizar coletas, pareceres, autos e por fim realizar a impressão de um novo documento contendo as informações retificadas.
31. Permitir registrar a baixa de documentos emitidos e dentro do prazo de validade, possibilitando a realização de vistorias, registros de pareceres, autos, termos e ao final gerar a emissão da certidão de baixa.
32. Registrar o controle de entrega de documentos devendo solicitar: data da entrega do documento e responsável pela retirada.
33. Todos os documentos emitidos pela vigilância devem ter a possibilidade de serem assinados digitalmente.
34. O sistema deverá gerar de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de emissão de documentos da vigilância.
35. Possuir funcionalidade que permita a emissão em lote de processos sanitários, permitindo que o profissional da vigilância selecione uma lista de estabelecimentos sujeitos a vigilância e em seguida o sistema deverá gerar um processo sanitário para cada uma dessas empresas de uma única vez.
36. Ao gerar o processo sanitário em lote para empresas de baixo risco, possibilitar que ao incluir os processos para todas as empresas selecionadas, o sistema já realize a emissão de todos os documentos.
37. Possuir cadastro para os tipos de notificações de receitas controlados pela vigilância.



38. Permitir gerenciar a quantidade de blocos de receituários recebidos da regional, devendo ser possível a inclusão de novos lotes recebidos do estado informando a numeração inicial recebida e a quantidade de blocos.
39. Permitir o cadastro de requisitantes de notificação de receita.
40. Quando o requisitante for uma clínica, permitir informar todos os profissionais desta clínica que terão acesso ao receituário.
41. Realizar o controle de entrega de blocos de receituário, devendo informar minimamente: Requisitante, data da solicitação, tipo de receituário solicitado e quantidade blocos solicitados.
42. Parametrizar o sistema para exigir assinatura digital do fiscal sanitária para realizar a liberação dos blocos de receituário.
43. Permitir informar os dados da entrega dos blocos, devendo ser informado minimamente: CPF e nome da pessoa que fez a retirada e data da retirada.
44. Para tipos de receituários vindos da regional para distribuição, o sistema deverá verificar a disponibilidade em estoque antes de realizar a aprovação da solicitação.
45. Possuir consulta de notificações de receita entregues, sendo possível a localização de blocos dispensados, buscando pelo número da receita.
46. Registrar a inutilização de receituários, informando o motivo da inutilização, boletim de ocorrência e as numerações inutilizadas do bloco.
47. Possuir cadastro de tipos de livros controlados pela vigilância.
48. Possibilitar o gerenciamento dos livros de controle da vigilância, permitindo a emissão dos termos de abertura e fechamento dos livros.
49. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de denúncias.
50. Permitir relacionar a cada tipo de denúncia os roteiros de vistorias que devem ser aplicados.
51. Permitir o registro e gerenciamento de denúncias, informando minimamente: denunciado, relato da denúncia, tipo de denúncia, data e denunciante.
52. Possibilitar o registro da denúncia com informações incompletas do denunciado, sendo possível preenchê-las posteriormente.
53. O sistema deverá gerar de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de recebimento de denúncias
54. Disponibilizar local para anexo de documentos/imagens relacionados a denúncia
55. Possibilitar ao fiscal sanitário registrar os seus pareceres quanto a investigação da denúncia.
56. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referente a denúncia
57. A emissão de um auto de infração deverá realizar de forma automática a instauração de um Processo Administrativo Sanitário para apuração das infrações contidas no auto.
58. Permitir o registro das coletas de amostras realizadas no decorrer da investigação da denúncia, bem como gerenciar seu envio ao laboratório para análise.
59. Possuir pré cadastro com as principais irregularidades, contendo a descrição da infração sanitária, a legislação infringida e as exigências.
60. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e cancelamento de autos de Infração
61. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e cancelamento de autos de intimação
62. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e cancelamento de autos de Penalidade
63. Ao emitir um auto, permitir ao fiscal utilizar o pré cadastro de irregularidades para selecionar aquelas que foram identificadas no auto.
64. Para cada infração contida no auto deverá ser possível informar: prazos para regularização; situação da mesma dentro do auto.



65. Possibilitar registrar a notificação de ciência do autuado.
66. Deverá possuir minimamente as seguintes formas de ciência: Pessoalmente; Por Carta Registrada; Por Edital; Por Domicílio Eletrônico do Contribuinte
67. Permitir atualizar a situação de cada infração contida no auto informando quais já estão cumpridas e quais ainda não.
68. Deverá ser possível relacionar diferente autos entre si.
69. Ao relacionar um auto com infrações não finalizadas, deverá ser possível utilizar estas infrações na confecção do novo auto.
70. Permitir o cancelamento dos autos emitidos de forma equivocada.
71. Possuir parâmetro para definir o tempo máximo para alteração e cancelamento de autos já emitidos.
72. Possibilitar instaurar um Processo Sanitário Administrativo – PAS através da emissão dos autos, sendo que ao emitir um auto de infração a instauração deverá ser de forma automática.
73. Permitir que o autuado apresente a defesa dentro do prazo legal, devendo esta ser inclusa no PAS.
74. Disponibilizar local para o fiscal sanitário apresentar o relatório de autuação dentro do PAS, conforme estabelecido na legislação.
75. Gerenciar o julgamento do PAS em toda as instâncias do processo, permitindo informar o resultado do julgamento e se cabe recurso.
76. Permitir que as autoridades julgadoras e fiscais sanitários envolvidos no PAS possam ser relacionados em apenas uma instância.
77. Disponibilizar local para apresentação do recurso quando este couber.
78. Permitir aplicação do auto de penalidade após julgamento do processo.
79. Disponibilizar local para registro do cumprimento das penalidades.
80. Deverá ser possível o registro da desobediência das penalidades aplicadas.
81. Possuir gerenciamento de coleta de amostras de produtos sendo necessário informar: Tipo de coleta; tipo de análise; Finalidade da coleta; local; Data e produto coletado;
82. Possibilitar a coleta de forma única ou em triplicata.
83. Registrar o envio das amostras para análise.
84. Registrar o resultado da análise das amostras enviadas.
85. Disponibilizar impressão do termo de coleta de amostra.
86. Permitir gerenciar o controle de amostra de água de hemodiálise para controle de qualidade.
87. Disponibilizar rotina para lançamento manual de procedimentos ambulatoriais.
88. Deverá possuir consulta de procedimentos gerados em todas as áreas da vigilância em saúde.
89. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de atividades educativas realizadas pela vigilância.
90. Permitir o registro de atividades educativas informando minimamente: Tipo de atividade; Responsável; Data da atividade; período de inscrição; local e participantes.
91. Possibilitar a inscrição na atividade através do portal de autoatendimento do município.
92. Permitir a impressão de certificados aos participantes da atividade.
93. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de exumação.
94. Permitir a inclusão de solicitações de exumação informando minimamente: Tipo de exumação; falecido; período em que será realizada a exumação; informações da funerária;

95. Disponibilizar local para anexo de documentos relacionados a exumação.
96. Permitir ao fiscal sanitária registrar o parecer favorável ou não a solicitação.
97. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de translado.
98. Permitir a inclusão de solicitações de translado informando minimamente: Tipo de translado; falecido; período em que será realizada a translado; informações da funerária;
99. Disponibilizar local para anexo de documentos relacionados a translado.
100. Permitir ao fiscal sanitária registrar o parecer favorável ou não a solicitação.
101. Possibilitar o relacionamento entre exumação e translado.
102. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de inspeção de rotina.
103. Possibilitar o registro da inspeção de rotina informando minimamente: Estabelecimento inspecionado; Tipo de inspeção; Data;
104. Possibilitar a emissão de termos (apreensão, inutilização, advertência, orientação, notificação, ciência, interdição, entre outros) relacionados a inspeção de rotina.
105. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referente a inspeção de rotina.
106. Permitir o registro de pareceres sanitários referente a inspeção de rotina.
107. Disponibilizar local para anexo de documentos relacionados a inspeção de rotina.
108. Possibilitar o registro da conclusão da inspeção de rotina.
109. Possibilitar o cadastro de unidades da vigilância Sanitária nos padrões do CNES.
110. Possuir cadastro de fiscais da vigilância informando minimamente: CPF, Nome, Data de Nascimento e endereço.
111. Possibilitar informar os vínculos empregatícios dos fiscais e horários de expediente.
112. Cadastro de competências para faturamento dos procedimentos ambulatoriais.
113. Permitir o gerenciamento faturamento de procedimentos ambulatoriais - BPA, possibilitando consultar e exportar os procedimentos faturados para o SIASUS.
114. Disponibilizar configuração para geração automática de faturamento BPA pelo sistema.

#### **2.29.2 GESTÃO DA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA**

1. O sistema deverá gerar de forma automática o calendário das epidemiológicas, conforme convenção internacional
2. Possuir lista de agravos notificáveis conforme portaria Nº 264 de 17 de fevereiro de 2020.
3. Sistema deverá alertar a pessoa responsável via e-mail, SMS, ou notificação interna sempre que identifica um novo agravo.
4. Possibilitar o registro e acompanhamento de surtos.
5. Sistema deverá permitir realizar a investigação e acompanhamento dos agravos notificados conforme definido pelo ministério da saúde.
6. Disponibilizar a impressão da ficha de investigação conforme modelo disponibilizado pelo ministério da saúde.
7. Sistema deverá possibilitar ao município adicionar a lista de agravos notificáveis outros agravos que sejam de interesse do município, regional ou estado, além daqueles definidos pela portaria federal.
8. Possibilitar integração com o sistema municipal de saúde para monitoração em tempo real de toda a rede.
9. Possibilitar o registro de notificações negativas
10. Gerar extrato epidemiológico do município contendo a incidência do agravo monitorado no município.



11. Possibilitar ao município a criação dos cronogramas de atividades do PNCD baseado no calendário epidemiológico.
12. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos extratos epidemiológicos, sendo possível criar os extratos a partir da utilização de mapas.
13. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de armadilhas para o programa nacional de combate a dengue - PNCD
14. Permitir o gerenciamento das atividades do serviço antivetorial permitindo registrar os minimamente os seguintes dados da visita: domicílio visitado; data da visita; endereço do imóvel; depósitos inspecionados; amostras coletadas; tratamentos realizados e profissionais que participaram.
15. Possibilitar o registro e gerenciamento das instalações de armadilhas no município informando minimamente: Endereço do imóvel onde a armadilha foi instalada; data da instalação; Armadilha instalada; profissional que realizou a instalação.
16. Possuir consulta em mapa, apresentando os locais onde existem armadilhas instaladas no município
17. Possibilitar o envio das amostras para de larvas/pupas para análise.
18. Possibilitar o registro dos resultados das análises das amostras.
19. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de denúncias epidemiológica.
20. Permitir relacionar a cada tipo de denúncia os roteiros de vistorias que devem ser aplicados.
21. Permitir o registro e gerenciamento de denúncias, informando minimamente: denunciado, relato da denúncia, tipo de denúncia, data e denunciante.
22. Possibilitar o registro da denúncia com informações incompletas do denunciado, sendo possível preenchê-las posteriormente.
23. O sistema deverá gerar de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de recebimento de denúncias
24. Disponibilizar local para anexo de documentos/imagens relacionados a denúncia
25. Possibilitar ao fiscal registrar os seus pareceres quanto a investigação da denúncia.
26. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referente a denúncia
27. A emissão de um auto de infração deverá realizar de forma automática a instauração de um Processo Administrativo Sanitário para apuração das infrações contidas no auto.
28. Permitir o registro das coletas de amostras realizadas no decorrer da investigação da denúncia, bem como gerenciar seu envio ao laboratório para análise.
29. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de atividades educativas realizadas pela vigilância epidemiológica.
30. Permitir o registro de atividades educativas informando minimamente: Tipo de atividade; Responsável; Data da atividade; período de inscrição; local e participantes.
31. Possibilitar a inscrição na atividade através do portal de autoatendimento do município.
32. Permitir a impressão de certificados aos participantes da atividade.
33. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de inspeção de rotina.
34. Possibilitar o registro da inspeção de rotina informando minimamente: Estabelecimento inspecionado; Tipo de inspeção; Data;
35. Possibilitar a emissão de termos (apreensão, inutilização, advertência, orientação, notificação, ciência, interdição, entre outros) relacionados a inspeção de rotina.
36. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referente a inspeção de rotina.

37. Permitir o registro de pareceres sanitários referente a inspeção de rotina.
38. Dispor local para anexo de documentos relacionados a inspeção de rotina.
39. Possibilitar o registro da conclusão da inspeção de rotina.

## **2.30 MÓDULO: GESTÃO DA ASSISTENCIA SOCIAL**

### **Configurações**

1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidades/equipamentos sociais contendo no mínimo nome da unidade, coordenador ou responsável, endereço, município, telefone, tipo (CRAS, CREAS, Secretaria, Centro POP, Centro DIA, Acolhimento, Saúde, Judiciário, entre outros), unidades/equipamentos de referência; código de identificação e data de implantação.
2. Possibilitar o georreferenciamento dos equipamentos sociais.
3. Possibilitar definir um equipamento social como sigiloso e com isso restringir a acesso as informações de atendimento geradas por este equipamento apenas a sua equipe técnica.
4. Possuir cadastro de cargos profissionais conforme NOB-RH/SUAS.
5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de profissionais da assistência social, informando seus vínculos empregatícios com o equipamento e horários de expediente.
6. Dispor de configuração para definir quais informações cada profissional irá visualizar no prontuário da pessoa, possibilitando limitar para apenas os registros lançados pelo próprio profissional; ou todos os atendimentos realizados no equipamento onde o mesmo possui vínculo; ou então todos os atendimentos registrados no município.
7. Dispor de configuração para definir quais informações cada profissional irá visualizar no prontuário da Família, possibilitando limitar para apenas os registros lançados pelo próprio profissional; ou todos os atendimentos realizados no equipamento onde o mesmo possui vínculo; ou então todos os atendimentos registrados no município.
8. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de renda e despesa;
9. Permitir o cadastro do salário mínimo vigente;
10. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de família contendo as seguintes informações: código do CadÚnico da família; Responsável familiar; tipo de família; classe social; povo/comunidade tradicional; Integrantes da família; e informações do Domicílio.
11. Possuir no cadastro de domicílio todos os dados comuns do cadastro único, como, endereço, tipo de localidade (urbana ou rural), espécie do domicílio (particular permanente, particular improvisado e coletivo), quantidade de cômodos, material predominante no piso, material predominante nas paredes, forma de iluminação, forma de abastecimento de água, forma de destino do lixo e se existe banheiro ou sanitário;
12. Possibilitar que um único domicílio possa ser relacionado a múltiplas famílias.
13. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoas possibilitando informar: CPF; NIS; Nome; Filiação; data de nascimento; Sexo; Raça/cor; orientação sexual e identidade de gênero; Endereço; contatos; escolaridade; equipamento social de referência;
14. Registrar as vulnerabilidades da pessoa informando: Vulnerabilidade; data de identificação e observações;
15. Registrar a superação de vulnerabilidade;



16. Manter histórico no cadastro da pessoa de todas as vulnerabilidades que possui e também aquelas já superadas por ela.
  17. Deverá respeitar a configuração feita para a vulnerabilidade permitindo que apenas os tipos de equipamentos configurados possam registrá-la.
  18. Registrar as potencialidades da pessoa informado: data de identificação e observações
  19. Possibilitar remover as potencialidades da pessoa;
  20. Manter o histórico de todas as potencialidades da pessoa.
  21. Possuir no cadastro de pessoas campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais.
  22. Possibilitar o registro de informações trabalhistas da pessoa permitindo informar: Situação de trabalho; Ocupação; Local de trabalho; e data de admissão.
  23. Possibilitar o registro de informações socioeconômicas da pessoa, permitindo registrar rendas (tipo; valor; data; e vínculo empregatício que gerou a renda) e despesas (tipo; valor; e data).
  24. Deverá manter o histórico de rendas e despesas da pessoa
  25. Registro de falecimento da pessoa contendo: Pessoa; Data do óbito; Tipo do Óbito; Local; Causa;
  26. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de atividade de gestão;
  27. Possibilitar o registro de atividades de gestão informando: Data; Tipo de Atividade; Local; Descrição; Programa, serviços e/ou projeto; Participantes.
  28. Não permitir que profissionais visualizem registros de atividades de unidades nas quais o mesmo não possua vínculo empregatício.
  29. Permitir configurar o sistema para alertar quando um cidadão está com cadastro desatualizado e impedir o seu atendimento sem que antes seja atualizado seus dados cadastrais.
  30. Possibilitar a importação do arquivo do CadÚnico e a partir desta importação criar os novos cadastros de pessoas e famílias presentes no arquivo e não no sistema e, atualizar os dados das pessoas e das famílias já existentes de acordo com as informações presentes no arquivo.
  31. Possibilitar parametrizar a forma de importação dos dados do cadastro único, para que seja possível importar apenas os novos cadastros ou todos os cadastros, importar e não alterar composição familiar, importar e não alterar o endereço; importar e não alterar características do domicílio; importar e não alterar documentação das pessoas; importar e não alterar informações de escolaridade; importar e não alterar contatos;
- Benefícios**
32. Permitir o cadastro dos tipos de benefícios contendo: Nome do tipo de benefício; classificação (Auxílio Funeral; Auxílio Natalidade; Situação de Calamidade; Situação de vulnerabilidade temporária);
  33. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de benefícios permitindo informar: Benefício; Tipo; Forma de dispensação (quantidade ou valor); possui controle por Cota; Necessita de aprovação para dispensar; e Locais de oferta do benefício.
  34. Permitir ao profissional definir as regras para dispensação de cada benefícios permitindo definir minimamente os seguintes parâmetros: Quantidade de benefícios por requisição; Número de benefícios recebidos pelo solicitante em determinado período; e Benefícios já recebidos pela família.



35. Permitir ao profissional definir o comportamento do sistema quando na requisição do benefício o cidadão não atender a alguma das regras, podendo ter os seguintes comportamentos: Apenas alertar o profissional que está incluindo a requisição; impedir de requisitar o benefício; ou permitir a requisição mediante senha de autorização do supervisor.
36. Permitir a inclusão e o gerenciamento de cotas de benefícios devendo possuir as seguintes informações: Total de cotas para o período; total de cotas por unidade assistencial; e período de vigência da cota.
37. Permitir incluir cotas para períodos futuros, no entanto será permitido a dispensação apenas das cotas do período vigente.
38. Não permitir sobreposição de datas para cotas do mesmo benefício.
39. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro dos fornecedores do benefício.
40. Permitir registrar a entrada dos benefícios sociais com as seguintes informações: Fornecedor; nota fiscal; Data de Emissão da nota; valor total; Benefícios;
41. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão de requisições de benefícios devendo informar: Pessoa/família requisitante; benefícios requisitados; data; Profissional;
42. Possibilitar ao município definir a apresentação de documentos obrigatórios para a inclusão da requisição.
43. Ao requisitar um benefício que exigem autorização de supervisores esta requisição deve ficar pendente de autorização e impossibilitando sua dispensação até que o profissional responsável avalie.
44. Disponibilizar a impressão do comprovante de requisição de benefícios, sendo que cada benefício poderá ter um comprovante específico.
45. Enviar automaticamente uma notificação ao profissional responsável pela avaliação dos benefícios, sempre que for incluso uma requisição em que existir um benefício com esta configuração.
46. Possibilitar ao profissional responsável avaliar de forma individual cada benefício presente na requisição.
47. Um benefício que exige autorização, somente poderá ser avaliado pelo profissional autorizador do equipamento requisitante, conforme configurado para o benefício.
48. Controlar para que cada profissional autorizador, possa visualizar e avaliar apenas os benefícios para o qual ele está definido como responsável.
49. Possibilitar a impressão do comprovante de avaliação.
50. Possibilitar registrar a entrega do benefício apenas quando os mesmos estejam autorizados ou então quando não exijam autorização.
51. Possibilitar cancelar a requisição de benefícios, desde que a mesma ainda não tenha sido entregue.
52. Registrar a entrega dos benefícios preenchendo as seguintes informações: data; motivo; profissional;
53. Permitir imprimir o comprovante de dispensação.
54. Permitir ao município parametrizar o tempo máximo em que uma requisição poderá ser alterada, cancelada ou excluída após o seu registro no sistema.
55. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão de registros dos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada - BPC, contendo as seguintes informações: Nome do beneficiário;

número do benefício; data de início do recebimento; tipo do representante; e representante quando possuir;

**56.** Permitir incluir atualização do valor recebido, de acordo com o salário mínimo vigente no período informado.

**57.** Possibilitar registrar as atualizações de situação do BPC, permitindo registrar suspensões do benefício e o encerramento no recebimento.

**58.** Realizar a importação da folha de pagamento do BPC, atualizando os valores e situações de todos os beneficiários; e incluir os novos beneficiários;

**59.** Possuir tela que liste os benefícios em demanda reprimida (benefícios autorizados e não entregues por falta em estoque) contendo informações, no mínimo, nome do cidadão, benefício e quantidade; e data de entrada na fila.

**60.** Possibilitar incluir a requisição do benefício através da lista de demanda reprimida, quando houver benefício disponível.

### **Programas e Serviços**

**61.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formas de acesso a programas, serviços e projetos socioassistenciais.

**62.** Permitir definir quais formas de acesso estarão disponíveis para cada tipos de programas, serviços ou projetos socioassistenciais.

**63.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formas de desligamento dos programas, serviços e projetos socioassistenciais.

**64.** Permitir definir quais formas de desligamento estarão disponíveis para cada tipos de programas, serviços ou projetos socioassistenciais.

**65.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de públicos prioritários a serem inclusos nos programas, serviços e projetos socioassistenciais.

**66.** Permitir definir quais tipos de públicos prioritários estarão disponíveis para cada tipos de programas, serviços ou projetos socioassistenciais.

**67.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das atividades sociais a serem desenvolvidas em cada programa, serviço ou projetos socioassistenciais.

**68.** Permitir configurar quais vulnerabilidades e potencialidades serão trabalhadas com cada atividade desenvolvida.

**69.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de medidas socioeducativas, contendo os seguintes tipos: Liberdade Assistida; Prestação de Serviço a Comunidade; Advertência; Obrigação de reparo ao dano; Semiliberdade; Internação; e Liberdade Assistida com Prestação de Serviço a comunidade;

**70.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação cadastro de atos infracionais.

**71.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de programas assistenciais informando: Nome do programa; Tipo do programa; Oferta do programa; Esfera administrativa;

**72.** Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no programa, com base nos seguintes parâmetros: Tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; faixa etária; ser integrantes em outro programa ou serviço; possuir vulnerabilidades.

**73.** Permitir definir quais equipamentos irão ofertar o programa.

**74.** Possibilitar definir a equipe de profissionais responsável por executar as ações de cada programa social.



75. Possibilitar gerenciar os valores ofertados pelos programas de transferência de renda, mantendo o histórico dos valores alterados.
76. Permitir ao município configurar quais atividades, potencialidades e vulnerabilidade serão trabalhadas em cada programa socioassistencial.
77. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes para cada programa.
78. Cada grupo deve ser exclusivo de um equipamento social, não sendo possível outro equipamento utilizar o mesmo grupo.
79. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do programa, com base nos seguintes parâmetros: tipo de integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;
80. As regras definidas para o grupo não podem contrariar as regras do programa a qual o grupo pertence.
81. Permitir definir as características do grupo, preenchendo minimamente as seguintes informações: tipo do grupo (podendo ser aberto ou fechado); previsão de início dos atendimentos; previsão de término; carga horária; horários e dias da semana em que o grupo será atendido.
82. O sistema deverá bloquear a inclusão de novos integrantes em grupos do tipo fechado e que já tenham iniciado seus atendimentos.
83. Possibilitar ao município definir se profissionais que não fazem parte da equipe técnica do programa podem registrar dados para os integrantes deste programa.
84. Possibilitar a inclusão de pessoas/famílias no programa social, sendo que a inclusão deverá ser confirmada apenas se as pessoas/famílias atenderem as regras definidas para entrada de novos integrantes.
85. Possibilitar a inclusão de novos integrantes informando: data de entrada no programa; motivo da inserção e equipamento social onde ele será atendido.
86. Apresentar consulta que informe que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, facilitando a identificação de integrantes que devem ser desligados do programa.
87. Possibilitar a inclusão do integrante do programa social aos grupos deste programa.
88. Permitir que o integrante seja incluso apenas em grupos da mesma unidade assistencial onde o integrante foi incluso ao programa.
89. Antes de incluir o integrante a um grupo, o sistema deverá validar as regras de inclusão definidas para o grupo.
90. Possibilitar informar os responsáveis legais para integrantes menores de idade.
91. Deverá ser possível informar o valor recebido e manter histórico dos valores repassados já repassados ao integrante, quando o programa for do tipo transferência de renda.
92. Deverá ser possível relacionar a mesma pessoa/família a mais de um grupo do programa simultaneamente
93. Deverá manter histórico de todas as passagens do integrante em cada grupo.
94. Deverá manter histórico de todas as passagens da pessoa/família em cada programa.
95. Todas os equipamentos sociais que ofertam o programa devem ter acesso à lista de integrante do programa independente do equipamento que cadastrou o integrante, no entanto cada equipamento poderá gerenciar apenas os integrantes relacionados ao próprio equipamento social.



- 96.** Possibilitar registrar o desligamento do integrante do grupo, informando data e motivo do desligamento.
- 97.** Possibilitar registrar o desligamento do integrante do programa social, informando data e motivo do desligamento.
- 98.** Ao registrar desligamento do integrante de um programa, deverá ser validado se o mesmo está ativo em algum grupo deste programa, caso esteja deverá alertar o profissional e realizado o desligamento automático de todos os grupos onde ele ainda estava ativo.
- 99.** Permitir cancelar o desligamento de um integrante do programa, neste caso devendo retornar a situação do mesmo para ativo no programa.
- 100.** Possibilitar o registro de advertências, suspensões e bloqueios para o integrante no programa.
- 101.** Permitir o registro de avaliações dos integrantes do programa, realizando o desligamento automático do programa quando a avaliação concluir que não há mais necessidade por parte do integrante, ou este não deseja continuar no programa.
- 102.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de serviços socioassistenciais conforme definido na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.
- 103.** Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no serviço, com base nos seguintes parâmetros: tipo de integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;
- 104.** Permitir definir quais equipamentos irão ofertar o serviço
- 105.** Possibilitar definir a equipe de profissionais responsável por executar as ações de cada serviço socioassistencial.
- 106.** Possuir validação impedindo que equipamento ofertem serviços de uma complexidade diferente daquelas definidas na tipificação nacional de serviços socioassistenciais para o tipo de equipamento.
- 107.** Permitir ao município configurar quais atividades, potencialidades e vulnerabilidade serão trabalhadas em cada serviço socioassistencial.
- 108.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes para cada serviço
- 109.** Cada grupo deve ser exclusivo de um equipamento social, não sendo possível outro equipamento utilizar o mesmo grupo.
- 110.** Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do serviço, com base nos seguintes parâmetros: tipo de integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;
- 111.** As regras de inclusão definidas para o grupo não podem sobrepor as regras do serviço a qual o grupo pertence.
- 112.** Permitir definir as características do grupo, preenchendo minimamente as seguintes informações: tipo do grupo (podendo ser aberto ou fechado); previsão de início dos atendimentos; previsão de término; carga horária; horários e dias da semana em que o grupo será atendido.
- 113.** O sistema deverá bloquear a inclusão de novos integrantes em grupos do tipo fechado e que já tenham iniciado seus atendimentos.



- 114.** Possibilitar a inclusão de pessoas/famílias no serviço socioassistencial, sendo que a inclusão deverá ser confirmada apenas se as pessoas/famílias atenderem as regras definidas para entrada de novos integrantes.
- 115.** Possibilitar a inclusão de novos integrantes informando: data de entrada no serviço; motivo da Inserção e equipamento social onde ele será atendido.
- 116.** Possibilitar ao município definir se profissionais que não fazem parte da equipe técnica do serviço podem registrar dados para os integrantes deste serviço.
- 117.** Apresentar consulta que informe que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, facilitando a identificação de integrantes que devem ser desligados do serviço.
- 118.** Possibilitar a inclusão do integrante do serviço socioassistencial aos grupos deste serviço.
- 119.** Permitir que o integrante seja incluso apenas em grupos do mesmo equipamento social onde o integrante foi incluso ao serviço.
- 120.** Antes de incluir o integrante a um grupo, o sistema deverá validar as regras de inclusão definidas para o grupo.
- 121.** Possibilitar informar os responsáveis legais para integrantes menores de idade.
- 122.** Permitir configurar os valores pagos para as famílias acolhedoras.
- 123.** Manter o histórico de valores repassados a família acolhedora.
- 124.** Ao incluir um integrante em um serviço de medida socioeducativa, informar o tipo da medida, número do processo, número do auto, total de horas ou meses a cumprir e os atos infracionais.
- 125.** Possibilitar incluir os registros de horas cumpridas da MSE
- 126.** Deverá ser possível relacionar a mesma pessoa/família a mais de um grupo do serviço simultaneamente
- 127.** Deverá manter histórico de todas as passagens do integrante em cada grupo.
- 128.** Deverá manter histórico de todas as passagens da pessoa/família em cada serviço.
- 129.** Todas os equipamentos sociais que ofertam o serviço devem ter acesso à lista de integrante do serviço independente do equipamento que cadastrou o integrante, no entanto cada equipamento poderá gerenciar apenas os integrantes relacionados ao próprio equipamento social.
- 130.** Possibilitar registrar o desligamento do integrante do grupo, informando data e motivo do desligamento.
- 131.** Possibilitar registrar o desligamento do integrante do serviço socioassistencial, informando data e motivo do desligamento.
- 132.** Ao registrar desligamento do integrante de um serviço, deverá ser validado se o mesmo está ativo em algum grupo deste serviço, caso esteja deverá alertar o profissional e realizado o desligamento automático de todos os grupos onde ele ainda estava ativo.
- 133.** Permitir cancelar o desligamento de um integrante do serviço, neste caso devendo retornar a situação do mesmo para ativo no serviço.
- 134.** Permitir registrar as ocorrências de evasão, internação, advertência, suspensão e bloqueio impostas ao integrante de cada serviço socioassistencial.
- 135.** Permitir o registro de avaliações dos integrantes do serviço, realizando o desligamento automático do serviço quando a avaliação concluir que não há mais necessidade por parte do integrante, ou este não deseja continuar no serviço.
- 136.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro e manutenção de projetos sociais contendo: Nome do projeto; Tipo; Esfera administrativa;



- 137.** Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no projeto, com base nos seguintes parâmetros: Tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;
- 138.** Permitir definir quais equipamentos irão ofertar o projeto
- 139.** Possibilitar definir a equipe de profissionais responsável por executar as ações de cada projeto.
- 140.** Permitir ao município configurar quais atividades, potencialidades e vulnerabilidade serão trabalhadas em cada projeto.
- 141.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes para cada projeto
- 142.** Cada grupo deve ser exclusivo de um equipamento social, não sendo possível outro equipamento utilizar o mesmo grupo.
- 143.** Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do projeto, com base nos seguintes parâmetros: tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;
- 144.** As regras de inclusão definidas para o grupo não podem contrariar as regras do projeto a qual o grupo pertence.
- 145.** Permitir definir as características do grupo, preenchendo minimamente as seguintes informações: tipo do grupo (podendo ser aberto ou fechado); previsão de início dos atendimentos; previsão de término; carga horária; horários e dias da semana em que o grupo será atendido.
- 146.** O sistema deverá bloquear a inclusão de novos integrantes em grupos do tipo fechado e que já tenham iniciado seus atendimentos.
- 147.** Possibilitar a inclusão de pessoas/famílias no projeto social, sendo que a inclusão deverá ser confirmada apenas se as pessoas/famílias atenderem as regras definidas para entrada de novos integrantes.
- 148.** Possibilitar a inclusão de novos integrantes informando: data de entrada no projeto; motivo da Inserção e equipamento social onde ele será atendido.
- 149.** Possibilitar ao município definir se profissionais que não fazem parte da equipe responsável pelo projeto podem registrar dados para os integrantes deste projeto.
- 150.** Apresentar consulta que informe que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, facilitando a identificação de integrantes que devem ser desligados do projeto.
- 151.** Possibilitar a inclusão do integrante do projeto social aos grupos deste projeto.
- 152.** Permitir que o integrante seja incluso apenas em grupos do mesmo equipamento social onde o integrante foi incluso ao projeto.
- 153.** Antes de incluir o integrante a um grupo, o sistema deverá validar as regras de inclusão definidas para o grupo.
- 154.** Possibilitar informar os responsáveis legais para integrantes menores de idade.
- 155.** Deverá ser possível relacionar a mesma pessoa/família a mais de um grupo do projeto simultaneamente
- 156.** Deverá manter histórico de todas as passagens do integrante em cada grupo.
- 157.** Deverá manter histórico de todas as passagens da pessoa/família em cada projeto.

- 158.** Todas os equipamentos sociais que ofertam o projeto devem ter acesso à lista de integrante do projeto independente do equipamento que cadastrou o integrante, no entanto cada equipamento poderá gerenciar apenas os integrantes relacionados ao próprio equipamento social.
- 159.** Possibilitar registrar o desligamento do integrante do grupo, informando data e motivo do desligamento.
- 160.** Possibilitar registrar o desligamento do integrante do projeto social, informando data e motivo do desligamento.
- 161.** Ao registrar desligamento do integrante de um projeto, deverá ser validado se o mesmo está ativo em algum grupo deste projeto, caso esteja deverá alertar o profissional e realizar o desligamento automático de todos os grupos onde ele ainda estava ativo.
- 162.** Permitir cancelar o desligamento de um integrante do projeto, neste caso devendo retornar a situação do mesmo para ativo no projeto.
- 163.** Permitir registrar advertências, suspensões e bloqueios para o integrante no projeto.
- 164.** Possibilitar criar e registrar as evoluções do Plano de Atendimento Familiar – PAF para as famílias participantes dos programas, serviços e projetos socioassistenciais, permitindo informar um diagnóstico inicial, plano de atendimento e encaminhamento e os compromissos assumidos pela família.
- 165.** Possibilitar a impressão do Plano de Acompanhamento Familiar - PAF.
- 166.** Possibilitar criar e registrar as evoluções do Plano de Individual de Atendimento – PIA para as pessoas participantes dos programas, serviços e projetos socioassistenciais, permitindo informar um diagnóstico inicial, plano de atendimento e encaminhamento e os compromissos assumidos pela pessoa.
- 167.** Possibilitar agendar e registrar os atendimentos através da própria agenda para os grupos de programas, serviços e projetos socioassistenciais.
- 168.** Possibilitar a inclusão, capacitação, avaliação e inativação de famílias para o programa família acolhedora;
- 169.** Possibilitar registrar as avaliações realizadas a família acolhedora permitindo informar o parecer técnico e habilitar/desabilitar a família no serviço, mantendo histórico das avaliações e pareceres realizados.
- 170.** O sistema deverá gerar de forma automática a folha de pagamento para as famílias do programa Família Acolhedora.
- 171.** Possibilitar a inclusão atendimentos aos grupos realizados para os grupos de programa, serviços e/ou projetos socioassistenciais, possibilitando informar a Data de atendimento, duração; motivos; grupos participantes; profissionais envolvidos; lista de presença; atividades desenvolvidas; descrição do atendimento; e anexos
- 172.** Possibilitar definir um atendimento como sigiloso, limitando assim o acesso as informações deste atendimento apenas para os profissionais envolvidos.
- 173.** Possibilitar o município restringir para que o registro de atendimentos seja permitido apenas dentro do horário de expediente dos profissionais envolvidos.
- 174.** Possibilitar em um mesmo atendimento envolver múltiplos grupos, inclusive de programas, ou serviços ou projetos distintos.
- 175.** Permitir informar o tempo de participação de cada integrante do grupo no atendimento, podendo este tempo ser inferior ao tempo total do atendimento.

**176.** Não permitir que profissionais visualizem registros de atendimentos realizados em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.

**177.** Possuir tela que liste as pessoas/família em demanda reprimida, aguardando uma vaga em um programa ou serviço socioassistencial contendo minimamente as informações de unidade assistencial; programa ou serviço ou projeto; grupo; pessoa ou família que está aguardando a vaga; data de inclusão na lista; unidade de origem; e Prioridades

**178.** Possibilitar a inclusão da pessoa/família da lista de demanda reprimida diretamente no programa, serviço ou projeto quando existir vaga disponível.

**179.** Permitir remover o integrante da lista de demanda reprimida.

**180.** Possibilitar a impressão do comprovante de entrada na lista de demanda reprimida.

**181.** Importar a folha de pagamento de programas de transferência de renda do governo federal, realizando a inclusão dos novos integrantes; desligamento dos integrantes removidos do programa e atualização dos valores.

**182.** Permitir ao município bloquear a inclusão, alteração e desligamento de integrantes de programas de transferência de renda, optando assim por manter esses dados no sistema através da importação de arquivos da folha de pagamento dos respectivos programas.

#### **Prontuário Social**

**183.** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoas possibilitando informar: CPF; NIS; Nome; filiação; data de nascimento; sexo; raça/cor; orientação sexual e identidade de gênero; endereço; contatos; escolaridade; equipamento social de referência;

**184.** Registrar as vulnerabilidades da pessoa informando: vulnerabilidade; data de identificação e observações;

**185.** Registrar a superação de vulnerabilidade;

**186.** Manter histórico no cadastro da pessoa de todas as vulnerabilidades que possui e também aquelas já superadas por ela.

**187.** Deverá respeitar a configuração feita para a vulnerabilidade permitindo que apenas os tipos de equipamentos configurados possam registrá-la.

**188.** Registrar as potencialidades da pessoa informado: data de identificação e observações

**189.** Possibilitar remover as potencialidades da pessoa;

**190.** Manter o histórico de todas as potencialidades da pessoa.

**191.** Possuir no cadastro de pessoas campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais.

**192.** Possibilitar o registro de informações trabalhistas da pessoa permitindo informar: Situação de trabalho; Ocupação; Local de trabalho; e data de admissão.

**193.** Possibilitar o registro de informações socioeconômicas da pessoa, permitindo registrar rendas (tipo; valor; data; e vínculo empregatício que gerou a renda) e despesas (tipo; valor; e data).

**194.** Deverá manter o histórico de rendas e despesas da pessoa

**195.** Possuir em uma única tela todo o prontuário social da pessoa contendo: todos os atendimentos individuais da pessoa; encaminhamentos, atendimentos coletivos; atendimentos em grupo; requisições de benefícios; contatos telefônicos;

**196.** Possibilitar imprimir do prontuário social.

**197.** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de potencialidades;

**198.** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidades.

- 199.** Possuir parâmetro para definir quais os tipos de equipamentos sociais poderão identificar cada vulnerabilidade.
- 200.** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivos de atendimento.
- 201.** Possuir parametrização para definir quais motivos de atendimento podem ser utilizados durante o atendimento, permitindo minimamente os seguintes parâmetros: limitar a utilização por especialidade do profissional envolvido; limitar para atendimentos envolvem determinados tipos de programas/serviços socioassistenciais
- 202.** Permitir o cadastro do salário mínimo vigente;
- 203.** Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de família contendo as seguintes informações: código do CadÚnico da família; responsável familiar; tipo de família; classe social; povo/comunidade tradicional; integrantes da família; e informações do domicílio.
- 204.** Possibilitar que um único domicílio possa ser relacionado a múltiplas famílias.
- 205.** Permitir o registro de informações de saúde da família conforme definido no prontuário SUAS.
- 206.** Permitir registrar informações de convivência familiar e comunitária conforme definido no prontuário SUAS.
- 207.** Apresentar a renda e despesa da família, sendo que para isso o sistema deverá considerar a renda e despesa individual de cada membro da família.
- 208.** Possuir em uma única tela todo o prontuário familiar contendo minimamente: dados do domicílio da família; programas, serviços e projetos que a família ou seus membros participam; atendimentos registrados para a família ou seus membros; encaminhamentos registrados para família ou seus membros; requisições de benefícios registradas para a família ou seus membros.
- 209.** Possibilitar a impressão do prontuário família.
- 210.** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de lista de chegada para atendimentos contendo: descrição; equipamentos que irão utilizar a lista; profissionais que irão utilizar a lista.
- 211.** Registrar atendimentos individuais e coletivos realizados no equipamento contendo: equipamento social; data/hora do atendimento; participantes (uma ou mais pessoas/famílias); duração do atendimento; profissionais envolvidos; motivos de atendimento; descritivo; atividades desenvolvidas; anexos;
- 212.** Possibilitar que durante o atendimento seja incluso requisições de benefícios eventuais.
- 213.** Possibilitar que durante o atendimento seja registrado encaminhamentos para as pessoas/famílias envolvidas no atendimento.
- 214.** Possibilitar definir um atendimento como sigiloso, limitando assim o acesso as informações deste atendimento apenas para os profissionais envolvidos.
- 215.** Não permitir que profissionais visualizem registros de atendimentos realizados em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.
- 216.** Possibilitar gerenciar a lista de chegada para atendimentos, permitindo incluir novas pessoas/famílias na lista; registrar ausência da pessoa/família; registrar o atendimento.
- 217.** Possuir parametrização para definir a frequência em minutos que a tela de consulta da lista de chegada será atualizada de forma automática.
- 218.** Possibilitar ao município definir através de parametrização se o profissional poderá atender a lista chegada apenas na ordem de inserção ou em qualquer ordem que desejar.
- 219.** A lista de chegada deverá estar disponível apenas para profissionais com vínculo empregatício no equipamento para o qual a lista foi cadastrada.



- 220.** Para lista de chegada onde foi relacionado algum profissional, apenas estes podem registrar atendimento através da lista.
- 221.** Permitir o gerenciamento da agenda de atendimentos do equipamento contendo: Agenda; horário de atendimento; participantes; pessoa/família agendada; permitindo registrar faltantes; realizar transferências de horários; e registrar atendimentos.
- 222.** Possibilitar informar múltiplas pessoas/famílias no mesmo horário, dando origem assim a um atendimento coletivo.
- 223.** Possibilitar a impressão do comprovante de agendamento.
- 224.** Permitir a inclusão, edição, exclusão de contatos telefônicos realizados pela equipe da assistência social.
- 225.** Possibilitar gerar automaticamente um atendimento individual a partir de um contato telefônico.
- 226.** Possibilitar o registro de atividades de caráter não continuado informando data, equipamento social, local, motivos de atendimento, programa, serviço ou projeto, anotações do atendimento, participantes e profissionais.
- 227.** Não permitir que profissionais visualizem registros de atividades realizadas em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.
- 228.** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivos de denúncia.
- 229.** Registrar o recebimento de denúncias informando: data; forma de atendimento; motivo; denunciante, denunciados; vítima; demais envolvidos; relato; e anexos
- 230.** Possibilitar ao profissional definir o grau de risco de violação de direitos da denúncia, podendo ser improcedente, alto risco, baixo risco e médio risco
- 231.** Através da denúncia deverá ser possível: incluir a vítima em programas, serviço e/ou projetos; realizar encaminhamentos para outros órgãos da rede intersetorial; registrar atendimentos individuais/coletivos; e registrar pareceres
- 232.** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivos de encaminhamentos.
- 233.** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgãos da rede intersetorial podendo informar CPF/CNPJ, nome, endereço, contatos, se utiliza contrarreferência e o tipo de órgão.
- 234.** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do tipo de órgão da rede intersetorial.
- 235.** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de público prioritário para encaminhamentos.
- 236.** Possibilitar realizar o encaminhamento de pessoas/famílias para outras unidades assistenciais e/ou órgãos da rede intersetorial informando a Pessoa/família que será encaminhada; motivo do encaminhamento; data; profissional que realizou o encaminhamento; destino do encaminhamento e profissional de referência; se está enquadrado como público prioritário.
- 237.** Não permitir que profissionais visualizem registros de encaminhamentos realizados em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.
- 238.** Permitir ao município definir através de parâmetros o tempo máximo em que um encaminhamento poderá ser alterado ou excluído após a inclusão no sistema.
- 239.** Possibilitar a impressão do comprovante de encaminhamento.

**240.** Possibilitar ao profissional registrar as informações de contrarreferência para os encaminhamentos recebidos, devendo informar o profissional que realizou o atendimento no destino, a data e uma descrição do atendimento.

**241.** Possibilitar a impressão do comprovante de contrarreferência.

**242.** Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de abrigos para situações de calamidade pública

**243.** Possuir lista de tipos de calamidade pública conforme formulário nacional.

**244.** Permitir registrar e gerenciar situações de calamidade pública no município podendo informar: tipo de calamidade; início; e anexos;

**245.** Permitir gerenciar os abrigos utilizados durante a situação de calamidade, definindo a situação do mesmo e a quantidade de vagas disponíveis.

**246.** Possibilitar registrar os atingidos pela calamidade permitindo informar: o responsável pelas informações; data; dados da família atingida; agravos decorrentes da calamidade; informações de moradia e abastecimento; necessidades imediatas; e profissionais responsáveis pelo preenchimento.

#### **Vigilância Socioassistencial**

**247.** Possibilitar gerar o Registro Mensal de Atendimentos do CRAS, possibilitando detalhar os registros contabilizados em cada item do RMA.

**248.** Permitir a município configurar quais profissionais de cada CRAS terão seus atendimentos contabilizados no RMA

**249.** Permitir exportar o RMA do CRAS conforme layout definido pela rede SUAS.

**250.** Possibilitar gerar o Registro Mensal de Atendimentos do CREAS, possibilitando detalhar os registros contabilizados em cada item do RMA.

**251.** Permitir a município configurar quais profissionais de cada CREAS terão seus atendimentos contabilizados no RMA

**252.** Permitir exportar o RMA do CREAS conforme layout definido pela rede SUAS

**253.** Possibilitar gerar o Registro Mensal de Atendimentos do Centro POP, possibilitando detalhar os registros contabilizados em cada item do RMA.

**254.** Permitir a município configurar quais profissionais de cada Centro POP terão seus atendimentos contabilizados no RMA

**255.** Possuir relatório referente ao perfil sociodemográfico do público atendido nos equipamentos sociais.

**256.** Possuir relatório dos atendimentos prestados por profissional no período informado.

**257.** Possuir relatório de incidência de vulnerabilidade do município agrupando por bairros, a fim de identificar os bairros com maior demanda para a assistencial social.

**258.** Apresentar um painel gerencial contendo informações do total de intervenções sociais, Vulnerabilidade por bairro; benefícios por bairro; total de integrantes por programas/serviços; total de pessoas/famílias em acompanhamento;

**259.** Possuir consulta de georreferenciamento do perfil sociodemográfico do público atendido

**260.** Possuir relatório de vulnerabilidade por sexo e faixa etária

**261.** Possuir relatório referente a dispensação de benefícios por bairro e por tipo de benefício.

**262.** Possuir relatório com comparativo de atendimentos de forma anual, permitindo visualizar em gráfico os atendimentos de cada ano.

**263.** Possuir relatório gerencial referente aos encaminhamentos realizados

**264.** Possuir relatório referente aos integrantes de programas e serviços, possibilitando visualizar integrantes por grupo, integrantes por programa/serviço; integrantes com plano de acompanhamento.

## **2.31 MÓDULO: GESTÃO EDUCACIONAL**

### **2.31.1 GESTÃO ADMINISTRATIVA**

- 1.** Trabalhar com Cadastro Único de Alunos, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (endereços, contatos, documentos, deficiências, etc.). O cadastro de alunos deverá integrar-se com o cadastro único do software da administração municipal.
- 2.** Possibilitar que o aluno possa ter seu cadastro inativado e ativado no sistema, mantendo assim seu histórico de registros.
- 3.** Cadastrar os tipos de benefícios informando a sua descrição e permitir gerenciar os benefícios que o aluno recebe enquanto matriculado na rede de ensino, informando no mínimo o tipo do benefício, descritivo, data da vigência e o valor do benefício. Permitir que o tipo de benefício possa ser inativado e ativado.
- 4.** Disponibilizar os tipos de restrição de saúde informando a sua descrição e permitir gerenciar as restrições que o aluno possui, como restrição alimentar, de medicamentos, etc., informando no mínimo o tipo de restrição e o descritivo.
- 5.** Gerenciar a ficha de saúde do aluno, contemplando no mínimo as informações da unidade básica de saúde mais próxima da sua residência, tipo de parto, data da última consulta médica, convênios de saúde que o aluno possui, dados de vacinas e a situação vacinal do aluno, medicamentos que necessita, doenças crônicas que o aluno possui, doenças que já teve e problemas de saúde atual.
- 6.** Em caso de deficiência do aluno, cadastrar os recursos necessários para realização das provas aplicadas pelo INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira), informando no mínimo o tipo de deficiência e o tipo de recurso de prova que o aluno necessita, como por exemplo, auxílio leitor, auxílio transcrição, prova ampliada (fonte 18), etc.
- 7.** Permitir gerenciar o grupo familiar do aluno, informando o integrante e grau de parentesco.
- 8.** Cadastrar as espécies de documentos gerenciados na secretaria de educação, como acordos, atos, artigos, informando no mínimo o nome e a descrição da espécie do documento.
- 9.** Cadastrar os tipos de documentos gerenciados pela secretaria de educação em todos os estabelecimentos de ensino da rede municipal. Informando no mínimo a espécie do documento, seu nome e um descritivo.
- 10.** Permitir anexar documentos ao cadastro do aluno, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
- 11.** Disponibilizar as áreas de atividades complementares de acordo com os padrões do MEC/INEP utilizados na gestão das turmas de atividades complementares, como Cultura, Artes e Educação Patrimonial, Esporte e Lazer, Acompanhamento Pedagógico, etc.
- 12.** Disponibilizar as subáreas das atividades complementares de acordo com os padrões do MEC/INEP como Música, Manifestações Culturais Regionais, Acompanhamento Pedagógico, Promoção da Saúde, etc.
- 13.** Disponibilizar as atividades complementares de acordo com os padrões do MEC/INEP com base no Quadro 04 – Tipo de Atividade Complementar por Categoria/Área do caderno de instruções do censo escolar, como Iniciação Musical, Robótica Educacional, Futebol, Português, Matemática, etc.



14. Disponibilizar os tipos de atendimento escolar com base no caderno de instruções do censo escolar, como Classe hospitalar, Unidade de atendimento socioeducativo, Unidade prisional, Atendimento Educacional Especializado, Atividade Complementar, Escolarização, etc.
15. Disponibilizar os tipos de atendimento especializado de acordo com os padrões do MEC/INEP, como Ensino do Sistema Braille, Ensino do Uso de Recursos Ópticos e não Ópticos, Desenvolvimento de vida autônoma, etc, e permite incluir outros tipos de atendimento especializado a critério da rede de ensino.
16. Disponibilizar os tipos de dependências físicas de ambientes com base no caderno de instruções do censo escolar, como por exemplo, almoxarifado, cozinha, biblioteca, laboratório de informática, etc.
17. Disponibilizar os tipos de caracterização das estruturas físicas dos prédios com base no caderno de instruções do censo escolar, como Água Potável, Destino do Lixo, Fonte de Energia Elétrica, etc.
18. Disponibilizar o cadastro de níveis de ensino, Educação Básica, Educação Profissional e Educação Superior, conforme LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996.
19. Disponibilizar o cadastro de modalidades de ensino, como Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional Técnica de Nível Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), etc.
20. Organizar as modalidades de ensino por área de atuação, como Crianças (0 à 3 anos) – Creche, Crianças (4 à 5 anos) – Pré-Escola, Anos Iniciais, Anos Finais, Ensino Médios, Jovens e Adultos, etc.
21. Disponibilizar o cadastro de órgãos regionais de ensino organizados por estados conforme as tabelas auxiliares do censo escolar.
22. Disponibilizar os registros de organização escolar para a estruturação dos cursos, como, Série/Ano (Séries Anuais), Ciclo(s) do Ensino Fundamental, Períodos Semestrais, Alternância Regular de Períodos de Estudos, Grupos não seriados com base na idade ou competência (art. 23 LDB), etc.
23. Disponibilizar o cadastro de regimes escolares para a configuração dos cursos, definindo assim a forma de progressão de cada matrícula dos alunos, como Progressão Regular, Progressão Parcial, Progressão Continuada e Promoção Automática.
24. Cadastrar os tipos de abandono de matrículas informando no mínimo a sua descrição.
25. Cadastrar os tipos de ambientes escolares informando no mínimo a sua descrição, se utiliza limite de capacidade para controlar a quantidade de pessoas no ambiente e se é uma sala de aula.
26. Disponibilizar as formas de ocupação, como por exemplo, cedido, alugado e próprio.
27. Cadastrar os tipos de avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).
28. Cadastrar as bases curriculares utilizadas na composição das matrizes e diretrizes curriculares como a Base Nacional Comum Curricular, Base diversificada, Base profissional, Art.33 (Ensino religioso), etc.
29. Cadastrar os tipos de unidades escolares dos estabelecimentos de ensino da rede municipal de educação, informando no mínimo a sua descrição.
30. Cadastrar anexos para os estabelecimentos de ensino, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.



- 31.** Cadastrar os equipamentos e recursos disponíveis para os alunos, comunidade e colaboradores dos estabelecimentos de ensino informando no mínimo a descrição do equipamento, como por exemplo, impressora, copiadora, telefone, tablet, etc.
- 32.** Gerenciar os atos legais dos estabelecimentos de ensino, como os atos de criação, autorização de funcionamento e reconhecimento, informando no mínimo a categoria (acórdão, ato, decreto, etc), o texto do ato, a data de sancionamento e a situação da regulamentação (em tramitação, sim ou não).
- 33.** Permite criar campos adicionais no cadastro do estabelecimento de ensino a critério da rede municipal de ensino, podendo ser campos numéricos, alfanuméricos, data, hora, lista, booleanos e editor.
- 34.** Permitir cadastrar a infraestrutura dos estabelecimentos de ensino, contemplando seus prédios, informando no mínimo o tipo do prédio, forma de ocupação, sua descrição, quantidade de andares, os recursos de internet disponíveis e seu cadastro imobiliário.
- 35.** Permitir que um prédio possa ser compartilhado com outro estabelecimento de ensino, informando no mínimo para qual estabelecimento está compartilhado e as datas de início e término do compartilhamento.
- 36.** Permitir cadastrar os ambientes que compõem os prédios da infraestrutura dos estabelecimentos de ensino, informando no mínimo o tipo do ambiente, a dependência física conforme o censo escolar, sua descrição, público usuário, utilização, área em m<sup>2</sup>, se é climatizado, com acessibilidade e se permite compartilhar com mais de uma turma no mesmo turno.
- 37.** Permite criar campos adicionais no cadastro do prédio a critério da rede municipal de ensino, podendo ser campos numéricos, alfanuméricos, data, hora, lista, booleanos e editor.
- 38.** Permitir anexar documentos ao cadastro do prédio e de ambientes, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
- 39.** Permitir informar a estrutura física dos estabelecimentos de ensino, como abastecimento de água, fornecimento de energia elétrica, destino do lixo, etc.
- 40.** Gerenciar a capacidade física do ambiente para cada grupo de ensino da educação básica (Crianças (0 à 3 anos) - Creche, Crianças (4 à 5 anos) - Pré-Escola, Anos Iniciais, Anos Finais e Ensino Médio), informando no mínimo a modalidade de ensino, o grupo de ensino e a capacidade (quantidade) de pessoas suportadas pelo ambiente.
- 41.** Permitir configurar se as capacidades dos ambientes serão informadas manualmente ou calculadas automaticamente quando o tipo do ambiente for uma sala de aula. Configurar os parâmetros para o controle de capacidades, como Espaço Reservado para os Professores, para Educação Infantil, Ensino Fundamental (Anos Iniciais e Finais) e Ensino Médio. O sistema deve permitir calcular a capacidade do ambiente quando a mesma estiver configurada como automática e sofrer algum tipo de alteração em seus parâmetros.
- 42.** Cadastrar as restrições de um ambiente em relação a sua utilização, informando no mínimo o tipo de restrição, sua descrição e dados adicionais de data, hora, dia da semana e turno da restrição.
- 43.** Permitir anexar documentos ao cadastro dos órgãos de gestão, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.



- 44.** Cadastrar os compromissos de cada órgão de gestão democrática, informando no mínimo o tipo do compromisso (evento ou reunião), descrição, data e horário em que vai ocorrer o compromisso.
- 45.** Permitir a inclusão do plano de trabalho de cada gestão do órgão de gestão democrática, informando o projeto/ação/programa, período de execução do plano de trabalho e uma descrição do plano de trabalho.
- 46.** Permitir o cadastro dos programas de repasse, informando no mínimo a descrição, conta bancária, descrição detalhada, órgão repassador (governo federal, estadual, municipal, etc.), datas de início e término da vigência do programa e mostrar o somatório do recurso total disponível, valor do custeio e valor total capital do programa conforme os lançamentos das despesas, repasses e verbas.
- 47.** Permitir incluir as informações de repasses e verbas de cada órgão de gestão democrática, informando no mínimo o programa vinculado ao repasse, descrição, valor repassado, valor custeio, valor capital e data do repasse.
- 48.** Gerenciar os atos legais dos órgãos de gestão democrática, como os atos de criação, autorização de funcionamento e reconhecimento, informando no mínimo a categoria (acórdão, ato, decreto, etc), o texto do ato, a data de sancionamento e a situação da regulamentação (em tramitação, sim ou não).
- 49.** Permitir registrar as atividades a serem realizadas pelo órgão de gestão, informando no mínimo a descrição da atividade, prazo (data) para realização e as ações que devem ser realizadas em cada atividade, para cada ação, informar a descrição, responsáveis, prazo e tipo (Em andamento, Não Iniciado e Concluído).
- 50.** Permitir cadastrar o plano de aplicação para o órgão de gestão, informando no mínimo a descrição da categoria de despesa, o valor total projetado e as despesas com seus respectivos valores projetados.
- 51.** Permitir o cadastro do plano de desembolso para o órgão de gestão, informando no mínimo a categoria de despesas, os períodos (meses), valor programado no período e calcular o saldo do valor projetado automaticamente.
- 52.** Permitir o cadastro da prestação de contas do órgão de gestão, informando no mínimo a data da prestação de contas, período de vigência (mês e ano), valor total, responsável e situação (Aprovado ou Em Análise).
- 53.** Permitir que a secretaria escolar realize uma análise da prestação de contas enviada pelo órgão de gestão e retorne um parecer (Aprovado, Em Ajuste ou Reprovado). Em caso de reprovação, a secretaria escolar deverá informar um motivo da reprovação e solicitar os ajustes da prestação de contas.
- 54.** Permitir o registro das atas de forma digital para o órgão de gestão, informando no mínimo o assunto, data da ata e dispor de um editor de textos para registro das informações referentes à ata.
- 55.** Cadastrar as entidades parceiras vinculadas aos estabelecimentos de ensino, como ONGs, entidades privadas, ou outras instituições que prestam serviço em parceria com o município para o estabelecimento de ensino, informando também o objetivo da parceria. O cadastro de entidades parceiras deverá integrar-se com o cadastro único do software da administração municipal.



- 56.** Cadastrar os estoques existentes em cada estabelecimento de ensino informando a sua descrição, como por exemplo, estoque de alimentação escolar, estoque de material de consumo, etc.
- 57.** Permitir incluir as avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando seu tipo (IDEB Anos Finais/9º ano do Ensino Fundamental, Provinha Brasil/ Matemática / 2º ano do Ensino Fundamental, IDEB Anos Iniciais/ 5º ano do Ensino Fundamental, etc.), ano, meta e índice alcançado.
- 58.** Cadastrar os instrumentos pedagógicos disponíveis no estabelecimento de ensino informando a sua descrição, por exemplo, jogos educativos, Acervo multimídia, Brinquedos para educação infantil, etc.
- 59.** Cadastrar a estrutura pedagógica da rede municipal, contendo as áreas de conhecimento, informando no mínimo a descrição da área, modalidade de ensino e sigla. Permitir inativar e ativar uma área do conhecimento.
- 60.** Cadastrar a estrutura pedagógica da rede municipal, contendo os componentes curriculares informando no mínimo a base curricular do componente, a modalidade de ensino, a área de conhecimento, o nome do componente curricular, sigla, descrição resumida, descrição detalhada, cor de destaque, vínculo com a base de componentes curriculares do INEP e da BNCC. Permitir também, informar se o componente é apenas utilizado em históricos escolares.
- 61.** Disponibilizar os turnos para a estruturação das turmas no sistema, como matutino, vespertino, noturno, integral, etc.
- 62.** Cadastrar os diversos contratos de trabalho dos funcionários da rede municipal de educação, informando no mínimo o funcionário, data de admissão, informações de nomeação e posse, se é bolsista, cartão ponto e nome no crachá, carreira, cargo (professor, motorista, nutricionista, etc), especialidade, função, nível salarial, lotação (local de trabalho), horário/turno de trabalho, regime de contratação, centro de custo, informações da contratação temporária e informações sobre o concurso prestado.
- 63.** Cadastro de Cursos Prestados (Formação Profissional) vinculados ao currículo do servidor da educação, informando no mínimo o nome do curso realizado, instituição de ensino, data de início e final da realização do curso e duração (horas).
- 64.** Permitir visualizar as movimentações e transferências de local de trabalho do servidor da educação.
- 65.** Permitir visualizar as movimentações de aviso prévio/desligamento dos funcionários da educação.
- 66.** Permitir visualizar os afastamentos dos funcionários da educação.
- 67.** Cadastrar a habilitação do professor para lecionar, permitindo informar quais componentes curriculares o professor está habilitado para trabalhar na rede de ensino.
- 68.** Cadastrar as restrições do funcionário em relação a sua agenda e grades de horário, permitindo informar se existe restrição para atender um determinado dia da semana, turno, horário ou data.
- 69.** Cadastrar os parâmetros da atividade extraclasse/hora atividade da rede municipal informando no mínimo a descrição, tipo de atividade extraclasse (hora atividade ou aula atividade), limite de atividade com aluno, limite de atividade sem aluno, organização da flexibilização (quantidade no estabelecimento de ensino e quantidade no ambiente de livre escolha).



- 70.** Cadastrar o quadro de horário da atividade extraclasse do professor, informando no dia da semana e horário os tipos de atividade extraclasse que serão contemplados, a disponibilidade do professor para lecionar e se existe alguma restrição na disponibilidade do professor.
- 71.** Cadastrar as atividades extracurriculares do professor, permitindo o gerenciamento das horas atividades e dashoras em que o professor estará alocado em sala de aula com atividades pedagógicas. Informar no mínimo o tipo de atividade extraclasse, o limite de atividade com aluno, limite de atividade sem aluno, quantidade de horas no estabelecimento, quantidade de horas de ambiente de livre escolha, preferências de dias para o cumprimento da atividade extracurricular.
- 72.** Vincular o professor como regente de classe em uma turma e manter seu histórico das regências de classe já realizadas.
- 73.** Cadastrar os cursos ofertados na rede de ensino, organizando-os por nível de ensino, modalidade de ensino, grupos de ensino, organização escolar e regime escolar. Informar no mínimo o nome, sigla, quantidade de etapas escolares que o curso possui, carga horária total do curso e objetivo.
- 74.** Gerenciar os atos legais dos cursos, informando no mínimo a categoria (acordão, ato, decreto, etc), o número e o ano.
- 75.** Cadastrar as etapas escolares da rede de ensino, informando no mínimo o curso, nome, sigla, número correspondente da etapa, vínculo com a etapa padrão do INEP, informações da progressão da etapa escolar e faixa etária atendida pela etapa escolar.
- 76.** Permitir configurar a quantidade de profissionais exigidos para cada etapa escolar, informando a quantidade de alunos e quantidade de profissionais e auxiliares por faixa etária que serão atendidos.
- 77.** Vincular as etapas escolares em cada estabelecimento de ensino onde será ofertada, informando a quantidade máxima de alunos que a etapa suportará para o cadastro das turmas.
- 78.** Cadastrar os eixos temáticos da organização curricular da rede de ensino, informado no mínimo a sua descrição.
- 79.** Cadastrar as matrizes curriculares aplicadas na rede de ensino, informando o curso, etapa escolar, forma de organização da matriz, características, carga horária total mínima e data de vigência. Informar se a matriz curricular é apenas utilizada em histórico escolar. Permitir ativar ou desativar as matrizes curriculares.
- 80.** Vincular os componentes curriculares na matriz curricular informando a quantidade de aulas semanais. Permitir informar se o componente curricular é opcional, se é utilizado para inclusão social, a carga horária total do componente curricular, a quantidade de aulas semanais presenciais e a quantidade de aulas semanais remotas.
- 81.** Cadastrar as turmas organizadas por atendimento escolar, mediação didática, estabelecimentos de ensino, curso, etapa escolar, turno e período letivo. Informar também no mínimo o ID INEP de cada turma, nomenclatura e sua sigla. Configurar a quantidade máxima de alunos na turma conforme definido na etapa escolar. Permitir alterar a situação da turma, se está em planejamento, em enturmação, em andamento (quando iniciado o período letivo), concluída ou cancelada.
- 82.** Configurar turmas multietapas/multisseriadas de acordo com a padronização do MEC/INEP para o censo escolar.
- 83.** Configurar se a turma é participante do programa Mais Educação ou Ensino Médio Inovador. Permitir cadastro das turmas integrais vinculadas ao programa Mais Educação.



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

**99.** Gerenciar as reuniões dos conselhos educacionais, informando a descrição, data e horário de ocorrência, permitindo notificar os integrantes dos conselhos e registrando as presenças nas reuniões.

**100.** Permite registrar as pautas e atas dos eventos dos conselhos educacionais, registrando a data, participantes e o texto da ata.

**101.** Gerenciar os processos de remoção dos servidores da educação, informando no mínimo o ano do processo, o ato legal de autorização do processo, ano de nomeação, descrição do processo, data da abertura e data de divulgação. Vincular os critérios de classificação do processo, informando a descrição, ordem e o peso do critério. Incluir as vagas ofertadas no processo, informando o estabelecimento de ensino, o turno e a quantidade de vagas disponíveis para a remoção.

**102.** Permitir a inscrição dos profissionais no processo de remoção, informando seus dados básicos e dados preferenciais de escolha na remoção da lotação, como estabelecimento de ensino e turno preferencial.

**103.** Encerrar o processo de remoção realizando a classificação dos inscritos conforme critérios definidos ou por parecer manual do usuário responsável pelo processo de remoção.

**104.** Permitir anexar documentos ao processo de remoção dos servidores, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

**105.** Gerenciar os programas educacionais, informando na caracterização do programa o seu nome, valor do orçamento, objetivo, datas de início e término, gestor e o tipo do programa educacional. Para cada programa educacional permitir incluir os tipos e valores de bolsas repassadas, alunos e profissionais vinculados ao programa.

**106.** Cadastro e gerenciamento da distribuição dos kits escolares (uniformes, materiais, alimentação, etc), informando a modalidade de ensino, curso, etapa escolar, descrição, ano e quantidade de kits. Para gerenciar a distribuição dos kits escolares para os alunos, é necessário informar o período letivo, data da distribuição, estabelecimento responsável pela distribuição e aluno que está recebendo o kit.

**107.** Emitir relatório cadastral dos estabelecimentos de ensino contendo no mínimo os campos nome do estabelecimento de ensino, tipo de unidade escolar, gestor da unidade, situação de funcionamento, código INEP, dados de endereço, dados de contato, permitindo filtrando os registros por estabelecimento de ensino, tipo de unidade escolar, gestor ou situação de funcionamento.

**108.** Emitir relatório cadastral das entidades parceiras contendo no mínimo os campos nome da entidade, cnpj da entidade, dados de endereço e contato e nome do gestor da entidade, permitindo filtrar por entidade parceira ou gestor.

**109.** Emitir relatório cadastral dos prédios contendo no mínimo os campos que identificam o estabelecimento de ensino do prédio (com nome e tipo de unidade escolar), descrição do prédio, tipo de prédio, forma de ocupação, se é compartilhado, recursos de internet, recursos de estrutura física e os ambientes vinculados ao prédio com descrição, tipo de ambiente, área em m<sup>2</sup> e se permite compartilhar o ambiente. Permite filtrar os prédios por estabelecimento de ensino, por prédio, tipo de prédio e forma de ocupação.

**110.** Emitir relatório cadastral dos cursos, contendo no mínimo o nome do curso, sigla, regime escolar, organização escolar, grupo de ensino, modalidade de ensino, quantidade de etapas e

carga horária. Listar as etapas escolares que compõem um curso. Permite filtrar por curso, modalidade de ensino e grupo de ensino.

**111.**Emitir relatório cadastral das matrizes curriculares, contendo no mínimo os campos código da matriz, nome, curso, etapa escolar, modalidade de ensino, organização curricular e carga horária, listando também os componentes curriculares que compõem a matriz. Permitir filtrar por matriz curricular, curso, etapa escolar, modalidade ensino ou vigência da matriz curricular.

**112.**Emitir relatório cadastral dos profissionais em sala, agrupando por turma, contendo no mínimo os campos turma, funcionário, função/atribuição, componente curricular, atividade complementar, atendimento educacional especializado.

**113.**Emitir ficha de informações funcionais consolidada contendo: dados pessoais, endereço, contato, cargos ocupados bem como seus dados de data de admissão, data de rescisão, carga horária e histórico de lotações (estabelecimento de ensino ou local e departamento, função, data de início, data fim e carga horária da lotação).

**114.**Emitir relação de turmas por estabelecimento de ensino, contendo no mínimo a identificação do estabelecimento de ensino e das turmas existentes em cada estabelecimento, com nome, sigla, curso, etapa escolar, tipo de atendimento escolar. Permite filtrar por estabelecimento de ensino.

**115.**Emitir relação de alunos por estabelecimento de ensino, contendo no mínimo a identificação do estabelecimento de ensino, turmas e o nome dos alunos matriculados em cada turma. Permite filtrar por estabelecimento de ensino e turma.

**116.**Emitir relação de professores e componentes curriculares habilitados, contendo no mínimo o nome do professor e o nome do componente curricular habilitado. Permite filtrar por professor ou por componente curricular.

**117.**Emitir relatório de servidores da educação com no mínimo os campos nome, cpf, data de nascimento, dados de endereço e contato, cargo, função, lotação, permitindo filtros por estabelecimento de ensino, cargo, função ou data de admissão.

**118.**Emitir relatório de alunos que recebem benefícios, contendo no mínimo o nome do aluno, descrição do benefício e data da vigência do benefício, permitindo filtrar por período letivo, por turma ou por estabelecimento de ensino.

**119.**Emitir relatório de alunos portadores de necessidades especiais, contendo no mínimo o nome do aluno e o tipo de deficiência, permitindo filtrar por período letivo, por turma ou por estabelecimento de ensino.

**120.**Emitir relatórios de equipes de gestão (direção, vice-direção, coordenação e orientação), contendo no mínimo a identificação do estabelecimento de ensino, nome do membro da equipe e o cargo. Permite filtrar por estabelecimento de ensino.

**121.**Emitir Atestados de Docência por período: Os atestados poderão ser emitidos pelas secretarias de escola (com dados referentes apenas à lotação) ou pela Secretaria Municipal de Educação (com dados referentes a todas as lotações), contendo no mínimo o nome do funcionário e a sua lotação.

### **2.31.2 GESTÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR**

**1.** Cadastro do calendário escolar geral do ano letivo, gerenciado pela secretaria de educação, contemplando todos os eventos e compromissos do ano letivo por modalidade de ensino.

**2.** Cadastro do calendário escolar de cada estabelecimento de ensino gerenciado pela secretaria escolar com base no calendário geral do ano letivo, onde é possível cada estabelecimento de



ensino definir os eventos próprios, mas sem modificar o calendário base da secretaria de educação.

**3.** Cadastro dos tipos de módulos letivos: ano, bimestre, trimestre, semestre, etc, informando no mínimo a sua descrição e a quantidade máxima de períodos vinculados ao módulo letivo.

**4.** Cadastros da organização dos módulos letivos: 1º bimestre, 2º bimestre, 1º trimestre, 2º trimestre, etc, informando no mínimo a sua descrição, tipo do módulo letivo e o número correspondente do módulo.

**5.** Criar grupos de horários definindo sua descrição e seu turno. Permitir definir os horários do grupo, de forma individual ou múltipla, classificando o horário em aula, intervalo, atividade complementar ou atendimento educacional especializado. Para cada horário informar a hora de início e término, bem como o número correspondente ao período. Possibilitar a configuração do tempo de duração que as aulas e os intervalos entre aulas devem ter em cada dia da semana.

**6.** Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros.

**7.** Cadastro dos feriados de forma unificada para toda a rede de ensino.

**8.** Cadastro dos períodos letivos organizando por modalidade de ensino e informando o período de vigência, período do recesso escolar, período dos exames finais. Vincular os módulos letivos que contemplam o período letivo. Para cada módulo letivo vinculado informar a data de início e término e as informações sobre a publicação das notas.

**9.** Cadastro das grades horárias contemplando o relacionamento entre o grupo de horário e a turma. Permite ajustar o horário da grade horária informando o componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado e seu respectivo profissional e ambiente utilizado.

**10.** Realizar a validação da grade horária, validando os conflitos entre os horários das turmas do período letivo vigente. Após a validação ser realizada a grade horária poderá ser homologada para utilização.

**11.** Permite gerar várias versões da grade horária, porém, somente uma versão pode estar homologada e em uso para cada turma.

**12.** Permite cancelar uma grade horária e a alteração só pode ser realizada enquanto a grade não estiver homologada.

**13.** Permite visualizar o log das ocorrências registradas durante a validação da grade horária para a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previnem o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução.

**14.** Permitir a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção, contendo no mínimo o tipo do erro e a descrição do erro encontrado.

**15.** Permite gerar o calendário da turma a partir do calendário escolar e da grade horária.

**16.** Cadastro dos períodos de matrícula por modalidade de ensino, com possibilidade de informar o número e ano edital que contempla o período, definir também o tipo (matrícula nova ou rematrícula).

**17.** Permite copiar dados de um período letivo para outro período letivo, carregando todas as informações relacionadas para o outro período.

- 18.** Permite a visualização da agenda do professor, contendo no mínimo a data, o dia da semana, e o compromisso  
agendado para o professor como aula, atividade extraclasse, atividade complementar ou atendimento educacional especializado.
- 19.** Possibilitar a emissão do relatório do calendário escolar do estabelecimento de ensino, contendo no mínimo as informações dos dias letivos, feriados e recessos escolares.
- 20.** Emitir relatório da grade de horários, filtrando por ano letivo, unidade escolar, curso, etapa, turma ou grade de horários.
- 21.** Permitir vincular os sistemas de avaliação que serão utilizados em cada período letivo.
- 22.** Permitir configurar os tipos de resultados finais específicos para cada período letivo, podendo configurar de forma geral ou por unidade escolar.

### **2.31.3 GESTÃO PEDAGÓGICA**

- 1.** Cadastro da estrutura pedagógica da base nacional comum curricular, organizada por modalidade de ensino, contemplado os direitos de aprendizagem, campos de experiências, grupos de organização da base, objetivos de aprendizagem, campos de atuação/eixos organizadores, eixos temáticos, unidades temáticas e práticas de linguagem, objetos de conhecimento e habilidades, campos de atuação e habilidades do ensino médio.
- 2.** Cadastro dos sistemas de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada matriz curricular, sendo por nota, conceito, parecer, indicador ou menção. Permite informar se o sistema de avaliação considera avaliação e/ou frequência escolar, definido os parâmetros mínimos para aprovação e consequente progressão escolar.
- 3.** Para cada componente curricular da matriz curricular associada ao sistema de avaliação define-se as configurações de avaliação, por exemplo, tipo de recuperação, quantidade mínima de avaliações a serem realizadas, quantidade mínima de recuperações, etc.
- 4.** Permite definir o sistema de avaliação para o período letivo de acordo com a modalidade de ensino, aplicando-se a sistemática para todas as turmas do período e modalidade de ensino. Caso a turma tenha uma sistemática diferenciada, é possível definir nas configurações da turma a exceção.
- 5.** Configurar as fórmulas de cálculo de média e frequência escolar por sistema de avaliação. Ao copiar um período letivo, os sistemas de avaliação também devem ser copiados para o novo período.
- 6.** Permitir a configuração do planejamento, definindo o ano, escopo de utilização, modalidade de ensino, atendimento escolar e grupo de ensino. Para cada configuração deve ser definido os campos do plano de ensino e dos planos de aula que serão elaborados para as estruturas curriculares.
- 7.** Permitir criar campos personalizados para os planos de ensino, definindo tipo, nome e obrigatoriedade.
- 8.** Permitir criar campos personalizados para os planos de aula, definindo tipo, nome e obrigatoriedade.
- 9.** Permitir o cadastro dos planos de aula do professor, de acordo com o plano de ensino definidos, o professor pode criar seu planejamento de aulas informando a temática, datas previstas, estratégias, habilidades, campos de experiência, e outros recursos relacionados ao seu planejamento. Promover a interdisciplinaridade dos componentes curriculares do professor.
- 10.** Gerenciar os planos de ensino, permitindo visualizar os planos de aula elaborados pelos professores.



- 11.** Cadastro das avaliações de aprendizagem de cada plano de ensino, permitindo informar no mínimo a descrição da aprendizagem e os instrumentos de avaliação aplicados ao planejamento.
- 12.** Permitir visualização das estratégias diárias criadas pelos professores em seus planejamentos.
- 13.** Permitir anexar documentos ao plano de ensino e ao plano de aula, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.
- 14.** Permitir o cadastro das solicitações de encaminhamento dos alunos, informando a matrícula, data de abertura, sigiloso, atrasos ou dificuldades, relatório e procedimentos pré-realizados.
- 15.** A partir de uma solicitação de encaminhamento, o sistema deve permitir o gerenciamento do encaminhamento do aluno, onde será realizado o encaminhamento para o devido atendimento especializado, informando o profissional de atendimento, área de atendimento e turno(s) de preferência para atendimento.
- 16.** Permitir realizar os registros de atendimentos dos encaminhamentos pedagógicos, realizando os agendamentos e relatórios de atendimento.
- 17.** Permitir o gerenciamento do Projeto Político Pedagógico (PPP) dos estabelecimentos de ensino pela equipe pedagógica, informando o estabelecimento de ensino, datas de vigência, e permitir adicionar o texto do PPP.
- 18.** Disponer de painel gerencial para acompanhamento de informações pedagógicas nas unidades escolares.

#### **2.31.4 SECRETARIA ESCOLAR**

- 1.** Permitir o controle dos documentos obrigatórios para efetivação da matrícula, informando para cada modalidade de ensino e tipo de movimentação de matrícula o tipo de documento que será aplicada a obrigatoriedade durante o processo.
- 2.** Permitir a realização da matrícula regular dos alunos em turmas nos estabelecimentos de ensino em uma etapa escolar, turno, possibilitando o controle da data de matrícula, situação e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: enturmação, evasão, cancelamento, falecimento, reclassificação, transferência externa, transferência de turma (remanej) de forma individual ou de forma múltipla compartilhando as informações do aluno com a nova turma e/ou estabelecimento de ensino quando a mesma for pertencente à rede pública municipal de ensino.
- 3.** Permite realizar matrículas de alunos em atividades complementares, informando inicialmente a matrícula regular do aluno e conseqüentemente a data da matrícula, turno, turma e atividade complementar a realizar.
- 4.** Permite realizar matrículas de alunos em atendimento educacional especializado, informando inicialmente a matrícula regular do aluno e conseqüentemente a data da matrícula, turno, turma e atendimento especializado.
- 5.** Permite realizar matrículas de alunos de forma complementar, em situações onde é necessário reforço ou acompanhamento diferenciado do aluno, principalmente em alunos oriundos de outras redes de ensino. Informa-se a data da matrícula, estabelecimento de ensino, período de matrícula, turno, etapa escolar e a turma.
- 6.** Permite realizar matrículas de alunos condicionados ao regime de dependência, informando quais os componentes curriculares que serão cursados no período letivo.
- 7.** Nas turmas de turno integral deve ser possível indicar qual turno é frequentado pelo aluno e considerar este para a contagem de vagas (por exemplo, se um aluno é atendido no turno da

manhã em turma de turno integral o sistema deve contabilizar uma vaga no turno da tarde nesta turma).

**8.** Permite a enturmação do aluno durante o processo de matrícula ou posterior ao processo de matrículas. Na enturmação informar a turma e a observação.

**9.** Permite cancelar a matrícula e a enturmação do aluno, informando a data do cancelamento e o motivo. Se houver mais de uma matrícula vinculada à matrícula regular, o sistema deverá cancelar todas as matrículas que possuem vínculo com a mesma.

**10.** Permite dispensar componentes curriculares da matrícula do aluno, informando a data e o motivo da dispensa.

**11.** Permite realizar o processo de reclassificação do aluno no período letivo de acordo com definições da equipe pedagógica. Permitir anexar documentos ao processo de reclassificação, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

**12.** Permite realizar a rematrícula dos alunos em lote ou de forma individual, informando o período de matrícula, curso, etapa escolar e turno de destino. Em caso de erro na rematrícula informar o motivo da pendência e permitir que o usuário tente realizar a mesma rematrícula.

**13.** Permite o gerenciamento dos diários de classe, registrando por parte do professor o conteúdo ministrado nas aulas, informando o plano de aula de origem, a data da aula, o tema e as observações do professor para o registro.

**14.** Permite registrar a frequência escolar (presença, falta ou falta justificada), permitindo por data ou por período de aula, de acordo com a configuração pré-definida no sistema.

**15.** Permite registrar as avaliações no diário de classe, integrando com o planejamento do professor, informando no mínimo o título, descrição, sigla e data da avaliação. Permitir registrar o conteúdo e os critérios de avaliação.

**16.** Permite registrar o desempenho (notas, pareceres, menções, conceitos, etc.) dos alunos em um diário de classe de acordo com o sistema de avaliação definido para a matriz curricular e etapa escolar da turma.

**17.** Permite registrar as observações disciplinares dos alunos durante o período letivo, informando a matrícula do aluno, o tipo de observação, uma descrição e a data da ocorrência. Permitir se a observação será publicada para o responsável do aluno e também se é necessário realizar acompanhamento pedagógico para o aluno.

**18.** Permite o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento, atas e participantes do conselho de classe.

**19.** Permite o gerenciamento das atas dos resultados finais dos alunos ao término do período letivo, registrando a situação final após o fechamento das médias e frequência do aluno.

**20.** Permite o gerenciamento dos históricos escolares, informando no mínimo a modalidade de ensino, curso, etapa escolar, ano de conclusão, frequência anual, e resultado final do histórico. Incluir os componentes curriculares e resultados de cada componente do histórico.

**21.** Permitir criar e controlar avisos e comunicações internas da Secretaria Municipal de Educação e das secretarias das unidades escolares definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, etapa, ano/série, turma e grupo de pessoas (alunos matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros).

**22.** Permite a gestão da distribuição dos livros didáticos, contemplando a solicitação, estoque, distribuição, oferta e remanejamentos conforme o PNLD (Plano Nacional do Livro Didático).

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

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

#### 2.31.5 CENSO ESCOLAR

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

#### 2.31.6 GESTÃO DO PROFESSOR

1. O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que, em hipótese alguma, possa acessar funções administrativas do sistema ou que possa acessar dados de outros professores.
2. Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar.
3. Permitir pesquisar os diários de classe.
4. Permitir a realização dos planejamentos dos componentes curriculares que o professor leciona, permitindo a atualização dos planos de ensino e inclusão dos planos de aula.
5. Permitir o anexo de arquivos e documentos nos planos de aula.
6. Permitir o lançamento da frequência diária dos alunos, permitindo justificar a falta de um aluno.
7. Permitir o lançamento de conteúdos diários para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, permitindo relacionar os planejamentos.
8. Permitir o cadastro das avaliações informando pelo menos o título ou descrição e a data de aplicação.
9. Permitir o lançamento dos desempenhos das avaliações para os alunos.
10. Permitir o lançamento das observações dos alunos.
11. Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos.
12. Permitir a consulta das matrículas dos alunos relacionados às turmas que o professor leciona.

13. Permitir consultar se o professor possui alguma pendência relacionada às frequências, desempenhos ou fechamentos de notas nos módulos letivos (bimestres, trimestres, semestres, etc.).
14. Permitir a realização dos fechamentos dos módulos letivos (bimestres, trimestres, semestres, etc.), gerando os cálculos de frequência ou média dos desempenhos. Caso a turma esteja configurada com a forma de avaliação diferente de nota, então o sistema deve permitir o lançamento dos pareceres, conceitos ou menções para cada módulo letivo.
15. Permitir a visualização da agenda do professor.
16. Emitir a ficha de frequência.
17. Emitir o boletim do professor, apresentando as informações de desempenho dos alunos.
18. Emitir o diário de classe, filtrando por módulo letivo.
19. Emitir as observações ou ocorrências do aluno.
20. Emitir os dados do controle antropométrico dos alunos, permitindo filtrar por unidade escolar, turma ou aluno.
21. Emitir lista de alunos aniversariantes, permitindo filtrar por turma e por mês.
22. Disponibilizar funcionalidade para prever casos de evasão escolar, apresentando as informações das turmas do professor.

#### 2.31.7 CENTRAL DE VAGAS

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



12. Permitir registrar as tentativas de contato com o responsável do aluno que está na lista de espera informando a data e a descrição do contato realizado.
13. Permitir cancelar uma solicitação na lista de espera, informando o tipo do cancelamento, data e o motivo do cancelamento.
14. Permitir registrar uma recusa de vaga quando ofertada uma vaga ao responsável pelo aluno, informando a data da recusa e motivo.
15. Permitir realizar o encaminhamento de uma oferta de vaga sugerida pelo sistema, informando a validade do encaminhamento.
16. Permitir consultar e gerenciar os encaminhamentos já realizados que estão aguardando a efetivação das matrículas no estabelecimento de ensino.
17. Gerenciar as entrevistas socioeconômicas dos responsáveis pelos alunos da lista de espera.
18. Permitir a consulta da lista de alunos contemplados.
19. Permitir a consulta do mapa de vagas, onde é possível visualizar o saldo de vagas por unidade escolar, modalidade de ensino, etapa escolar e turno.
20. Disponibilizar um serviço de inscrições online, para qualquer cidadão poder inscrever seu(s) filho(s) na lista de espera de vagas do município, possibilitando o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera.
21. Permitir que seja realizada uma declaração de veracidade dos dados quando for realizada a inscrição online pelo responsável.
22. Permitir que seja apresentado um termo de ciência quando for realizada a inscrição online pelo responsável.
23. Permitir que os cadastros realizados através da inscrição online sejam previamente homologados ou cancelados.
24. Permitir o cadastro do processo de classificação, definindo os critérios e os pesos que serão aplicados na classificação das inscrições.
25. Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.
26. Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados, cancelados ou indeferidos.
27. Permitir o encaminhamento das inscrições online após o processo de classificação.
28. Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, ou o cancelamento/indeferimento da sua inscrição no processo de inscrição.
29. Emitir comprovante de autorização de transferência, filtrando por transferência e unidade escolar.
30. Emitir comprovante de encaminhamento, filtrando por encaminhamento e unidade escolar.
31. Emitir comprovante de intenção de matrícula, filtrando por aluno e modalidade de ensino.
32. Emitir comprovante de intenção de transferência, filtrando por aluno e modalidade de ensino.
33. Emitir negativa de vaga, filtrando por aluno.
34. Emitir relatório de demonstrativo de turmas, apresentando o ambiente, metragem, capacidade, turma, etapa escolar, quantidade de alunos, quantidade de alunos deficientes, tipos de deficiência e vagas. Filtrando por ano, unidade escolar, atendimento escolar, situação da turma e turno.
35. Emitir relatório de encaminhamentos cancelados, apresentando os dados do encaminhamento que foi cancelado. Filtrando por modalidade de ensino e etapa escolar.



36. Emitir relatório de encaminhamentos em aberto, apresentando os dados do encaminhamento em aberto. Filtrando por aluno, unidade escolar, período da solicitação, período do encaminhamento e data limite do encaminhamento.
37. Emitir relatório de observações da solicitação de vaga, apresentando os dados das observações cadastradas. Filtrando por modalidade de ensino, solicitação de vaga, data de início e término da observação.
38. Emitir relatório de ofertas de vaga recusadas, apresentando os dados das recusas de vaga. Filtrando por aluno, solicitação de vaga, unidade escolar de preferência, unidade escolar que foi recusada, motivo da recusa ou data de início e término.
39. Emitir relatório de registros de contatos, apresentando os dados dos registros realizados. Filtrando por ano letivo, aluno, responsável, data de início e término do contato.
40. Emitir relatório de alunos na lista de espera por faixa de nascimento. Filtrando por unidade escolar ou faixa de atendimento.
41. Emitir relatório de alunos na lista de espera por bairro e etapa escolar. Filtrando por ano de intenção de matrícula, unidade escolar, modalidade de ensino ou tipo de solicitação.
42. Emitir relatório de movimentação da lista de espera. Filtrando por ano, por aluno e por situação. Para cada aluno selecionado o sistema apresenta as movimentações que ocorreram nas solicitações de vaga do mesmo.
43. Emitir relatório de solicitações na lista de espera, apresentando os dados das solicitações que estão na lista de espera. Filtrando por unidade escolar, modalidade de ensino, ano de intenção de matrícula, datas de início e término da solicitação.
44. Disponibilizar visão geral em formato de painel para acompanhamento dos dados da central de vagas. O painel deve apresentar gráficos da lista de espera em relação as vagas, dados de encaminhamentos, liminares, transferências e movimentações.
45. Apresentar em formato de mapa a localização das unidades escolares e dos alunos da educação infantil atualmente matriculados na rede de ensino.
46. Apresentar em formato de mapa de calor a localização dos alunos da educação infantil que estão aguardando vaga atualmente na rede de ensino.
47. Disponibilizar funcionalidade para sugerir parâmetros e projetar um cenário ideal de unidades escolares para atender a demanda da educação infantil.
48. Disponibilizar funcionalidade para projetar o crescimento de matrículas por bairros da educação infantil na rede de ensino em até 3(três) anos.
49. Disponibilizar funcionalidade para projetar onde o gestor municipal deveria construir novas escolas, quais delas poderiam ser paralisadas e o impacto das ampliações nas unidades escolares existentes.
50. Disponibilizar funcionalidade para determinar a alocação ideal dos alunos da educação infantil, sugerindo o local ideal que cada aluno deveria estar alocado considerando a distância entre o seu endereço e a unidade escolar.
51. Apresentar em formato de mapa a localização das unidades escolares e dos alunos do ensino fundamental atualmente matriculados na rede de ensino.
52. Apresentar em formato de mapa de calor a localização dos alunos do ensino fundamental que estão aguardando vaga atualmente na rede de ensino.



### 2.31.8 ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

1. Permitir o cadastro dos ingredientes utilizados nas fichas técnicas de preparo, informando de qual tabela de composição nutricional o ingrediente pertence e a unidade de medida considerada.
2. Permitir que os ingredientes sejam vinculados com os produtos adquiridos pelo processo de compra de alimentos.
3. Permitir o cadastro das fichas técnicas de preparo, informando nome, modo de preparo e validade da preparação.
4. Permitir vincular os ingredientes que compõem as fichas técnicas, informando o Peso Bruto (Per capita), Peso Líquido (Per capita) e Fator Correção.
5. Permitir o cadastro dos fornecedores da alimentação escolar.
6. Permitir o cadastro dos depósitos e estoques existentes nas unidades escolares e utilizados pela administração da alimentação escolar.
7. Disponibilizar as tabelas de composição nutricional dos alimentos pré-cadastrados, permitindo a inclusão de novos itens.
8. Permitir o cadastro dos cardápios por modalidade de ensino, faixa de necessidade nutricional diária e tipo de cardápio, informando os nutricionistas responsáveis e as refeições que serão servidas no cardápio. Para cada refeição do cardápio informar os preparos que serão servidos.
9. Permitir a visualização dos valores nutricionais de um cardápio por dia.
10. Permitir a consulta dos estoques.
11. Permitir o cadastro do controle de consumo realizado pelas unidades escolares.
12. Permitir o cadastro do planejamento de compra, informando a data do planejamento, o critério de cálculo e descrição. Para cada planejamento deve ser informado as unidades escolares e os cardápios que serão distribuídos.
13. Permitir o registro antropométrico dos alunos de acordo com as ações realizadas pelos nutricionais nas unidades escolares.
14. Permitir a consulta, visualização e impressão do diagnóstico nutricional (Peso para idade, Peso para estatura, IMC e Estatura para idade), também deve ser apresentado o Score Z dos alunos por faixa etária e unidade escolar.
15. Permitir a gestão dos testes de aceitabilidade de refeições informando a metodologia utilizada nos testes, data e estabelecimento de ensino onde será realizado o teste.
16. Permitir cadastrar as patologias dos alunos que necessitem de alimentação especial.
17. Integrar os dados de recebimentos e entregas para atualizar os controles de estoque, permitindo acompanhamento do gestor responsável pelo produto e transferência de produtos entre os almoxarifados (transferir alimento do almoxarifado de uma escola para o almoxarifado de outra, por exemplo).
18. Permitir a emissão de ficha técnica do preparo com a informação nutricional.
19. Permitir a emissão dos cardápios.

### 2.31.9 TRANSPORTE ESCOLAR

1. Permitir o cadastro de veículos, informando dados de tipo, marca, modelo, descrição, ano de fabricação e modelo, cor e renavam.
2. Permitir o cadastro de motoristas.
3. Permitir informar os dados de renovação da CNH dos motoristas.
4. Permitir informar os cursos dos motoristas.
5. Permitir o cadastro das rotas, informando os locais de parada.



6. Permitir visualizar os pontos das rotas em formato de mapa, apresentando os pontos que foram previamente cadastrados.
7. Permitir gerenciar as viagens do transporte escolar, que corresponde ao agendamento da recorrência em que a rota é realizada.
8. Permitir o cadastro de fornecedores.
9. Permitir o gerenciamento das solicitações de transporte escolar realizadas pelos usuários do transporte. A funcionalidade deve permitir a autorização ou cancelamento da solicitação.

#### **2.31.9 SERVIÇOS ONLINE**

1. Permitir a consulta dos horários de aula.
2. Permitir a consulta dos desempenhos cadastradas pelos professores para o aluno.
3. Permitir a consulta das frequências cadastradas pelos professores para o aluno.
4. Permitir a consulta das observações ou ocorrências disciplinares cadastradas pelos professores.
5. Permitir a consulta das restrições de saúde do aluno.
6. Permitir a consulta das informações referentes a matrícula do aluno.
7. Permitir a consulta da fila de espera gerenciada pela central de vagas.
8. Permitir a consulta da disponibilidade de vagas em cada unidade escolar para as etapas escolares ofertadas.
9. Permitir realizar uma solicitação de vaga para o aluno na rede municipal de ensino.
10. Permitir consultar os cardápios e refeições servidas em cada unidade escolar.
11. Permitir consultar as rotas e horários do transporte escolar da rede municipal de ensino.
12. Permitir que o responsável consulte a rota do transporte escolar realizada pelo aluno.
13. Permitir a consulta das unidades escolares, contendo as informações de endereço, contato, gestor, equipe de gestão e alunos matriculados por modalidade de ensino.
14. Permitir a consulta de disponibilidade de acervo das bibliotecas.

#### **2.32 MÓDULO: GESTÃO DA SAÚDE**

##### **Gestão da Saúde**

1. O sistema deve permitir o cadastro de pessoas no padrão do e-SUS, contendo minimamente as informações de nome, data de nascimento, sexo, número do cartão nacional de saúde, raça/cor.
2. O cadastro de pessoas também deverá obrigar as informações relacionadas à filiação, contendo nome da mãe e nome do pai, permitindo informar o desconhecimento de cada um destes.
3. O cadastro de pessoas no sistema deverá permitir informar os dados de endereço, informando minimamente o cep, o município, o tipo e o logradouro, o bairro e o número.
4. O sistema deve permitir informar o complemento do endereço, permitindo definir se este será obrigatório ou não.
5. O sistema deverá possuir configuração que permita a remoção automática da acentuação dos cadastros, organizando assim os dados para exportação das fichas para o e-SUS.
6. O sistema deve permitir informar os dados de contato da pessoa, sendo minimamente os dados de telefone, conforme exigência do e-sus, assim como os dados de celular e e-mail.
7. O sistema deverá possuir possibilidade de parametrizar a partir de que idade a informação relacionada ao CPF será obrigatória.
8. Deverá permitir informar os horários para contato.



9. O sistema deverá permitir no cadastro de pessoa informar dados adicionais, como a unidade de saúde de referência, o tipo sanguíneo e fator RH, assim como a religião.
10. Deverá permitir incluir as informações relacionadas à situação de trabalho, como a ocupação e o local de trabalho.
11. O sistema deverá permitir realizar pré-cadastro, garantindo que não seja obrigatório informar todos os campos solicitados pelo e-SUS. Após determinado período deverá ser obrigatória a atualização deste cadastro para que seja garantida a obrigatoriedade solicitada pelo Ministério da Saúde.
12. O sistema deverá permitir realizar a atualização cadastral.
13. Deve possuir funcionalidade que permita definir a validade de um pré-cadastro.
14. Deve possuir funcionalidade que permita definir a validade de um cadastro.
15. As parametrizações de período de validade dos cadastros deverão ser realizadas por unidade, de forma que seja possível manter cadastros desatualizados em atendimento em unidade de urgência e emergência, por exemplo.
16. O sistema deverá permitir a consulta de pessoa pelos campos utilizados pela realizar o cadastro desta, sendo minimamente nome, CPF, número do cartão nacional de saúde, data de nascimento e sexo.
17. O sistema deverá permitir registrar quando foi realizado contato telefônico com a pessoa.
18. O sistema deverá permitir relacionar prontuários digitalizados no cadastro da pessoa, para caso exista algum prontuário que anteriormente era físico.
19. O sistema deverá permitir por meio do cadastro da pessoa realizar a verificação da carteira de vacinação, exibindo todos os imunobiológicos previamente aplicados.
20. Deve ser possível realizar a impressão da ficha cadastral da pessoa por meio do seu cadastro.
21. Possibilitar a integração com a base nacional do CADSUS, permitindo a pesquisa pelo número do cartão nacional de saúde ou pelo CPF.
22. Deverá possibilitar a pesquisa avançada a base nacional do CADSUS informando obrigatoriamente o nome da pessoa combinado com a data de nascimento.
23. O sistema deverá possibilitar realizar a impressão do cartão de saúde, utilizando o padrão nacional. Deve ser possível que o padrão seja alterado conforme a necessidade da contratante.
24. Deverá permitir a inclusão de registro de falecimento por meio do cadastro da pessoa.
25. O sistema deve permitir informar no registro de falecimento os dados relacionados ao registro do óbito, como a data de emissão e o município.
26. O sistema deve permitir no registro do falecimento informar as condições e/ou causas desse registro, como o motivo e CID.
27. O sistema deverá alertar no momento do registro de falecimento caso a pessoa for a responsável legal por uma família no sistema, possibilitando que o registro da família seja alterado para o novo responsável legal.
28. Deve possuir o registro de todo histórico do cliente, sendo minimamente:
  - a. Visualização dos atendimentos médicos.
  - b. Visualização dos atendimentos odontológicos.
  - c. Visualização de todos os medicamentos já distribuídos ao paciente.
  - d. Visualização de todas as receitas prescritas pelo sistema.
  - e. Visualização de todos os atendimentos de urgência e emergência.
  - f. Visualização de todos os exames requisitados.



- g.** Visualização de registros relacionados ao paciente que estejam em lista de espera, sejam estes de consultas, exames ou programas de saúde.
  - h.** Visualização dos imunobiológicos aplicados.
- 29.** Deve permitir realizar a unificação dos cadastros de clientes em caso de duplicidade de registros.
  - 30.** Deve possuir o cadastro para registro do Cadastro Brasileiro de Ocupações (CBO).
  - 31.** Deverá permitir realizar a importação/atualização das unidades de saúde conforme o sistema CNES, por meio de arquivos na extensão .xml.
  - 32.** Ao importar o arquivo do CNES, os cadastros de estabelecimentos de saúde, profissional e vínculo empregatício devem ser realizados.
  - 33.** Deverá permitir realizar o cadastro de mantenedoras, informando minimamente os dados relacionados à identificação, como nome, CNPJ, endereço, informar os dados bancários, as informações dos serviços de apoio e as caracterizações do estabelecimento.
  - 34.** O sistema deverá possibilitar o relacionamento de unidades de saúde com o objetivo de realizar o faturamento para o BNAFAR.
  - 35.** O sistema deve permitir realizar o cadastro de horários de expediente relacionados ao profissional, de acordo com a unidade de saúde relacionada, informando minimamente o horário de entrada e de saída.
  - 36.** O sistema deverá alertar ao profissional quando algum lançamento que poderá impactar no registro de produção for realizado fora do horário de expediente cadastrado.
  - 37.** Deve ser possível por meio do software realizar a criação/alteração dos vínculos empregatícios do profissional, informando minimamente a unidade de saúde, especialidade e carga horária.
  - 38.** Deverá permitir o envio de notificações de forma automática, permitindo que estas sejam enviadas por e-mail e por push.
  - 39.** Deverá permitir que as notificações sejam enviadas de acordo com a operação realizada no sistema, sendo configurado por agendamento, transferência e cancelamento de consultas.
  - 40.** Deverá permitir realizar o envio de notificação para alertar a data próxima de realização de consulta ou exame, configurando a data de antecedência de envio.
  - 41.** Deverá existir a funcionalidade de agendamento e envio automático de notificações por E-mail, Push APP e SMS para pacientes das agendas de consultas médicas e procedimentos.
  - 42.** O sistema deve permitir a personalização do assunto e conteúdo das mensagens de E-mail e SMS.
  - 43.** Deverá ser possível relacionar eventos específicos para o envio automático de notificações aos pacientes, como agendamento, agendamento pela lista de espera, transferência e cancelamento.
  - 44.** O sistema deve disponibilizar funcionalidades que permitam a configuração dos critérios para o envio de notificações, como convênio, unidade e especialidade, tanto para consultas como para procedimentos.
  - 45.** O sistema deve permitir a criação e relação de diversos critérios para os eventos de notificação, assim como a definição de critérios distintos para cada meio de envio (SMS, E-mail, Push APP).
  - 46.** Deverá ser possível configurar notificações para alertar a aproximação da data da consulta ou procedimento, com definição da antecedência desejada.



47. No cadastro do paciente, será possível habilitar ou desabilitar o envio de notificações por e-mail, celular ou ambos.
48. Deverá ser possível enviar notificações manuais (avulsas) pelo operador para o paciente, permitindo editar o assunto e o texto da mensagem, tanto por E-mail como por SMS.
49. O sistema deve possuir um gerenciador de notificações que centralize todas as notificações enviadas aos pacientes, registrando detalhes como situação, data/hora de envio e processamento, identificação do paciente, modo de envio, assunto e texto da mensagem.
50. Deverá permitir a inclusão de avisos, definindo os perfis de exibição desses.
51. Deverá permitir incluir o título e texto dos avisos, possibilitando a inclusão de estilos como negrito e sublinhado no texto.
52. Deverá permitir ao final do atendimento multiprofissional o envio de pesquisa de satisfação para a pessoa que foi atendida via e-mail ou SMS.
53. O sistema deve possuir painéis gráficos para monitorar a evolução de diversos indicadores de saúde ao longo dos anos, como dispensações de medicamentos, atendimentos farmacêuticos, consultas médicas e odontológicas.
54. Deverá existir a funcionalidade que permita a realização de uma análise detalhada dos agendamentos de consultas, incluindo evolução ao longo do tempo, faltosos, não atendidos e agendamentos por bairro.
55. O sistema deve possuir painéis indicadores com dados sobre consultas na atenção básica e especializada, atendimentos domiciliares e visitas realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS).
56. Deverá existir a funcionalidade de apresentar mapas de doenças e agravantes relacionados aos pacientes do município e visitas realizadas pelos ACS.
57. Deverá existir a funcionalidade de fornecer indicadores sobre procedimentos odontológicos, de enfermagem, exames solicitados e vacinas aplicadas.
58. Deverá existir a possibilidade de filtragem dos dados por unidade de saúde e impressão dos mesmos.
59. O sistema deve apresentar as informações necessárias para lançamento dos dados no sistema e consolidação dos indicadores.
60. Deverá existir a funcionalidade de realizar o tratamento de dados conforme configuração de quadrimestres de validação.
61. Deverá existir a funcionalidade para listagem das famílias relacionadas a cada unidade de saúde, com opção de filtragem por equipe de saúde, ACS e classe social.

#### **Atenção Primária**

1. O sistema deverá permitir o cadastro de famílias, contendo minimamente as informações do responsável, os dados relacionados ao endereço, as informações de abrangência de saúde da família como unidade de saúde e equipe, e os dados relacionados à classe social e tipo de família.
2. Deve possibilitar no cadastro de famílias, informar os dados relacionados aos integrantes dessa, informando a pessoa e o parentesco.
3. O sistema deve permitir no cadastro de família, informar os dados relacionados às condições de saúde da família, como dados de gestação, uso excessivo de álcool, uso excessivo de drogas, deficiências e a necessidade de cuidados dos integrantes.



4. O sistema deverá alertar no momento do registro de falecimento caso a pessoa for a responsável legal por uma família no sistema, possibilitando que o registro da família seja alterado para o novo responsável legal.
5. O sistema deverá permitir o cadastro de famílias, contendo minimamente as informações do responsável, os dados relacionados ao endereço, as informações de abrangência de saúde da família como unidade de saúde e equipe, e os dados relacionados à classe social e tipo de família.
6. Deve possibilitar no cadastro de famílias, informar os dados relacionados aos integrantes dessa, informando a pessoa e o parentesco.
7. O sistema deve permitir no cadastro de família, informar os dados relacionados às condições de saúde da família, como dados de gestação, uso excessivo de álcool, uso excessivo de drogas, deficiências e a necessidade de cuidados dos integrantes.
8. O sistema deverá permitir realizar o cadastro de domicílios, informando minimamente os dados que são apresentados na ficha de cadastro domiciliar e territorial do e-SUS.
9. O sistema deverá permitir o relacionamento de famílias e domicílios, permitindo dessa forma que o território seja organizado entre as áreas e subáreas.
10. O sistema deverá permitir definir um cliente como gestante através do atendimento, permitindo posteriormente o gerenciamento dos dados da gestação por meio de rotina de gerenciamento.
11. Deverá possuir funcionalidade de cálculo automático da data provável do parto e da idade gestacional.
12. Deve possibilitar no cadastro da gestante por meio do atendimento, informar minimamente os dados de data da última menstruação, data do ultrassom, peso, altura, tipo de gravidez, se existiu gravidez anterior e a data do último preventivo.
13. O sistema deve possuir controle para que durante o atendimento da gestante exista o relacionamento do CID/CIAP correspondente, garantindo assim a inclusão dessa pessoa nos indicadores do Previne Brasil.
14. Deverá permitir o lançamento de informações relacionadas à gestação durante o atendimento, em blocos que sejam relacionados aos dados de primeiro, segundo ou terceiro trimestre.
15. Deverá permitir lançar informações no atendimento relacionados à consulta puerperal, informando os dados relacionados ao parto, sendo minimamente a idade gestacional, o tipo de parte, o local, e as condições clínicas.
16. Deverá permitir informar na consulta puerperal se o desfecho da gestação foi do tipo aborto.
17. Deverá permitir realizar o desfecho administrativo da gestação, informando o motivo e a justificativa.
18. O sistema deverá exibir em forma gráfica o I.M.C da gestante, apresentando o número de semanas da gestação.
19. O sistema deverá conter indicativo no momento do atendimento informando se a paciente é gestante.
20. O sistema deve permitir em tela específica de gerenciamento, informar dados clínicos relacionados à hipertensão e diabetes, incluindo dados de pressão, glicemia, fatores de risco e a possível presença de complicações.



21. Possibilitar a realização de acompanhamento de pessoas hipertensas durante o atendimento, com bloco específico de lançamento das informações relacionadas ao acompanhamento, como as intercorrências e os exames realizados.
22. O sistema deve possuir controle para que durante o atendimento de pacientes hipertensos e/ou diabéticos exista o relacionamento do CID/CIAP correspondente, garantindo assim a inclusão dessa pessoa nos indicadores do Previne Brasil.
23. O sistema deverá conter indicativo no momento do atendimento informando se o paciente é hipertenso e/ou diabético.
24. Deverá permitir o cadastro de imunobiológicos, permitindo o relacionamento do imunobiológico conforme e-SUS/RNDS.
25. Deverá permitir a parametrização das cores a serem exibidas na carteira de vacinação de acordo com a situação da aplicação.
26. O sistema deverá conter funcionalidade que permita definir no cadastro do imunobiológico se o diluente será obrigatório.
27. O sistema deverá permitir o vínculo de imunobiológicos incompatíveis, informando o intervalo de aplicação permitido.
28. O sistema deverá permitir o cadastro de Eventos Supostamente Atribuíveis à Vacinação ou Imunização (ESAVI), sendo que este cadastro deve estar relacionado ao imunobiológico.
29. Deverá permitir o cadastro de fabricantes de vacinas, sendo que este cadastro deverá permitir o relacionamento do código do produtor de acordo com o e-SUS/RNDS.
30. Deverá permitir o cadastro de produtos que sejam do tipo diluente, de forma que estes possam ser relacionados aos imunobiológicos posteriormente.
31. O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita realizar o cadastro dos quadros de cobertura, informando minimamente a dose, estratégia e faixa etária.
32. Deverá possibilitar realizar o cadastro de campanhas de vacinação, com o objetivo de realizar divulgações, informando a data de início e fim.
33. Deverá exibir a carteira de vacinação de acordo com a pessoa selecionada, apresentando os imunobiológicos de acordo com os quadros de cobertura cadastrados. Por meio da carteira de vacina, deverá ser possível realizar algumas ações básicas, como a aplicação, a indicação, o resgate e o aprazamento.
34. Por meio da carteira de vacinação, o sistema também deverá exibir informações relacionadas às restrições alergias e os medicamentos em uso.
35. O sistema deve conter funcionalidade que permita que o usuário informe contra indicações relacionadas ao imunobiológico. Essa funcionalidade deve estar contida na carteira de vacinação.
36. Deve existir tela que permita realizar aplicação de vacina informando a pessoa, o profissional responsável pela aplicação, as informações relacionadas à vacinação, como a data da vacinação, a estratégia, o grupo de atendimento e o local de aplicação.
37. Caso a vacina tenha sido indicada, o sistema deverá possuir funcionalidade que permita informar qual foi o profissional responsável pela indicação.
38. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar o controle de estoque dos imunobiológicos e seus referidos diluentes, quando existirem.
39. O sistema deverá possibilitar realizar a entrada de produtos do tipo imunobiológico, informando o produto, o lote, a data de validade, a quantidade de doses do frasco e a quantidade.

40. Deverá existir funcionalidade que permita realizar a baixa de doses, retirando-as do estoque.
41. Deverá existir funcionalidade que permita realizar o bloqueio de lotes, evitando assim que estes sejam aplicados.
42. Deverá existir funcionalidade que permita realizar a requisição de imunobiológicos para outra unidade de saúde, em caso de falta de estoque. A funcionalidade deverá controlar até o momento que a transferência desse seja realizada, caso o processo seja concluído.
43. O sistema deverá permitir a emissão das fichas de vacinação de acordo com os padrões do ministério da saúde.
44. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar a emissão da certidão de regularidade vacinal.
45. O sistema deverá conter funcionalidade para lançamento das atividades coletivas. Nesse lançamento, deve ser permitido informar o tipo de atividade.
46. Deve possibilitar informar os temas e práticas abordados de acordo com o tipo de atividade.
47. Para envio da produção, deve permitir relacionar o procedimento executado durante o registro de atividade coletiva.
48. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita os lançamentos relacionados à atenção domiciliar.
49. O sistema deverá permitir incluir os dados relacionados à avaliação de elegibilidade e ao atendimento domiciliar conforme regras do e-SUS.
50. Deve ser possível informar os dados relacionados à modalidade, CID e caráter.
51. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita os lançamentos relacionados à atenção psicossocial.
52. O sistema deverá permitir informar os dados relacionados à origem, ao caráter e a CID principal.

#### **Assistência à Saúde**

1. O sistema deve possuir tela para gerenciamento de todas as consultas agendadas para os profissionais.
2. Por meio da tela de gerenciamento das consultas, deve existir a possibilidade de realizar os registros relacionados à triagem.
3. Na tela de gerenciamento das consultas, deve existir funcionalidade que permita realizar o atendimento médico.
4. Deve permitir realizar a chamada do paciente, de forma que essa chamada seja enviada ao painel de chamadas da unidade de saúde.
5. Deve possibilitar realizar aplicação de vacina por meio da tela centralizadora de atendimentos agendados.
6. Deve exibir indicativo visual dos agendamentos que já tiveram a triagem realizada.
7. Deve permitir que as consultas em espera, atendidas e não atendidas sejam apresentadas em diferentes áreas.
8. De acordo com os lançamentos efetuados durante o atendimento, o sistema deve preencher a tela de procedimentos executados, garantindo as integridades para faturamento posterior.
9. O sistema deverá possibilitar o atendimento multiprofissional por meio de biometria.
10. Deve possuir funcionalidade que permita realizar a configuração dos blocos de atendimento por especialidade.
11. O sistema deve permitir a requisição de exames durante o atendimento multiprofissional.



12. O sistema deve permitir a avaliação de exames durante o atendimento multiprofissional.
13. Na avaliação de exames, deve ser possível informar a data da realização, a data do resultado, se teve alteração no exame e quem foi o prestador responsável pelo exame em questão.
14. Caso o resultado do exame tenha sido disponibilizado via integração laboratorial, deve permitir que o resultado seja visualizado durante o atendimento multiprofissional.
15. Deve possibilitar a inclusão de modelos de evolução, para que estes sejam utilizados durante o atendimento multiprofissional.
16. Deve possibilitar a prescrição de medicamentos, informando minimamente a posologia, a quantidade, o tipo de uso, e a quantidade de dias.
17. Deve possibilitar prescrever medicamentos manipulados, permitindo informar minimamente o tipo de receita, a descrição do medicamento e as informações da posologia.
18. Durante a prescrição, o sistema deverá realizar a separação das receitas de forma automática considerando os medicamentos prescritos.
19. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o cadastro de receituários padrões, com o objetivo de otimizar o atendimento multiprofissional.
20. Deve existir funcionalidade que permita a administração do medicamento no ato do atendimento multiprofissional, informando se os medicamentos administrados serão dispensados do estoque ou eram de propriedade do paciente.
21. Possibilitar que sejam informados os materiais utilizados durante a administração de medicamentos.
22. Permitir informar possíveis notificações de agravo, detalhando o tipo de notificação e a data dos primeiros sintomas.
23. Deve permitir que de acordo com o grupo de atendimento selecionado no momento do atendimento multiprofissional, novos blocos sejam habilitados para garantir o preenchimento das informações, como as informações relacionadas à gestante e aos hipertensos e diabéticos, por exemplo.
24. Deve possuir indicativo visual caso o paciente em atendimento possua alguma restrição alérgica.
25. Deve possuir indicativo visual caso o paciente em atendimento possua algum medicamento em uso contínuo.
26. Deve possuir área que detalhe todos os atendimentos anteriores do paciente, conforme parametrização de privilégio.
27. O sistema deve possuir funcionalidade na finalização do atendimento que permita manter o paciente em observação.
28. Nos casos em que o paciente seja mantido em observação, deve permitir a exibição de toda a evolução do episódio.
29. Durante o atendimento multiprofissional, deve ser possível visualizar as informações familiares do paciente em questão.
30. O sistema deve possibilitar informar os dados ao consumo alimentar do paciente em questão, bem como, visualizar o histórico deste.
31. Em todos os campos de texto do atendimento multiprofissional, deve possuir funcionalidade de captação de áudio, que permita ao profissional a digitação por meio de comando de voz.
32. Deve permitir agendar o retorno após a finalização do atendimento.



33. Deve possibilitar a impressão do atestado médico ou comprovante de comparecimento após a finalização do atendimento.
34. Deve possibilitar a impressão do receituário médico após a finalização do atendimento.
35. Deve permitir que seja impresso o espelho do atendimento, contendo as informações que foram lançadas durante a triagem e o atendimento.
36. Deve permitir realizar a emissão da guia de encaminhamento após a finalização do atendimento, de acordo com as informações que foram lançadas para o encaminhamento durante o atendimento multiprofissional.
37. Deve possibilitar realizar parametrização para que alguns dos documentos gerados pelo atendimento sejam assinados digitalmente, sendo minimamente parametrizável o atestado médico, comprovante de comparecimento, requisição de exames, receituário médico, guia de encaminhamento e o resumo/espelho do atendimento.
38. O sistema deve possuir funcionalidade de criação de modelos de documento, de forma que estes fiquem disponíveis para impressão na finalização do atendimento. Os modelos devem possuir formatação de acordo com a necessidade da contratante.
39. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar a alteração do atendimento. Deve ser possível parametrizar a quantidade de horas disponíveis para a alteração deste.
40. Deve permitir registrar atendimentos de demanda espontânea, incluindo-os em lista de chegada, definindo o motivo do atendimento, os sintomas e a classificação de urgência.
41. Nos atendimentos relacionados à demanda espontânea, todas as funcionalidades relacionadas ao atendimento multiprofissional devem estar disponíveis, como a chamada do paciente, a triagem, as informações relacionadas à requisição e avaliação de exames, a evolução do paciente, a prescrição e administração de medicamentos, o encaminhamento para outras especialidades e a finalização do atendimento.
42. Deve permitir realizar a impressão dos documentos gerados relacionados ao atendimento, como o receituário, o atestado e comprovante de comparecimento, a guia de encaminhamento, os laudos de BPA-I, TFD, CAT, bem como a impressão do resumo/espelho de atendimento.
43. Deve permitir realizar a aplicação de vacinas por meio da tela de gerenciamento das demandas espontâneas.
44. Deve possibilitar a justificativa da não realização de algum atendimento, sendo por falta ou por não atendimento da pessoa, informando a justificativa para tal.
45. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o encaminhamento interno, definindo outra fila de atendimento para o paciente.
46. O sistema deve possibilitar o agendamento de retorno após a finalização do atendimento relacionado à demanda espontânea.
47. Deve existir funcionalidade que permita realizar o acolhimento de pacientes. Durante o acolhimento, deve ser possível informar o profissional responsável pelo acolhimento, o motivo, os sintomas e a avaliação.
48. Na tela de acolhimento deve ser possível visualizar o histórico dos últimos atendimentos do paciente.
49. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o atendimento odontológico, seja ele por demanda espontânea ou por consulta agendada.
50. Por meio da tela de gerenciamento dos atendimentos odontológicos, deve ser possível realizar a triagem dos pacientes.
51. No atendimento odontológico, deve possuir a representação visual do odontograma.

52. O sistema deve possuir funcionalidade que permita visualizar somente a arcada adulta, somente a infantil, ou ambas.
53. No odontograma, deve possuir funcionalidade que permita definir a situação do dente.
54. Deve possuir funcionalidade que permita registrar os procedimentos efetuados em cada dente.
55. Deve possuir funcionalidade que permita definir o tipo de marcação, sendo por dente, arcada, quadrante, boca ou sextante.
56. Deve possibilitar informar o Índice de Higiene Oral Simplificado.
57. Durante o atendimento odontológico, deve permitir informar os demais dados relacionados ao atendimento, como a evolução do paciente.
58. Deve permitir realizar o controle de sessões em caso de atendimentos de fisioterapia ou psicologia.
59. Deve permitir incluir anamneses, de forma que estas estejam disponíveis para preenchimento durante o atendimento médico.
60. Deve exibir o histórico de anamneses previamente preenchidas.
61. Deve permitir realizar o relacionamento das especialidades que poderão realizar a anamnese.
62. Deve permitir a definição da ordenação das perguntas que serão aplicadas.
63. Deve permitir cadastrar o tipo de respostas permitidas.
64. Deve permitir relacionar respostas a uma doença ou agravante, de forma que ao realizar a resposta dessa anamnese a doença relacionada seja atribuída ao paciente.
65. Deverá permitir o cadastramento de Órgãos Emissores de autorização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares, conforme PORTARIA DATASUS No 637 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005.
66. Deverá permitir realizar o cadastro e controle da faixa numérica de AIH, especificando a validade da numeração e a quantidade de números disponíveis.
67. Deverá permitir realizar a inclusão de laudos de AIH com informações detalhadas do paciente, diagnóstico, procedimentos e profissionais envolvidos.
68. O sistema deverá possuir funcionalidade que realize a impressão automática do laudo de AIH após a inclusão.
69. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita identificar manualmente as AIH pagas.
70. Deve possibilitar a aprovação, glosa e arquivamento do laudo de AIH, registrando automaticamente as ações realizadas.
71. Deverá permitir a autorização dos laudos de AIH individualmente, com a próxima AIH disponível pré-carregada para facilitar a autorização.
72. Deverá permitir a autorização dos laudos de AIH em massa, permitindo a seleção de vários laudos de uma vez e autorizando-os simultaneamente.
73. O sistema deverá permitir a impressão da autorização de AIH em duas vias, contendo informações detalhadas do paciente, solicitação, autorização e autorizador.
74. O sistema deverá possuir funcionalidade de cancelamento de uma autorização de AIH, registrando automaticamente a ação e o usuário responsável. Deve possuir funcionalidade que permita a parametrização de necessidade de senha para tal cancelamento.



75. O sistema deverá registrar a saída do paciente e, em caso de alta por óbito, atualizar automaticamente o cadastro do paciente como falecido, registrando a data e o usuário responsável.
76. Deverá permitir o cadastramento de Órgãos Emissores de autorização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares, conforme PORTARIA No 637 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005.
77. O sistema deverá permitir cadastrar e controlar a faixa numérica de APAC, especificando a validade da numeração e a quantidade de números disponíveis.
78. Deverá possuir funcionalidade que permita a inclusão dos laudos de APAC com informações detalhadas do paciente, diagnóstico, exames e procedimentos.
79. Deverá permitir a aprovação, glosa e arquivamento do laudo de APAC, registrando automaticamente as ações realizadas.
80. O sistema deverá permitir a autorização de laudos de APAC individualmente, com a próxima APAC disponível pré-carregada para facilitar a autorização.
81. Deve permitir a impressão da autorização de APAC em duas vias, contendo informações detalhadas do paciente, solicitação, autorização e validade.
82. Deverá permitir cancelar uma autorização de APAC, registrando automaticamente a ação e o usuário responsável.
83. Deverá permitir realizar a renovação do laudo de APAC após o vencimento, facilitando a criação de um novo laudo com base no anterior.
84. O sistema deve possibilitar registrar a permanência do paciente para APAC do tipo inicial e não vencida, com a obrigação de informar o motivo da permanência.
85. O sistema deve permitir realizar o registro da saída do paciente e, em caso de alta por óbito, atualizar automaticamente o cadastro do paciente como falecido, registrando a data e o usuário responsável.
86. O sistema deve estar adequado para as informações necessárias ao sistema SISPRENATAL, mantendo os padrões do Ministério da Saúde.
87. O sistema deve estar adequado para as informações necessárias ao sistema HIPERDIA, mantendo os padrões do Ministério da Saúde.
88. Deverá permitir a criação de painéis por unidade de saúde.
89. Deverá permitir condicionar a exibição de alguns dados no painel, como o nome do profissional de saúde, e a forma de exibição do nome do paciente.
90. O sistema deverá permitir que seja cadastrada a mensagem que será apresentada quando uma chamada for realizada no painel.
91. O sistema deverá permitir a personalização de cores do painel.

#### **Regulação**

1. Deverá ser possível realizar a inclusão de convênios.
2. O sistema deve possibilitar vincular aos convênios os procedimentos que serão executados por este.
3. Deve ser possível relacionar as unidades de saúde vinculadas ao convênio, definindo quais serão os procedimentos que a unidade poderá executar.
4. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o cadastro de agendas para as unidades, considerando a necessidade de realizar o agendamento de procedimentos.
5. Deve existir funcionalidade que permita definir quais usuários poderão realizar agendamentos para determinadas especialidades.



6. Deverá permitir realizar o cadastro de agenda de cada profissional, realizando os vínculos com a unidade prestadora, convênio, local de atendimento, horário, dias de atendimento.
7. O sistema deverá garantir integridade em relação a criação de agendas considerando que somente poderão ser vinculados convênios que permitam a especialidade do profissional em questão.
8. Deverá permitir cadastrar a vigência da agenda, informando data inicial e final.
9. Deverá permitir a inclusão de agendas restritas, que sejam específicas para pacientes gestantes, ou com faixa de idade configurada.
10. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar o cadastro de feriados. Nesses casos, os feriados irão sobrepor as agendas, não permitindo que sejam realizados agendamentos.
11. Deverá permitir realizar a inclusão de agendas em que o local de atendimento seja diferente da unidade prestadora.
12. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita liberar o horário caso o paciente agendado seja marcado como ausente.
13. O sistema deverá permitir que os comprovantes de agendamentos sejam impressos com horário marcado ou horário fixo, de acordo com a parametrização da agenda.
14. Deverá ser possível parametrizar se será obrigatório o uso de biometria para a confirmação do atendimento.
15. Deve ser possível criar mais de uma agenda para cada profissional, de acordo com os seus respectivos vínculos empregatícios.
16. O sistema deve dispor de funcionalidade que define a inclusão automática no gerenciamento de regulação dos encaminhamentos realizados para determinadas especialidades.
17. O sistema deve permitir realizar a inclusão de cotas de consultas.
18. O sistema deve permitir realizar a inclusão de cotas de procedimentos.
19. Deve existir funcionalidade que permita realizar a inclusão de cotas controlando-as por quantidade, valor, teto financeiro e quantitativo.
20. Deve permitir definir o saldo total da cota e organizá-la por unidades solicitantes.
21. O sistema deve realizar controle automático apresentando ao usuário agendador a quantidade de cotas restantes, impedindo o agendamento caso as cotas tenham esgotado.
22. Deve possuir local específico para visualização de todas as consultas agendadas, permitindo a combinação de diversos filtros, como a data de agendamento, a unidade prestadora, unidade solicitante, profissional, paciente, convênio e especialidade.
23. Deve permitir realizar o agendamento de consultas, definindo a unidade solicitante, o convênio, a unidade prestadora e a especialidade.
24. O sistema deverá apresentar os profissionais disponíveis para que o agendamento seja realizado.
25. Deve possuir funcionalidade que apresente a primeira data/horário disponível para agendamento.
26. O sistema deverá apresentar ao usuário as datas e horários disponíveis para realização do agendamento.
27. Por meio da tela de agendamento, o sistema deverá possuir consulta que apresente os pacientes que estão na lista de espera para a especialidade selecionada.



28. Deve existir funcionalidade que permita realizar a exclusão de um agendamento previamente realizado.
29. No momento do agendamento, o sistema deverá permitir realizar a alteração de alguns dados do paciente, como o CPF, CNS, e telefone celular.
30. O sistema deve possuir funcionalidade que permita definir se o paciente precisa de transporte.
31. Após a inclusão do agendamento, o sistema deverá realizar a emissão do comprovante de agendamento. Deverá possibilitar que essa impressão também seja realizada posteriormente.
32. O sistema deverá permitir que os agendamentos sejam transferidos para outra data/horário.
33. Deve possuir funcionalidade que permita a inclusão de registros de profissionais ausentes, de forma que as agendas não permitam agendamento na data da ausência para aquele profissional.
34. Deve possuir local específico para visualização de todos os procedimentos agendados, permitindo a combinação de diversos filtros, como a data de agendamento, a unidade prestadora, unidade solicitante, procedimento, paciente e convênio.
35. Deve permitir realizar o agendamento de procedimentos, definindo a unidade solicitante, o convênio, a unidade prestadora e o local de atendimento.
36. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita buscar pelo procedimento a ser agendado.
37. O sistema deverá possuir indicativo visual demonstrando se ainda existem cotas disponíveis para o agendamento.
38. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar o agendamento com base em uma requisição previamente incluída no sistema.
39. Ao realizar o agendamento, o sistema deve possibilitar informar o profissional solicitante.
40. Deve ser possível realizar a impressão do comprovante de agendamento.
41. O sistema deverá permitir realizar a exclusão do agendamento do procedimento.
42. Deve existir funcionalidade que permita imprimir a capa de faturamento do agendamento.
43. O sistema deverá permitir confirmar a presença relacionada ao agendamento.
44. O sistema deverá dispor de gerenciamento para execução da regulação de consultas.
45. O sistema deverá dispor de gerenciamento para execução da regulação de procedimentos.
46. Deve permitir que os registros pendentes de regulação sejam submetidos à regulação administrativa, se assim parametrizado.
47. Deve permitir que os registros pendentes de regulação sejam submetidos à regulação técnica, se assim parametrizado.
48. Deve permitir que os dados da regulação sejam complementados.
49. O sistema deve possuir indicativo visual da linha do tempo da regulação.
50. Durante a regulação, deve ser possível informar a prioridade, o parecer e o motivo.
51. O sistema deve possibilitar a inclusão de anexos durante a regulação.
52. Caso a regulação seja aprovada, o registro deve ser automaticamente alocado na lista de espera.
53. Deve existir um gerenciador de pedidos de regulação que permita realizar o registro de contatos telefônicos.
54. O sistema deverá dispor de gerenciamento da lista de espera de consultas.
55. O sistema deverá dispor de gerenciamento da lista de espera de procedimentos.



56. Deverá permitir filtrar pela situação dos registros na lista de espera, permitindo a exibição dos registros que estão liberados para agendamento.
57. O sistema deve permitir que o agendamento da consulta seja realizado pela tela gerenciadora dos registros da lista de espera.
58. Deverá permitir visualizar o histórico do cliente por meio da lista de espera.
59. O sistema deverá permitir a visualização da regulação por meio do registro da lista de espera.
60. Deverá conter funcionalidade que permita avisar o cliente da lista de espera que o registro foi agendado. Esse aviso deverá ser enviado por e-mail, caso este esteja configurado no cadastro do paciente.
61. Deve ser possível realizar bloqueio manual em registros liberados na lista de espera, informando os motivos e as informações adicionais sobre o bloqueio.
62. No caso de registros de procedimentos, o sistema deve possibilitar a impressão da requisição de exames.
63. O sistema deverá dispor de gerenciamento da lista de espera dos programas de saúde.
64. Deve possuir funcionalidade que permita a inclusão de registros na lista de espera dos programas de saúde, informando o cliente, o programa e a urgência do registro.
65. O sistema deverá permitir realizar o cadastro de tipos de veículos, marcas e veículos.
66. O sistema deverá dispor de cadastro de rotas.
67. Deverá possuir cadastro de locais.
68. Deverá dispor de cadastro de viagens, informando o motivo, a origem e o destino, o veículo, o motorista e o auxiliar, caso existir.
69. Deverá permitir informar o valor do adiantamento concedido ao profissional responsável pela viagem.
70. Deverá permitir relacionar os integrantes da viagem por meio da rotina de gerenciamento destas.
71. Deverá permitir realizar a confirmação da viagem.
72. O sistema deverá dispor de relatório com a relação de passageiros.
73. Deve possuir a impressão da ordem de tráfego.
74. O sistema deverá dispor de gerenciamento de agendamento de transportes.
75. Deverá existir funcionalidade que permita a inclusão de agendamento de transportes, de forma que as rotas disponíveis sejam apresentadas de acordo com a definição do destino da viagem.
76. Deverá permitir definir quais serão os pacientes ocupantes da viagem.
77. O sistema deverá possibilitar a definição do local de embarque do ocupante da viagem.
78. Deve conter funcionalidade que apresente a listagem de faltas da pessoa em viagens anteriores.
79. Deve permitir definir se será necessário alocar acompanhantes ao ocupante da viagem, para que as vagas do transporte sejam organizadas.
80. Deverá permitir realizar a inclusão de laudos de TFD com informações detalhadas sobre o paciente, diagnóstico, tratamento e necessidade de transporte.
81. Deverá permitir realizar impressão automática do laudo TFD após sua inclusão, com possibilidade de reimpressão.
82. O sistema deve possibilitar o registro de complementos ao laudo após inclusão, com data, hora e usuário responsável.



83. O sistema deve permitir realizar o controle das situações do laudo sendo a aprovação, glosa, arquivamento, alteração e negação do laudo, registrando automaticamente as ações realizadas.
84. O sistema deverá possibilitar realizar a autorização do laudo após aprovação, com registro automático do usuário autorizador.
85. Deve permitir realizar a impressão do pedido de TFD após autorização do tratamento, com possibilidade de cancelamento.
86. Deve possibilitar a liberação do agendamento do transporte após autorização do tratamento, direcionando o usuário ao agendamento de transportes.
87. Deverá permitir realizar a visualização dos trâmites ocorridos no processo de TFD do paciente.
88. O sistema deve possibilitar a emissão de relatórios por unidade solicitante, destino, procedimento e profissional solicitante, contendo informações relevantes sobre os laudos e processos de TFD.

#### **Assistência Farmacêutica**

1. O sistema deverá dispor de cadastro de produtos, permitindo o vínculo com o código CATMAT (Catálogo de Materiais e Serviços).
2. Deve permitir informar a unidade de fornecimento.
3. O sistema deve possibilitar que seja informada a descrição do princípio ativo relacionado ao produto.
4. Deve permitir informar os dados relacionados à apresentação do produto, como comprimido, pomada, tubo, frasco, entre outros.
5. Deverá permitir informar se o produto está listado na RENAME.
6. Deverá permitir informar se o produto está listado na REMUME.
7. O sistema deve dispor de funcionalidade que permita informar a quantidade mínima sugerida para o estoque.
8. O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita informar a quantidade máxima que este produto poderá ser dispensado.
9. O sistema deverá apresentar a lista de Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da Anvisa de 2007, contendo o nome da substância, o número de DCB e o número do CAS (Chemical Abstract Service).
10. Permitir realizar o cadastro da posologia descritiva do produto, com o objetivo de facilitar a prescrição deste posteriormente.
11. Permitir a definição de produtos incompatíveis, alertando o usuário no caso de relacionamento desses produtos.
12. O sistema deve permitir incluir a recomendação do produto, com o objetivo de apresentá-la na impressão do receituário.
13. Deve possuir funcionalidade que permita definir a judicialidade de um produto, permitindo que este seja vinculado aos processos judiciais.
14. Deverá dispor de funcionalidade de gerenciamento de estoque, contendo a possibilidade de realizar a entrada de produtos.
15. Deverá exibir consulta com todas as entradas previamente realizadas.
16. O sistema deve permitir que na entrada de produtos sejam informados os dados relacionados à nota fiscal do produto.
17. Deve possibilitar importar o arquivo XML da nota fiscal para otimizar a entrada de produtos.



18. Deve possibilitar informar o tipo de entrada, como fornecedor, doação e ajuste de estoque.
19. Caso a entrada seja do tipo doação, o sistema somente poderá obrigar o nome do doador.
20. Deve permitir o vínculo dos itens relacionados à entrada em questão.
21. O sistema deverá obrigar a informação do lote, validade, quantidade e valor unitário para realização de uma entrada.
22. O sistema deverá permitir informar o fabricante do produto durante o processo de inclusão de entrada.
23. O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita condicionar a entrada à aprovação desta. Antes da aprovação, os produtos não devem ser incluídos no estoque.
24. Deve permitir realizar a programação de chegada de novos medicamentos, onde a partir desta seja possível realizar a entrada desses produtos.
25. O sistema deverá possuir a funcionalidade de baixa de estoque, que permitirá informar os produtos que serão baixados do estoque por motivos de vencimento ou extravio, por exemplo.
26. Deve existir funcionalidade que permita realizar o bloqueio de determinados lotes vinculados aos produtos, evitando assim que estes sejam dispensados.
27. O sistema deverá permitir realizar a transferência de produtos entre as unidades.
28. Deve permitir que produtos sejam requisitados para unidades que possuam estoque disponível.
29. O sistema deverá controlar todo o processo de requisição e transferência de produtos.
30. Deverá possuir gerenciamento de demanda reprimida, que permita o cadastro de produtos quando estes estiverem em falta.
31. Deverá existir rotina responsável pelo gerenciamento do inventário do estoque, possibilitando aos usuários realizarem os ajustes necessários durante este processo.
32. O sistema deverá possuir mecanismo de inserção de processos judiciais relacionados aos produtos farmacêuticos.
33. Deverá permitir realizar o cadastro de advogados.
34. Deverá permitir realizar a inclusão de processos judiciais, informando o paciente solicitante, o processo, a data de abertura e o advogado responsável.
35. O sistema deverá permitir incluir dados adicionais relacionados ao processo, como as digitalizações relacionadas, e as informações do pedido de compra.
36. Deve existir possibilidade de realizar o registro das fases posteriores do processo, como os trâmites, a suspensão do processo, o arquivamento deste e a renovação.
37. Após a aprovação do processo, o sistema deverá possibilitar a dispensação dos medicamentos pela tela de gerenciamento dos processos judiciais.
38. Deve permitir realizar a impressão do extrato do processo.
39. Deve permitir realizar a impressão da negativa do processo, caso necessário.
40. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita registrar o controle de entregas de kits de medicamentos.
41. Deve ser possível realizar o cadastro dos kits, vinculando os produtos pertencentes a ele.
42. Deve permitir informar a quantidade padrão de cada produto no kit.
43. Permitir a geração dos kits de acordo com as informações definidas pelo usuário, como validade da receita, endereço, e qual ação programática o paciente está vinculado.
44. Caso não exista estoque para geração dos kits, o usuário deve ser alertado e deve ser gerado registro de demanda reprimida.



45. O sistema deve possibilitar o registro de não retirada do kit pelo paciente, informando justificativa.
46. Permitir gerar registros de retorno de estoque no caso dos kits não entregues.
47. Permitir realizar a dispensação de medicamentos por meio do código de barras do receituário prescrito pelo sistema.
48. Possibilitar durante a dispensação, a seleção de prescrições de acordo com o paciente selecionado, organizando automaticamente os produtos para dispensação.
49. O sistema deve possibilitar informar os produtos da dispensação de forma manual, incluindo o lote e quantidade.
50. De acordo com o produto selecionado, o sistema deve permitir que seja exibida a localização do produto, de acordo com o cadastro de localização previamente realizado para este.
51. Em caso de receitas especiais, o sistema deve obrigar a informação do profissional prescritor.
52. O sistema deve possuir funcionalidade que apresente em quais unidades o produto selecionado possui estoque.
53. Deve permitir realizar a impressão da declaração de recebimento de medicamentos.
54. Deverá permitir o gerenciamento de todas as dispensações previamente realizadas, permitindo filtrar por data, unidade e paciente.
55. O sistema deve possibilitar informar a retirada do produto por outra pessoa, em caso de crianças e acamados.
56. O sistema deverá garantir que as dispensações considerem o tipo de receita.
57. O sistema deverá permitir editar e excluir a dispensação, desde que parametrizado.
58. O sistema deve permitir a integração com o sistema fornecido com o sistema BNAFAR do Ministério da Saúde.
59. O sistema deverá estabelecer relação entre as unidades de fornecimento do cadastro oficial do CATMAT e as unidades de fornecimento, simplificando o processo de exportação.
60. O sistema deverá permitir realizar a configuração da comunicação com o sistema BNAFAR, incluindo definição do ambiente de integração, endereços dos Webservice e credenciais de acesso.
61. O sistema deverá enviar as Dispensações, Entradas, Posição de Estoque e registros de Saídas de forma automática quando a integração estiver ativa.
62. O sistema deverá permitir realizar a transmissão dos dados para os produtos dos componentes: Básico, Especializado e Estratégico.
63. O sistema deve possibilitar o detalhamento dos resultados do envio para o sistema BNAFAR, incluindo mensagem retornada, protocolo de envio e quantidade de inconsistências e sucessos.
64. Deve possuir consulta da situação dos envios via Webservice com BNAFAR para garantir controle.
65. O sistema deve possibilitar a diferenciação visual das exportações de acordo com a situação de envio.
66. O sistema deve permitir realizar a configuração das competências para envio dos dados.

#### **Diagnóstico**

1. O sistema deverá permitir definir o cadastro de exames prestados, seguindo as referências da tabela SIGTAP.



2. Deverá permitir informar o nome e a sigla do exame.
3. O sistema deve possuir cadastro de materiais que serão utilizados nas coletas dos exames.
4. Deve permitir realizar o cadastro de seções, de forma que estas sejam vinculadas aos exames.
5. Deverá permitir definir as informações de coleta, como a quantidade de amostras e a permissão de recoleta.
6. O sistema deve possibilitar realizar o cadastro de variáveis de exame, de forma que seja possível informar o resultado deste por meio das variáveis previamente cadastradas.
7. O sistema deve possibilitar informar o nome da variável.
8. Deve possuir funcionalidade para que o tipo de resultado seja configurado, como texto, número, fórmula ou lista de opções.
9. Deve permitir informar os valores de referência e os limítrofes do resultado.
10. O sistema deve permitir a criação de modelo de resultado, utilizando as variáveis previamente cadastradas.
11. O sistema deve possibilitar que cada exame possua a configuração do laudo conforme a necessidade da contratante.
12. Deve permitir o cadastro de recipientes para coleta de materiais. O sistema deve conter funcionalidade que permita a definição da descrição e do volume do recipiente.
13. Deve ser possível realizar o relacionamento entre o exame e os recipientes cadastrados.
14. Deve permitir realizar a configuração do mapa de trabalho, de forma que este fique disponível para impressão posteriormente.
15. O sistema deve dispor de funcionalidade que permitirá limitar o acesso aos resultados de exame, de forma que somente os usuários previamente configurados possuirão privilégio.
16. Deve permitir o cadastro de planos de diagnóstico, de forma que estes possam ser utilizados durante os atendimentos multiprofissionais com o objetivo de otimizar a requisição pelos profissionais.
17. O sistema deverá dispor de cadastro de tipos de ocorrência, para que estes possam ser vinculados aos descartes de coleta.
18. Deve possuir gerenciamento da agenda laboratorial, de forma que todos os exames agendados sejam exibidos. Esse gerenciamento deve possibilitar o uso de filtros como a data do agendamento, o nome do paciente e a unidade solicitante.
19. Deve permitir filtrar somente os exames que ainda não foram coletados.
20. O sistema deve permitir filtrar pelos exames que os resultados ainda não foram entregues.
21. Deve permitir por meio da tela de gerenciamento de agendamentos de exame realizar a confirmação da presença do paciente.
22. Ao realizar a confirmação da presença, o sistema deve permitir a seleção dos exames, informando o material a examinar e o recipiente utilizado.
23. Deve ser possível realizar a chamada do paciente por meio do painel de chamadas do laboratório.
24. Deve permitir registrar o cliente como ausente, caso este não compareça ao agendamento do exame.
25. O sistema deve possibilitar a seleção de todos os exames da requisição do paciente selecionado, com o objetivo de otimizar o trabalho do laboratório.
26. Deve permitir realizar a impressão do mapa de trabalho configurado no exame.
27. Deve ser possível realizar a impressão das etiquetas dos frascos para identificação das amostras.



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

52. Deve possuir funcionalidade que permita a visualização prévia do modelo de resultado dos exames de ultrassonografia.
53. Deverá permitir a criação de painéis por unidade laboratorial.
54. Deverá permitir condicionar a exibição de alguns dados no painel, como o nome do profissional, e a forma de exibição do nome do paciente.
55. O sistema deverá permitir que seja cadastrada a mensagem que será apresentada quando uma chamada for realizada no painel.
56. O sistema deverá permitir a personalização de cores do painel.

#### **Faturamento**

1. Deverá permitir a importação da tabela SIGTAP, gerando todos os relacionamentos necessários de procedimentos, valores, especialidades e CIDs.
2. O sistema deve dispor de gerenciamento de procedimentos, de forma que eles possam ser filtrados por grupo e subgrupo.
3. O sistema deve possuir funcionalidade que permita criar condições para requisição dos procedimentos, como a necessidade de outro procedimento já ter tido resultado liberado.
4. O sistema deve disponibilizar consulta que permita avaliar os relacionamentos dos procedimentos, sendo o relacionamento com CBO, CID, serviços, habilitação e modalidade, por exemplo.
5. Deve permitir realizar a importação do arquivo CNES, importando os estabelecimentos de saúde, profissionais, os vínculos empregatícios e as equipes.
6. Durante o atendimento multiprofissional, o sistema deve possibilitar que sejam gerados os procedimentos de acordo com o profissional que está fazendo o lançamento, alertando para possíveis críticas de faturamento.
7. O sistema deve permitir que no cadastro de unidades seja relacionada a unidade responsável envio dos dados para o BNAFAR nos casos em que a unidade do cadastro seja apenas para controle da farmácia.
8. O sistema deve permitir que no cadastro de unidades seja definida a unidade prestadora para os registros de demanda espontânea.
9. Deve ser possível realizar a criação de tabelas auxiliares, de forma que possam ser definidos procedimentos e valores específicos para execução.
10. O sistema deverá gerenciar o faturamento de Procedimentos Ambulatoriais de Alta Complexidade (APAC) no formato SIASUS, utilizando os dados fornecidos pelos programas, eliminando a necessidade de digitação manual.
11. O sistema deverá gerenciar o faturamento das Autorizações de Internações Hospitalares (AIH) no formato SIH/SUS, utilizando os dados dos programas fornecidos, sem necessidade de digitação adicional.
12. O sistema deverá gerar e monitorar o faturamento do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA), tanto consolidado quanto individualizado, em formato BPA Magnético, utilizando os dados dos programas fornecidos, sem a necessidade de digitação manual.
13. O sistema deve possibilitar a geração do arquivo de faturamento do BPA das unidades municipais de forma agrupada ou individual, conforme preferência (um arquivo para todas as unidades ou um arquivo para cada unidade).
14. Deve possuir funcionalidade que permita acompanhar os gastos do paciente desde o atendimento até a conclusão do procedimento, seja internação, ambulatorial ou exames, proporcionando uma visão clara dos custos envolvidos.



15. O sistema deverá possibilitar a emissão de prévias de faturamento para as unidades de saúde, profissionais e em geral, fornecendo uma estimativa dos custos antes da fatura final.
16. O sistema deve permitir a inserção manual da produção das unidades de saúde durante a implantação dos programas, especialmente para aquelas que ainda não foram informatizadas.
17. O sistema deve permitir o registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) domiciliares e psicossociais de forma adequada e organizada. O sistema deverá gerar arquivo para envio de dados ao sistema RAAS utilizando as informações gerenciadas pelos programas fornecidos, sem necessidade de entrada manual de dados.
18. O sistema deve possuir funcionalidade para envio dos dados ao sistema e-SUS a partir das informações lançadas durante a utilização do sistema, eliminando a necessidade de digitação adicional.
19. O sistema deve permitir o envio de dados à Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), incluindo informações sobre vacinas configuradas e autorizadas.
20. O sistema deve conter funcionalidade para realizar o envio dos dados necessários para consolidação na Base Nacional de Assistência Farmacêutica (BNAFAR).
21. Deve permitir realizar a geração do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) consolidado para impressão.
22. Deve permitir realizar a geração do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) individualizado para impressão.
23. Deve permitir realizar a geração da prévia do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) para impressão.
24. O sistema deverá possuir painel indicador que permita realizar o acompanhamento do Previne Brasil de acordo com os lançamentos realizados no sistema, de forma que seja possível realizar a configuração das metas e o acompanhamento do percentual de conclusão destas.

#### **Aplicativo da Agente Comunitária de Saúde**

1. O aplicativo deve operar de forma independente, ou seja, sem a necessidade de conexão com a rede.
2. Deve possuir características para o controle e administração dos mesmos dados do software online.
3. Deve ser possível liberar o acesso aos ACS pelo operador responsável pela unidade de saúde.
4. A identificação do ACS deve ser feita por meio do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e senha.
5. Após 3 (três) tentativas com dados de login inválidos, o acesso do ACS deve ser bloqueado.
6. O gerenciamento de cargas dos ACS deve ser permitido pelo operador responsável da unidade de saúde, sem manipulação de arquivos, para garantir a integridade das informações, incluindo funcionalidades como cancelamento de carga e redefinição de validade da carga.
7. Deve ser realizado bloqueio e liberação do cadastro das famílias e seus integrantes enviados para o aplicativo móvel devem ser controlados até a data final da validade da carga, liberando automaticamente após esta data ou após o recebimento.
8. Deve ser gerada produção (BPA) das visitas efetuadas pela agente comunitária de forma automática.
9. O sistema deverá permitir a visualização das informações da carga atual incluindo data de recebimento, responsável, área, microárea, número de famílias, número de pessoas e data de validade da carga.
10. O sistema deverá possuir controle de permissão das informações por ACS, limitando a manutenção às famílias de sua área e microárea.



- 11.** Deve possibilitar que o ACS possa solicitar consultas não reguladas para membros da família.
- 12.** Deve disponibilizar uma lista de famílias contidas na carga de dados de acordo com os relacionamentos do ACS.
- 13.** Deve possibilitar que as informações da família sejam visualizáveis conforme os padrões da Ficha "A" ou fichas de cadastro individual e domiciliar do e-SUS.
- 14.** Deve possibilitar a atualização e inclusão de novos integrantes na família.
- 15.** O sistema deverá permitir realizar o registro de visita domiciliar, com informações específicas para cada membro da família.
- 16.** Deve registrar a latitude e longitude automaticamente ao concluir uma visita domiciliar.
- 17.** O sistema deverá possibilitar o acesso à consulta de histórico de vacinas e impressão da carteira de vacinação.
- 18.** O sistema deverá possibilitar consulta do histórico dos exames, listagem dos exames agendados e visualização das orientações para coleta.
- 19.** Deve disponibilizar o histórico de atendimentos médicos, odontológicos e de enfermagem são registrados, incluindo informações sobre atendimento, triagem, procedimentos, exames solicitados e prescrições.
- 20.** Deve possuir funcionalidade que permita a realização de agendamento de consultas não reguladas.

### ANEXO III

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024 DECLARAÇÃO CONJUNTA

1.1. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE APRESENTARÁ JUNTO AOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- a) *Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.*
- b) *Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.*
- c) *Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.*
- d) *Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.*
- e) *Declaro que minha proposta econômica 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 da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.*
- f) *Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;*
- g) *Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.*
- h) *Declaro que não possuo, em minha 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/88.*
- i) *Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.*

( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos

1.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

Otacílio Costa/SC, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Local e data: \_\_\_\_\_

**(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)**

## ANEXO IV

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024

#### MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº 038/2024, acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

#### IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:  
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:  
REPRESENTANTE e CARGO:  
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:  
ENDEREÇO e TELEFONE:  
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

#### PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo I do Edital. PROPOSTA: R\$ (Por extenso)

#### CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

#### LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo II, do Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

#### VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

#### LOCAL E DATA

#### NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

**OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.**

## ANEXO V

### MINUTA DE CONTRATO \*\*\*\*\*/2024

#### **INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE OTACÍLIO COSTA E \*\*\*\*\***

Pelo presente instrumento, de um lado o PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACÍLIO COSTA, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ sob nº 75.326.066/0001-75, com sede na Av. Vidal Ramos Jr, 228, Bairro Centro Administrativo, cidade de Otacílio Costa - SC, neste ato representado pelo seu PREFEITO MUNICIPAL Fabiano Baldessar de Souza, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxx, e de outro lado, a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por \_\_\_\_\_, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente na \_\_\_\_\_ portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, assinam o presente TERMO DE CONTRATO, contendo as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objeto a

\_\_\_\_\_,  
sob as condições discriminadas e especificadas no termo de referência (Anexo II), constantes nos autos do Processo Licitatório nº \_\_\_\_/2024, modalidade \_\_\_\_\_1 nº \_\_\_\_/2024.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O termo de referência;

1.2.2. O edital de licitação;

1.2.3. A proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATATUAIS**

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE**

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

#### **CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE**

- 8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;
- 8.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações do Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 8.9. Cientificar à Procuradoria Geral do Município (PGM) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, de acordo com §4º, do art. 137, da Lei 14.133/21.

#### **CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

- 9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 9.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 9.3. Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art.37, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
- 9.5. Substituir, reparar ou corrigir à suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.6. Comunicar ao contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.7. Manter, durante a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-la, caso o previsto, inicialmente em sua proposta seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II d, da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DA EXECUÇÃO**

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, 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) comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- I- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- II- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- III- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- IV- Multa:
- 1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;
- 2) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
- 11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
- 11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º da Lei 14.133/2021).
- 11.4.1. 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 14.133/2021).
- 11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art.156, §8º, da lei nº 14.133/2021).
- 11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 11.5. A aplicação das sanções 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.
- 11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos

órgãos de controle.

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

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

11.9. 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).

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

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1. 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.

12.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado, pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses antes de expirar o prazo deste.

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

12.4. O contrato 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.

12.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. 12.5.1. 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.

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

12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.6.3. Indenização e multas.

12.7. 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 nº 14.133/2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMETÁRIA**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Do exercício de 2025, na dotação abaixo discriminada: \_\_\_\_\_;

13.2. Dotação relativa aos exercícios financeiro subsequentes será indicada após aprovação da Lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES**

5.1. Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. 15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo do art. 136 da lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, atenção ao art.8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

17.1. Fica eleito o Foro do Contrato o da Comarca de Otacílio Costa - SC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/21. 17.2.

E, por estarem assim justos e acordados, o MUNICÍPIO e a CONTRATADA firmam o presente, em 3 (três) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, que declaram conhecer o objeto deste.

Otacílio Costa, XXXX de XXX de 2024.

**FABIANO BALDESSAR DE SOUZA**  
Prefeito  
CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
XXXXXX  
CONTRATADO