

# PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 33/2026 (NÚMERO COMPRAS.GOV.BR: 06/2026)

## CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE (987561)

## OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA COM ACESSO VIA WEB DISPONIBILIZADO EM NUVEM COM TOTAL ADERÊNCIA A NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO PARA ATENDER A DEMANDA DO MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE E DA CÂMARA.

## VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 745.450,65 (setecentos e quarenta e cinco mil quatrocentos e cinquenta reais e sessenta e cinco centavos)

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 22/07/2026 às 08:30 horas (Horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR ITEM

## MODO DE DISPUTA:

ABERTO

## EXCLUSIVO ME/EPP

NÃO

## SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

NÃO



Baixe o APP Compras.gov.br e apresente sua proposta!

**EDITAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 89/2026**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Formosa do Oeste, representado pelo Sr. Orivaldo Municelli, Prefeito Municipal, por meio da Divisão de Compras, com sede na Avenida Severiano Bonfim dos Santos, nº 111, Centro, CEP 85.830-000, Formosa do Oeste - PR, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada em locação de software de gestão pública com acesso via web disponibilizado em nuvem com total aderência a normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público para atender a demanda do Município de Formosa do Oeste e da Câmara** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O objeto da presente licitação caracteriza-se como serviços comuns conforme art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/21.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 16/2025.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

2.3. 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.

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

2.5. **A presente contratação será realizada sob o regime de ampla concorrência, não sendo aplicáveis, ao caso concreto, as disposições relativas ao tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte previstas nos artigos 47 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, garantindo as prerrogativas das ME/EPP previstas na legislação.**

2.6. A opção pela adjudicação por grupo justifica-se pela natureza integrada e interdependente dos sistemas de gestão pública a serem contratados, os quais operam de forma conjunta, compartilhando bases de dados, rotinas, cadastros e fluxos de informações entre os diversos módulos. A contratação por grupo assegura a compatibilidade técnica entre os sistemas, evita riscos de inconsistências, falhas de integração, duplicidade de informações e problemas de interoperabilidade, além de facilitar a gestão contratual, o suporte técnico, a manutenção, as atualizações e a responsabilização do fornecedor. Ademais, a adjudicação por grupo contribui para a continuidade dos serviços públicos, reduz custos operacionais, minimiza riscos tecnológicos, preserva a integridade da base de dados existente e garante maior eficiência administrativa, em consonância com os princípios da eficiência, segurança da informação, economicidade e interesse público.

2.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

2.7.2. 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;

2.7.3. 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;

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



2.7.5. 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;

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

2.7.7. 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;

2.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

2.8. O impedimento de que trata o item 2.7.4 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.

2.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.7.2 e 2.7.3 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.

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

2.11. O disposto nos itens 2.7.2 e 2.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.12. 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](#).

2.13. A vedação de que trata o item 2.7.8 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. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

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

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

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 8.1.1 e 8.10.1 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

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

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

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

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

4.1.1. Valor unitário do item;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10.1. 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 item 4.9.

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

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

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

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

5.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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



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

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

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

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

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

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

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

5.9. 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 será conforme registrado em cada item do certame pelo sistema.

5.10. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

5.13.2. 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.

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

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

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

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

5.14.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.14, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

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

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

5.21. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os



valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).

5.21.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

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

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

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

5.22. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

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

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

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

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

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

5.22.2.2. empresas brasileiras;

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

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

5.22.2.5. esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, realizado de forma automática pelo sistema, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

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

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

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

5.23.4. 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.

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



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

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

6.1.1. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

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

6.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6 deste edital.

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

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9.2. 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.

6.9.3. 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;

6.9.4. 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.

6.9.5. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 7. DA PROVA DE CONCEITO

7.1. Após o envio da proposta readequada, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada para, em sessão pública previamente designada, realizar a apresentação da **PROVA DE CONCEITO**.

7.2. A prova de conceito será conduzida por Comissão Especial designada pelo Poder Executivo e Legislativo Municipal.

7.3. A Comissão Especial avaliará o enquadramento e preenchimento dos requisitos mínimos previstos neste edital e seus anexos, em relação à empresa vencedora, reduzindo o resultado em ata.

7.4. Os itens a serem avaliados estão constantes no anexo I.II – DESCRITIVO DOS MÓDULOS.

7.5. Em conformidade com o art. 17, §3º da Lei 14.133/21, com o intuito de esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como resguardar o interesse público, a licitante previamente classificada em primeiro lugar, será convocada para realizar a demonstração do sistema, sob pena de não aceitação da proposta.

7.6. A exigência da prova de conceito é destinada a análise do Município e da Câmara, e normalmente é utilizada em licitações pertinentes a contratação de softwares e soluções relacionadas à tecnologia da informação, conforme verificado em nossa pesquisa de mercado, com o objetivo de verificar se o que foi apresentado pelo licitante está de acordo ou não, se atende ou não as exigências e requisitos estabelecidos em edital, deste modo, o Município conseguirá aferir os requisitos dos sistemas antes mesmo de sua devida implantação. Sendo necessária a realização

de uma análise dos requisitos funcionais, técnicos e de qualidade do objeto/solução licitada, o que deve ser atestado mediante a prova de conceito de forma objetiva.

7.7. A prova de conceito deverá ser realizada seguindo os requisitos expressos e determinados em edital e seus anexos, fazendo com que, havendo eventual ocorrência de não observância de tais requisitos, o licitante descumpridor terá sua proposta desclassificada, passando assim, a análise das ferramentas apresentadas pelos proponentes subsequentes, segundo a sua ordem de classificação.

7.8. A PROPONENTE vencedora fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para os sistemas, e respectivas especificações técnicas básicas definidas nos anexos deste edital.

7.9. A demonstração do sistema terá início após a disputa de preços e só será declarada a vencedora após análise prévia da Comissão de Avaliação Técnica, que emitirá parecer atestando o atendimento das funcionalidades do sistema.

7.10. A LICITANTE será convocada para em **até 05 (cinco) dias úteis** iniciar a efetiva demonstração dos sistemas em conformidade com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, em sessão a ser designada pela Comissão.

7.10.1. A data para a realização da prova de conceito será designada em sessão pública e comunicada a todos os interessados via chat acerca do dia, horário e local o qual será realizada a prova de conceito que poderá ser acompanhada por todos os licitantes interessados.

7.11. Para a realização da prova de conceito, o LICITANTE deverá fornecer a infraestrutura de hardware e software necessários à apresentação, massa de dados e bases de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos essenciais.

7.12. A PROPONENTE deverá apresentar em seu software os itens em conformidade com as especificações técnicas constantes no quadro de funcionalidades de cada sistema para a prova de conceito, que deverão atender a 100% dos itens de características obrigatórias e pelo menos 70% dos requisitos funcionais de cada Módulo do Sistema, sendo que os não atendidos, no limite de 30%, devem ser disponibilizados dentro do prazo de implantação do sistema.

7.13. Após realizada a demonstração dos sistemas a comissão especial emitirá parecer acerca da prova de conceito.

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

7.15. Caso os referidos sistemas demonstrados pela PROPONENTE convocada sejam rejeitados/reprovados, o Pregoeiro, observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes para demonstração dos seus sistemas no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

## 8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

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

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

8.2. 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.

8.2.1. 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.

8.3. 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.

8.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.5. 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](#)).

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.8.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

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

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

8.10.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **2 (duas) horas** prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

8.10.3. Os documentos deverão ser anexados no campo específico da plataforma, organizados de forma a facilitar a verificação.

8.10.4. É obrigação do licitante a disponibilização de todos os documentos de habilitação exigidos neste edital, de forma concisa, organizada, em formato .pdf.

8.10.4.1. Os critérios mínimos de organização dos arquivos devem ser respeitados, visando a eficiência e celeridade no julgamento dos documentos de habilitação.

8.10.4.2. O protocolo de documentos nomeados sem critério, desorganizados ou em arquivos misturados dificulta e por vezes impossibilita o trabalho dos agentes e equipe de apoio.

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

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

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

8.12. 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](#)):

8.12.1. 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

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

8.12.3. a apresentação de documentos de cunho declaratório emitidos unilateralmente pela licitante;

8.12.4. a apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos do item 7.13 e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.13. Caso seja necessário, para fins de confirmação, complementação, esclarecimento ou saneamento da documentação de habilitação ou ainda, nas hipóteses admitidas no item 7.12, o Pregoeiro, a título de diligência, poderá solicitar à licitante o envio de documentação complementar, por meio do campo de “anexos” do sistema.

8.13.1. o prazo para envio dos documentos é de, no mínimo, 02 (duas) horas, a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser alargado motivadamente pelo Pregoeiro a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte da licitante.

8.13.2. em caso de não envio dos documentos no prazo indicado ou expirada eventual prorrogação concedida pelo Pregoeiro, a licitante será inabilitada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

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

8.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.10.1.

8.16. 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.

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

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 CONEXÃO NO SISTEMA

9.1. Os licitantes **deverão** permanecer conectados no sistema após a etapa de lances até o encerramento do certame para:

- a) Responder em campo próprio eventual negociação solicitada pelo Pregoeiro;
- b) Encaminhar a proposta readequada ao último lance ofertado conforme item 5.23.4;
- c) Encaminhar os documentos de habilitação que não estejam contemplados no SICAF conforme item 7.10.1;
- d) Responder ao chat sobre quaisquer outros questionamentos formulados pelo Pregoeiro;

9.1.1. A ausência de manifestação quanto a possibilidade de negociação poderá ser entendida como impossibilidade de redução dos valores.

9.1.2. A ausência de envio da proposta reajustada ao último lance ofertado incorrerá na desclassificação da proposta.

9.1.3. A ausência de envio de documentos de habilitação solicitados pelo pregoeiro incorrerá na inabilitação do licitante.



## 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 apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.3. 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.

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

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 <https://formosadoeste.govbr.cloud/pronimtb/index.asp>.

## **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 pregoeiro durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver 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;

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 **05 (cinco) 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 11.1.3, 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, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

11.14. 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 nº 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 protocolada pela central de atendimento do Município no seguinte endereço: <https://formosadooeste.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=formosadooeste>, ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Av. Severiano Bonfim dos Santos, 111 – CEP 85.830-000 – Formosa do Oeste – PR.

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 FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO, ENTREGA DO OBJETO E ÀS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1. As condições de fiscalização e gestão do contrato, entrega do objeto e condições de pagamento estão estabelecidas no Termo de Referência.

## 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

14.2. 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.

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

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

14.5. 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.

14.6. 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.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <http://formosadooeste.pr.gov.br/>.

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

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência.

14.11.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar.

14.11.3. Descritivo dos Módulos.

14.11.4. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato.

14.11.5. ANEXO III – Declaração contendo informações para celebração do Contrato.

14.11.6. ANEXO IV – Modelo Padronizado de Proposta.

Formosa do Oeste, 07 de julho de 2026.

*(assinado digitalmente)*  
**ORIVALDO MUNICELLI**  
**Prefeito Municipal**



**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 89/2026**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de empresa especializada em locação de software de gestão pública com acesso via web disponibilizado em nuvem com total aderência a normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público para atender a demanda do Município de Formosa do Oeste e da Câmara, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITENS PREFEITURA MUNICIPAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença e Locação mensal: Solução Nuvem (Base)	Mês	12	R\$ 5.910,72	R\$ 70.928,64
2	Implantação e Configuração: Solução Nuvem (Base)	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
3	Licença e Locação mensal: Gestão de Frotas	Mês	12	R\$ 726,24	R\$ 8.714,88
4	Implantação e Conversão Total: Gestão de Frotas	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
5	Licença e Locação mensal: Gestão de Tributos Municipais	Mês	12	R\$ 488,22	R\$ 5.858,64
6	Implantação e Conversão Total: Gestão de Tributos Municipais	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
7	Licença e Locação mensal: Gestão de Tributos Municipais Cobrança Registrada - CBR	Mês	12	R\$ 788,52	R\$ 9.462,24
8	Implantação e Conversão Total: Gestão de Tributos Municipais Cobrança Registrada - CBR	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
9	Licença e Locação mensal: Gestão de Tributos Municipais Atendimento ao Contribuinte On-Line	Mês	12	R\$ 806,03	R\$ 9.672,36
10	Implantação e Conversão Total: Gestão de Tributos Municipais Atendimento ao Contribuinte On-Line	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
11	Licença e Locação mensal: Gestão Assistência Social	Mês	12	R\$ 1.748,13	R\$ 20.977,56
12	Implantação e Conversão Total: Gestão Assistência Social	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
13	Licença e Locação mensal: Gestão de Almoarifado	Mês	12	R\$ 588,87	R\$ 7.066,44
14	Implantação e Conversão Total: Gestão de Almoarifado	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
15	Licença e Locação mensal: Gestão de Contabilidade Pública	Mês	12	R\$ 565,26	R\$ 6.783,12
16	Implantação e Conversão Total: Gestão de Contabilidade Pública	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

17	Licença e Locação mensal: Gestão Municipal de ISS (Nota Fiscal de Serviços e Escrituração do ISS)	Mês	12	R\$ 4.383,57	R\$ 52.602,84
18	Implantação e Conversão Total: Gestão Municipal de ISS (Nota Fiscal de Serviços e Escrituração do ISS)	Unid.	1	R\$ 5.000,00	R\$ 5.000,00
19	Licença e Locação mensal: Gestão de Tesouraria e Saldos de Bancos Fundo Monetário.	Mês	12	R\$ 523,80	R\$ 6.285,60
20	Implantação e Configuração: Gestão de Tesouraria e Saldos de Bancos Fundo Monetário.	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
21	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Mês	12	R\$ 509,46	R\$ 6.113,52
22	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
23	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Atos Legais e Efetividade.	Mês	12	R\$ 353,03	R\$ 4.236,36
24	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Atos Legais e Efetividade.	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
25	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Atualização Cadastral e Social AD	Mês	12	R\$ 529,64	R\$ 6.355,68
26	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Atualização Cadastral e Social AD	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
27	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Envio de Informações e Social COMUNIC	Mês	12	R\$ 557,46	R\$ 6.689,52
28	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Envio de Informações e Social COMUNIC	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
29	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Segurança e Medicina do Trabalho SMT	Mês	12	R\$ 455,59	R\$ 5.467,08
30	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Segurança e Medicina do Trabalho SMT	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
31	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento – Portal do Servidor Contra Cheque On-Line CCQ	Mês	12	R\$ 612,95	R\$ 7.355,40
32	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento – Portal do Servidor Contracheque On-Line CCQ	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
33	Licença e Locação mensal: Gestão e Envio de Informações ao TCE/PR.	Mês	12	R\$ 157,23	R\$ 1.886,76
34	Implantação e Conversão Total: Gestão e Envio de Informações ao TCE/PR.	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
35	Licença e Locação mensal: Gestão de Licitações e Contratos	Mês	12	R\$ 892,38	R\$ 10.708,56



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

36	Implantação e Conversão Total: Gestão de Licitações e Contratos	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
37	Licença e Locação mensal: Gestão Portal Carta de Serviços “Lei 13460/17”	Mês	12	R\$ 578,29	R\$ 6.939,48
38	Implantação e Configuração: Gestão Portal Carta de Serviços “Lei 13460/17”	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
39	Licença e Locação mensal: Gestão de Planejamento PPA, LDO e LOA.	Mês	12	R\$ 957,90	R\$ 11.494,80
40	Implantação e Conversão Total: Gestão de Planejamento PPA, LDO e LOA.	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
41	Licença e Locação mensal: Gestão de Patrimonio	Mês	12	R\$ 548,09	R\$ 6.577,08
42	Implantação e Conversão Total: Gestão de Patrimonio	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
43	Licença e Locação mensal: Gestão de Ponto Eletrônico	Mês	12	R\$ 2.644,82	R\$ 31.737,84
44	Implantação e Configuração: Gestão de Ponto Eletrônico	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
45	Licença e Locação mensal: Gestão de Responsabilidade Fiscal - LRF	Mês	12	R\$ 157,23	R\$ 1.886,76
46	Implantação e Configuração: Gestão de Responsabilidade Fiscal - LRF	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
47	Licença e Locação mensal: Gestão e Painel de Informações ao Gestor Power BI (Indicadores e Metas)	Mês	12	R\$ 1.477,69	R\$ 17.732,28
48	Implantação e Conversão Total: Gestão e Painel de Informações ao Gestor Power BI (Indicadores e Metas)	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
49	Licença e Locação mensal: Portal de Transparência Pública	Mês	12	R\$ 957,35	R\$ 11.488,20
50	Implantação e Conversão Total: Portal de Transparência Pública	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
51	Licença e Locação mensal: Gestão em Saúde Pública - ATENÇÃO BÁSICA	Mês	12	R\$ 4.045,32	R\$ 48.543,84
52	Implantação e Conversão Total: Gestão em Saúde Pública - ATENÇÃO BÁSICA	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
53	Licença e Locação mensal: Gestão em Saúde Pública - ATENDIMENTO AO CIDADÃO	Mês	12	R\$ 784,22	R\$ 9.410,64
54	Implantação e Conversão Total: Gestão em Saúde Pública - ATENDIMENTO AO CIDADÃO	Unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
55	Licença e Locação mensal: Gestão de Obras Públicas Envio SIM/AM	Mês	12	R\$ 2.322,25	R\$ 27.867,00
56	Implantação e Conversão Total: Gestão de Obras Públicas Envio SIM/AM	Unid.	1	R\$ 2.573,41	R\$ 2.573,41
57	Horas de Assessoria com atendimento presencial e remoto conforme a necessidade	Hora	300	R\$ 300,00	R\$ 90.000,00
58	Horas Técnicas com atendimento presencial e remoto conforme a necessidade	Hora	300	R\$ 180,49	R\$ 54.147,00
59	Km de deslocamento sob demanda	KM	1500	R\$ 2,30	R\$ 3.450,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 602.013,53</b>



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

ITENS CÂMARA MUNICIPAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
60	Licença e Locação mensal: Solução Nuvem (Base)	Mês	12	R\$ 1.928,88	R\$ 23.146,56
61	Implantação e Setup: Solução Nuvem (Base)	Unid.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
62	Licença e Locação mensal: Gestão de Frotas	Mês	12	R\$ 169,10	R\$ 2.029,20
63	Implantação e Conversão Total: Gestão de Frotas	Unid.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
64	Licença e Locação mensal: Gestão de Contabilidade Pública	Mês	12	R\$ 346,13	R\$ 4.153,56
65	Implantação e Conversão Total: Gestão de Contabilidade Pública	Unid.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
66	Licença e Locação mensal: Gestão de Tesouraria e Saldos de Bancos Fundo Monetário.	Mês	12	R\$ 375,78	R\$ 4.509,36
67	Implantação e Configuração: Gestão de Tesouraria e Saldos de Bancos Fundo Monetário.	Unid.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
68	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Mês	12	R\$ 327,34	R\$ 3.928,08
69	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Unid.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
70	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Atos Legais e Efetividade.	Mês	12	R\$ 169,10	R\$ 2.029,20
71	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Atos Legais e Efetividade.	Unid.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
72	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Atualização Cadastral e 'Social AD	Mês	12	R\$ 252,19	R\$ 3.026,28
73	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Atualização Cadastral e 'Social AD	Unid.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
74	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Envio de Informações e 'Social COMUNIC	Mês	12	R\$ 297,69	R\$ 3.572,28
75	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Envio de Informações e 'Social COMUNIC	Unid.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
76	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Segurança e Medicina do Trabalho SMT	Mês	12	R\$ 389,14	R\$ 4.669,68
77	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Segurança e Medicina do Trabalho SMT	Unid.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
78	Licença e Locação mensal: Gestão e Envio de Informações ao TCE/PR.	Mês	12	R\$ 169,10	R\$ 2.029,20
79	Implantação e Conversão Total: Gestão e Envio de Informações ao TCE/PR.	Unid.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
80	Licença e Locação mensal: Gestão de Licitações e Contratos	Mês	12	R\$ 346,13	R\$ 4.153,56



TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

81	Implantação e Conversão Total: Gestão de Licitações e Contratos	Unid.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
82	Licença e Locação mensal: Gestão de Planejamento LOA.	Mês	12	R\$ 169,10	R\$ 2.029,20
83	Implantação e Conversão Total: Gestão de Planejamento LOA.	Unid.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
84	Licença e Locação mensal: Gestão de Patrimônio	Mês	12	R\$ 169,10	R\$ 2.029,20
85	Implantação e Conversão Total: Gestão de Patrimônio	Unid.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
86	Licença e Locação mensal: Gestão de Responsabilidade Fiscal - LRF	Mês	12	R\$ 169,10	R\$ 2.029,20
87	Implantação e Configuração: Gestão de Responsabilidade Fiscal - LRF	Unid.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
88	Licença e Locação mensal: Portal de Transparência Pública	Mês	12	R\$ 346,13	R\$ 4.153,56
89	Implantação e Conversão Total: Portal de Transparência Pública	Unid.	1	R\$ 100,00	R\$ 100,00
90	Horas de Assessoria com atendimento presencial e remoto conforme a necessidade	Hora	150	R\$ 300,00	R\$ 45.000,00
91	Horas Técnicas com atendimento presencial e remoto conforme a necessidade	Hora	150	R\$ 180,66	R\$ 27.099,00
92	Km de deslocamento sob demanda	KM	1000	R\$ 2,35	R\$ 2.350,00
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 143.437,12</b>
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 745.450,65</b>

1.2. Havendo divergências no descritivo dos itens entre o Catálogo CATMAT/CATSER e este instrumento, prevalecerá a descrição deste Termo de Referência.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem características de fácil descrição.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do extrato do Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. A opção pela adjudicação por grupo justifica-se pela natureza integrada e interdependente dos sistemas de gestão pública a serem contratados, os quais operam de forma conjunta, compartilhando bases de dados, rotinas, cadastros e fluxos de informações entre os diversos módulos. A contratação por grupo assegura a compatibilidade técnica entre os sistemas, evita riscos de inconsistências, falhas de integração, duplicidade de informações e problemas de interoperabilidade, além de facilitar a gestão contratual, o suporte técnico, a manutenção, as atualizações e a responsabilização do fornecedor. Ademais, a adjudicação por grupo contribui para a continuidade dos serviços públicos, reduz custos operacionais, minimiza riscos tecnológicos, preserva a integridade da base de dados existente e garante maior eficiência administrativa, em



consonância com os princípios da eficiência, segurança da informação, economicidade e interesse público.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Subcontratação**

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da assinatura do contrato;

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: a execução compreenderá, no mínimo, as seguintes etapas e rotinas:

#### **a) Implantação do sistema:**

Instalação, parametrização e disponibilização da solução em ambiente de nuvem;  
Configuração conforme a estrutura administrativa do Município e da Câmara;  
Migração de dados dos sistemas legados, quando houver;  
Validação inicial dos dados migrados.

#### **b) Customização e adequação:**

Adequação do sistema às normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBCASP);

Parametrização de módulos conforme as necessidades específicas da Administração.

**c) Treinamento de usuários:**

Capacitação presencial e/ou remota dos servidores indicados;

Fornecimento de manuais, guias e materiais de apoio;

Treinamentos sempre que houver atualização relevante do sistema.

**d) Disponibilização e manutenção do sistema:**

Garantia de acesso contínuo via web (24h por dia, 7 dias por semana), com nível mínimo de disponibilidade de 99%;

Atualizações periódicas do sistema, incluindo melhorias, correções e adequações legais;

Backup automático diário dos dados, com política de retenção segura.

**e) Suporte técnico:**

Atendimento remoto em horário comercial (mínimo de 8h às 18h em dias úteis);

Atendimento emergencial para falhas críticas;

Disponibilização de canais de atendimento (telefone, e-mail e sistema de chamados).

**f) Manutenção evolutiva e corretiva:**

Correção de falhas e inconsistências;

Atualizações legais e normativas obrigatórias;

Implementação de melhorias contínuas.

5.1.3. Os serviços serão prestados de forma **remota e presencial quando necessário**, por meio de plataforma web em nuvem, acessível nas dependências do Município de Formosa do Oeste e da Câmara Municipal. Os atendimentos técnicos ocorrerão em horário comercial, sem prejuízo de atendimentos emergenciais fora desse período.

5.1.4. Cronograma de realização dos serviços: O cronograma de implantação deverá ser apresentado pela Contratada em até **05 (cinco) dias úteis** após a assinatura do contrato, contemplando todas as etapas previstas, e deverá ser aprovado pela Administração.

5.1.5. Etapas e prazos estimados:

<b>Etapas</b>	<b>Descrição</b>	<b>Prazo</b>
Etapa 1	Implantação e configuração inicial	Até 07 dias.
Etapa 2	Migração e validação de dados	Até 05 dias após Etapa 1.
Etapa 3	Treinamento dos usuários	Durante e após implantação.
Etapa 4	Entrada em operação assistida	Até 05 dias.
Etapa 5	Operação plena e suporte contínuo	Após conclusão das etapas anteriores.



### **Local da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes locais remotamente e presencialmente quando necessário:

5.2.1. Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste – PR;

5.2.2. Câmara Municipal de Formosa do Oeste – PR;

### **Materiais a serem disponibilizados**

5.3. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional:

5.3.1. Licenças de uso do software em quantidade suficiente para atendimento de todos os usuários indicados pela Administração;

5.3.2. Infraestrutura em nuvem (servidores, armazenamento, backup e segurança da informação);

5.3.3. Ferramentas de acesso, suporte técnico, atualização e monitoramento do sistema.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1. Número estimado de usuários simultâneos e setores administrativos (Prefeitura e Câmara), abrangendo áreas como contabilidade, tesouraria, recursos humanos, compras/licitações, patrimônio e transparência pública;

5.4.2. Necessidade de integração entre módulos e aderência total às normas legais vigentes, incluindo prestação de contas aos órgãos de controle (como Tribunal de Contas);

5.4.3. Volume estimado de dados históricos a serem migrados, bem como necessidade de armazenamento contínuo e seguro em ambiente de nuvem.

### **Integração com o sistema de gestão documental (processo digital)**

5.5. O sistema de gestão pública objeto da presente contratação deverá disponibilizar mecanismos de integração com o sistema de gestão documental 1Doc, atualmente utilizado pela Administração Pública Municipal, mediante utilização de API (*Application Programming Interface*) ou tecnologia equivalente que permita a comunicação automatizada entre as plataformas.

5.6. A integração deverá possibilitar o envio, recebimento e sincronização de dados e documentos entre os sistemas, observados os padrões de segurança, autenticação e rastreabilidade das informações.

5.7. Deverá ser assegurada, no mínimo, a integração dos dados relacionados à execução dos empenhos, permitindo o encaminhamento automático das informações e documentos correlatos ao sistema de gestão documental 1Doc.

5.8. A Contratada será responsável por disponibilizar e manter os recursos tecnológicos necessários à integração, bem como prestar suporte técnico para sua implantação, configuração, testes e funcionamento durante toda a vigência contratual.

5.9. A integração deverá ocorrer por meio de interfaces abertas, documentadas e compatíveis com as APIs disponibilizadas pelo sistema 1Doc, sem impor à Administração a necessidade de aquisição de softwares intermediários ou ferramentas adicionais não previstas nesta contratação.

5.10. A Contratada deverá promover as adequações necessárias sempre que houver atualização das APIs ou dos mecanismos de integração do sistema 1Doc que impactem o funcionamento da comunicação entre os sistemas, sem ônus adicional para a Administração.

#### **Da contratação conjunta entre executivo e legislativo (SIAFIC)**

5.11. Os módulos destinados à Câmara Municipal de Formosa do Oeste serão incluídos no presente processo licitatório e contratados por meio deste certame, em conjunto com os módulos destinados ao Poder Executivo Municipal.

5.12. A contratação conjunta justifica-se em razão da obrigatoriedade de adoção de sistema único e integrado de execução orçamentária, administração financeira, contabilidade e controle, conforme diretrizes do **SIAFIC – Sistema Integrado de Administração Financeira e Controle**, que exige a utilização de solução tecnológica unificada entre os Poderes Executivo e Legislativo no âmbito do ente federativo.

5.13. Não obstante a contratação ocorrer de forma conjunta, cada órgão será responsável pelo pagamento dos custos relativos aos módulos que efetivamente utilizar, observando-se a segregação administrativa, orçamentária e financeira entre a Prefeitura Municipal e a Câmara Municipal.

5.14. Para fins de execução contratual:

5.14.1. deverão ser garantidos acessos independentes, com segregação de usuários, perfis e dados entre os Poderes;

5.14.2. deverá ser assegurada a integração das informações, nos termos exigidos pelo SIAFIC;

5.14.3. a solução deverá permitir consolidação das contas públicas, sem prejuízo da autonomia administrativa de cada órgão.

**Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

5.15. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido [na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990](#) (Código de Defesa do Consumidor).

**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato ou instrumento equivalente 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#));

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

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

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. Para exercer a responsabilidade administrativa e técnica de fiscalização do objeto da presente contratação, fica designado o Servidor Público **DOUGLAS DE SOUZA KAMADA**, ocupante do Cargo Efetivo de Chefe da Divisão de informática.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### Do recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#)).

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

7.1.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.1.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.1.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.1.5. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.1.6. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.1.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **07 (sete) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

7.2.1. A contratada será comunicada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.2. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

### **Liquidação**

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.6.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.7. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato ou ata e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.10. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.15. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.16. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.17. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.18. A contratada deverá informar no corpo da Nota Fiscal os dados da conta bancária que será realizado o pagamento

7.19. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.20. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de prestação dos serviços**

8.1. Os serviços serão prestados de forma **continuada**.

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

### **Exigências de habilitação**

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

### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

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

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

8.15. 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;

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

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

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

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

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.21. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste Pregão, se outro prazo não constar do documento;

8.22. **Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

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

8.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).



### **Qualificação Técnica**

8.25. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de **certidões ou atestados de capacidade técnica** emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

8.26. Deverá apresentar ainda a declaração contendo informações para a celebração do contrato ou ata conforme modelo anexo.

8.26.1.A não apresentação da declaração que trata o item acima não acarretará na inabilitação do licitante.

### **Disposições gerais sobre a habilitação**

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

8.28. 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 745.450,65 (setecentos e quarenta e cinco mil quatrocentos e cinquenta reais e sessenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

## **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento municipal para o exercício atual, na classificação abaixo:

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - LICITAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO	FONTE	DOTAÇÃO	DISPONÍVEL RÚBRICA ORÇAMENTÁRIA
02.04- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	04.122.1050.2.006- Manutenção das Atividades Administrativas	33.90.40.06.00- Locação de software	000	642	R\$ 290.000,00
02.04- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	04.122.1050.2.006- Manutenção das Atividades Administrativas	33.90.40.08.00- Manutenção de software	000	643	R\$ 290.000,00
03.03- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.1300.2.033- Manutenção do Serviços Públicos de Saúde	33.90.40.06.00- Locação de software	303	646	R\$ 38.000,00
03.03- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.1300.2.033- Manutenção do Serviços Públicos de Saúde	33.90.40.08.00- Manutenção de software	303	647	R\$ 38.000,00
01.02 – CÂMARA MUNICIPAL	01020103110002002 – Manutenção das Atividades Legislativas	339040060000 – Locação de Software	001	2278	-

Formosa do Oeste, 11 de junho de 2026.

(assinado digitalmente)  
**MARCELO DIVINO FINEZI**  
 Secretaria Municipal de Administração  
 Portaria 11/2026-





# MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122  
www.formosadooeste.pr.gov.br

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**De:** Secretaria Municipal de Administração.

**Para:** Divisão de Compras e Licitações.

**Categoria do Objeto:** Serviços.

## INTRODUÇÃO

O presente documento tem como objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

Trata-se de Estudo Técnico Preliminar confeccionado pela Secretaria Municipal Requisitante tendo por base as informações obtidas quanto à problemática apresentada, bem como às eventuais soluções que possam nortear a resolução do impasse, sempre pautando no melhor interesse e atendimento à necessidade pública.

## NECESSIDADE

### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Municipal direta (Prefeitura e Saúde) e o Poder Legislativo (Câmara) necessitam de uma solução unificada de software de gestão pública (ERP) baseada em arquitetura de nuvem (*cloud computing*).

Justificativa fática: O contrato vigente com o atual fornecedor da solução de tecnologia encontra-se em fase de encerramento contratual, tendo atingido o limite legal permitido para prorrogação (conforme art. 57, II, da Lei 8.666/1993 ou o limite de 60 meses). A administração verificou a impossibilidade jurídica de realizar novo aditivo ao contrato atual, sendo obrigatória a realização de um novo processo de contratação para garantir a continuidade dos serviços públicos de gestão fiscal, contábil e administrativa.



# MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122  
www.formosadooeste.pr.gov.br

A necessidade central é que a solução a ser contratada garanta a integração dos processos administrativos, financeiros, contábeis e de transparência, assegurando a confiabilidade, a unicidade da informação e o cumprimento dos prazos legais, sem solução de continuidade em relação ao serviço atualmente prestado.

A solução deve obrigatoriamente garantir:

- Conversão Integral de Dados: Migração obrigatória e certificada de 100% (cem por cento) das bases de dados de todos os sistemas atuais, incluindo todos os exercícios e anos históricos disponíveis (dados correntes e arquivo), sem perda de informação, garantindo o acervo histórico do município.
- Conformidade Legal: Atendimento integral e automatizado às exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), Obrigações Federais (Siconfi/MSC) e demais obrigações acessórias.
- Segurança e Continuidade: Garantia de disponibilidade, backup automatizado e segurança da informação conforme as melhores práticas para dados em nuvem, em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018).
- Transparência Ativa: Disponibilização de portais institucionais e da transparência com dados atualizados em tempo real, em formato acessível e conforme a Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei nº 12.527/2011).

## 2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A solução a ser contratada deverá atender aos seguintes requisitos técnicos e legais:

- Arquitetura: Solução 100% web (nuvem), acessível via navegador e com modelo de licenciamento "software como serviço" (SaaS).
- Integração: Módulos devem ser integrados.
- Migração de Dados: A contratada será responsável por todo o processo de extração, tratamento (higienização), conversão e carga dos dados históricos, fornecendo relatório de validação e término da migração. A migração deverá ocorrer preferencialmente de forma concomitante ao período de implantação, garantindo a coexistência temporária de sistemas até a estabilização total da nova solução.



# MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122  
www.formosadoeste.pr.gov.br

- **Garantia de Funcionamento:** A contratada deverá assegurar a correção de eventuais erros de sistema (bugs) e prover suporte técnico e funcional durante todo o período contratual.
- **Treinamento:** A implantação deverá incluir treinamento presencial ou remoto para os servidores que atuarão como multiplicadores e operadores dos sistemas nos órgãos.

## SOLUÇÃO

### 3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram consideradas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade:

**1. Tentativa de Prorrogação do Contrato Atual:** Descartada por impossibilidade jurídica. O contrato vigente atingiu o limite de vigência ou o limite de alterações previstos em lei (art. 57 da Lei 8.666/1993 ou art. 106 da Lei 14.133/2021), não sendo permitido novo aditivo. A manutenção da prestação de serviços sem contrato configuraria irregularidade administrativa e responsabilização do gestor.

**2. Desenvolvimento de Solução Interna (*In house*):** Inviável. O município não dispõe de quadro técnico efetivo para desenvolvimento, manutenção e atualização constante de um sistema complexo como um ERP, tampouco estrutura de governança de TI para tal fim. Os riscos de descontinuidade e não conformidade com o TCE-PR são altíssimos.

**3. Contratação Solução de Mercado (ERP em Nuvem):** Alternativa mais adequada e obrigatória. A solução atende a todos os requisitos legais, técnicos e de prazos, sendo especializada no setor público. O modelo de locação mensal (SaaS) dilui os custos e garante atualizações contínuas, além de transferir a responsabilidade pela infraestrutura tecnológica para a contratada.

### 4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida (ERP em Nuvem) é a que melhor atende aos princípios da continuidade do serviço público, eficiência, economicidade e segurança da



# MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122  
www.formosadooeste.pr.gov.br

informação. A necessidade da contratação decorre do término do contrato vigente, sendo está a única via legal para garantir que a Prefeitura o Fundo Municipal e a Câmara continuem a operar seus sistemas de contabilidade, folha e obrigações acessórias sem interrupção.

O modelo de execução contratual por lote justifica-se pela autonomia e independência entre os Poderes, permitindo que cada um gerencie seu próprio contrato e orçamento, nos termos do art. 23, §1º da Lei 14.133/2021.

A individualização dos itens (implantação + locação mensal por módulo) permite um acompanhamento rigoroso da execução contratual, facilita a eventual supressão ou acréscimo de módulos e garante que a obrigação de conversão total de todos os exercícios históricos seja plenamente atendida e verificada para cada área de negócio.

## 5. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES

TABELA DE ITENS - LOTE 01: PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE				
Item	Descrição Individual do Módulo ou Serviço	Unidade	Quantidade	Fonte
1	Licença e Locação mensal: Solução Nuvem (Base)	Mês	12	0 e 303
2	Implantação e Configuração: Solução Nuvem (Base)	Unid.	1	0 e 303
3	Licença e Locação mensal: Gestão de Frotas	Mês	12	0 e 303
4	Implantação e Conversão Total: Gestão de Frotas	Unid.	1	0 e 303
5	Licença e Locação mensal: Gestão de Tributos Municipais	Mês	12	0 e 303
6	Implantação e Conversão Total: Gestão de Tributos Municipais	Unid.	1	0 e 303
7	Licença e Locação mensal: Gestão de Tributos Municipais Cobrança Registrada - CBR	Mês	12	0 e 303
8	Implantação e Conversão Total: Gestão de Tributos Municipais Cobrança Registrada - CBR	Unid.	1	0 e 303
9	Licença e Locação mensal: Gestão de Tributos Municipais Atendimento ao Contribuinte On-Line	Mês	12	0 e 303
10	Implantação e Conversão Total: Gestão de Tributos Municipais Atendimento ao Contribuinte On-Line	Unid.	1	0 e 303
11	Licença e Locação mensal: Gestão Assistência Social	Mês	12	0 e 303
12	Implantação e Conversão Total: Gestão Assistência Social	Unid.	1	0 e 303
13	Licença e Locação mensal: Gestão de Almoxarifado	Mês	12	0 e 303
14	Implantação e Conversão Total: Gestão de Almoxarifado	Unid.	1	0 e 303
15	Licença e Locação mensal: Gestão de Contabilidade Pública	Mês	12	0 e 303



# MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122  
www.formosadooeste.pr.gov.br

16	Implantação e Conversão Total: Gestão de Contabilidade Pública	Unid.	1	0 e 303
17	Licença e Locação mensal: Gestão Municipal de ISS (Nota Fiscal de Serviços e Escrituração do ISS)	Mês	12	0 e 303
18	Implantação e Conversão Total: Gestão Municipal de ISS (Nota Fiscal de Serviços e Escrituração do ISS)	Unid.	1	0 e 303
19	Licença e Locação mensal: Gestão de Tesouraria e Saldos de Bancos Fundo Monetário.	Mês	12	0 e 303
20	Implantação e Configuração: Gestão de Tesouraria e Saldos de Bancos Fundo Monetário.	Unid.	1	0 e 303
21	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Mês	12	0 e 303
22	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Unid.	1	0 e 303
23	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Atos Legais e Efetividade.	Mês	12	0 e 303
24	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Atos Legais e Efetividade.	Unid.	1	0 e 303
25	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Atualização Cadastral e Social AD	Mês	12	0 e 303
26	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Atualização Cadastral e Social AD	Unid.	1	0 e 303
27	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Envio de Informações e Social COMUNIC	Mês	12	0 e 303
28	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Envio de Informações e Social COMUNIC	Unid.	1	0 e 303
29	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Segurança e Medicina do Trabalho SMT	Mês	12	0 e 303
30	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Segurança e Medicina do Trabalho SMT	Unid.	1	0 e 303
31	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento – Portal do Servidor Contra Cheque On-Line CCQ	Mês	12	0 e 303
32	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento – Portal do Servidor Contracheque On-Line CCQ	Unid.	1	0 e 303
33	Licença e Locação mensal: Gestão e Envio de Informações ao TCE/PR.	Mês	12	0 e 303
34	Implantação e Conversão Total: Gestão e Envio de Informações ao TCE/PR.	Unid.	1	0 e 303
35	Licença e Locação mensal: Gestão de Licitações e Contratos	Mês	12	0 e 303
36	Implantação e Conversão Total: Gestão de Licitações e Contratos	Unid.	1	0 e 303
37	Licença e Locação mensal: Gestão Portal Carta de Serviços “Lei 13460/17”	Mês	12	0 e 303
38	Implantação e Configuração: Gestão Portal Carta de Serviços “Lei 13460/17”	Unid.	1	0 e 303
39	Licença e Locação mensal: Gestão de Planejamento PPA, LDO e LOA.	Mês	12	0 e 303
40	Implantação e Conversão Total: Gestão de Planejamento PPA, LDO e LOA.	Unid.	1	0 e 303
41	Licença e Locação mensal: Gestão de Patrimonio	Mês	12	0 e 303



# MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122  
www.formosadooeste.pr.gov.br

42	Implantação e Conversão Total: Gestão de Patrimônio	Unid.	1	0 e 303
43	Licença e Locação mensal: Gestão de Ponto Eletrônico	Mês	12	0 e 303
44	Implantação e Configuração: Gestão de Ponto Eletrônico	Unid.	1	0 e 303
45	Licença e Locação mensal: Gestão de Responsabilidade Fiscal - LRF	Mês	12	0 e 303
46	Implantação e Configuração: Gestão de Responsabilidade Fiscal - LRF	Unid.	1	0 e 303
47	Licença e Locação mensal: Gestão e Painel de Informações ao Gestor Power BI (Indicadores e Metas)	Mês	12	0 e 303
48	Implantação e Conversão Total: Gestão e Painel de Informações ao Gestor Power BI (Indicadores e Metas)	Unid.	1	0 e 303
49	Licença e Locação mensal: Portal de Transparência Pública	Mês	12	0 e 303
50	Implantação e Conversão Total: Portal de Transparência Pública	Unid.	1	0 e 303
51	Licença e Locação mensal: Gestão em Saúde Pública - ATENCAO BASICA	Mês	12	0 e 303
52	Implantação e Conversão Total: Gestão em Saúde Pública - ATENCAO BASICA	Unid.	1	0 e 303
53	Licença e Locação mensal: Gestão em Saúde Pública - ATENDIMENTO AO CIDADAO	Mês	12	0 e 303
54	Implantação e Conversão Total: Gestão em Saúde Pública - ATENDIMENTO AO CIDADAO	Unid.	1	0 e 303
55	Licença e Locação mensal: Gestão de Obras Públicas Envio SIM/AM	Mês	12	0 e 303
56	Implantação e Conversão Total: Gestão de Obras Públicas Envio SIM/AM	Unid.	1	0 e 303
57	Horas de Assessoria com atendimento presencial e remoto conforme a necessidade	Hora	300	0 e 303
58	Horas Técnicas com atendimento presencial e remoto conforme a necessidade	Hora	300	0 e 303
59	Km de deslocamento sob demanda	KM	1500	0 e 303

## TABELA DE ITENS - LOTE 02: CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE

Item	Descrição Individual do Módulo ou Serviço	Unidade	Quantidade	Fonte
60	Licença e Locação mensal: Solução Nuvem (Base)	Mês	12	1
61	Implantação e Setup: Solução Nuvem (Base)	Unid.	1	1
62	Licença e Locação mensal: Gestão de Frotas	Mês	12	1
63	Implantação e Conversão Total: Gestão de Frotas	Unid.	1	1
64	Licença e Locação mensal: Gestão de Contabilidade Pública	Mês	12	1
65	Implantação e Conversão Total: Gestão de Contabilidade Pública	Unid.	1	1
66	Licença e Locação mensal: Gestão de Tesouraria e Saldos de Bancos Fundo Monetário.	Mês	12	1
67	Implantação e Configuração: Gestão de Tesouraria e Saldos de Bancos Fundo Monetário.	Unid.	1	1



# MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122  
www.formosadoeste.pr.gov.br

68	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Mês	12	1
69	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Unid.	1	1
70	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Atos Legais e Efetividade.	Mês	12	1
71	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Atos Legais e Efetividade.	Unid.	1	1
72	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Atualização Cadastral e 'Social AD	Mês	12	1
73	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Atualização Cadastral e 'Social AD	Unid.	1	1
74	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Envio de Informações e 'Social COMUNIC	Mês	12	1
75	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Envio de Informações e 'Social COMUNIC	Unid.	1	1
76	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Segurança e Medicina do Trabalho SMT	Mês	12	1
77	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Segurança e Medicina do Trabalho SMT	Unid.	1	1
78	Licença e Locação mensal: Gestão e Envio de Informações ao TCE/PR.	Mês	12	1
79	Implantação e Conversão Total: Gestão e Envio de Informações ao TCE/PR.	Unid.	1	1
80	Licença e Locação mensal: Gestão de Licitações e Contratos	Mês	12	1
81	Implantação e Conversão Total: Gestão de Licitações e Contratos	Unid.	1	1
82	Licença e Locação mensal: Gestão de Planejamento LOA.	Mês	12	1
83	Implantação e Conversão Total: Gestão de Planejamento LOA.	Unid.	1	1
84	Licença e Locação mensal: Gestão de Patrimônio	Mês	12	1
85	Implantação e Conversão Total: Gestão de Patrimônio	Unid.	1	1
86	Licença e Locação mensal: Gestão de Responsabilidade Fiscal - LRF	Mês	12	1
87	Implantação e Configuração: Gestão de Responsabilidade Fiscal - LRF	Unid.	1	1
88	Licença e Locação mensal: Portal de Transparência Pública	Mês	12	1
89	Implantação e Conversão Total: Portal de Transparência Pública	Unid.	1	1
90	Horas de Assessoria com atendimento presencial e remoto conforme a necessidade	Hora	200	1
91	Horas Técnicas com atendimento presencial e remoto conforme a necessidade	Hora	200	1
92	Km de deslocamento sob demanda	KM	1000	1

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



# MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122  
www.formosadooeste.pr.gov.br

A estimativa de preço será realizada por meio de pesquisa de mercado com fornecedores especializados em gestão pública para municípios de pequeno porte, considerando a segmentação por lote (Executivo e Legislativo), conforme estabelece o Art. 23, §1º da Lei 14.133/2021. A pesquisa considerará o valor total do Lote 01 e 02, englobando as parcelas únicas (implantação) e as parcelas mensais (12 meses), conforme planilhas acima.

## 7. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Não há aplicação de parcelamento em relação ao objeto proposto.

## 8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes em relação ao objeto proposto.

## 9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Embora o Município não tenha formalizado, até o presente momento, o Plano de Contratação Anual (PCA), a demanda ora apresentada encontra-se alinhada ao planejamento administrativo e orçamentário da Administração Pública, tratando-se de necessidade contínua, previsível e indispensável à manutenção da eficiência dos serviços públicos prestados.

A contratação do referido sistema não constitui demanda extraordinária ou imprevista, mas sim medida inerente à rotina administrativa, já considerada no contexto das ações institucionais e na previsão de recursos orçamentários. Destaca-se, ainda, que a ausência formal do PCA não afasta o dever da Administração de promover contratações necessárias ao atendimento do interesse público, sobretudo quando devidamente justificadas e amparadas no planejamento interno e na disponibilidade orçamentária.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se plenamente justificada, uma vez que assegura a continuidade dos serviços públicos, a eficiência da gestão administrativa e o cumprimento das obrigações legais e fiscais dos entes envolvidos.



# MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122  
www.formosadoeste.pr.gov.br

## PLANEJAMENTO

### 10. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação tem como objetivo a obtenção de resultados concretos e mensuráveis que promovam a modernização da gestão pública municipal, o aumento da eficiência administrativa e o aprimoramento dos mecanismos de controle e transparência, em consonância com os princípios que regem as contratações públicas.

Com a implantação de sistema integrado de gestão pública para atendimento da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Formosa do Oeste, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- a) Integração e padronização das informações: unificação dos dados administrativos, contábeis, financeiros, tributários e de recursos humanos em plataforma única, reduzindo inconsistências, retrabalho e falhas operacionais;
- b) Aumento da eficiência operacional: automatização de rotinas administrativas, com redução do tempo de processamento de atividades, maior agilidade na execução de tarefas e melhor alocação dos recursos humanos;
- c) Melhoria da qualidade das informações gerenciais: disponibilização de dados confiáveis, atualizados e estruturados para apoio à tomada de decisão pelos gestores públicos;
- d) Fortalecimento do controle interno e externo: ampliação da rastreabilidade dos atos administrativos, garantindo maior segurança jurídica, conformidade com a legislação vigente e atendimento às exigências dos órgãos de controle;
- e) Aprimoramento da transparência pública: facilitação do acesso às informações por meio de ferramentas que permitam a divulgação de dados em tempo real ou com baixa defasagem, em atendimento aos princípios da publicidade e da transparência;
- f) Redução de custos operacionais indiretos: diminuição do uso de sistemas fragmentados, retrabalho, consumo de insumos e necessidade de intervenções corretivas decorrentes de falhas sistêmicas;



# MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122  
www.formosadoeste.pr.gov.br

g) Disponibilidade e continuidade dos serviços: garantia de funcionamento estável e contínuo do sistema, assegurando a execução ininterrupta das atividades administrativas essenciais;

h) Segurança da informação: proteção dos dados institucionais contra acessos indevidos, perdas ou inconsistências, assegurando integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

Os resultados pretendidos acima descritos servirão de base para a definição de indicadores de desempenho a serem estabelecidos no Acordo de Níveis de Serviço (ANS), os quais deverão contemplar, entre outros aspectos, métricas de disponibilidade do sistema, tempo de resposta, prazo de atendimento a chamados, taxa de resolução de incidentes, nível de satisfação dos usuários e conformidade com requisitos legais e operacionais.

Dessa forma, a contratação orienta-se não apenas pela aquisição de solução tecnológica, mas pela efetiva entrega de valor à Administração Pública, mediante resultados mensuráveis, verificáveis e alinhados ao interesse público.

## 11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Não há identificação de providências a serem tomadas antes da formalização da contratação com vistas à execução correta do contrato.

## 12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Na presente contratação não há previsão de impactos ambientais para os setores requisitantes.

## 13. CONCLUSÃO

Parecer final sobre a contratação da solução pretendida, indicando a viabilidade técnica, operacional e orçamentária, assim como a adequação à necessidade identificada na demanda de contratação.

Assim sendo, declaro **viável** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar sob as seguintes justificativas:



# MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122  
www.formosadoeste.pr.gov.br

Considerando a impossibilidade jurídica de aditar o contrato atual e a necessidade premente de garantir a continuidade da gestão fiscal e administrativa do município, a contratação de solução de ERP em nuvem nos termos aqui expostos é técnica e juridicamente viável, sendo a única alternativa capaz de assegurar a legalidade e a regularidade dos atos da Administração Pública Municipal de Formosa do Oeste - PR.

É o Estudo Técnico Preliminar.

Formosa do Oeste, 29 de maio de 2026.

*(assinado digitalmente)*

**MARCELO DIVINO FINEZI**

**Secretaria Municipal de Administração**





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2BB2-28AE-AEC1-A424

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MARCELO DIVINO FINEZI (CPF 985.XXX.XXX-53) em 29/05/2026 11:02:33 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/2BB2-28AE-AEC1-A424>



## ANEXO – DESCRITIVO DOS MÓDULOS

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS MÓDULOS

A avaliação dos módulos previstos neste edital será realizada por meio de prova de conceito, conduzida pela Comissão de Avaliação Técnica instituída pelo poder Executivo Municipal e, no caso dos módulos destinados à Câmara Municipal de Formosa do Oeste, pelos servidores designados pelo poder Legislativo Municipal.

O procedimento consistirá na apresentação prática do sistema ofertado, em sessão previamente agendada, durante a qual a empresa vencedora deverá comprovar, de forma objetiva, o atendimento integral às funcionalidades obrigatórias e, no mínimo, 70% dos requisitos funcionais de cada módulo descrito neste Anexo.

A avaliação será realizada de forma objetiva, mediante verificação item a item, sendo atribuído “SIM” quando o requisito for atendido e “NÃO” quando não for atendido. O não cumprimento dos requisitos obrigatórios ou de percentual mínimo dos requisitos funcionais implicará na reprovação do sistema, com consequente desclassificação da proposta e convocação da empresa remanescente, observada a ordem de classificação.

O resultado da avaliação será registrado em ata própria e servirá de base para adjudicação e formalização contratual, de forma independente para o Município e para a Câmara Municipal.

### REQUISITOS GERIAS

1	Deve disponibilizar acesso aos produtos com sistema de gerenciamento de banco de dados MS SQL SERVER ou POSTGRESQL em versões suportadas pela Microsoft.
2	Deve disponibilizar acesso aos produtos com Sistema Operacional MS Windows em versões suportadas pela Microsoft e em navegadores como Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer.
3	Prover recurso para utilização da senha do usuário, dispondo de níveis de segurança, divididos nos níveis Fraca (contendo apenas caracteres alfanuméricos), Média (número total de caracteres da senha maior que 8, contendo caracteres especiais, alfanuméricos e números) e Forte (número total de caracteres da senha superior a 10, contendo mais do que 1 caractere especial, alfanuméricos e números). Também deve impor uma quantidade mínima de caracteres da senha, sendo esta configuração flexível em termos de uso e da quantidade de caracteres.
4	Prover recurso de agrupamento de usuários, no qual seja possível gerenciar de forma única as permissões vinculadas a um determinado usuário, ou um grupo deles.
5	As aplicações devem disponibilizar ao usuário acesso fácil a uma funcionalidade de ajuda online, acessível a partir de qualquer tela da aplicação. O mesmo deve apresentar informações e orientações sobre o uso das funcionalidades existentes na tela exibida.

6	Garantir a integridade referencial da base de dados, isto é, garantir que o valor de uma chave estrangeira em uma tabela destino, deve ser a chave primária de algum registro na tabela origem.
7	Prover acesso aos aplicativos por meio de um outro computador que não está fisicamente conectado à rede da aplicação.
8	Prover o bloqueio do acesso de um usuário a aplicação, após determinado número de tentativas de ações inválidas, com a definição de período de tempo determinado para bloqueio do acesso, por usuário. Também deverá prover recurso exigindo a troca da senha, no próximo acesso do usuário, a aplicação.
9	Prover a definição de um período de tempo determinado, sendo este a definição dos dias da semana e períodos de horários para acesso a aplicação por usuário, bloqueando seu acesso ao sistema nos demais períodos.
10	Prover recurso de dupla custódia quando o acesso a uma determinada funcionalidade ou ações de exclusão, inclusão e alteração, dentro dela necessitam da autorização de outrem, utilizando o conceito de usuário ou grupo autorizador.
11	Registrar em arquivo de auditoria as tentativas de login efetuadas com sucesso, bem como as que não obtiveram sucesso, registrando um conjunto de informações sobre data, hora e o usuário.
12	Prover a atualização dos sistemas nas estações dos usuários finais de forma automática, transparente, a partir de um servidor.
13	Prover que sejam configurados atalhos para ferramentas externas, para serem acessadas diretamente pelo sistema. Esses atalhos devem ser configurados pelo usuário, através de mecanismo flexível disponível no sistema.
14	Disponibilizar recurso no sistema onde seja realizada a execução de comandos de manutenção de dados (scripts) sem a necessidade de acessar diretamente o sistema de gerenciamento de banco de dados, e que esses scripts sejam criptografados.
15	Prover a autenticação integrada ao sistema utilizando serviços de diretório (Active Directory/LDAP).
16	Prover a visualização de relatórios em tela, possibilitando que os mesmos sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
17	Prover o registro do histórico de acessos às funcionalidades do sistema por usuário, registrando o momento em que ela aconteceu (data/hora), o nome do usuário e detalhes de ações efetuadas (inclusão, alteração e exclusão).
18	Disponibilizar recurso para que seja configurado nos relatórios o uso da assinatura digital, de forma individual em cada relatório ou em todos de uma só vez.
19	Disponibilizar recurso para acionamento de suporte técnico através da inclusão de chamados bem como o acompanhamento da evolução dos mesmos a partir dos próprios produtos/software utilizados pelos usuários (sem acesso a ferramenta externa para tal). Também deverá ter recurso de notificação ao usuário quando houver evolução de situação do chamado. Minimamente deverá estar contido em produtos das áreas de Suprimentos, Compras, Patrimônio, Frotas, Planejamento, Contabilidade, Tesouraria, Folha de Pagamento e Tributário.

## MÓDULO NUVEM

1	O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo (2) dois datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão
2	O provedor de nuvem deve ser autossuficiente e garantir a entrega dos serviços em alto padrão. Para isso, deve atender as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais: ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, ISO 27701, ISO 22301, ISO 9001, SOC 1, SOC 2 e SOC 3. Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.

3	Todo os produtos fornecidos pela Contratante, devem ser acessíveis através de https, ou seja, devem suportar o protocolo seguro SSL.
4	O provedor de nuvem deverá oferecer, um serviço de banco de dados relacional que possibilite cópias de segurança e snapshots de qualquer tamanho de uma região de nuvem para outra com o objetivo de facilitar o disaster recovery.
5	O provedor de nuvem deverá disponibilizar dashboard de acesso para criação, inativação e reset de senha dos usuários.
6	A escalabilidade da aplicação no ambiente de nuvem deve ser capaz de ajustar os recursos conforme a demanda de usuários conectados, garantindo que o desempenho e a produtividade não sejam comprometidos. Dessa forma, a infraestrutura se adapta às necessidades, oferecendo flexibilidade e alta disponibilidade para manter a produtividade em níveis ideais.
7	O provedor de nuvem deverá suportar resizing de máquinas virtuais (memória, discos, processador), proporcionando um dimensionamento rápido e instantâneo (média de 5 min) sempre que necessitar e sem necessitar intervenção física no equipamento.
8	O provedor de nuvem deverá fornecer backup diário ao contratante e reter esse backup, por pelo menos 30 dias.
9	A contratada deverá disponibilizar controle e monitoramento de segurança 24x7x365 em todo seu ambiente cloud, por meio de estrutura de Centro de Operações de Segurança (Security Operations Center), contemplando: Gerenciamento e Correlação de Eventos de Segurança (Security Information and Event Management), Monitoramento de Segurança e Detecção de Ameaças (Security Monitoring and Threat Detection), Inteligência e Avaliação de Ameaças (Threat Intelligence and Threat Assessment), Caça a Ameaças (Threat Hunting), Resposta a Incidentes de Segurança (Security Incident Response), XDR para resposta automática, Threat Intel com análise via IA e análise de Vulnerabilidade.
10	A contratada deverá dispor de monitoramento e gestão de eventos dos ativos de toda sua estrutura cloud, em modelo 24x7x365, executado remotamente por meio de NOC (Network Operations Center), identificando de forma proativa, incidentes e problemas nos ativos de rede, sistemas e serviços por meio de verificação de logs, parâmetros de utilização, alarmes na ferramenta de monitoramento e demais informações úteis para minimizar a duração e o impacto do incidente.
11	O serviço cloud deverá possuir solução centralizada de segurança do tipo endpoint protection, para todos recursos acessíveis via protocolos de internet. Deverá ser possível detectar e bloquear ataques zero-day, proteção ativa contra malwares em arquivos e aplicações (em execução ou não) proteção a nível de rede e web com uso integrado de firewall, remoção automática de ameaças, contenção automatizada de dispositivos e aprendizado por IA.
12	A contratada deverá utilizar em sua cloud firewall profissional de rede e web (WAF), bloqueando ataques DDOS, ataques de bots maliciosos, detecção de anomalias, detecção e proteção de API, mitigação e análise avançada de ameaças, trabalho integrado com SOC/SIEM para criação de regras automatizadas.

## MÓDULO FROTAS

1	Deverá ser possível registrar os motoristas da entidade, incluindo informações sobre endereço, telefone, vínculo funcional, matrícula, CPF, número da Carteira Nacional de Habilitação, categoria e data de validade do documento.
2	Deverá ser possível identificar os tipos de veículos, especificando se a locomoção é automotora, tracionada ou fixa. Deverá também ser possível indicar o tipo de rodante, seja pneu ou esteira, e o critério de medição do consumo de combustível, por quilômetro ou por hora de operação.

<b>3</b>	A critério de cada usuário, deverá ser possível definir se deseja que, ao acessar o sistema, seja exibida a relação dos veículos cujo consumo de combustível ultrapasse o previsto por quilômetro rodado, com a opção de configurar o período de apuração e as localizações dos veículos a serem consideradas. Essa consulta deverá estar disponível para impressão e acessível a qualquer momento.
<b>4</b>	O cadastro do veículo deverá contemplar as seguintes informações: patrimoniais, incluindo placa de patrimônio, localização, estado de conservação, data de aquisição e valor atual; definição do veículo, compreendendo placa do veículo, tipo de combustível compatível, motorista responsável, RENAVAM, chassi, ano de fabricação, modelo, previsão de consumo e cor predominante; seguros, indicando seguradora, número da apólice, vigência e valor segurado; e informações sobre eventuais adaptações realizadas no veículo.
<b>5</b>	Deverá ser possível registrar o abastecimento dos veículos em postos próprios ou de terceiros, impedindo registros incorretos quanto ao tipo de combustível permitido para o veículo, à cronologia entre a quilometragem e a data do movimento, e à quantidade de litros em relação à capacidade do tanque. O registro deverá incluir data e hora do abastecimento, quantidade de litros, tipo de combustível, número da nota fiscal, valor do abastecimento e motorista responsável.
<b>6</b>	Deverá ser possível registrar o abastecimento dos veículos e dos tanques de combustível pertencentes à própria entidade, devendo o sistema apresentar ao usuário a quantidade percentual de utilização do tanque no momento do lançamento. O registro de abastecimento deverá informar a data e a hora do abastecimento, a quantidade de litros fornecidos e a leitura do hodômetro do veículo.
<b>7</b>	Deverá ser possível realizar o abastecimento dos veículos por meio de cartão de abastecimento, devendo o sistema permitir a importação de arquivo contendo todo o movimento de abastecimento dos veículos em determinado período. As informações importadas deverão incluir placa do veículo, registro funcional e CPF do motorista responsável, CNPJ do posto de combustíveis, data e hora do abastecimento, quantidade de litros, valor unitário do litro, tipo de combustível e quilometragem do veículo no momento do abastecimento.
<b>8</b>	Deverá ser possível manter e gerenciar informações de cem ou mais tanques de combustíveis pertencentes à própria entidade, identificando o tipo de combustível e a quantidade disponível em cada tanque, bem como permitindo a transferência de combustível entre os tanques.
<b>9</b>	Deverá ser possível registrar as despesas dos veículos, identificando o evento que originou a despesa e o plano de contas correspondente a essa despesa.
<b>10</b>	Deverá ser possível gerenciar os itens agregados aos veículos, como rádios, antenas, pneus e demais equipamentos ou acessórios, permitindo seu registro, acompanhamento e controle.
<b>11</b>	Deverá ser possível realizar o agendamento de serviços para os itens agregados aos veículos, como pneus e tacógrafos, permitindo que o agendamento seja definido por data futura ou por quilometragem específica do veículo.
<b>12</b>	Os serviços realizados nos veículos deverão ser registrados com número identificador de ordem de serviço, podendo ser vinculados a um plano de serviço previamente estabelecido que componha um conjunto de serviços. Todos os serviços deverão constar na ordem de serviço, a qual poderá permanecer aberta até a conclusão dos serviços. A atualização dos saldos de estoque dos materiais utilizados e o registro dos custos somente deverão ser efetuados após o fechamento da ordem de serviço.
<b>13</b>	Os registros das trocas de óleo dos veículos deverão identificar se a troca foi realizada em dependência da própria entidade ou de terceiros, incluindo a data, o horário, a leitura do hodômetro, a quantidade de óleo utilizada e, quando realizada por terceiros, o número da nota fiscal com o respectivo valor, além da identificação do motorista responsável pela troca.

14	Deverá ser possível registrar a agenda de compromissos de cada veículo da frota, abrangendo plano de manutenção, revisões periódicas, recarga de extintor, renovação de seguro e pagamento de impostos. Esses agendamentos poderão ser realizados para datas específicas ou programados para ocorrer ao atingir determinada quilometragem do veículo.
15	Deverá ser possível registrar todas as saídas dos veículos da entidade, incluindo data e hora de saída e retorno, leitura do hodômetro, identificação do motorista, do solicitante e do roteiro a ser percorrido. A cronologia entre a data e a quilometragem informada deverá ser verificada em relação aos registros de trânsito já existentes. Caso o motorista possua a Carteira Nacional de Habilitação vencida, deverá ser emitido alerta ao usuário sobre a situação.
16	As infrações de trânsito deverão ser registradas e vinculadas a um movimento de trânsito do veículo, permitindo informar órgão notificador, número da notificação, CRV ou BO (DNIT), data da infração, número da infração com respectiva pontuação, valor da infração, valor com desconto e número do empenho relacionado ao pagamento. Deverá ser possível, ainda, anexar e relacionar documentos em formatos JPG, XLS, PDF ou DOC à ocorrência da infração.
17	Os veículos da entidade poderão ser reservados para diligências específicas, permitindo que a reserva seja realizada informando o solicitante, o motorista responsável, a data e o horário da utilização.
18	Deverá ser possível consultar o histórico de cada motorista por período, identificando os movimentos de trânsito, incluindo saídas e retornos com a respectiva identificação dos veículos utilizados, bem como permitindo a visualização das ocorrências a ele relacionadas, como infrações de trânsito, acidentes e serviços prestados.
19	Deverá ser disponibilizado gráfico de consumo de combustível, apresentando o percentual e o valor consumido por período para cada tipo de combustível, discriminando o consumo realizado em postos próprios e em postos de terceiros. A visualização do gráfico deverá permitir análise com base na quantidade física ou no valor financeiro do combustível e deverá incluir apenas os veículos pertencentes ao patrimônio da entidade, excluindo os veículos em comodato ou locados.
20	Deverá ser possível identificar o consumo de combustíveis por período de abastecimento e por localização dos veículos, informando a quantidade de litros consumidos e os valores correspondentes a cada localização.
21	Deverá ser possível registrar e gerenciar as despesas relacionadas às máquinas, equipamentos e à frota de veículos de forma integrada com o cadastro dos bens patrimoniais, impedindo a duplicidade dos respectivos itens. As alterações patrimoniais realizadas no setor de patrimônio deverão ser refletidas automaticamente no sistema de gestão da frota.
22	Deverá ser possível emitir relatório que apresente os custos de utilização dos veículos, máquinas e equipamentos em determinado período, informando o custo por quilômetro rodado para veículos com hodômetro e o custo por hora para máquinas e equipamentos com horímetro. Todos os custos relacionados ao veículo, equipamento ou máquina, incluindo abastecimentos, ordens de serviço e demais despesas, deverão ser considerados no cálculo.
23	Restringir o registro dos movimentos de veículos ou equipamentos apenas aos usuários que possuam permissão para a respectiva localização ou repartição, garantindo que cada usuário só possa movimentar os veículos e equipamentos vinculados à sua área de responsabilidade.
24	Deverá ser possível emitir balancete de gastos de forma analítica, permitindo a visualização por localização, por veículo ou de forma consolidada, para um período determinado.
25	Deverá possibilitar análises comparativas de consumo, permitindo a comparação por tipo de veículo ou equipamento, por tipo de combustível e por outros critérios relevantes.
26	Deverá ser possível registrar a alteração da placa dos veículos, mantendo o histórico completo dessas alterações, incluindo placa anterior, data de inclusão e usuário responsável pelo registro.
27	Deverá ser possível realizar o bloqueio das movimentações dos veículos, impedindo a gravação de lançamentos retroativos a determinado mês, de forma a garantir a integridade das informações já enviadas na prestação de contas aos Tribunais de Contas.

## MÓDULO TRIBUTOS

1	Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo de Período de enquadramento das Empresas optante do Simples Nacional, disponibilizado pela Receita Federal do Brasil. Ao importar o arquivo deverá atualizar automaticamente o cadastro das empresas com a data de vigência de opção do Simples Nacional.
2	Deverá dispor de mecanismo para importação do Arquivo das empresas estabelecidas no Município disponibilizado pela Receita Federal. Ao importar o arquivo deverá avaliar se as empresas relacionadas no arquivo possuem pendências financeiras ou cadastrais, e no mesmo momento gerar automaticamente um arquivo no layout da RFB com a relação das empresas com pendências.
3	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240
4	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via WebServices. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados deverão ser enviados automaticamente para registro, ofertando minimamente os seguintes padrões: Banco do Brasil carteira 17, Caixa Econômica Federal, Bradesco, Banrisul, SICREDI e Santander
5	Deverá dispor de mecanismo que possibilite realizar o cancelamento do registro bancário dos boletos de cobrança, através de integração com a Instituição Financeira via importação de arquivo TXT. Quando a integração for acionada, todos os documentos de arrecadação selecionados já registrados deverão compor o arquivo TXT de remessa, ofertando minimamente os seguintes padrões: Bradesco CNAB400 Sicredi CNAB400 Itaú CNAB400 com a possibilidade de partilha e sem partilha Banco do Brasil CNAB240 Caixa Econômica Federal CNAB240 Banrisul CNAB240 Santander CNAB240 Sicoob CNAB240
6	Deverá dispor de mecanismo que ofereça opções de configuração no módulo de cobrança registrada, para considerar o Responsável do cadastro como sacado no momento do registro bancário. Deverá ser possível realizar essa configuração de modo independente por tipificação de cadastros de receita.
7	Deverá dispor de mecanismo que permita ao contribuinte visualizar seus débitos estando eles exigíveis ou não, e quando vencidos deve demonstrar o valor devido atualizado, considerando o valor principal, multas, juros e atualização monetária. A consulta deve estar disponível para impressão, sendo que deve ser possível personalizar minimamente o cabeçalho e brasão da entidade.
8	Permitir ao contribuinte emitir boletos através da internet, de um ou vários débitos. No boleto deve constar os dados do sacado, cedente, descrição dos tributos e o detalhamento do valor a ser pago, bem como: valor principal, atualização monetária, juros e multas para débitos que já tiveram seu prazo legal para pagamento ultrapassado.
9	Permitir ao contribuinte emitir o carnê de qualquer tributo, sendo possível escolher a emissão apenas das parcelas, cota única ou o carnê completo.
10	Permitir que o contribuinte imprima comprovante atestando que o mesmo está em dia com o pagamento da Taxa de Licença e Localização, sendo que o comprovante só deve ser gerado se o valor da Taxas tenha sido pago integralmente.

11	Dispor de mecanismo que permita ao contribuinte, realizar através da internet a solicitação de Autorização para Impressão de Documentos Fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal poderá ser deferida ou indeferida. Em ambos os casos o solicitante e o contador devem ser comunicados com envio de e-mail. Para as solicitações deferidas a Gráfica informada na solicitação também deverá ser comunicada.
12	Dispor de mecanismo que permita as gráficas realizarem consultas das Autorizações de Impressão de Documentos Fiscais em seu nome.
13	Permitir que o contribuinte consulte seus dados cadastrais por intermédio da internet, sendo possível também, optar pela impressa do documento Espelho de Cadastro, o qual deverá ser personalizável.
14	Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso automaticamente, sem intervenção do município, ou poderá optar que a solicitação de acesso tenha que ser homologada por um fiscal, onde a autorização poderá ser deferida ou indeferida. Quando a solicitação de acesso for autorizada, o solicitante deverá receber um e-mail com os dados de acesso, bem como sua senha. O texto enviado no e-mail deverá ser personalizável de acordo com a necessidade da entidade e quando a solicitação for indeferida, o solicitando deverá também receber um e-mail comunicando motivo do indeferimento.
15	O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, rodapé e dos botões de ação.
16	Os nomes dos botões de ação do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
17	O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
18	Dispor de mecanismo que permita o cadastramento e alteração de texto de ajuda dos botões de ação. O texto de ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
19	Dispor de editor que permita o fisco personalizar fórmulas para cálculo de todas as naturezas de receitas. Este mecanismo deverá conter minimamente comandos que recuperem automaticamente informações constantes no boletim cadastral, cadastro de logradouros, trechos e tabelas de valores pré cadastradas a serem utilizadas como variáveis para cálculo, também de possuir operadores matemáticos que possibilitem a realização de cálculos de subtração, somatório, divisão, multiplicação e operadores lógicos que permitam criar condições de execução dos comandos de fórmulas.
20	Deverá possuir cadastro imóveis com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
21	Deverá possuir cadastro de empresas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
22	Deverá possuir cadastro de para a gestão de taxas diversas com informações específicas a esta gestão, bem como ser possível que o próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
23	Deverá ser possível criar minimante 5 novos tipos de boletins cadastrais, que permitam a gestão de novos cadastros criados pela entidade, sendo possível que próprio fisco crie novos campos inerentes as suas particularidades para a formação do boletim cadastral.
24	Deverá possuir cadastro de contribuintes unificado, de modo que ao cadastrar um contribuinte e vincular o mesmo em um cadastro de imóvel ou empresa, seja atualizado automaticamente os dados básicos de identificação e endereço de correspondência.

25	Permitir a formatação e/ou personalização do layout de todos os documentos oficiais, gerados pelo sistema, tais como: guias de recolhimento, certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento, permitindo configuração campos cadastrais, financeiros e imagens que serão visualizadas.
26	Na geração de alvará deverá possuir mecanismos que gere um código de autenticidade do documento, o qual deverá ser possível ser consultado através da web.
27	Deve ser possível incluir no documento de alvará o código de barras no padrão QRCODE que represente o código de autenticidade, o qual deverá ser possível realizar a consulta pela web através da leitura do QRCODE.
28	Deverá dispor de mecanismo que possibilite o cadastramento de qualquer tipo de finalidade de alvará, a ser utilizado por todos os cadastros.
29	Deverá ser possível definir o prazo de validade dos alvarás de acordo com cada finalidade cadastrada, podendo ser em quantidade de dias após seu deferimento ou sempre no final do ano.
30	Deve dispor de mecanismo que gerencie a possibilidade de enviar e-mails ao solicitante do Alvará e Fiscal responsável, de acordo com a finalidade e situação do alvará.
31	Deve dispor de mecanismo que gerencie as permissões de grupos de usuários e usuários individuais por finalidade de Alvará, permitindo minimamente tipos de permissão para deferimento total ou deferimento com restrições.
32	Deve dispor de mecanismo que possibilite a criação de regras por finalidade de alvará a serem validadas no momento do deferimento da solicitação, na criação das regras, deve ser possível validar qualquer informação relacionada ao processo, seja cadastral ou financeira.
33	Deve existir a possibilidade de enviar e-mail ao solicitante do alvará após a solicitação realizada, com resumo do pedido.
34	Possibilitar a emissão de segunda via dos documentos oficiais emitidos pelo sistema, tais como: certidões, notificações, espelhos cadastrais, alvarás, acordos de parcelamento
35	Permitir o cadastramento dos logradouros do município, informando minimamente sua descrição, lei que a originou e sua posição de distrito, setor, bairro e segmento.
36	Permitir o cadastramento das características de cada trecho dos logradouros, sendo possível informar se existe recursos básicos de abastecimento, equipamentos urbanos e serviços públicos
37	Para cada característica de trecho deve ser possível informar suas coordenadas de início, fim, largura de via e passeio.
38	Permitir o cadastramento das faces de quadra, informando sua localização através de chave a ser composta de acordo com a necessidade do município e suas características bem como a existência de pavimentação, iluminação pública, coleta de lixo e meio fio.
39	Permitir o cadastramento de índices a serem utilizados na atualização monetários dos valores lançados que estão pendentes de pagamento, ao realizar o cadastramento deverá ser possível informar se a incidência do valor será mensal ou diária
40	Permitir o cadastramento dos planos econômicos afim de realizar as devidas conversões dos valores lançados no passado para a atualidade, ao realizar o cadastro deverá ser possível informar minimamente os dados de identificação e fator de conversão.
41	Possuir rotinas parametrizáveis de cálculos gerais, parciais e individualizados, dos valores inerentes à obrigação principal e acréscimos legais, com destaque para cada item, aplicável a quaisquer tributos e/ou receitas derivadas.
42	Gerenciar o calendário de dias úteis por exercício.
43	Gerenciar as datas de vencimentos de tributos por exercício.
44	Permitir a emissão de documentos oficiais.
45	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência de Notificação de Lançamento da Contribuição de Melhoria.

46	Permitir que a emissão do documento de Notificação do Lançamento seja feita em conjunto com a Guia de Recolhimento dos Tributos, em um único documento, quando em cota única.
47	Permitir a emissão de todas as Guias de Recolhimento de Tributos controlados pelo sistema.
48	Gerenciar as operações de isenções, não incidências, imunidades, reduções de alíquota e de bases de cálculo, para qualquer tributo e/ou receitas derivadas. Além disso, deve ser possível realizar estorno destas operações.
49	Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária e imobiliária, tais como:
50	Ativos, inativos, baixados, dentre outras situações.
51	Gerenciar as operações de Extinção por pagamento, decisão administrativa, decisão judicial, remissão, prescrição, compensação e dação em pagamento.
52	Gerenciar operações de Suspensão de Créditos Tributários ou Não Tributários.
53	Gerenciar operações dos lançamentos de créditos a receber, sejam eles de qualquer natureza, bem como possibilitar o estorno de tais operações.
54	Gerenciar operações de parcelamento, bem como possibilitar o estorno do mesmo quando necessário.
55	Permitir a emissão das Guias de Recolhimento com incorporação de códigos de barra, padrão CNAB\FEBRABAN, para recebimento das mesmas pelas instituições financeiras arrecadoras, integrantes do Sistema Financeiro Nacional.
56	Gerenciar a devolução de correspondências, em função da não localização do contribuinte\destinatário.
57	Permitir a cobrança de tributos e/ou receitas derivadas, através de débito automático, no domicílio bancário autorizado pelo contribuinte.
58	Gerenciar o recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas e classificar os dados da arrecadação, através da leitura de arquivos de dados em formato digital com layout pré-determinado, disponível a Licitante Vencedora.
59	Gerenciar os arquivos digitais de troca de dados com as instituições financeiras arrecadoras conveniadas.
60	Possuir rotina para auditoria dos valores recolhidos pelas instituições financeiras arrecadoras e repassados ao Tesouro Municipal, acusando discrepâncias nos valores devidos e prazos de repasse.
61	Possuir rotina para conciliação manual dos documentos da arrecadação, a ser empregada nas situações em que não seja possível a conciliação automática dos mesmos através do sistema.
62	Possuir rotina que permita a integração mediante exportação de dados, para o sistema contábil\financeiro do município, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, gerando os lançamentos contábeis da receita arrecadada e classificada, sem que haja a necessidade de retrabalho.
63	Gerar na conta corrente do contribuinte, de forma consolidada, todos os lançamentos efetuados, com os respectivos valores, datas de vencimento e pagamento, mesmo aqueles advindos de exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança o débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta parametrizada de extratos da posição financeira, destacando os acréscimos legais dos valores principais.
64	Nos extratos de posição financeira do contribuinte, que seja proprietário de mais de um imóvel, assegurar que também sejam listados os lançamentos e pagamentos relativos a cada imóvel de sua propriedade.

65	Permitir o parcelamento, reparcelamento e desparcelamento de débitos de qualquer natureza, inclusive os inscritos em dívida ativa e não executados, com a criação de regras parametrizáveis aplicadas no controle destas operações, possibilitando a emissão de guias de recolhimento e dos termos de parcelamento, realizando a gestão integral da carteira.
66	Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa, sobre os tributos controlados pelo sistema.
67	Gerenciar a restituição de valor cobrado a maior ou indevidamente.
68	Gerenciar os campos variáveis e links para objetos externos ao sistema, que serão executados pelos aplicativos a eles associados, que comporão os cadastros mobiliário e imobiliário, permitindo a definição de parâmetros para consistência e integridade do conteúdo dos campos.
69	Gerenciar a destinação das guias de recolhimento dos tributos e/ou receitas derivadas para o domicílio do representante autorizado.
70	Permitir ao usuário poder personalizar o roteiro de atendimento ao cidadão, de forma a aperfeiçoar a execução das operações inerentes ao fluxo de um determinado atendimento, evitando que o mesmo execute de forma aleatória, as opções disponíveis nos menus da aplicação que correspondam às operações inerentes ao atendimento em específico.
71	Possuir recurso que permita em nível dos tipos de cadastro imobiliário e mobiliário registrados no sistema, promover a alteração programada dos valores constantes dos atributos que compõem os referidos cadastros, utilizando filtros para seleção.
72	Possuir mecanismo de classificação de receita por tributo de acordo com o plano de contas da receita do exercício contábil, sendo que deve ser possível classificar quanto seu exercício de origem, situação e também percentual de rateio.
73	Toda operação financeira deve ser realizada com sua receita devidamente classificada de acordo com a natureza do plano de contas da receita do exercício corrente.
74	Possuir mecanismo de implantação de saldos dos créditos a receber que ficaram pendentes do exercício anterior de acordo com plano de contas da receita do exercício corrente.
75	Possuir mecanismo de atualização de acréscimo do saldo dos créditos a receber, classificando de acordo com o plano de contas da receita do exercício corrente.
76	Deve identificar as receitas com fato gerador já reconhecido em sua devida competência.
77	Não deve ser permitida a exclusão física das operações financeiras já realizadas.
78	Possuir relatório demonstrativo (analítico/sintético) de todas as operações financeiras realizadas.
79	Possuir relatório demonstrativo das operações financeiras contabilizadas.
80	Deve possuir relatório que demonstre a classificação dos tributos municipais, bem como aqueles que ainda não possuem sua devida classificação da receita.
81	Para as operações financeiras que necessitam de embasamento legal deve ser possível informar o fundamento legal, sendo que também deve existir mecanismo (parâmetro) que facilite a inserção de tal informação.
82	Possibilitar o armazenamento em banco de dados das imagens informada no boletim cadastral.
83	Gerenciar a situação cadastral do imóvel, permitindo a emissão de relatório de conformidade.
84	Gerenciar operações de englobamento e/ou parcelamento do solo.
85	Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do IPTU, prevendo a possibilidade de, na emissão da guia de recolhimento, incluir valores de outros tributos.
86	Gerenciar tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do IPTU, em conformidade com a planta de valores do município.

87	Permitir simulações parametrizadas dos lançamentos do IPTU aplicadas a todo o município ou a uma região territorial específica.
88	Possuir rotina de cálculo parametrizável para cobrança de Contribuição de Melhoria, baseada em rateio de custo.
89	Permitir a emissão do edital de convocação para ciência da cobrança de Contribuição de Melhoria.
90	Permitir a emissão da certidão de valor venal do imóvel.
91	Atender integralmente ao estatuído na resolução IBGE\CONCLA Nº 01 de 25\06\1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16\12\2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).
92	Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.
93	Permitir identificar a partir das consultas financeiras e inclusive no momento do cadastramento dos integrantes do quadro societário da empresa, a existência de débitos anteriores, relacionados aos sócios, inter-relacionando a situação societária das empresas estabelecidas no município, bem como a situação dos débitos referentes aos sócios, enquanto pessoas físicas.
94	Possuir tabelas parametrizáveis com as atividades econômicas, estruturadas por código, grupos, parâmetros para cálculo e lançamento dos tributos em cada atividade econômica.
95	Gerenciar o contador responsável por uma empresa.
96	Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional e SIMEI, através de digitação dos dados de enquadramento
97	Gerenciar as tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas para cálculo do ISSQN.
98	Permitir o cálculo automático do ISSQN fixo, levando em conta períodos proporcionais e tabelas com faixas de valores por atividades ou grupo de atividades de qualquer natureza, prevendo também descontos parametrizáveis.
99	Possuir rotinas de enquadramento de contribuintes para cálculo do valor do imposto conforme seja fixo ou variável.
100	Permitir a gestão da vigência de alvarás, possibilitando a sua emissão no balcão de atendimento e na internet.
101	Permitir o controle do ISSQN no balcão.
102	Gerenciar o processo de autorização para utilização de documentos fiscais.
103	Realizar enquadramento de empresas optantes do Simples Nacional, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
104	Realizar enquadramento de empresas optantes do SIMEI, através da importação do arquivo de Períodos disponibilizado pela Receita Federal do Brasil.
105	Possibilitar que na execução da operação de transferência de propriedade do imóvel e na geração da guia de recolhimento do ITBI, seja informada a existência de débito do imóvel, inclusive aqueles inscritos em dívida ativa ou em execução fiscal.
106	Permitir o cálculo automático do ITBI com base em tabelas parametrizáveis de valores e alíquotas.
107	Gerenciar a averbação\transferência de imóveis.
108	Possibilitar o cálculo, lançamento e a emissão de Guias de recolhimento, referentes a taxas de poder de polícia e serviço.
109	Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam o cálculo automático de qualquer taxa controlada pelo sistema.
110	Permitir a emissão do livro de dívida ativa, contendo os documentos que correspondam aos termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.
111	Possuir rotina parametrizável, que permita a inscrição em dívida ativa dos tributos e\ou receitas derivadas vencidas e não pagas.

112	Gerenciar as ações de cobrança dos contribuintes inadimplentes, ajuizadas ou não após a inscrição em dívida ativa.
113	Permitir a emissão parametrizada da notificação de inscrição dos débitos do contribuinte em dívida ativa e da certidão de dívida ativa do contribuinte, que comporá o processo de ajuizamento.
114	Possibilitar a emissão parametrizada da certidão de petição para ajuizamento dos débitos de contribuinte inscritos em dívida ativa.
115	Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de débitos, permitindo a vinculação da certidão de petição a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.
116	Possuir rotina que permita a integração com o sistema de procuradoria do município, mediante a importação\exportação de dados, através de arquivos em formato digital com layout parametrizável, que possibilite à exportação dos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico e a importação dos dados necessários à identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.
117	Permitir a elaboração e a execução de programação de cobrança de forma parametrizada, a partir das informações recebidas da consulta financeira, sendo possível programar a emissão das notificações ou avisos de cobrança e guias de recolhimento, considerando os seguintes parâmetros: o montante dos valores e a situação do débito, os períodos de vencimento e a região de localização.
118	Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa (Manual)
119	Permitir o cancelamento/desistência de protestos de Certidões de Dívida Ativa.
120	Permitir o Protesto de Certidões de Dívida Ativa de maneira eletrônica, integrando-se junto ao Instituto de Estudos de Títulos do Brasil (IEPTB).
121	Permitir a parametrização dos documentos envolvidos no processo de protesto.
122	Possibilitar a emissão da Carta de Anuência.
123	Emissão de relatório listando os valores protestados e valores enviados para protesto em aberto.
124	Controle dos valores arrecadados, das Certidões Enviadas para Protestos e Protestadas.
125	Permitir o Cancelamento de Certidões de Dívida, informando motivo e Processo Administrativo
126	Permitir a Inclusão de Anotações nas Certidões de Dívida Ativa.
127	Atualização de Certidão de Dívida Ativa com controle versão, possibilitando a rastreabilidade dos fatos ocorridos
128	Possibilitar a Assinatura Digital na Certidão de Dívida Ativa através de certificado padrão ICP Brasil, garantindo assim a integridade dos dados constantes no documento.
129	Controle da Fundamentação Legal constante na Certidão de Dívida Ativa, controlando o vínculo entre Fundamento Legal com seus Tributos e suas vigências.
130	Controle das informações complementares que serão incluídas na Certidão de Dívida Ativa.
131	No momento do envio de uma Certidão de Dívida Ativa para protesto, deve ser possível selecionar qual o sujeito passivo que deverá ser considerado no protesto.
132	Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto.
133	Permitir consultar as Certidões de Dívida Ativa protestada ou enviada para protesto pelo CPF ou CNPJ do sujeito passivo.
134	Conter rotina para identificação dos débitos parcelados que constam em execução fiscal para a emissão da Petição de Suspensão do processo.
135	Conter rotina para identificação de parcelamentos cancelados que constam débitos em execução fiscal para a emissão da Petição de Prosseguimento do Feito.

136	Conter rotina para identificação processos de execução fiscal que se encontra totalmente quitada para emissão da Petição de extinção do processo.
137	Permitir a manutenção de CDA, possibilitando vincular ou desvincular débitos em determinada CDA.
138	Permitir a configuração do cálculo de custas processuais sobre o valor com ou sem descontos.
139	Demonstrativo dos valores calculados para lançamento dos débitos.
140	Demonstrativo analítico de valores de débitos lançados.
141	Demonstrativo analítico de débitos vencidos e a vencer.
142	Demonstrativo analítico de débitos por contribuinte detalhado por tributo num determinado período.
143	Demonstrativo sintético de débitos por tipo de cadastro, dívida e tributo.
144	Demonstrativo analítico de débitos prescritos e a prescrever.
145	Demonstrativo analítico de previsão da receita.
146	Demonstrativo analítico de cadastro sem lançamentos de débito.
147	Demonstrativo analítico e sintético dos maiores devedores por atividade.
148	Demonstrativo analítico de isenção de débitos.
149	Planta de Valores.
150	Demonstrativo analítico e sintético de pagamentos, cancelamentos, estornos e reabilitações de débitos num determinado período.
151	Demonstrativo analítico de pagamentos por empresa.
152	Demonstrativo sintético do quantitativo e valor das guias de recolhimento emitidas por tributo num determinado período.
153	Demonstrativo sintético do quantitativo de certidões por tipo emitidas num determinado período.
154	Demonstrativos analíticos de movimento econômico.
155	Demonstrativos analíticos de valores e datas de vencimento que foram alterados no sistema.
156	Demonstrativos analíticos de operações de parcelamentos e reparcelamentos num determinado período.
157	Demonstrativo sintético de resumo da arrecadação por período e tipo de tributo.
158	Demonstrativo analítico e sintético da arrecadação, por instituição financeira arrecadadora, por atividade, por região, por unidade cadastral e contribuinte único, num determinado período.
159	Demonstrativo analítico da discrepância entre os valores arrecadados e os valores lançados.
160	Demonstrativo analítico das notificações devolvidas pela não localização do contribuinte\destinatário.
161	Demonstrativo analítico e sintético da situação das notificações emitidas.
162	Demonstrativo analítico de retenções de imposto na fonte por empresa.
163	Demonstrativo sintético por atividade e exercício.
164	Demonstrativo analítico e sintético dos maiores pagadores por atividade.
165	Demonstrativo sintético das parcelas arrecadadas por tributo e mês num determinado exercício.
166	Demonstrativo sintético dos valores lançados, arrecadados e débitos por dívida e tributo num determinado exercício e região.
167	Demonstrativo sintético de débitos por situação do débito e mês num determinado exercício e região.

168	Demonstrativo sintético de faixa de valores arrecadados num determinado exercício.
169	Demonstrativo analítico das guias de recolhimento por situação num determinado período.
170	Demonstrativo analítico dos débitos inscritos e\ou ajuizados por livro de inscrição.
171	Permitir que a construção do layout e a seleção de registros nas operações de geração de etiquetas sejam parametrizadas e esteja vinculado aos atributos que compõem os cadastros mobiliário e imobiliário, bem como a geração das mesmas, poder estar vinculada às rotinas de notificação de cobrança e lançamentos de débitos.
172	Permitir a geração de tabelas estatísticas, provenientes do cruzamento de qualquer atributo em dois ou mais níveis, selecionados a partir do cadastro mobiliário e imobiliário, podendo o usuário determinar em qual eixo (x,y) o atributo será destacado. Deverá poder ser parametrizado pelo usuário, as faixas de valores por atributo selecionado, resultando na composição do universo de informações que serão avaliadas pela aplicação. Deverá também ser possível visualizar o resultado proveniente do cruzamento dos atributos, sob as formas de planilha ou gráfico, permitindo para esta última forma, a definição dinâmica dos estilos de apresentação.
173	Possibilitar o intercâmbio online de dados, com as bases de dados controladas pelo sistema de Arrecadação, utilizado internamente pela prefeitura.
174	Prover sigilo absoluto quanto às informações pessoais de cada cidadão\contribuinte cadastrado no sistema, permitindo que somente o próprio cidadão\contribuinte tenha acesso aos seus próprios dados.
175	Permitir que o cidadão\contribuinte realize consultas detalhadas sobre os seus próprios débitos e pagamentos, mesmo aqueles gerados em exercícios anteriores, informando em que fase da cobrança de cada débito se enquadra (em cobrança ou em dívida ativa), permitindo a consulta ou emissão de extratos da posição financeira.
176	Permitir a emissão de certidões positivas, negativas e positivas com efeito de negativa.
177	Permitir que as certidões e documentos de apresentação obrigatórios, emitidas pela aplicação, possam ter sua autenticidade validada, através de mecanismo seguro.
178	Permitir a emissão de segunda via de guias de recolhimento de IPTU e ISSQN, inclusive de débitos já parcelados anteriormente nos procedimentos formais de atendimento.
179	Possibilitar a emissão da Carta de Anuência para Certidões de Dívida Ativa Protestadas.
180	Permitir que o contribuinte visualize seus débitos em aberto ou pagos, e, quando exigíveis e vencidos devem ser mostrados já com valor atualizado.
181	Permitir ao contribuinte emitir as guias de recolhimento com valores atualizados e com código de barras de todos os débitos para com o fisco municipal.
182	Permitir que o contribuinte emita o carnê de qualquer tributo incluindo as cotas únicas.
183	Permitir que seja impresso a imagem que atesta que o contribuinte está em dia com a taxa de licença e localização, isso mediante a consulta do pagamento integral da taxa.
184	Permitir que o contribuinte obtenha a consulta impressa da sua conta corrente com o município. Essa impressão deve ser personalizada, contando minimamente com cabeçalho formatado e brasão do município.
185	Permitir a solicitação de impressão de documentos fiscais. A solicitação recebida pelo fiscal responsável pode ser deferida (autorizada) ou denegada. Em ambos os casos o solicitante e o contador são notificados. No caso de autorização a gráfica também é avisada, bem como deverá haver funcionalidade específica para que sejam realizadas as consultas de impressões por gráfica, com acesso restrito a própria.
186	Permitir que o contribuinte visualize dados do seu cadastro no município, um espelho dos cadastros.
187	Permitir que o contribuinte solicite via internet o acesso ao sistema. O município poderá optar em liberar o acesso direto, sem intervenção do município, ou poderá optar em homologar (autorizar) essa solicitação.

188	O sistema deve ter o padrão de cores configurável, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, de acordo com as cores do município, cabendo a esse, escolher a cores do topo do site, das barras, dos botões de acionamento.
189	O sistema deve dispor de ferramenta para alterar o tamanho da fonte do site, isso de forma ilimitada, a cada clique deve ser percebido o aumento.
190	Os nomes dos botões de acionamento do sistema devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
191	Deve ser possível ao município cadastrar, ajustar, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil, a ajuda dos principais botões de acionamento. O texto dessa ajuda deve ser apresentado quando o usuário passar o cursor do mouse sobre o botão.
192	Os documentos impressos pelo sistema devem ser exatamente os mesmos impressos no sistema de administração de receitas, devendo inclusive utilizar a mesma formatação, evitando retrabalho ao município.
193	O sistema deve ter funcionalidade que apresente aos usuários do sistema as perguntas frequentes.
194	O sistema deve ter funcionalidade de ajuda, diferenciando o conteúdo da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
195	O sistema deve disponibilizar um menu de acesso rápido, sendo possível ao município optar por disponibilizar, ou não, serviços nesse menu, tais como: emissão de certidões, emissão de comprovante de quitação da taxa de licença, emissão do carnê de tributos.
196	As certidões emitidas devem ser passíveis de conferência quanto a sua autenticidade, isso deve se dar por meio de consulta em um menu de acesso rápido, devendo o usuário informar minimamente, número da certidão, ano da certidão e código de autenticidade.
197	Deve ser possível ao município configurar mensagens fixas aos usuários, distinguindo as mensagens da área de acesso geral, área sem senha, da área restrita por senha.
198	O sistema deve contar com dispositivo de segurança para evitar que outros softwares tentem fazer requisições ao site. Esse sistema pode ser o uso de uma imagem que deverá obrigatoriamente ser alterada a cada tentativa de login.
199	O sistema deve contar com área para que o município inclua no mínimo 3 (três) ícones que servirão de hiperlinks para sites que o município julgar importantes. Tanto os ícones, como o caminho para onde serão direcionados, devem ser configuráveis pelo município, em ferramenta que permita a modificação de forma fácil.
200	Deve ser possível conter rotina de processamento do arquivo digital (SIAFI) disponibilizado pelo Banco do Brasil, referente ao ISSQN retido pelas entidades públicas federais e repassado ao município pela STN - Secretaria do Tesouro Nacional
201	Deve ser possível listar os arquivos SIAFI processados, identificando lote, data de importação, situação, valor total e o número do SERPRO
202	A partir da lista de arquivos SIAFI já processados, deve ser possível visualizar todos os pagamentos realizados, visualizando minimamente os seguintes dados: CNPJ e Razão Social do prestador de serviços, dados da nota (Data de emissão, competência, Unidade Gestora, Número, Série e valor da nota
203	Deve ser possível realizar estorno de parcelamento de acordo com a quantidade de dias que o acordo de parcelamento está em atraso e também de acordo com a quantidade de parcelas consecutivas inadimplentes, a seleção deverá ser individual ou por faixa de acordos (ano e número inicial/final) de determinada lei.
204	Permitir a distinção dos pagamentos do Simples Nacional registrando de em codificação distintas as dívidas do Simples Nacional e SIMEI, bem como para contribuintes eventuais.
205	O sistema deverá realizar a distribuição dos pagamentos dos simples nacional em suas respectivas competências, seja o pagamento oriundo de uma DAS de parcelamento ou uma DAS normal.

206	Na definição do quadro societário da empresa, deverá ser possível definir a condição de sócio da pessoa física ou jurídica.
207	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por imóvel listando as informações do proprietário, coproprietários e responsáveis
208	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por empresa listando as informações dos sócios e responsáveis
209	Permitir a emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, onde o usuário deverá informar o ano/acordo inicial e final e o sistema deverá emitir uma notificação por acordo dentro do intervalo informado.
210	Na emissão de Notificação de Cobrança por Acordos de Parcelamento, deverá listar os dados do representante do acordo.
211	O processo de atualização de Certidão de Dívida deve possuir as possibilidades de atualização completa (informações cadastrais e financeiras), apenas informações cadastrais ou apenas informações financeiras.
212	Permitir o cadastro e manutenção dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, bem como: Tipo (Taxa ou Preço Público), fundamentação legal, controle de vigência e índice a ser utilizado para cálculo.
213	Permitir a consulta dos valores das taxas e preços públicos prestados pela Entidade Pública, retornando minimamente as seguintes informações: Identificação, tipo, fundamento legal e valor.
214	Disponer de mecanismos que permitam a emissão de boleto através de API's para créditos tributários/não tributários que ainda não foram constituídos.
215	Permitir a consulta por intermédio de API's de boletos emitidos.
216	Permitir a emissão de carnê de Cobrança listando as informações dos sócios, coproprietários e responsáveis do cadastro
217	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.
218	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de uma ou várias parcelas, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possui conta.
219	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do carnê através do QRcode disponibilizado no mesmo
220	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do carnê através do QRcode disponibilizado no mesmo
221	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento de um boleto através do QRcode impresso no documento
222	Permitir o envio do arquivo de cálculo para gráfica, contendo o EMV_QRcode PIX das Parcelas normais e cotas únicas
223	Permitir o envio do arquivo de notificações para gráfica, contendo o EMV_QRcode PIX das guias geradas no processo
224	Permitir a definição dos usuários responsáveis pela assinatura digital da Certidão de Dívida Ativa e Petição, possibilitando informar um ou mais usuários para cada documento, com controle de vigência, permitindo visualizar o nome do assinante, CPF, e-mail e a vigência.
225	Possibilitar o envio Automático da Certidão de Dívida Ativa e Petição para o Processo Digital com o objetivo de assinar eletronicamente o documento utilizando um certificado padrão ICP Brasil.
226	Possibilitar o envio da Certidão de Dívida Ativa e Petição para o Processo Digital com o objetivo de assinar eletronicamente o documento utilizando assinatura digital com validade de acordo com a Medida Provisória 2.200-2/2001

227	Permitir a lista de Certidões de Dívida Ativa e Petições enviadas para assinatura, obtendo: Ano/Número do Documento, Tipo de Documento, data do envio e o link de um documento enviado para Assinatura Eletrônica, possibilitando identificar se o documento está ou não assinado, bem como os respectivos assinantes
228	Possibilitar o envio Automático de Certidões de Dívida Ativa e Petições para a obtenção da Assinatura Eletrônica, sem que haja intervenção do usuário no produto.
229	Notificar o usuário da existência de documentos pendentes de assinatura eletrônica.
230	Possibilitar o parcelamento de honorários, calculando seu valor de forma proporcional ao valor da entrada a ser pago pelo contribuinte
231	Possibilitar a geração de três arquivos para Entes Federativos para atender o Novo Sistema de Opção pelo Simples Nacional – Topar, sendo: Arquivo Inicial onde constará todas as empresas irregulares, Arquivo Complementar contendo a complementação das novas empresas irregular durante o prazo para processamento do arquivo e o Arquivo dos CNPJ Regularizados onde, as empresas que regularizaram seus créditos junto ao Fisco Municipal, terão seus dados gerados neste arquivo.
232	Permitir a geração de PIX via API Padrão Arrecadação do Banco do Brasil
233	Permitir a geração e alteração de PIX via API Padrão Arrecadação do Banrisul.
234	Permitir a integração automática junto ao Banco para geração do Código PIX junto ao Banco do Brasil ou Banrisul
235	Permitir que após alteração de vencimento de um lançamento, a alteração também seja realizada junto ao banco de forma automática, para atualização da data limite para pagamento do QR CODE PIX
236	Permitir o reenvio de solicitações de PIX não foram processados devido a algum erro no processo
237	Permitir que as deduções previstas nas legislações possam refletir na execução do orçamento anual como Desconto Concedido ou como Renúncia de Receita
238	Disponer de serviços acessíveis através da web, por meios de API, a consulta de lançamentos pendentes vinculados a um CPF ou CNPJ, podendo obter o retorno dos seguintes dados: Nome do Proprietário, lista de lançamentos (Ano do Lançamento, Descrição, data de lançamento, data de vencimento, Situação da Cobrança, valor lançado e atualizações monetárias)
239	Permitir a geração de PIX via API Padrão Cobrança Híbrida Sicredi
240	Permitir a geração de PIX via API Padrão Cobrança Híbrida CEF (Caixa Econômica Federal)
241	Permitir a geração de PIX via API Padrão Cobrança Híbrida Bradesco.
242	Permitir a inclusão de processos de desconsideração da personalidade jurídica, permitindo que em consultas financeiras e validação de certidões, o sócio possa ser responsável pelos pagamentos dos tributos da empresa em que ele é sócio.
243	Permitir a geração de link para disponibilização ao contribuinte, para que seja realizado pagamento de tributos através de Cartão de Crédito via Integração com Banco do Brasil - BB Pay Arrecadação.

## MÓDULO ASSISTÊNCIA SOCIAL

1	Sistema totalmente web, compatível com todos os navegadores da internet;
2	Aplicativo Multiusuário, instalado em DataCenter, com backups e atualização automáticas;
3	Possibilidade de alteração de senha individual por cada usuário;
4	Controle de segurança dos dados de atendimentos e cadastramentos restritos;

5	Gerenciamento de Unidades de Atendimento (CRAS e CREAS) com seus (as) respectivos(as) coordenadores(as);
6	Possibilidade de vinculação do usuário a Unidade de Atendimento;
7	Possibilidade de definição de usuário exclusivo, permitindo que apenas estes usuários recebam atendimentos encaminhados de outras unidades;
8	Permitir ao usuário o envio e recebimento de atendimentos;
9	Possibilitar ao usuário com permissão de acesso, a visualização e evolução de atendimentos restritos;
10	Possibilidade de identificação do usuário como parte da coordenação da Unidade ou gestor da mesma;
11	Informação na tela do usuário com o nome da Unidade que está logado;
12	Interface gráfica.
13	Possuir função de ajuda online com orientações sobre o uso da função e seus campos.
14	Prover recurso de Grupo de Usuários em que seja possível gerenciar de forma única as permissões dos usuários a ele pertencente.
15	Deve permitir atribuir, por usuário ou grupo, as permissões específicas para determinar acesso a cada funções que contemplam entrada de dado.
16	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, distribuição pela rede, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
17	Realizar a consistência dos dados digitados campo a campo, no momento em que são informados.
18	Emitir relatórios, bem como gerar arquivos, em formato PDF, DOC e TXT.
19	O sistema deverá possuir a função de consistência de dados, em campos predefinidos.
20	Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos.
21	Todos os módulos de serviço web deverão ser compatíveis com navegadores de dispositivos móveis e desktop o mínimo para os seguintes navegadores: Google Chrome, Mozilla Firefox e Internet Explorer.
22	O banco de dados, deve ser sem custo para o Município, sendo compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Plataforma Banco de dados 100% livre (open source), LicensesFree; baixos requisitos de hardware e multiplataforma;
23	Todas as atualizações feitas por uma transação deverão ser efetivadas no BD;
24	Eventos dentro de uma transação devem ser transparentes para outras transações executando concorrentialmente (sincronização de transações);
25	Sempre que uma transação for executada com sucesso, o SGDB deverá garantir que o seu resultado sobreviva a qualquer falha subsequente;
26	Deverá possuir suporte para funções externas; Backups incrementais; Segurança: nível de usuários e regras de acesso;
27	Deve armazenar com segurança todos os processos da rede Assistencial Municipal;
28	O Data Center deve possuir mecanismo de redundância de dados em no mínimo dois ambientes simultâneos;
29	Disco em Raid-5 (Sincronização), conforme Normas de classificação dos Data Centers;
30	Mínimo da classificação TIER III – Manutenção Simultânea;
31	Manter 3cópias de Segurança da VM (Máquina Virtual) original (Dados);
32	Manter 3cópias de Segurança da VM (Máquina Virtual) de réplica lógica;
33	Manter Contrato de Nível de Serviço (SLA - Service LevelAgreement).
34	Cadastro de Unidades de Atendimento, com informação de responsável/coordenador; endereço; Tipo, podendo escolher entre CRAS, CREAS, POP e Outros, além de marcação para que os usuários lotados na Unidade tenham acesso a todos os benefícios;
35	Possibilidade de marcação para unidades que realizam envio e recebimento exclusivo;

36	No cadastro de unidade de atendimento, prever marcação para identificação das Unidades que realizam Medidas Socioeducativas, e das Unidades que realizam o Serviço Especializado de Abordagem Social;
37	Cadastro de profissionais, com especificação de nome, login, e-mail, unidade principal, tela inicial que deverá aparecer após a realização do login e senha;
38	Personalização dos usuários através de seleção de unidades, além da principal, em que o usuário irá atuar;
39	Seleção dos grupos aos quais o usuário terá acesso em seu menu principal, assim como programas, itens específicos dentro do grupo ao qual o usuário terá acesso;
40	Cadastro de Pessoas, com informações pessoais, documentos, ocupação e identificação social, nacionalidade, idade presumida, sexo, raça, e demais dados no Padrão do CadÚnico, e anexação de fotografia;
41	Pesquisa de cadastros por cadastro (id), nome, CPF, NIS e/ou unidade referenciada;
42	Filtro de pessoas com data de óbito, sem data de óbito e todos.
43	Identificação, no cadastro de pessoas, do número da família que integra;
44	Visualização simplificada das informações cadastrais das pessoas através da localização do cadastro municipal, contendo: id, nome, CPF, nome do pai, nome da mãe, endereço, RG, bairro, CEP, data de nascimento, telefone, sexo biológico e e-mail;
45	Cadastro de Famílias a partir da definição do responsável e de telefone para contato, com integrantes e respectivas caracterizações e endereço da residência;
46	Campo para informação de pendências da família;
47	Cadastro de responsável pela família, podendo ele ser integrante da mesma ou não;
48	Campo para registro do entrevistador;
49	Possibilidade de diferenciação das famílias cadastradas no Bolsa Família, com registro de data de início;
50	Cadastro de opções para caracterização das famílias, com definição das respostas possíveis para seleção pelo usuário no ato da caracterização;
51	Cadastro de despesas da família, com configuração de despesas por parte do usuário;
52	Cadastro de receitas da família, vinculadas às pessoas;
53	Cadastro de benefícios eventuais a serem concedidos, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de benefício;
54	Possibilidade de vinculação de benefícios para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
55	Controle de disponibilidade de benefícios por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
56	Controle de faixa etária para acesso aos benefícios;
57	Cadastro de projetos desenvolvidas pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de projeto;
58	Possibilidade de vinculação de projetos para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
59	Controle de disponibilidade de projetos por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
60	Controle de faixa etária para acesso aos projetos;
61	Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada projeto;
62	Cadastro de atividades desenvolvidas pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de atividade;
63	Possibilidade de vinculação de atividades para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
64	Controle de disponibilidade de atividades por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
65	Controle de faixa etária para acesso às atividades;
66	Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada atividade;

67	Cadastro de programas desenvolvidos pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de programa;
68	Possibilidade de vinculação de programas para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
69	Controle de disponibilidade de programas por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
70	Controle de faixa etária para acesso aos programas;
71	Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada programa;
72	Cadastro de serviços prestados pela Secretaria, contendo renda mínima e renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima permitida para cada tipo de atividade;
73	Possibilidade de vinculação de serviços para registro em determinadas Unidades de Atendimento, mostrando apenas para as que possuem o vínculo com o tipo;
74	Controle de disponibilidade de serviços por período, podendo ser mensal ou anual, e controle de limite de concessões por período para cada família;
75	Controle de faixa etária para acesso aos serviços;
76	Possibilidade de impressão de Ficha de Inscrição de cidadãos em cada serviço.
77	Vínculo das pessoas com a família, com número do NIS e dependência do mesmo em relação ao responsável pela família;
78	Possibilidade de inclusão da naturalidade, cidade de origem com botão que dá acesso à pesquisa de CEP no site dos Correios, bem como data de chegada no município, calculando automaticamente o tempo de residência no município (Evandro ficou de habilitar);
79	Visualização da foto do cidadão na inclusão do mesmo em uma família;
80	Possibilidade de seleção da escolaridade e estado civil de cada integrante;
81	Possibilidade de informação da data da entrevista;
82	Possibilidade de inativação das famílias, com informação sobre o motivo da inativação, podendo filtrar as famílias ativas e as inativas;
83	Possibilidade de inclusão das despesas da família e seu respectivo valor, visualizando o valor total de despesas cadastradas;
84	Local para informar o local de trabalho e o endereço do local de trabalho de cada integrante na tela de vinculação de pessoas às famílias, campo para seleção da ocupação profissional conforme o cadastro brasileiro de ocupações;
85	Campo para informar se o integrante é pessoa com deficiência, bem como a seleção de descrição da deficiência e seu grau, conforme a Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde (CID);
86	Possibilidade de informação das coordenadas geográficas da residência, ou captura com seleção direto no mapa;
87	Possibilidade de inclusão da família ao PAIF, com seleção do integrante da família e descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento;
88	Possibilidade de inclusão da família ao PAEFI, com seleção do integrante da família e descrição dos motivos compatíveis com o cadastro do MDS, com data de inclusão e de desligamento e observações;
89	Possibilidade de criação de um PAF no contexto do PAIF, a partir da inclusão da família em acompanhamento, considerando potencialidades, vulnerabilidades, metas internas e para a família, permitir o atendimento e acompanhamento do plano;
90	O PAF PAIF deverá permitir o controle de prazos para elaboração, de indícios e superações de eventuais vulnerabilidades;
91	Possibilidade de criação de um PAF no contexto do PAIF, considerando potencialidades, vulnerabilidades, metas internas e para a família, permitir o atendimento e acompanhamento do plano;
92	O PAF PAEFI deverá permitir o controle prazos para elaboração, de indícios e superações de eventuais vulnerabilidades;

93	Inclusão de perfil das pessoas vítimas de violência ou violações de direitos que ingressam no PAEFI, conforme codificação compatível com o MDS para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;
94	Possibilidade de selecionar integrante daquela família vítima da violação, gerenciando de forma automática as informações relativas a gênero e idade nos campos do RMA tipo CREAS;
95	Possibilidade de inclusão da família em acompanhamento familiar, definindo data de início e de desligamento, técnico com nível superior responsável pelo acompanhamento;
96	A partir da localização da família, disponibilização do extrato familiar, contendo: responsável, integrantes, concessões e atendimentos;
97	Ambiente para, a partir da seleção do responsável pela família, acessar as seguintes informações da família: integrantes, perfil socioeconômico, PAIF/PAEF, atendimentos, concessões eventuais e inclusão social;
98	Possibilidade de alteração de responsável pela família e telefones de contato, mostrando total de despesas, receitas e renda per capita em reais;
99	Apresentar relação de integrantes da família que contenha no mínimo as seguintes informações; nome, dependência, NIS, CPF, pessoa com deficiência, data de nascimento e data de óbito;
100	Disponibilizar um campo para o preenchimento do número de prontuário para as famílias.
101	Possibilitar informar o recebimento de bolsa família e a data inicial da incidência do benefício;
102	Concessão de Benefícios Eventuais para beneficiários cadastrados, podendo estes ser cadastrados pela unidade;
103	Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões por ano para acesso ao benefício, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
104	Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;
105	Informação sobre saldo disponível para cada tipo de benefício eventual, independente de unidade de atendimento, resultando na diminuição do total de concessões realizadas no período, do total disponível, direto na tela de registro de concessões;
106	Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
107	Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do benefício eventual;
108	Possui informação sobre data de liberação, número da requisição, responsável pela liberação e data da entrega do benefício eventual;
109	Permite a emissão de comprovante de concessão do Benefício eventual direto na tela, em formato pdf, contendo dados do benefício, valor, beneficiado e responsável pela concessão, data de entrega, número da requisição, observação, endereço de entrega e assinatura do recebedor;
110	Controle de periodicidade de limite anual ou mensal de benefício por beneficiado ou por família;
111	Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção "Acessa todos os benefícios" marcada;
112	Permitir o controle numérico automático de concessões de benefícios Eventuais prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada;
113	Permitir a concessão de benefício eventual através do registro de evolução de atendimentos, através da seleção de atividades que estejam sinalizadas como atividade do tipo que permite concessão de benefícios eventuais.
114	Controle de projetos executados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;
115	Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;

116	Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de inclusões por ano para acesso ao projeto, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
117	Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;
118	Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
119	Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do projeto;
120	Permite a emissão de recibo de participação no Projeto direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, número da requisição, observação, beneficiado e responsável pelo projeto;
121	Diferenciação de projetos que possuem transferência de valor de outras esferas;
122	Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do projeto;
123	Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção "Acessa todos os benefícios" marcada;
124	Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao projeto, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;
125	Permitir o controle numérico automático de concessões de Projetos prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada;
126	Controle de atividades executadas, com cadastramento dos participantes, data e valor investido;
127	Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de inclusões por ano para acesso à atividade, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
128	Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;
129	Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
130	Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro da atividade;
131	Diferenciação de atividades que possuem transferência de valor de outras esferas;
132	Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;
133	Permite a emissão de recibo de participação na atividade direto na tela, em formato pdf, contendo dados da atividade, valor, número da requisição, observação, participante e responsável pela atividade;
134	Acesso por parte do usuário às concessões realizadas pela Unidade de Atendimento a que está vinculado;
135	Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção "Acessa todos os benefícios" marcada.
136	Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados à atividade, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;
137	Permitir o controle numérico automático de concessões de Atividades prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada.
138	Controle de programas desenvolvidos, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;
139	Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de inclusões por ano para acesso ao programa, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
140	Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
141	Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;

142	Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do programa;
143	Permite a emissão de recibo de participação no Programa direto na tela, em formato pdf, contendo dados do programa, valor, beneficiado, número da requisição, observação, e responsável pelo projeto;
144	Diferenciação de programas que possuem transferência de valor de outras esferas;
145	Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;
146	Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do programa;
147	Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção "Acessa todos os benefícios" marcada;
148	Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao programa, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;
149	Controle de serviços prestados, com cadastramento dos participantes, período e valor investido;
150	Possibilidade de inativação do beneficiado, filtrando por ativos e inativos;
151	Possui informação na tela de concessão sobre a renda mínima e a renda máxima permitida, idade mínima e idade máxima e limite de concessões inclusões por ano para acesso ao serviço, bem como do número de registros existentes para cada tipo;
152	Visualização da foto do cidadão na seleção do beneficiado;
153	Controle e verificação de disponibilidade e de limite de concessão à família por período, impedindo o registro caso exceda os limites configurados;
154	Controle e verificação da idade do beneficiado a partir da data de nascimento, informando se está fora da faixa permitida, impedindo o registro do serviço;
155	Permite a emissão de recibo de participação no serviço direto na tela, em formato pdf, contendo dados do projeto, valor, beneficiado, número da requisição, observação e responsável pelo projeto;
156	Diferenciação de serviços que possuem transferência de valor de outras esferas;
157	Possibilidade de vinculação de entidade parceira na realização do serviço;
158	Visualização de todas as concessões realizadas, independente da unidade, para unidades que possuam em seu cadastro a opção "Acessa todos os benefícios" marcada;
159	Frequência de participação em atendimentos coletivos vinculados ao serviço, mostrando todas as participações ou ausências para cada beneficiado ativo, com informação de Unidade de Atendimento e Tipo de Atendimento realizado;
160	Permitir o controle numérico automático de concessões de Serviços prevendo o controle por tipo de benefício e exercício, opção com possibilidade de ser ativada ou desativada.
161	Módulo para registro e gerenciamento de Medidas Socioeducativas, disponível apenas para as Unidades CREAS, quando possuem em seu cadastro a opção "Realiza MSE" marcada;
162	Opção para registro dos indivíduos em Liberdade Assistida, com cadastramento de responsável pelo infrator, Artigo do ECA, número da execução, número do processo, número da infração, data da medida, início do acompanhamento, prazo para cumprimento, situação, grau de condenação e número de vezes;
163	Opção de filtro para pesquisa dos indivíduos através da situação, indivíduo, nº do processo e nº do registro interno;
164	Opção para geração de documentos relativos à LA de cada indivíduo, com cadastro dos Tipos de Documentos, seleção do destinatário, definição de assunto e texto do documento, com identificação do município, da Unidade de Atendimento e do responsável pela Unidade. Geração do arquivo em formato pdf;
165	Opção para registro dos indivíduos com necessidade de Prestação de Serviços Comunitários, com cadastramento de responsável pelo infrator, número do processo, pena pecuniária, início do acompanhamento, grau de condenação, número de vezes de reincidência, possibilidade de vínculo com a entidade em que prestará o serviço, horas semanais, total de horas, prazo e observação;

<b>166</b>	Opção de plano individual de atendimento para PSC, controle de atividades, avaliação de execução e desempenho, controle e acompanhamento separados em áreas de atuação, controle e personalização das atividades, datas e horários, controle e personalização das áreas de atuação;
<b>167</b>	Opção para impressão do plano de acompanhamento para PSC; Opção de filtro para pesquisa dos indivíduos através da situação, indivíduo, nº do processo e nº do registro interno;
<b>168</b>	Opção para geração de documentos relativos ao PSC, de cada indivíduo, com cadastro dos Tipos de Documentos, seleção do destinatário, definição de assunto e texto do documento, com identificação do município, da Unidade de Atendimento e do responsável pela Unidade. Geração do arquivo em formato pdf; (aguardando Evandro)
<b>169</b>	Permitir a criação de planos em quantidades ilimitadas, para cada pessoa com Medida Socioeducativa;
<b>170</b>	Permitir configurar o nível de permissão e controle de dados sigilosos trabalhados nos Plano de Acompanhamento;
<b>171</b>	Permitir definir prazos para elaboração;
<b>172</b>	Permitir selecionar e cadastrar novos tipos de acompanhamento, com definição de data, objetivo, ação, prazo, observação e monitoramento;
<b>173</b>	Permitir definição de cronograma de atividades, com data, local, hora de início e fim, atividade e controle de presença;
<b>174</b>	Permitir registrar avaliações quanto à frequência, pontualidade, desempenho e dedicação, evolução psicológica, evolução pessoal e utilização de benefícios concedidos, selecionando dentre as opções de evolução ou não evolução;
<b>175</b>	Permitir anexar arquivos em diversos formatos;
<b>176</b>	Possui questionários para identificação, mapeamento e monitoramento do menor em Medica Socioeducativa;
<b>177</b>	Questionário 1 deve permitir registrar informações sobre o relacionamento familiar, tanto na visão do adolescente, quanto do responsável, serviços de rede de apoio, situação educacional, avaliação do adolescente, avaliação do responsável, percepção sobre ambiente escolar e importância da escolarização, profissionalização e mercado de trabalho, com campo para anexação de certificados de conclusão, bem como inserção de áreas de interesse e marcação sobre existência ou não de currículo;
<b>178</b>	Questionário 2 deve permitir selecionar traços de personalidade, registro de ato infracional com período, reflexão e visão do responsável, registro de características positivas e negativas com a possibilidade de inclusão de novos tipos, vinculação da equipe responsável;
<b>179</b>	O questionário 2 deve possuir funcionalidade para evidenciação da escala de competências, com marcação entre 1 e 5 para cada item, sendo 1 o de menor nível e 5 o maior nível, sinalizando em cor diferente cada uma das respostas, para cada item, sendo: 1 e 2 vermelho, 3 amarelo, 4 e 5 verde.
<b>180</b>	Permitir a impressão dos planos diretamente na tela da Medida Socioeducativa, contendo gráfico que mostre a escala de competências.
<b>181</b>	Permitir o registro das condições habitacionais de cada família através de sua qualificação socioeconômica;
<b>182</b>	Permitir o registro de solicitações de concessão de benefícios habitacionais, como auxílio aluguel e unidades habitacionais, inclusive nos próprios atendimentos;
<b>183</b>	Permitir o gerenciamento de projetos habitacionais com registro de beneficiário, períodos iniciais e finais e valores;
<b>184</b>	Permitir a pesquisa e gerenciamento de todos os atendimentos relacionais à habitação direto na tela inicial de cada usuário.
<b>185</b>	Para atendimentos, deve permitir:
<b>186</b>	Cadastramento de Tipos de Atendimento com codificação compatível com o MDS, tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;

187	Nos tipos de atendimento, prever marcação para identificação dos tipos relativos a atendimento domiciliar e de MSE;
188	Possibilidade de vinculação de Tipos de atendimentos à registro de visitas.
189	Permitir cadastro e registro de visitantes para atendimentos;
190	Cadastramento de Formas de acesso com codificação compatível com o MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;
191	Cadastramento de encaminhamento por atendimento, com codificação compatível com o MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;
192	Possibilidade de repasse de atendimento entre Unidades de Atendimento, informando o destino e o destinatário;
193	Para unidades que não realizam atendimento exclusivo, deve permitir enviar os atendimentos para a unidade de destino, sem vinculação com o usuário que deve recebê-lo. Para unidades que realizam atendimento exclusivo, deve exigir a seleção de responsável exclusivo;
194	Possibilidade de definição de atendimento exclusivo, com vinculação a um usuário específico, permitindo acesso e edição apenas a este profissional;
195	Acompanhamento, atualização e visualização em tempo real de repasses de atendimento entre unidades;
196	Possibilidade de aceite de repasses de atendimentos individuais e em massa;
197	Conferência de atendimento recebido pelo repasse que mostre o ID, o solicitante, a forma de atendimento (individual/coletivo/familiar), parecer, tipo atendimento, e botão de confirmação individual;
198	Registro e contabilização de atendimentos conforme descrição do MDS para fins de RMA para atendimentos que são objetos de repasse, de forma distinta para cada unidade;
199	Diferenciação de cada anotação técnica dentro dos atendimentos de acordo com a Unidade de Atendimento em que a ocorrência foi registrada;
200	Acompanhamento dos atendimentos por usuário através dos prazos estabelecidos;
201	Controle de solicitações, tramitação e realização de atendimentos individuais;
202	Possibilidade de repasse, cancelamento, deferimento e indeferimento das solicitações.
203	A consulta somente aos atendimentos disponíveis na Unidade atual, de acordo com a Unidade a que o usuário está vinculado;
204	A possibilidade de registro de Parecer sobre a evolução do atendimento;
205	Pesquisa de atendimentos em andamento por situação, tipo de atendimento, solicitante, NIS, grupo, parecer e restrito;
206	Sinalização da situação dos atendimentos em andamento através de semáforo indicativo de cores;
207	Impressão de Prontuário de Atendimento na tela de consulta aos atendimentos, respeitando o sigilo de atendimentos restritos;
208	Impressão de Prontuário de Atendimento na tela de registro de evolução;
209	Geração de arquivo xml contendo dados do RMA para integração com o SNAS;
210	Contador de atendimentos por responsável, sinalizando de acordo com a quantidade de atendimentos do usuário na unidade em que está acessando;
211	Acesso direto aos atendimentos através de consulta dos “meus atendimentos”;
212	Controle de compromissos agendados por responsável, acessado por botão fixado na barra superior;
213	Visualização de compromissos em formato calendário, apresentando os compromissos do mês, com foco na data atual;
214	Sinalização do compromisso por cores, de acordo com o prazo faltante para a data do agendamento;
215	Acesso ao compromisso através de clique sobre ele no calendário, permitindo o acesso ao atendimento que se refere;

<b>216</b>	Possibilidade de marcação de atendimento multidisciplinar, indicando todos os profissionais que participaram do atendimento;
<b>217</b>	Concessão de benefícios eventuais através do atendimento, selecionando atividades que possuem habilitação para concessão de benefícios;
<b>218</b>	Obtenção de comprovante de atendimento em pdf, o atendido, a família em que está inserido, o tipo de atendimento, a forma de acesso e o parecer/observações do técnico atendente;
<b>219</b>	Permitir a criação de planos em quantidades ilimitadas, para cada pessoa atendida/acompanhada;
<b>220</b>	Permitir configurar o nível de permissão e controle de dados sigilosos trabalhados nos PIA;
<b>221</b>	Permitir definir prazos para elaboração, personalizar e controlar áreas de atuação, prazos e objetivos de cada uma delas, responsabilidade e status no monitoramento de maneira individual;
<b>222</b>	Permitir o cadastro do tipo de acolhimento, institucional ou família acolhedora e cadastro de suas respectivas informações;
<b>223</b>	Permitir informar os seguintes dados em relação a criança/adolescente: Uso de álcool e drogas, se foi acolhido anteriormente, se é originária de outro município ou UF, se é deficiente ou possui problemas de saúde graves, se foi transferido de outro serviço de acolhimento, e qual;
<b>224</b>	Permitir informar os seguintes dados em relação ao acolhimento: Se a entrega foi voluntária, se existe ausência de pais e responsáveis, se os responsáveis são usuários de drogas, se o acolhimento aconteceu devido a violência física, sexual, psicológica ou orfandade, devido a abandono, trabalho infantil ou conflitos familiares, devido a abusos ou negligências, se os pais são usuários abusivos de álcool ou drogas, se estão sob ameaça de morte ou em situação de rua e mendicância;
<b>225</b>	Permitir informar quem são os autores de supostas violências;
<b>226</b>	Permitir informar os dados de residência antes da medida protetiva;
<b>227</b>	Permitir informar dados relacionados a família, se existem ou não informações, se é órfão, se a situação familiar está sob acompanhamento, se está em processo de tutela ou adoção, reintegração familiar;
<b>228</b>	Permitir vincular irmãos para situações em que residam com pessoas sem parentesco ou família extensa;
<b>229</b>	Permitir vincular irmãos que presentes no mesmo serviço de acolhimento;
<b>230</b>	Permitir informar e vincular irmão falecidos;
<b>231</b>	Permitir informar e vincular irmãos presentes em outros serviços de acolhimento, informando os dados básicos destes locais e seus respectivos responsáveis;
<b>232</b>	Permitir informar a existência de irmãos adotados e a quantidade;
<b>233</b>	Permitir mapear acolhimentos anteriores, histórico de situações de rua, cumprimento de medidas socioeducativas, presença no cadastro nacional de adoção e cadastro nacional da criança e adolescente desaparecido.
<b>234</b>	Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;
<b>235</b>	Registro e gerenciamento de atendimentos individualizados, coletivos e de grupos realizados em domicílio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
<b>236</b>	Registro de data e hora do início do atendimento, com preenchimento automático pelo sistema;
<b>237</b>	Para atendimentos de acolhimento, permitir vincular a um PIA existente ou incluir um novo plano diretamente na tela dos atendimentos.

<b>238</b>	Registro e gerenciamento de atendimentos coletivos, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS tanto para Unidades do CRAS quanto para Unidades CREAS, com codificação compatível com o RMA da respectiva Unidade;
<b>239</b>	Registro de data e hora do início do atendimento, com preenchimento automático pelo sistema;
<b>240</b>	Permitir o registro contábil de atendimentos coletivos quando não há uma lista de chamada, não permitindo a duplicidade no cálculo do RMA
<b>241</b>	Permitir a exclusão de listas de chamada para registros de atendimentos coletivos;
<b>242</b>	Permitir a exclusão de registros de atendimentos criados de maneira equivocada;
<b>243</b>	Registro e gerenciamento de grupos de apoio, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
<b>244</b>	Possibilidade de vinculação dos atendimentos coletivos com Programas, Projetos, Serviços ou Atividades, permitindo selecionar um item e listando todos os cidadãos cadastrados em cada registro de anotação técnica do atendimento;
<b>245</b>	Permitir o registro de presença e ausência dos cidadãos cadastrados no item selecionado, gravando a Unidade de Atendimento, o Tipo do Atendimento realizado e a data da anotação técnica;
<b>246</b>	Permitir a impressão da Lista de Presença na mesma tela do registro, mostrando todos os cidadãos cadastrados, a data, a situação (presente ou ausente) e local para assinatura do responsável pelo atendimento;
<b>247</b>	Deve gravar a presença e a ausência no histórico do cidadão dentro do programa, projeto, serviço ou atividade para consulta e visualização;
<b>248</b>	Após a gravação das presenças não deve mais permitir alterar o tipo selecionado.
<b>249</b>	Indicar em atendimentos coletivos registros intergeracionais, possibilitando a criação de grupos com participantes de múltiplas idades, com a correta designação ao RMA, conforme a idade;
<b>250</b>	Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAIF;
<b>251</b>	Possibilidade de encerramento de atendimento pelo PAEFI;
<b>252</b>	Filtro para seleção de famílias em atendimento pelo PAIF, PAEFI ou ambos, permitindo a inclusão de uma mesma família em mais de um programa, com diferentes motivos de inclusão;
<b>253</b>	Informação na tela de atendimentos familiares para identificação da família quando atendida pelo PAIF, PAEFI ou ambos;
<b>254</b>	Registro de data e hora do início do atendimento, com preenchimento automático pelo sistema;
<b>255</b>	Possibilidade de seleção do integrante da família, mostrando apenas os integrantes ativos na família selecionada;
<b>256</b>	Possibilidade de inclusão da mesma família no PAIF E PAEFI simultaneamente, permitindo o atendimento para cada programa enquanto todos as inclusões sejam desligadas;
<b>257</b>	Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAIF, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
<b>258</b>	Registro e gerenciamento de atendimentos para famílias integrantes do PAEFI, com tipos, formas de acesso e encaminhamento compatíveis com os códigos do MDS;
<b>259</b>	Indicação de integrantes/participantes que estiveram presentes no atendimento familiar, através do filtro de busca do cadastro municipal, contabilizando como atendimento para cada integrante/participante selecionado;
<b>260</b>	Opção para registro de ações internas;
<b>261</b>	Cadastro de tipos de ações internas;
<b>262</b>	Possibilidade de registro de ações internas com data, seleção de beneficiado atendido, seleção do tipo de ação realizada, descrição e inserção de anexos;
<b>263</b>	Opção para filtro das ações internas por usuário, beneficiado ou ação realizada;

<b>264</b>	Possui georreferenciamento de famílias a partir das coordenadas geográficas informadas no cadastro da família, aberto diretamente no sistema por uma opção no Menu de navegação;
<b>265</b>	Mostrar no mapa do município através de seleção as opções: todas as famílias georreferenciadas; - em acompanhamentos e seus respectivos volumes; - concessões eventuais e os respectivos volumes;
<b>266</b>	Possibilidade de filtro por responsável, pelo id da família e/ou se recebe bolsa família;
<b>267</b>	Opção para visualização apenas de famílias com concessão de benefícios eventuais e os respectivos volumes;
<b>268</b>	Opção para visualização apenas de famílias que recebem Bolsa Família ou que não recebem Bolsa Família;
<b>269</b>	Mostrar listagem das famílias com número identificador e nome do responsável;
<b>270</b>	Possibilitar a partir de clique na marcação da família no mapa o acesso às informações da família;
<b>271</b>	Opção para acesso rápido às informações complementares da família através de link;
<b>272</b>	As informações do mapa devem ser alimentadas automaticamente a partir dos registros efetuados no sistema, sem necessidade de importação ou exportação de dados.
<b>273</b>	Emissão de extrato da família, contendo as informações cadastrais familiares e histórico dos benefícios, programas, projetos, atividades e serviços acessados pelos integrantes da família, contendo nome, tipo, data, quantidade, unidade de atendimento e valor, atendimentos individuais e familiares de todos os membros;
<b>274</b>	Relatório de famílias participantes de programas PAIF, PAEFI ou ambos, contendo no mínimo filtros por programa e período de referência;
<b>275</b>	Relatório de Avaliação Socioeconômica das famílias, contendo despesas, receitas com identificação do integrante e a caracterização habitacional, com totais;
<b>276</b>	Relatório de Atendimentos por período, com somatórios por atendimentos, formas de acesso, tipos de atendimento, encaminhamento, unidade e período;
<b>277</b>	Relação de Benefícios concedidos, com tipo de benefício, beneficiário e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade, beneficiário, tipo de benefício, selecionando benefício inicial e final;
<b>278</b>	Relação de Projetos em andamento e concluídos, com número de participantes e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de projeto, selecionando projeto inicial e final;
<b>279</b>	Relação de Atividades Desenvolvidas pela Secretaria, com participantes e totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de atividade, selecionando atividade inicial e final;
<b>280</b>	Relação de Serviços Prestados, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de serviço, selecionando serviço inicial e final;
<b>281</b>	Relação de Programas, com participantes, totais por período, podendo filtrar por período, Unidade e tipo de programa, selecionando programa inicial e final;
<b>282</b>	Relatório de Atendimentos individualizados, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, beneficiário, tipo de atendimento e forma de acesso, com total de atendimentos no período;
<b>283</b>	Relatório de Atendimento Coletivos, com tipo de atendimento, formas de acesso e encaminhamentos, com totais por período, podendo filtrar por período, tipo de atendimento e forma de acesso, com total de participantes no período;
<b>284</b>	Relatório de visitas domiciliares, capaz de agrupar informações por visitantes, e seus subtotais, apresentar a data da visita e o nome de beneficiado que recebeu a visita, os respectivos tipos de atendimento e unidades que efetuaram o atendimento, apresentar total de visitas;
<b>285</b>	Relação de famílias atendidas pelo PAIF, com totais por período, podendo filtrar por período e família, com total de atendimentos no período;
<b>286</b>	Extrato por beneficiário, contendo todos os benefícios recebidos por pessoa, família e período;

287	Relatório de registro de ações internas, contendo ação realizada, descrição, data e beneficiado atendido, podendo filtrar por data, usuário, ação e Unidade de Atendimento;
288	Relatório de encaminhamento, disponível nos atendimentos individuais, coletivos e familiares;
289	Relação de famílias, contendo dados de endereço, responsável e integrantes, podendo filtrar por responsável, integrante, data de nascimento inicial e final, bairro e logradouro, além de filtrar apenas famílias que recebem Bolsa Família, ou todas;
290	Relação de pessoas, podendo filtrar por pessoa, bairro, logradouro;
291	Relatório de atendimentos por profissional, podendo filtrar por usuário do sistema e período, com total de atendimentos registrados;
292	Lista de chamada, mostrando todas as pessoas ativas em programas, projetos, serviços ou atividades, com opção para assinalar manualmente a presença ou ausência, o registro da Unidade e Data, podendo filtrar por tipo e Unidade de Atendimento;
293	Geração do Registro Mensal de Atendimentos no formato padronizado do MDS, gerando as informações de acordo com as ocorrências para as Unidades CRAS;
294	Geração do Registro Mensal de Atendimentos no formato padronizado do MDS, gerando as informações de acordo com as ocorrências para as Unidades CREAS;
295	Relação de frequência, mostrando as presenças e ausências, unidade e tipo de atendimento de todos os cidadãos cadastrados nos programas, projetos, serviços ou atividades, podendo filtrar por data, unidade, tipo, beneficiado ou situação (presente, ausente, todos);
296	Relação de características, mostrando todas as famílias cuja situação socioeconômica se encaixe nos parâmetros filtrados, mostrando nome do responsável pela família, característica, endereço, total de receitas e total de despesas, podendo filtrar por característica e opção de resposta;
297	Relatório de Medidas Socioeducativas, podendo filtrar por indivíduo, período, tipo da medida e situação;
298	Relatório de cronograma de atividades para o PSC;
299	Relatório de cronograma de atividades para entidade conveniada;
300	Relatório de avaliação de desempenho de MSE para PSC;
301	Relatório do Plano Individual de Atendimento;
302	Relatório de atendimentos repassados entre usuários e unidades;
303	Relatório de profissionais;
304	Deve possuir gerador de relatórios diretamente no sistema;
305	Deve permitir ao usuário a criação de novos modelos de relatório;
306	Deve permitir ao usuário a definição da fonte de dados do relatório, com seleção de dados diretamente das tabelas do banco de dados;
307	Deve permitir a configuração de operações matemáticas sobre valores e contagens por coluna, além do agrupamento de dados de acordo com a ligação entre as tabelas;
308	Deve permitir salvar o modelo de relatório para geração futura;
309	Deve permitir exportar o relatório;
310	Deve permitir bloquear o acesso às configurações dos modelos de relatórios de acordo com as permissões do usuário ou grupo.
311	Permitir o controle de estoque em cada unidade;
312	Permitir o cadastramento de unidades de medida, com a descrição e abreviação;
313	Cadastramento de grupos para classificação dos insumos;
314	Possibilitar o cadastramento de fornecedores, com as seguintes informações: - descrição; - CPF/CNPJ; - endereço; - cidade; - telefone; e-mail;
315	Permitir o cadastro de insumos, com sua descrição, grupo a que pertence e código;
316	Permitir o cadastramento de entradas com as seguintes informações: - data; - fornecedor; - unidade de atendimento; - insumo; - unidade de medida; - quantidade;
317	Realizar saídas de insumos, possibilitando a seleção dos tipos uso, descarte ou transferência, mencionando a data, as opções de insumos em estoque e o destino;

318	Possibilitar a consulta de saldo de estoque, demonstrando as entradas e saídas ocorridas no período determinado;
319	Possibilitar anexo de contratos vinculados aos fornecedores cadastrados;
320	Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades;
321	Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades;
322	Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos, valores e quantidades;
323	Possuir agenda em formato de calendário, apresentando os compromissos com data, hora, atendido e sala em que será realizado o atendimento, por unidade de atendimento;
324	Deve permitir o acesso ao compromisso diretamente pela agenda;
325	Possibilitar agendamento de atendimentos com as seguintes definições: - local do atendimento; - data; - responsável pela agenda; - sala (local onde o indivíduo será atendido); - indivíduo a ser atendido; - situação do agendamento;
326	Local do atendimento deverá ser selecionado através de salas pré-cadastradas;
327	Responsáveis pela agenda deverão ser selecionados conforme disponibilidade de horário cadastrada por cada usuário no sistema;
328	O cadastro de responsáveis pela agenda deverá conter o nome do profissional, dias da semana e horários em que o mesmo atende na unidade;
329	Seleção do indivíduo a ser atendido deverá ser vinculada ao cadastro municipal;
330	O tempo de cada atendimento deverá ser determinado através de cadastro realizado, indicando-se dia da semana, horário de início e fim;
331	Situação do agendamento deverá compreender as seguintes situações: - agendado; - cancelado; - evadido; - efetivado;
332	Possibilitar o compartilhamento da agenda entre usuários da mesma unidade;
333	Possibilitar a definição de perfis de usuários que poderão inserir e alterar agendamentos e usuários que terão apenas acesso visual à agenda;
334	Não deve permitir agendar dois atendimentos para mesmo dia, horário e sala;
335	Possibilitar o agendamento através da recepção, para qualquer profissional da unidade que possua agendamento habilitado;
336	Possibilitar o agendamento de retorno pelo próprio atendimento, para o profissional que está realizando o atendimento, quando este possui agendamento liberado.
337	Possibilidade de mudança e navegação entre unidades quando o usuário não é alocado de forma fixa em apenas uma, sem a necessidade de logout e novo login;
338	Restrição de acesso ao cadastro de tipos de benefícios eventuais, programas, projetos, serviços e atividades apenas para usuários dos tipos “administrador” e “responsável pelo setor”;
339	Após o repasse do histórico é realizada a exclusão do cadastro duplicado;
340	Aviso de impossibilidade de exclusão de cadastro quando o cidadão estiver vinculado a uma família ou possui atendimento, concessões ou qualquer outro vínculo relacionado à atendimentos.
341	Possibilidade de importação e atualização de dados do CadÚnico sem limites por período.
342	Prever permissões especiais para usuários relacionados ao CadÚnico e relacionados à manipulação destes dados.
343	Dashboard com cartões que apresentem total de pessoas, total de famílias, total de pessoas idosas, total de pessoas com deficiência, total de famílias que recebem auxílio Brasil, famílias em situação de extrema pobreza (com intervalo de datas) e famílias em situação de pobreza (com intervalo de datas).
344	Gráficos que apresentem total de pessoas por sexo biológico, pessoas por raça/cor, e gráfico de nível de escolaridade dos responsáveis familiares;

<b>345</b>	Gráficos de caracterização domiciliar, mostrando gráfico por situação domiciliar, por existência de água canalizada, por descendência indígena, existência de banheiro. Cartões que apresentem famílias por tipo de iluminação, quantidade de cômodos nos domicílios, cômodos servindo como dormitório, quantidade de pessoas que residem no imóvel, material predominante das paredes, material predominante no piso;
<b>346</b>	Cartões que mostrem o total de famílias no PAIF, total de famílias ou indivíduos no PAEFI, e população em situação de rua;
<b>347</b>	Gráficos que mostrem a quantidade de famílias no PAIF por perfil, no PAEFI por perfil, total de pessoas ou famílias em atendimento no centro POP e total de famílias ou indivíduos em acompanhamento por unidade;
<b>348</b>	Gráficos que mostrem domicílios por espécie, por tipo de pavimentação e por tipo de abastecimento de água. Cartões com quantidade de domicílios por forma de coleta de lixo e por forma de escoamento sanitário;
<b>349</b>	Gráfico que mostre total de atendimentos por unidade, total de atendimentos individuais em andamento por unidade, acompanhamento familiar em andamento por unidade, e grupos em andamento por unidade;
<b>350</b>	Gráfico que mostre total de Liberdades Assistidas em acompanhamento por Unidade, e total de Prestações de Serviço Comunitário em andamento por unidade;
<b>351</b>	Gráfico que mostre o total de projetos, programas, serviços e atividades por unidade de atendimento, com filtro por tipo, período de inclusão e período de encerramento, e unidade de atendimento;
<b>352</b>	Gráfico que mostre o total de concessões de benefícios eventuais por unidade de atendimento, com filtro por tipo, período de inclusão e período de encerramento, e unidade de atendimento;
<b>353</b>	Gráfico que mostre o volume de atendimentos, com filtro por tipo de atendimento, forma de acesso, unidade de atendimento, situação e período.

## MÓDULO ALMOXARIFADO

<b>1</b>	Permitir a operação simultânea de mais de 1.000 almoxarifados interligados, possibilitando a transferência de materiais entre unidades, com registro completo e rastreável do histórico de movimentações, incluindo origem, destino, data, quantidade e responsável
<b>2</b>	Permitir o bloqueio de um ou mais almoxarifados, de forma que, enquanto estiverem bloqueados, não seja possível realizar qualquer tipo de movimentação ou registro de materiais vinculados a essas unidades
<b>3</b>	A transferência de itens entre almoxarifados deverá identificar explicitamente os materiais e seus respectivos quantitativos em trânsito, registrando-os em um almoxarifado de trânsito ou almoxarifado virtual, de modo que os saldos envolvidos não fiquem disponíveis para novas movimentações até a confirmação do recebimento no almoxarifado de destino
<b>4</b>	Permitir o cadastro e a catalogação dos órgãos requisitantes de materiais, vinculando seus respectivos responsáveis, com a possibilidade de organização por grupo e subgrupo, segregados por exercício
<b>5</b>	Permitir que, dentro de um almoxarifado, o usuário possa identificar e organizar a localização física dos materiais, classificando-os por grupo e subgrupo de localização, conforme sua necessidade operacional.
<b>6</b>	Permitir o gerenciamento de materiais sujeitos a controle de validade, de forma que o sistema impeça a entrada no almoxarifado de itens cuja data de vencimento seja anterior à data do movimento de entrada
<b>7</b>	Permitir o bloqueio de materiais classificados obsoletos, impedindo qualquer movimentação futura, com o objetivo de evitar lançamentos ou utilizações indevidas desses materiais.
<b>8</b>	Permitir a definição do modelo de controle de estoque, possibilitando optar entre controle por quantidade (estoque máximo, médio e mínimo, com percentual de reposição) ou por média de consumo mensal, permitindo informar o número mínimo e máximo de meses a serem

	controlados, bem como a quantidade de meses considerados para o cálculo da média de consumo.
9	Permitir a configuração do modelo de controle de estoque por almoxarifado, aplicando-o de forma padrão a todos os materiais vinculados, com a possibilidade de estabelecer regras específicas e diferenciadas para materiais determinados dentro do mesmo almoxarifado.
10	Ao realizar o inventário do almoxarifado, deverá ser possível vincular a portaria de nomeação da comissão responsável, registrando o número da portaria, a data de publicação, o período de vigência, bem como o nome, CPF e cargo de cada integrante da comissão.
11	Permitir o registro de notas fiscais de serviços e de bens patrimoniais, com validação automática para identificar e alertar o usuário em caso de tentativa de registro em duplicidade desses documentos
12	Permitir ao usuário administrador configurar controles restritivos de acesso, possibilitando definir quais usuários podem ou não realizar movimentações de materiais em cada almoxarifado
13	Permitir ao usuário administrador definir controles restritivos de acesso, possibilitando configurar quais usuários poderão ou não registrar requisições de compra vinculadas a determinados órgãos requisitantes
14	Permitir a definição de cotas financeiras e quantitativas por material individual e por grupo de materiais, aplicáveis aos centros de custos em todos os níveis da hierarquia, mantendo o controle dos totais requisitados e emitindo alertas em caso de extrapolação das cotas estabelecidas
15	Permitir a geração de relatórios de consumo médio de materiais e de Curva ABC, com possibilidade de filtragem por período e por classificação de material no momento da emissão.
16	Possibilitar o gerenciamento da entrega dos materiais requisitados, permitindo a realização de entregas parciais, a apresentação do saldo pendente de entrega e, quando necessário, o cancelamento desse saldo
17	Possibilitar o registro da devolução de materiais entregues a requisitantes, permitindo devoluções totais ou parciais, com a atualização automática do saldo e sua disponibilização no almoxarifado para novas movimentações
18	Ao registrar a nota fiscal de compras, deverá ser possível vinculá-la à autorização de fornecimento originada de processo licitatório, permitindo ao sistema controlar e acompanhar o saldo dos materiais entre as quantidades autorizadas no processo e aquelas efetivamente entregues e incorporadas ao estoque
19	Permitir a consulta do saldo virtual dos materiais, considerando a composição do saldo físico disponível em estoque e do saldo quantitativo em processo de aquisição vinculado a processos licitatórios em andamento
20	Disponibilizar consulta que apresente sugestões de compra por almoxarifado, com base no saldo atual dos materiais e no estoque mínimo definido para cada material no respectivo almoxarifado
21	Deverá ser possível rastrear e visualizar em única tela, a partir de um determinado pedido de compra, o número e data da respectiva pesquisa de preços, a modalidade e número do processo licitatório com a data de cada uma das fases do processo, sendo as respectivas fases: Edital, Solicitação de Recursos Orçamentários, Divulgação do Edital, Habilitação, Análise de Parecer Jurídico e/ou Técnico quando houver, Adjudicação, Homologação.
22	Permitir o rastreamento e a visualização, em uma única tela e a partir de um pedido de compra, das informações relacionadas à pesquisa de preços, incluindo número e data, bem como da modalidade e do número do processo licitatório, com a indicação das datas de cada fase do processo.
23	Viabilizar a consulta, por meio de relatório único, que consolide as movimentações do almoxarifado, incluindo implantação de saldo, nota fiscal, devolução de requisição, transferências, acerto de inventário, requisição e baixa
24	A emissão do relatório deverá permitir a aplicação combinada de filtros por material, classificação de material e período de movimentação.
25	Possibilitar a emissão do balancete do almoxarifado, tanto em periodicidade mensal quanto anual.
26	Prever integração com o sistema de contabilidade, garantindo a contabilização imediata de todos os fatos relacionados à entrada e à saída de materiais no momento de sua ocorrência.

27	Viabilizar mecanismo para a baixa de materiais obsoletos, assegurando a devida contabilização do respectivo evento.
28	Assegurar que o ingresso de materiais no almoxarifado dispare automaticamente, de forma simultânea, o processo de liquidação do empenho orçamentário vinculado à aquisição do material.
29	Sugerir automaticamente os itens autorizados com base no número da autorização de compra enviada ao fornecedor, evitando a digitação manual dos itens das notas fiscais e agilizando o respectivo cadastro
30	Possibilitar a vinculação do código NCM (Nomenclatura Comum do Mercosul) aos materiais cadastrados, conforme a tabela vigente disponibilizada no Portal do Siscomex
31	Possibilitar a vinculação do código NBS (Nomenclatura Brasileira de Serviços) aos materiais cadastrados, conforme a tabela vigente disponibilizada pelo Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços

## MÓDULO CONTABILIDADE

1	Deve ser possível a criação e configuração das regras contábeis para os fatos contábeis de acordo com a necessidade da entidade, permitindo que todo o processo da execução orçamentária da receita, execução orçamentária da despesa, execução dos restos a pagar, alterações orçamentárias sejam personalizadas, de modo que apenas os usuários com permissão tenham acesso para este processo de manutenção.
2	Possuir um mecanismo de conferência das regras de contabilização cadastradas, de modo que estas regras sejam validadas sem a necessidade de executar o determinado fato contábil, demonstrando assim a integridade dos cadastros e alertando sobre a duplicidade de contabilização com o mesmo objetivo contábil.
3	Permitir que a entidade diferencie dentro de cada fato contábil as regras de contabilização através de grupos de regras, organizando as mesmas de acordo com a necessidade e particularidade da entidade.
4	Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
5	Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de despesa utilizados na gestão do município com as naturezas de despesa definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de despesa utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
6	Disponer de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros do plano de contas utilizados na gestão do município com o plano de contas definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos do plano de contas utilizados na gestão com os do SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

7	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Permitir que seja possível realizar a cópia dos relacionamentos das fontes de recursos utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo SICONFI da vigência anterior.
8	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa consolidar e agrupar as informações de acordo com o tipo da entidade enviando as mesmas ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values.
9	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis possa importar informações de entidades do mesmo município utilizando o padrão estrutural de informações estabelecido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro, através dos formatos XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values. Este processo de importação objetiva exclusivamente a consolidação e agrupamento de informações para a prestação de contas da Matriz de Saldos Contábeis ao SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro.
10	Permitir que a entidade responsável pelo envio da MSC - Matriz de Saldos Contábeis tenha um controle e histórico dos arquivos que foram importados com informações relacionadas a MSC - Matriz de Saldos Contábeis de outras entidades. O histórico deve conter no mínimo as seguintes informações: Período de Importação, Data de Importação, Usuário Responsável e Entidade.
11	Impedir que a importação de arquivos de outras entidades no formato XBRL - Extensible Business Reporting Language e CSV - Comma-separated values sejam armazenados fora do padrão estrutural definido pelo SICONFI - Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro para a geração da MSC - Matriz de Saldos Contábeis. Para este processo é necessário que seja demonstrado um relatório com as inconsistências encontradas no arquivo a ser importado.
12	Dispor de uma consulta que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
13	Dispor de um relatório que demonstre as movimentações que foram realizadas referentes a Matriz de Saldos Contábeis, demonstrando também as informações que foram importadas de outras entidades, trazendo visões consolidadas e agrupadas destes registros. Estas informações devem ser apresentadas no formato em que são exigidas na Matriz de Saldos Contábeis. Também deverá dispor de filtros para conferências das informações, tais como: Entidade, Período, Valor, Nível Contábil da MSC e as Informações Complementares da Matriz de Saldos Contábeis.
14	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
15	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

16	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de fonte de recursos e código de aplicação/detalhamento da fonte (quando existir) utilizados na gestão do município com as fontes de recursos definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde.
17	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.
18	Dispor de um relatório de conferência para verificar as informações que foram geradas ao SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde referente as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos.
19	Dispor do relatório de Liberação de Recursos conforme Lei 9.452/1997. Permitir que o relatório seja impresso considerando as transferências da União, Estados e Ambos, também deve dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de dias.
20	Dispor de relatório para apuração do PASEP. Permitir que a entidade possa selecionar as receitas que compõe a base de cálculo. Deverá ser possível informar o percentual de contribuição do PASEP. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita deverá ser impresso no relatório.
21	Dispor do relatório de Arrecadação Municipal conforme regras definidas no artigo 29-A da Constituição Federal. Permitir que o relatório seja impresso por intervalo de meses e que tenha a opção para considerar as Receitas de Contribuições. Também deve permitir que a entidade altere o número populacional do município a qualquer momento.
22	Dispor do relatório Anexo 1 - Demonstração da Receita e Despesa segundo as categorias econômicas de acordo com as regras definidas na Lei 4.320/64, de 17 de Março de 1964. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso considerando os valores do orçamento inicial e o valor do orçamento atualizado.
23	Dispor do relatório Anexo 13 - Balanço Financeiro de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. Permitir que o relatório seja listado por Destinação de Recursos, Função de Governo e Natureza da Despesa. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores apresentados na coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
24	Dispor do relatório Anexo 14 - Balanço Patrimonial de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que os valores do nível ativo e passivo sejam detalhados de acordo com o saldo do atributo do superávit financeiro dos níveis contábeis. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.

25	Dispor do relatório Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores da coluna do exercício anterior sejam apresentados considerando as informações do exercício, considerando as informações apenas do período selecionado e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Dispor de uma opção para listar o quadro de Variações Patrimoniais Qualitativas e que neste mesmo quadro seja possível considerar os Ganhos/Perdas com Alienação de Ativos. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
26	Dispor do relatório Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo.
27	Dispor do relatório Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível do plano de contas deverá ser impresso no relatório. Permitir que a entidade possa desconsiderar do relatório as contas sem saldo. Dispor de uma opção para listar somente os movimentos com atributo do superávit financeiro. Dispor de uma opção para listar os valores de Restos a Pagar não Processados.
28	Dispor do relatório Anexo 18 – Demonstração dos Fluxos de Caixa e de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS. Permitir que a entidade desconsidere no relatório as contas sem saldo. Permitir que as Receitas e Despesas intraorçamentárias sejam consideradas no relatório. A entidade deverá ter autonomia de selecionar quais os quadros deverão ser impressos, levando em consideração os seguintes quadros do relatório: 1FC – Receitas Derivadas e Originárias, 2FC – Transferências Recebidas e Concedidas, 3FC – Desembolso de Pessoal e Demais Despesas por Função e 4FC – Juros e Encargos da Dívida. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.
29	Dispor do relatório Anexo 19 – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações dos níveis INTRA OFSS.
30	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas de receita utilizados na gestão do município com as naturezas de receita definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza de receita utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.
31	Dispor de mecanismo que permita que a entidade relacione os cadastros de naturezas da despesa utilizados na gestão do município com as naturezas da despesa definidas pelo Ministério da Saúde para o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação. Este mecanismo deve ter um processo de atualização automática dos relacionamentos sugeridos pelo sistema. Também deverá prover mecanismo onde a entidade possa personalizar os relacionamentos de natureza da despesa utilizados na gestão do município. Além disso, é necessário que estes relacionamentos sejam tipificados de modo a demonstrar quais são os que foram sugeridos pelo sistema e os que foram alterados ou incluídos pela própria entidade.

32	Permitir que a entidade responsável pelo envio do SIOPS - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde possa enviar todas as informações relacionadas as seguintes pastas: Previsão e Execução das Receitas, Previsão e Execução das Despesas, Despesa Custeada Restos a Pagar Cancelados, Despesa Custeada Limite Não Cumprido e Despesa por Fonte e Restos. Tais informações são exigidas no sistema do Ministério da Saúde (SIOPS) e devem ser enviadas através de arquivos de terceiros sem a necessidade de digitação destas informações.
33	Disponer de um cadastro de Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) permitindo que a entidade possa definir a conta contábil a débito e a crédito que será utilizada no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Disponer de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
34	Disponer de um cadastro de Conjunto de Lançamentos Padronizados (CLP) permitindo que a entidade possa inserir os Lançamentos Contábeis Padronizados (LCP) que serão utilizados no processo de contabilização. Este cadastro deve possuir um controle por vigência de modo que o mesmo possa ser desativado a partir de uma determinada data. Disponer de um campo para informar a descrição do cadastro e outro campo para informar uma identificação do cadastro.
35	Disponer de uma rotina que atualize de forma automática os cadastros de Natureza da Receita, Natureza de Despesa, Plano de Contas, Função e Subfunção, ficando a critério do usuário o momento da atualização dos mesmos. Estes cadastros devem ser atualizados com as mesmas informações definidas pelos órgãos de fiscalização estaduais e federais. Disponer de um histórico demonstrando todas as atualizações realizadas no exercício contendo no mínimo as seguintes informações: Descrição da Atualização, Data da Atualização e Usuário Responsável.
36	O sistema deverá escriturar em tempo real todos os atos e fatos administrativos que afetam ou que podem afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme exigência da LC 101/2000 em seu art. 48, inciso III, e o Decreto Federal 7.185/2010, atualizados; garantindo que todos os atos e fatos movimentem todas as contas contábeis de acordo com o ato e fato realizado através das diversas funcionalidades do sistema, atendendo assim ao padrão mínimo de qualidade da informação contábil.
37	Permitir o registro contábil de forma individualizada por fato contábil e por ato que possam afetar a gestão fiscal, orçamentária, patrimonial, econômica e financeira, conforme artigo 8º da Portaria da STN 548/2010, atualizada, que trata sobre padrão mínimo de qualidade de sistema.
38	Disponer de rotinas para a realização de correções ou anulações por meio de novos registros, assegurando a inalterabilidade das informações originais incluídas após sua contabilização, de forma a preservar o registro histórico de todos os atos.
39	O sistema deverá dispor de um controle que impeça que as contas contábeis sintéticas (contas que não estão no último nível) sejam utilizadas no processo de escrituração contábil. Também deverá impedir a escrituração contábil envolvendo contas contábeis cuja a natureza da informação sejam diferentes.
40	Disponer de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro,

	sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.
41	Disponer de um cadastro do Plano de Contas com os atributos definidos pelo PCASP - Plano de Contas Aplicado ao Setor Público, dispondo no mínimo das seguintes características: Título, Função, Legislação, Natureza da Informação, Subsistema da Natureza da Informação, Funcionamento, Natureza do Saldo, Encerramento, Indicador do Superávit Financeiro, Variação da Natureza do Saldo, Frequência das Movimentações, Tipo de Movimentação e Conta Redutora. Disponer de uma identificação para diferenciar as contas contábeis que foram criadas pela entidade e as que foram definidas pelo órgão fiscalizados estadual ou federal. Disponer de um controle que impeça o cadastramento de contas contábeis em níveis definidos pelo órgão estadual ou federal, mantendo a integridade da estrutura hierárquica do plano de contas. Disponer de mecanismo de modo que o usuário possa cadastrar mais de uma fonte de recursos para as contas contábeis do grupo de bancos.
42	Permitir que o sistema acesse vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios.
43	Permitir que a troca de exercício e entidades possa ser realizada a partir do próprio sistema, sem que para isso seja necessário encerrar e reabrir o mesmo.
44	Disponer de relatórios de Execução Orçamentária de acordo com o artigo 2º, inciso XII da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. O relatório deve ser impresso por período, permitindo que seja informado um intervalo de meses. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. Permitir que a entidade possa selecionar a opção a ser listada no relatório, sendo ela: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor Liquidado ou o valor Pago para a execução da despesa.
45	Disponer de relatório que contenha o Balanço Orçamentário de acordo com o artigo 2º, inciso XIV da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa selecionar uma ou mais entidades para a impressão do relatório. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.
46	Disponer de relatório que contenha os Tributos e Contribuições Arrecadadas de acordo com o artigo 2º, inciso I da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União.
47	Disponer de relatório que contenha o Orçamento Anual de acordo com o artigo 2º, inciso X da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. Permitir que a entidade possa listar as despesas fixadas através das seguintes opções: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Fonte de Recursos e Grupo de Despesa.
48	Disponer de relatório que contenha o Demonstrativo das Receitas de Despesas do município de acordo com o artigo 2º, inciso XVI da Instrução Normativa 28, de 05 de Maio de 1999 do Tribunal de Contas da União. A entidade deverá ter a opção de escolher se deseja considerar o valor Empenhado, Liquidado ou Pago na composição do relatório.
49	Disponer de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruto e Líquido), Liquidado (Bruto e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruto e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.

50	<p>Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros em uma nova consulta.</p>
51	<p>Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.</p>
52	<p>Dispor de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).</p>
53	<p>Dispor de um relatório que possibilite consultar os saldos movimentado nas contas corrente de fonte de recursos do tribunal de contas com os saldos registrados nos contas correntes da Matriz de Saldos Contábeis (financeiro por fonte)</p>
54	<p>Dispor de filtro de consulta que permita o usuário localizar qualquer funcionalidade através da "palavra chave" digitada, retornando como resultado da busca (filtro) todas as funcionalidades existentes. As funcionalidades encontradas devem ser exibidas em tela, na ordem alfabética exibindo o caminho completo da funcionalidade, permitindo o acesso e abertura da funcionalidade ao clicar sobre o item selecionado.</p>
55	<p>Dispor de campos para formatação de notas de lançamento contábil e ordem de pagamento de transferência com o código e descrição referente ao banco, agência e conta corrente.</p>
56	<p>Dispor de uma consulta que demonstre todas as informações do empenho do Empenho, tais como: Órgão, Unidade Orçamentária, Despesa, Funcional Programática, Fonte de Recursos, Fornecedor, Número e Modalidade do Processo Licitatório, Número e Ano do Contrato, Número e Ano do Convênio, Tipo do Empenho. A consulta deve demonstrar todas as movimentações do empenho, itens do empenho e as retenções do empenho. Dispor de mecanismo que permita consultar o próximo empenho, empenho anterior e o último empenho. Dispor de mecanismo que permita consultar a assinatura digital do empenho.</p>
57	<p>Dispor do relatório Anexo 12 - Balanço Orçamentário de acordo com as regras definidas no DCASP - Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público. O relatório deve ser impresso por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os valores referente aos Restos a Pagar sejam apresentados e que também tenha opção de não listar as informações. O relatório deve dispor de uma opção que considere as movimentações das Receitas e Despesas INTRA OFSS. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando os valores em milhares. Permitir que o demonstrativo seja gerado utilizando a conversão de moeda estrangeira conforme estabelecido pelo Decreto 10.540/2020 que estabelece o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC.</p>

58	Dispor de rotina que permita ao usuário informar no momento da liquidação do empenho em relação a quantidade (metas físicas) que está sendo realizada para a ação governamental em questão, proporcionando assim um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas. Dispor de mecanismo que permita ao usuário informar o percentual da retenção e que o valor seja calculado automaticamente, podendo ainda o valor da retenção sugerido pelo sistema ser alterado.
59	Dispor de rotina que permita realizar a integração de Contratos e Termos Aditivos de Contratos com o software de Licitações e Contratos. A rotina deve garantir que além do cadastro as movimentações contábeis também sejam refletidas no software de Contabilidade.
60	Dispor de rotina que permita realizar a integração de Termos Aditivos de Contratos com o software de Licitações e Contratos. A rotina deve garantir que além do cadastro as movimentações contábeis também sejam refletidas no software de Contabilidade.
61	Possuir cadastro do contribuinte específico em atendimento a exigência da EFD-Reinf, onde seja possível cadastrar e todas as unidades gestoras ativas de forma que uma seja selecionada desde que haja cadastro prévio com a informação obrigatória do CNPJ, campo para informar data de início da vigência do ingresso da unidade gestora a EFD-Reinf e ser capaz de exibir as opções da informação da obrigatoriedade da ECD situação da empresa conforme layout REINF. Deve ser possível apenas visualizar no mesmo cadastro a informação do Responsável pela Reinf e o tipo da entidade se (Prefeitura, Câmara, Fundo, Autarquia e Fundações), dispor de opção com os tipos de classificação tributária (código e descrição conforme layout REINF) para que seja possível ser escolhido apenas uma, ainda ter campo com a identificação de Natureza Jurídica onde seja possível digitar e limitado a 4 dígitos, possui informativo sobre as Naturezas Jurídicas que a EFE-Reinf não permite cadastrar para auxílio, dispor de campo para informar o tipo de envio dos eventos REINF na forma Consolidado com a Prefeitura ou Individual e ainda permitir informar na forma de seleção o se EFR- Ente Federativo Responsável ou Vinculado e campo para informar o CNPJ do EFR quando o item anterior for Vinculado ( campo obrigatório). Possuir validações para que quando houver transmissão dos eventos utilizando o cadastro não seja possível excluir ou alterar.
62	Dispor de cadastro de processos administrativos/Judiciais REINF que em tela seja possível cadastrar, consultar, excluir e imprimir. O cadastro deve ser composto pelos campos de número de processo que seja possível digitar e haja limitação dos dígitos conforme o layout Reinf, permitir selecionar o tipo do processo( administrativo ou judicial) e a autoria (Próprio contribuinte ou terceiros ainda permitir selecionar a UF e Município , possuir data de cadastro do processo correspondente ao ingresso na REINF e campo para informar a vara do processo. Deve permitir informar os indicativos se suspensão da exigibilidade de tributos com número de indicativo, ter a opção de selecionar os tipos de indicativos de suspensão conforme o layout da REINF, data da decisão, Depósito , situação ( inclusão/alteração),status (enviado/não enviado) e data do indicativo, ainda permitir incluir mais de um indicativo e que demonstre em tela de forma histórica para consulta.
63	Possuir cadastro específico para NOTAS FISCAIS E RPS atendendo ao modelo da ABRASF , devendo existir obrigatoriamente a opção de informar se Contribuinte da CPRB, Unidade Gestora e consulta do credor, podendo ser cadastro na hora por meio de facilitador sem a necessidades de sair da tela, tipo de serviço para seleção conforme definido na tabela 06 do layout da REINF devendo ser apenas esses tipos de serviços. Dispor de mecanismo que viabilize a consulta dos processos previamente cadastrados do credor correspondente a NFS/RPS para vinculação a mesma.
64	Dispor de mecanismo para identificação do tipo de atividade do credor pré-cadastrada como Associação Desportiva e Produtor Rural.

65	Possuir rotina para que ao realizar uma liquidação de um fornecedor enquadrado como contribuinte REINF (NFS/RPS / Repasse para Associação Desportiva e Produtor Rural) seja emitido um informativo sem bloquear o sistema, explanando as exigências da REINF em realizar as devidas Retenções , devendo a liquidação ser vinculada ao documento de liquidação, de forma que seja aberto em tela o documento de liquidação para preenchimento imediatamente, ser obrigatório o uso do documento de liquidação para informar os dados da REINF. Para apenas fornecedores com NFS/RPS no documento de liquidação deve existir obrigatoriamente a opção de consultar a NFS/RPS cadastrada para vinculação desde que possua data de emissão correspondente ao período da liquidação, dispor de campos Retenções como Valor Base, Valor Retenção ( com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF), Serviços especiais 20,25 E 15 anos , adicional de retenção , adicional de retenção não retido , retenção principal não efetuada ( com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF) e ainda exibir em tela a informação do tipo de serviço da NFS/RPS e processo se houver. Para fornecedores com Associação desportiva no documento de liquidação deve existir obrigatoriamente a opção de informar o tipo do repasse ( Conforme descrição do layout Reinf), consulta e vinculação de processo de houver, campo para descrever o repasse e campo para informar os valores de valor base, valor retenção( com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF e Retenção Principal não efetuada ( com validação de % não podendo ser superior a exigência da REINF e para fornecedor identificado como Produtor Rural o documento de liquidação deve permitir informar o tipo da contribuição ( Conforme descrição e código do layout Reinf), campo informativo de CPRB sobre a folha de pagamento, valor bruto, valor previdenciário, valor senar, valor gilrat e permitir consultar e vincular processo administrativo se houver.Deve possuir validação que restrinja a opção estornar parcial liquidação com fornecedor REINF . excluir ou estornar o documento de liquidação caso o evento com a liquidação tenha sido transmitido.
66	Dispor de um Painel para consultar de empenho/liquidação/Documento de todos os fornecedores enquadrados como contribuinte REINF. A consulta deve trazer detalhes para fácil identificação de possíveis problemas de preenchimento dos dados de Documento ou mesmo Retenção, tais como consulta pela UG, Período por mês, Tipo do Fornecedor ( NFS/RPS/Associação e Produtor), filtros que permita consulta com e sem pendência, trazer em tela as informações lado a lado de documento de liquidação( Credor código e descrição, nº do documento, valor com a liquidação, valor da retenção no documento de liquidação) e liquidação de empenho (UG, nº empenho, data da liquidação, valor da liquidação e retenção na liquidação). Ainda possuir forma de ressaltar as pendências em cor e possuir filtros secundário ( credor, ano do empenho, despesa e fonte de recurso, deve exibir também totalizadores empenhos liquidados,retenções de empenhos, retenções de liquidações e diferença.
67	Dispor de funcionalidade que permita a reimpressão em lote, ou seja, de um ou vários documentos de forma simultânea. A funcionalidade deve permitir a reimpressão em lote dos seguintes documentos: Empenho Orçamentário, Subempenho e Documento Extra.
68	Dispor de funcionalidade que permita realizar a anulação em lote de vários empenhos orçamentários de forma simultânea. A funcionalidade deve permitir informar se a anulação está ocorrendo por insuficiência financeira caso o movimento for realizado no mês de dezembro. Também deve permitir informar um complemento de histórico e a descrição do item padrão.
69	Dispor de validação na emissão de empenhos orçamentários de modo que não seja permitido emitir empenhos para credores que não sejam do tipo Pessoa Física ou Pessoa Jurídica.
70	Dispor de validação na emissão de empenhos orçamentários de modo que ao emitir um empenho cujo credor seja do tipo Identificação Internacional - Empresas ou Pessoa Física - Estrangeiro o sistema obrigatoriamente informe que é necessário vincular o mesmo a um contrato cujo tipo de contratação seja igual a 14 - Internacional
71	Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando uma conta débito e outra conta a crédito. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil ou período inicial e final. Na consulta dos movimentos já contabilizados demonstrar as informações complementares referente a Conta Corrente do TCE/MS separando as informações da conta débito da conta crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos do tipo transposição entre conta bancárias permitindo o usuário selecionar

	a fonte de recursos que deseja movimentar. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.
72	Disponer de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando um Conjunto de Lançamentos Padronizados previamente cadastrados. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil débito e/ou crédito, período inicial e final, Conjunto de Lançamentos Padronizados e Fonte de Recursos débito e/ou crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.
73	Disponer de mecanismo que permita realizar a exportação de formulários pré formatados. Disponer de mecanismo que permita a importação de formulários pré formatados. Ambos os mecanismos devem permitir selecionar a Unidade Gestora e a data de vigência.
74	Disponer de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
75	Disponer de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Disponer de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
76	Disponer de mecanismo que permita controlar a quebra de ordem cronológica de emissão de empenho e documento extra. O mecanismo deve ser controlado através de parâmetro configurável pelo usuário, tendo o seguinte comportamento: Bloqueia, Mostrar Mensagem e Não Utiliza.
77	Disponer de relatório que permita realizar a conferência de saldos contábeis por fonte de recursos, demonstrando os saldos anteriores, entradas, saídas, saldo contábil e saldos das movimentações. Deverá demonstrar as entradas do tipo: arrecadação de receita, transferências recebidas, entradas de consignação; e as saídas do tipo empenhos pagos, restos a pagar pagos, transferências concedidas e pagamento de consignação. Exibir uma coluna de saldos comparando o saldo contábil com o saldo das movimentações.
78	Disponer de mecanismo que permita realizar o cadastro de retenções, de modo que seja possível inserir as informações de conta contábil, vigência, situação, tipo da retenção (INSS, IR, RPPS, ISSQN e Outros), sugestão de data de vencimento: podendo ser por dias úteis ou dias corridos, classificação (própria ou terceiros): no caso de retenção própria permitir inserir as receitas orçamentárias que serão contabilizadas. Permitir que os valores de percentuais cadastrados sejam utilizados de forma automática no processo de liquidação de empenho.
79	Disponer de mecanismo que permita realizar a consulta de saldos das contas bancárias por fonte de recursos. O mecanismo deverá demonstrar o saldo anterior, lançamentos de entrada, arrecadação de receita, transferência concedidas e recebidas, lançamentos de saída, pagamentos e reservas financeiras. Deverá permitir realizar filtros do tipo: receita, despesa, fonte de recursos e fato contábil. Deverá demonstrar o resumo do saldo por fonte de recursos e também as movimentações detalhadas por fonte de recursos. Ainda deve ser permitido gerar a consulta por conta bancária ou por conta contábil. Deverá permitir imprimir em relatório o resumo, saldo por fonte de recursos ou movimentação detalhada.
80	Disponer de mecanismo que permita realizar no momento da liquidação de empenho o detalhamento das informações necessárias a EFD-Reinf. Deve ser possível detalhar as informações das retenções referente as contribuições social.
81	Disponer de mecanismo que permita realizar no momento da liquidação de empenho o detalhamento das informações necessárias a EFD-Reinf. Deve ser possível detalhar as informações das retenções referente aos impostos incididos sobre a renda.
82	Disponer de mecanismo que permita configurar o detalhamento das informações de retenção de IR para a EFD-Reinf, onde o processo possa ser executado na liquidação e/ou pagamento do empenho.
83	Disponer de mecanismo que traga de forma automática ao usuário o código do Tipo de Rendimento preenchido na última informação detalhada da EFD-Reinf para o credor.
84	Disponer de validação que verifica se os elementos de Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução orçamentária executados por meio de lançamentos contábeis estão de acordo com a tabela de compatibilização disponibilizada pelo TCE/MG.

85	Disponer de validação que verifica se os elementos de Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução orçamentária executados por meio de Arrecadação de Receitas estão de acordo com a tabela de compatibilização disponibilizada pelo TCE/MG.
86	Disponer de mecanismo que permita realizar a alteração do Fornecedor de um contrato, mesmo que exista empenhos vinculados ao contrato e que todas as movimentações contábeis sejam atualizadas com a alteração.
87	Disponer de mecanismo que permita realizar consulta das alterações realizadas no contrato, demonstrar os empenhos vinculados ao contrato e que todas as movimentações contábeis que modificaram o contrato.
88	Disponer de validação que verifica se as entradas ocorridas no sistema de Patrimônio, tem a correspondência de contabilização no sistema de contabilidade, de acordo com a NT 017/2023 – SIM-AM
89	Disponer de consulta e relatório que permita realizar a conferência dos valores que serão transmitidos a EFD-Reinf.
90	Disponer de validação que verifica se as movimentações dos empenhos de restos a pagar movimentados no exercício estão de acordo com as regras estabelecidas pela Matriz da Saldos Contábeis por meio do SICONFI, garantido que as movimentações serão consideradas como aplicação na educação, fundeb e saúde.
91	Disponer de mecanismo que permita realizar a emissão de múltiplos empenhos de forma simultânea, a partir dos pedidos de empenhos originados dos processos de compras e licitatórios.
92	Disponer de mecanismo que permita a integração e apropriação automática das verbas trabalhistas referente a folha de pagamento
93	Disponer de mecanismo que permita realizar a manutenção de vários usuários de forma simultânea. Deve ser permitido bloquear os usuários, informar data de expiração de senha, integrar com Active Directory e integrar com o sistema de folha de pagamento.
94	Disponer de mecanismo que permita realizar a consulta detalhada dos valores repassados por meio da transferência de duodécimo. Deverá ser permitido consultar por órgão, data de movimento, fonte de recursos e tipo de transferência
95	Disponer de mecanismo que permita realizar a impressão dos valores repassados por meio da transferência de duodécimo, sumarizando por mês de transferência. Deverá ser permitido consultar por órgão, data de movimento, fonte de recursos e tipo de transferência
96	Disponer de mecanismo que permita a emissão automática de documentos extras no momento da retenção de valores. Deve possibilitar a parametrização da fonte ou destinação dos recursos vinculados às retenções, de forma a garantir a correta contabilização e o cumprimento das diretrizes estabelecidas na Instrução de Procedimentos Contábeis nº 11 (IPC 11), emitida pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN)
97	Disponer de funcionalidade que permita a realização de pagamentos a fornecedores por meio do Pix para o Banco do Brasil. A funcionalidade deve garantir que os pagamentos sejam efetuados de forma ágil, segura e com menor custo operacional para a entidade pública, em comparação com modalidades tradicionais como o TED. O sistema deve assegurar a rastreabilidade das transações, conformidade com os padrões bancários e contábeis vigentes, e permitir a gestão eficiente dos processos de pagamento.

## MÓDULO ISS E NFSe

1	A aplicação deve trafegar os dados utilizando protocolo de comunicação seguro, denominado HTTPS.
2	O sistema deverá proporcionar duas formas de utilização: Solução web, disponibilizada para acesso no site oficial da entidade, com possibilidade de acesso através de navegador de internet; Acesso a serviços via Web Service, permitindo a integração com os sistemas próprios dos contribuintes ou através de aplicativo cliente, disponibilizado pela própria entidade.
3	O sistema deve possibilitar identificar as pessoas jurídicas ou físicas como emissores de NFSe, o acesso ao sistema seja ele para a solução web ou consumo dos serviços via webservice só poderá ocorrer se a pessoa estiver identificada como Prestador de Serviços Emissor de Notas, Prestador Eventual ou Tomador/Intermediário de serviços.

4	O sistema deverá ser aderente ao modelo conceitual e de integração da ABRASF versão 1.0, 2.02 e 2.03
5	A solução web do sistema deve possuir um módulo administração e um módulo prestador ambos devem possuir acesso através de autenticação de usuários, deverá possuir também uma área pública onde o acesso ocorrerá sem necessidade de autenticação.
6	Permitir que as pessoas solicitem acesso ao sistema, de forma online.
7	Para solicitações de acesso de credenciamento de pessoas jurídicas, no ato da solicitação deve ser informada a pessoa responsável pela empresa, a qual terá privilégios de administrador, podendo outorgar a outras pessoas a utilização do sistema em nome da empresa em questão.
8	Possibilitar a geração de termo de solicitação de acesso.
9	O termo de solicitação de acesso deve ser personalizável pelo fisco.
10	Possibilitar que o fisco cadastre lista de documentos que devem ser anexados no ato da solicitação de acesso.
11	Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser obrigatórios.
12	Possibilitar que o fisco defina quais documentos a serem anexados na solicitação de acesso devem ser assinados com certificado digital padrão ICP-Brasil.
13	Quando realizada a solicitação de acesso, o sistema deve conter mecanismo de confirmação e-mail, onde o solicitante deve receber uma mensagem em seu e-mail para realizar a confirmação.
14	A solicitação só deverá estar disponível para análise do fisco após a confirmação do e-mail pelo solicitante.
15	O acesso ao sistema só poderá ser liberado após o deferimento da solicitação pelo fisco através de funcionalidade para deferimento/indeferimento.
16	O fisco deverá visualizar os dados da solicitação de acesso bem como o termo de solicitação.
17	O fisco deverá visualizar os documentos anexados na solicitação de acesso.
18	O fisco deve ter a opção de definir um período de vigência para acesso ao sistema.
19	Para o caso de deferimento, o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.
20	Para o caso de indeferimento, deve ser informado um motivo e o sistema deve enviar um e-mail ao solicitante informando que sua solicitação foi deferida.
21	O corpo do e-mail de confirmação de deferimento/indeferimento deve ser personalizável pelo fisco.
22	A autenticação para acesso ao sistema deverá se dar através de usuário (CPF) e senha.
23	Para realizar a autenticação ao sistema deverá possuir mecanismo de proteção do tipo Captchas utilizado para distinguir humanos e máquinas.
24	Também deverá ser possível realizar autenticação através de certificado digital padrão ICP-Brasil (e-CPF ou e-CNPJ com vínculo do CPF da pessoa no certificado).
25	Deverá ter funcionalidade de recuperação de senha.
26	Deverá ter funcionalidade de alteração de senha.
27	Deverá ser possível realizar alteração do cadastro da pessoa.
28	Deve ser possível consultar o log de auditoria das operações realizadas no sistema, identificando data, hora, funcionalidade, detalhamento textual do que foi realizado, pessoa que realizou a operação e empresa.
29	Deve ser possível cadastrar procuração por vigência, para outorgar a utilização das funcionalidades que a pessoa poderá utilizar em nome do outorgado.
30	Deve ser possível consultar as procurações realizadas para utilização das funcionalidades.
31	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003.
32	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de WebServices.
33	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por item de serviço da Lei Complementar 116/2003 por intermédio de processamento de arquivo.

34	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida.
35	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de WebServices.
36	Deve ser possível realizar a declaração dos serviços prestados e tomados por nota fiscal emitida por intermédio de processamento de arquivo.
37	Deve ser possível retificar as declarações pelo portal e via webservices.
38	Deve conter rotina para realizar a entrega da declaração, a qual irá realizar a consolidação de todos os serviços prestados e tomados gerando o imposto a pagar.
39	Deve ser possível emitir boleto para pagamento do imposto gerado.
40	Deve ser possível consultar as declarações realizadas.
41	<p>No módulo prestador o sistema deve contar com as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Geração de NFSe (solução web) - Funcionalidade para emissão de notas fiscais diretamente na aplicação web sem a necessidade de integração.</li> <li>. Recepção e Processamento lote de RPS (solução web e WebService) – Funcionalidade que permite receber e processar lotes RPS (Recebido provisório de serviço) e transforma-los em NFSe</li> <li>. Consulta de lote de RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar a situação de lotes de RPS enviado para a aplicação.</li> <li>. Consulta de NFSe por RPS (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite consultar e exibir notas que foram convertidas por intermédio do envio de RPS.</li> <li>. Consulta de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade para Consulta e exibição de notas fiscais emitidas.</li> <li>. Cancelamento de NFSe (solução web e WebService) - Funcionalidade que permite o cancelamento de notas fiscais emitidas.</li> <li>. Substituição de NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a substituição de notas fiscais emitidas.</li> <li>. Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSe (solução web) - Funcionalidade que permite a qualquer pessoa consultar quais empresas estão autorizadas a emitir NFSe.</li> <li>. Nota Avulsa (solução web) – Funcionalidade que permite a emissão de notas avulsas de serviço para prestadores eventuais.</li> <li>. Carta de correção eletrônica (solução web e Webservice) – Funcionalidade que permite ao prestador efetuar correções de dados da NFSe emitida desde que não impacte no valor apurado do imposto</li> <li>. Manifestação do tomador (solução web e webservice) – Funcionalidade que permite ao tomador de serviço informado na NFSe comunicar ao fisco que teve conhecimento do serviço prestado bem como se recebeu ou não o serviço descrito na NFSe.</li> </ul>
42	<p>A funcionalidade de geração de NFSe será disponibilizada apenas na solução web, e deverá exigir dos emissores exclusivamente o que não pode ser obtido pelo Cadastro Municipal do Contribuinte, evitando redundância ou redigitação de dados, exigindo apenas os dados abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Exigibilidade de ISSQN</li> <li>. Data do serviço</li> <li>. Local da prestação de serviço</li> <li>. Série do RPS</li> <li>. Número do RPS</li> <li>. Identificação do Tomador</li> <li>. Identificação do intermediário</li> <li>. Código de Identificação do Serviço Lei Complementar à Constituição Federal 116/2003</li> <li>. Detalhamento do serviço</li> <li>. Valores de dedução, descontos e outras retenções (quando necessário)</li> <li>. Valor Bruto do Serviço</li> <li>. Matrícula CEI da obra (quando necessário)</li> <li>. Anotação de Responsabilidade Técnica (quando necessário)</li> </ul>

43	<p>A funcionalidade de geração de NFSe deverá contar com facilitadores aos emissores tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Possibilitar a digitação de vários serviços, sem qualquer relação entre eles, desde que para o mesmo tomador e intermediário e mesma natureza de operação, gerando ao final, tantas NFSe quantas forem necessárias;</li> <li>. Definir a alíquota do Simples Nacional automaticamente, sem a possibilidade de intervenção do usuário nessa seleção;</li> <li>. Definir as regras de retenção na fonte para cada um dos serviços identificados, conforme determinação da legislação do município sem qualquer intervenção do emissor;</li> </ul>
44	<p>Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, Solução web ou webservices, deverão obrigatoriamente conter a identificação do tomador do serviço, e a do intermediário quando houver ou for necessário.</p>
45	<p>Todas as notas, independente de qual aplicação ocorra sua geração, online ou webservices, deverão obrigatoriamente ser assinadas digitalmente por certificado ICP Brasil, emitido para o município de XXXXXXX.</p>
46	<p>A solução web deverá contar com funcionalidade para recepção e processamento de lotes de RPS, devendo nessa funcionalidade ter comportamento idêntico ao Webservice de recepção e processamento de lotes de RPS, cumprindo as seguintes etapas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. O contribuinte gera o arquivo com lote de RPS através da aplicação instalada em seu computador.</li> <li>. Acessa o serviço de “Recepção e Processamento de Lote de RPS” na aplicação web da NFSe disponibilizada no sítio oficial da Secretaria da Fazenda.</li> <li>. Envia lote de RPS gerado para processamento.</li> <li>. A requisição é recebida pelo servidor Web, que valida o lote e, caso as informações sejam válidas, grava-as e gera o número de protocolo de recebimento.</li> <li>. O Web Site retorna uma mensagem com o número do protocolo de recebimento.</li> <li>. O lote recebido será processado posteriormente. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 1.0)</li> <li>. O lote recebido será processado no momento do recebimento. (Fonte: modelo conceitual ABRASF versão 2.02)</li> </ul>
47	<p>A solução web deverá possuir uma Consulta de Situação de Lotes de RPS, para utilizá-la o emissor de notas deverá estar autenticado na aplicação, e informará o número do lote. O sistema fará a verificação se esse lote é do emissor que está efetuando a consulta, se for, retornará o status do lote (Recebido aguardando processamento, processando, processado).</p>
48	<p>A solução web deve possuir uma rotina para consulta de notas fiscais com diversos filtros de seleção, além de exibir detalhes, fazer download de XML e PDF da NFSe, a partir dessa funcionalidade deve ser possível acessar outras rotinas do sistema que fazem parte do contexto da NFSe emitida:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Substituir NFS-e</li> <li>. Cancelar NFS-e</li> <li>. Detalhes dos e-mails enviados após a emissão da NFSe</li> </ul>
49	<p>A solução web deverá possuir a funcionalidade de carta de correção, tal documento é complementar à nota fiscal e deve permitir corrigir dados que não impactam na apuração do imposto ou mudança do prestador/tomador de serviços, conforme abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Razão Social do prestador de serviço</li> <li>. Nome fantasia do prestador de serviço</li> <li>. Contatos (e-mail e telefone) do prestador de serviço</li> <li>. Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do prestador de serviço</li> <li>. Razão Social do tomador de serviço</li> <li>. Nome Fantasia do tomador de serviço</li> <li>. Endereço (Logradouro/Número/complemento, bairro) do tomador de serviço</li> <li>. Contatos (e-mail e telefone) do tomador de serviço</li> <li>. Razão Social do intermediário do serviço</li> <li>. Dados RPS (número//série/tipo)</li> <li>. Discriminação do serviço</li> </ul>

<b>50</b>	O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para emissão da carta de correção com no mínimo os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Prazo máximo para efetuar correções em notas fiscais</li> <li>. Prazo máximo para cancelamento de cartas de correção</li> <li>. Parametrização quanto à data base para permissão de cancelamento de cartas de correção</li> </ul>
<b>51</b>	O sistema deverá possibilitar a entidade que edite o modelo da carta correção conforme a necessidade de cada entidade.
<b>52</b>	Após o processamento da carta de correção o tomador e prestador devem ser notificados por e-mail da alteração, deve ser possível visualizar a NFSe e a Carta de Correção a partir do e-mail enviado.
<b>53</b>	O sistema deve permitir efetuar um cancelamento de uma carta de correção efetuada
<b>54</b>	Ao consultar uma nota fiscal eletrônica que possua carta de correção o sistema deve exibir a DANFSE e a carta de correção com os dados alterados
<b>55</b>	A solução web deverá possuir funcionalidade que permita o cancelamento de uma NFSe gerada. O sistema deve observar as parametrizações da entidade quanto às regras para cancelamento com no mínimo os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Prazo máximo para cancelamento.</li> <li>. Definição de data base para contagem de prazo para cancelamento.</li> <li>. Permissões quanto à disponibilidade para cancelamento de nota fiscal quando o ocorrer cancelamento dentro do mês de emissão nota.</li> <li>. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando o cancelamento da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.</li> <li>. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de cancelamento;</li> </ul> A funcionalidade deve permitir o registro do cancelamento ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de cancelamento para posterior análise do fisco municipal. Para realizar o cancelamento da nota fiscal o emissor de NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao executar o procedimento de cancelamento com sucesso o sistema deve enviar um e-mail aos envolvidos conforme parametrização da entidade.
<b>56</b>	A solução web deverá possuir funcionalidade que permita a substituição de uma NFSe gerada. O sistema deverá observar as parametrizações da entidade quanto às regras para substituição com no mínimo os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Prazo máximo para a substituição.</li> <li>. Definição de data base para contagem de prazo para substituição.</li> <li>. Permissões quanto à disponibilidade para substituição de nota fiscal quando ocorrer a substituição dentro do mês de emissão da nota.</li> <li>. Permissão quanto à necessidade de aprovação da entidade quando a substituição da nota fiscal ocorrer dentro do mês de emissão.</li> <li>. Parametrização para envio de e-mail aos envolvidos no processo de substituição.</li> </ul> A funcionalidade deve permitir o registro da substituição ainda que fora do prazo, nesse caso, o sistema deve criar uma solicitação de substituição para posterior análise do fisco municipal. Para realizar a substituição o emissor da NFSe deve estar devidamente autenticado na aplicação, ao gravar a substituição se todas as regras foram atendidas deve ser gerada uma nova NFSe com os mesmos dados da nota identificada adicionando à substituta o número da NFSe substituída. Ao final do processo um e-mail deve ser enviado aos envolvidos conforme parametrização da entidade.
<b>57</b>	A solução web deve possuir funcionalidade no módulo prestador que possibilite fazer consultas de notas fiscais emitidas a favor do prestador quando ele figura como tomador ou intermediário de serviço.
<b>58</b>	A solução web deve possuir funcionalidade que permita ao tomador de serviço informar a ciência da execução do serviço discriminado na NFSe pelo prestador afim de dar fé sobre a ocorrência do fato gerador. Essa funcionalidade deve ser parametrizável atendendo as seguintes regras: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Determinar o valor mínimo da nota a ser manifestada;</li> <li>. Determinar os tipos de pessoas que podem manifestar a nota (Física, Jurídica ou Ambas);</li> <li>. Determinar o prazo para manifestação da nota.</li> </ul>
<b>59</b>	A manifestação do tomador deve ocorrer via link enviado no e-mail ao tomador no momento da emissão da nota fiscal ou através da solução web com acesso autenticado pelo tomador.

<b>60</b>	<p>A funcionalidade deve possuir rotina para emissão de notas avulsas com as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Possibilidade inclusão de requerimento de nota avulsa</li> <li>. Emissão de documento para arrecadação com o valor do ISS apurado na NFSe</li> <li>. Possibilidade de condicionar a emissão da nota mediante a pagamento dos tributos incidentes</li> <li>. Possibilidade de liberação manual, pelo fiscal, da nota avulsa através de informe de pagamento</li> <li>. Possibilidade de análise das liberações de notas em caso dos regimes especiais de tributação</li> <li>. Integração das informações das guias com o Sistema Tributário Municipal</li> <li>. Parametrização de Guias para recolhimento do ISS para prestadores eventuais</li> <li>. Mecanismos genérico para geração de linha Digitável e código de barras de modo com que atenda qualquer modelo disponível no mercado.</li> </ul>
<b>61</b>	<p>A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo com as metodologias do IBPT - Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação.</p>
<b>62</b>	<p>A título de cálculo do valor aproximado da carga tributária incidente sobre os serviços, deverá ser possível que apuração seja realizada de acordo metodologias definidas pelo próprio emissor.</p>
<b>63</b>	<p>Deve ser possível visualizar uma prévia da nota antes da sua geração.</p>
<b>64</b>	<p>A solução web deve possuir um ambiente de acesso público onde é possível executar rotinas sem a necessidade de autenticação, no mínimo esse ambiente público deve possuir as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE.</li> <li>. Consulta de autenticidade de NFSE.</li> <li>. Consulta de NFSE por RPS.</li> <li>. Resumo geral dos movimentos de emissão de notas.</li> <li>. Solicitação de acesso ao sistema.</li> </ul>
<b>65</b>	<p>A funcionalidade “Consulta de empresas autorizadas a emitir NFSE deverá permitir fazer consulta pelo CNPJ/CPF do prestador.</p>
<b>66</b>	<p>A funcionalidade “Consulta de NFSe por RPS”, deve possuir, no mínimo os seguintes filtros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Número do RPS.</li> <li>. Série do RPS.</li> <li>. Tipo do RPS.</li> <li>. CNPJ do Prestador.</li> <li>. CNPJ do Tomador.</li> </ul> <p>Ao fazer a consulta o sistema deve exibir a possibilidade de visualizar a nota fiscal. Além de exibir a nota fiscal o sistema deve disponibilizar mecanismo para efetuar o download do XML.</p>
<b>67</b>	<p>A funcionalidade “Consulta de autenticidade da NFSE” deve possuir as seguintes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Possibilidade de efetuar a leitura de código de barras impresso na nota fiscal</li> <li>. Digitação de informações com os no mínimo os seguintes itens: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Número da NFSe</li> <li>- Código verificador da NFSe</li> <li>- CPF/CNPJ do Prestador</li> </ul> </li> </ul>
<b>68</b>	<p>A funcionalidade “Resumo geral dos movimentos de emissão de notas”, deve demonstrar uma consulta com no mínimo os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. ISSQN devido para o município.</li> <li>. ISSQN devido para outros municípios.</li> <li>. Quantidade de notas geradas.</li> <li>. Resumo geral de Prestadores/Tomadores.</li> </ul>

69	A solução WebService deverá conter os seguintes serviços: . Recepção e Processamento lote de RPS. . Consulta de lote de RPS. . Consulta situação do lote de RPS. . Consulta de NFSe por RPS. . Consulta de NFSe. . Cancelamento de NFSe. . Carta de Correção . Manifestação do Tomador
70	O serviço de Recepção e Processamento lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_enviar_lote_rps_envio.xsd</code> e <code>servico_enviar_lote_rps_resposta.xsd</code> disponíveis em: <a href="http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm">http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm</a> na opção schemas XSD.
71	O serviço de Consulta de lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_consultar_lote_rps_envio.xsd</code> e <code>servico_consultar_lote_rps_resposta.xsd</code> disponíveis em: <a href="http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm">http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm</a> na opção schemas XSD.
72	O serviço de Consulta situação do lote de RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_consultar_situacao_lote_rps_envio.xsd</code> e <code>servico_consultar_situacao_lote_rps_resposta.xsd</code> disponíveis em: <a href="http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm">http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm</a> na opção schemas XSD
73	O serviço de Consulta de NFSe por RPS deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_consultar_nfse_rps_envio.xsd</code> e <code>servico_consultar_nfse_rps_resposta.xsd</code> disponíveis em: <a href="http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm">http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm</a> na opção schemas XSD
74	O serviço de Consulta de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_consultar_nfse_envio.xsd</code> e <code>servico_consultar_nfse_resposta.xsd</code> disponíveis em: <a href="http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm">http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm</a> na opção schemas XSD
75	O serviço de Cancelamento de NFSe deverá, para validação de estrutura dos arquivos XML, usar os arquivos <code>servico_cancelar_nfse_envio.xsd</code> e <code>servico_cancelar_nfse_resposta.xsd</code> disponíveis em: <a href="http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm">http://www1.receita.fazenda.gov.br/nfse/download.htm</a> na opção schemas XSD
76	O sistema deve possuir regras específicas e pré-definidas para consumo dos serviços "Manifestação do Tomador" e "Carta de Correção".
77	A solução web deve possuir um módulo administrador por meio de acesso autenticado.
78	O sistema deverá possibilitar a customização de textos de e-mails.
79	O sistema deverá possibilitar a customização dos seguintes documentos: Termo de Solicitação de Acesso e DANFSE e Carta de correção.
80	O sistema deverá possibilitar o envio de mensagens aos Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores de serviços cadastrados na base de dados do cliente. A funcionalidade deve possibilitar controle de quais Prestadores, Prestadores Eventuais e Tomadores tiveram a ciência da mensagem enviada.
81	Na emissão da NFSe, o sistema deverá possibilitar o detalhamento dos serviços através da inclusão de itens adicionais ao Item da LC 116/03, possibilitando a inserção de: código do item, descrição, quantitativo e valor unitário.
82	O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível movimentar as solicitações de acesso efetuadas pelos prestadores/tomadores de serviço.
83	O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de cancelamento/substituição de notas que foram efetuadas fora do prazo definido pela entidade.
84	O sistema deverá possuir funcionalidade onde seja possível deferir/indeferir as solicitações de correções nas notas efetuadas através da carta de correção fora do prazo definido prazo definido pela entidade.

<b>85</b>	Através do módulo administrador do sistema também deve ser possível executar as seguintes Consultas: . Consulta de NFSe onde seja possível exibir qualquer nota emitida no sistema . Consultar as situações dos e-mails enviados nas rotinas do sistema como: - Quando efetuada uma solicitação de acesso. - Na movimentação efetuada na solicitação de acesso - Na emissão de nota fiscal. - Na geração da Carta de correção. - Movimentação da solicitação de correção de nota através da carta de correção efetuada fora do prazo. - Movimentação da solicitação de cancelamento/substituição de nota efetuada fora do prazo. - Movimentação de Liberação de Nota Avulsa – Pedidos de Aprovação. - Quando da ocorrência de diferença no pagamento do imposto devido. . Consulta das cartas de correções efetuadas pelos prestadores.
<b>86</b>	No ambiente de administração também deve ser possível emitir, no mínimo os seguintes relatórios: . Relatórios gerais das NFSe: - Notas emitidas. - Resumo de notas por atividade (quantidade e valor das notas). . Visão geral dos cenários das notas emitidas (quantitativo e qualitativo).
<b>87</b>	Deve ser possível bloquear a emissão de notas para serviços que o emissor não esteja autorizado.
<b>88</b>	Deve dispor de um canal de interação digital do usuário com o fiscal, quando o usuário estiver logado no sistema de ISS
<b>89</b>	O canal digital de interação deve dispor mecanismo que possibilite o fiscal realizar o monitoramento dos visitantes do sistema, sendo possível identificar quais paginas já acessou, qual está acessando no momento e tempo de duração do acesso
<b>90</b>	Deve ser possível o fiscal realizar o atendimento do canal de interação digital a partir de dispositivo móvel
<b>91</b>	O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante
<b>92</b>	Para os casos de não existir nenhum fiscal online para atendimento, deve ser possível o usuário registrar sua mensagem, a qual deverá ser enviada por e-mail para o responsável do canal digital de interação.
<b>93</b>	O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a configuração visual do widget do visitante
<b>94</b>	O canal digital deve dispor de mecanismos que possibilitem a visualização de informações estatísticas do sistema, bem como quantidade de visitantes, paginas visualizadas, conversas respondidas, conversas perdidas e visitantes online.
<b>95</b>	Para os serviços prestados de construção civil, onde exista valor máximo estipulado para dedução da base de cálculo sem comprovação, deve ser sugerido automaticamente pelo sistema o valor dedução previsto, sendo possível a sua alteração.
<b>96</b>	Para os serviços prestados de construção civil deve ser obrigatório informações referente a obra, bem como Matrícula CEI/CNO da obra e Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
<b>97</b>	Para os serviços prestados de construção civil onde o prestador julgar que não existe dados da obra, deve ser possível que mesmo declara que a obra em questão não necessita da Matrícula CEI/CNO e ART
<b>98</b>	Deverá substituir o processo manual de escrita fiscal.
<b>99</b>	Deverá proporcionar facilidades operacionais para pagamento do ISSQN retido na fonte e entrega da relação das empresas prestadoras de serviço.
<b>100</b>	Deverá proporcionar facilidades para entrega de declarações em locais estabelecidos pela Prefeitura, através de arquivos magnéticos ou diretamente pela Internet Pública, provendo mecanismos de consistência, de conferência de dados e de segurança do serviço.
<b>101</b>	Disponibilizar layout e meios para possibilitar a importação de arquivos gerados pelos sistemas da escrita fiscal ou contábil utilizados pela empresa prestadora ou tomadora de serviço bem como meios para validação do layout do arquivo.

<b>102</b>	Proporcionar a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Próprio ou Retido na Fonte em documento único, de pessoa física ou jurídica, cadastrada ou não no município, de uma determinada referência (mês e ano), com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.
<b>103</b>	Permitir a impressão da Guia de pagamento de ISSQN Fixo para profissional autônomo, sociedades de profissionais liberais e empresas em Regime de Estimativa, sem a necessidade de informar senha, a guia deve ser impressa com código de barras utilizando padrão FEBRABAN e o padrão estabelecido através de convênio da Prefeitura com as instituições bancárias.
<b>104</b>	Para contribuintes na condição de responsável, na retenção na fonte de serviços tomados de fornecedores residentes fora do Município, deverá permitir informar a razão social, CNPJ, município de localização da empresa, bem como emissão da Guia de Recolhimento de ISS atender as mesmas especificações dos contribuintes residentes no município.
<b>105</b>	Permitir a emissão da Guia de Recolhimento de ISS, quando responsável tributário, separado daquela em que paga como contribuinte, ou a critério do emissor poderá ser emitido em guia única.
<b>106</b>	Disponibilizar impressão eletrônica do livro fiscal.
<b>107</b>	Prover, através da disponibilização de senhas por contador/contribuinte, sigilo absoluto quanto às informações particulares de cada contador/contribuinte e das empresas sob sua responsabilidade.
<b>108</b>	Permitir ao contador/contribuinte acessar somente a lista de empresas sob sua responsabilidade e realizar a manutenção dos dados das DMSs – Declaração Mensal de Serviço – somente destas empresas.
<b>109</b>	Permitir ao contador/contribuinte adicionar tantos usuários no sistema quanto for necessário, sendo o acesso individualizado e todos devem ter acesso a todas as empresas da lista do contador/contribuinte.
<b>110</b>	Permitir ao contador/contribuinte realizar uma DMS sem movimento.
<b>111</b>	Cada DMS deverá ser composta de todas as informações necessárias à completa identificação do documento emitido, do prestador, do tomador, dos serviços prestados e do valor da operação.
<b>112</b>	Possibilitar ao contador/contribuinte a digitação, o recebimento e o processamento de DMSs retificadoras, após a entrega da declaração.
<b>113</b>	Permitir ao contador/contribuinte gerar e imprimir o protocolo de confirmação de recebimento da DMS.
<b>114</b>	Permitir que seja montado planos de contas para declaração de escolas, lotéricas, planos de saúde, concessionárias de transporte público, seguradoras, e todos outros segmentos que não tenham a obrigatoriedade de emissão de notas fiscais.
<b>115</b>	Permitir que em uma única nota fiscal seja vinculado vários serviços distintos, cada qual com sua identificação do item da lista de serviços, alíquota, valor da base de cálculo e valor do imposto.
<b>116</b>	Permitir informar notas que tenham sido roubadas, extraviadas, destruídas ou qualquer outro motivo que não tenham emitido.
<b>117</b>	Possuir canal de fale conosco
<b>118</b>	Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional
<b>119</b>	Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.
<b>120</b>	Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade
<b>121</b>	Realizar constituição de créditos a receber no sistema tributário no ato da entrega da declaração
<b>122</b>	Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade
<b>123</b>	Possuir canal de fale conosco
<b>124</b>	Possibilitar a declaração da (RBT) Receita Bruta Total por empresas optantes do Regime Único Simples Nacional
<b>125</b>	Possibilitar a apuração automática da alíquota para empresas optantes do Regime Único Simples Nacional de acordo com sua RBT.

126	Realizar autuação automática para empresas omissas de declaração
127	Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às autuações realizadas das empresas sob sua responsabilidade
128	Possibilitar o envio de e-mail informado ao contador referente às constituições de créditos realizadas das empresas sob sua responsabilidade
129	Possibilitar o controle de deduções da base de cálculo para serviços de construção civil, podendo definir o valor máximo sem comprovação e o valor máximo possível de dedução.
130	Possibilitar o controle da dedução máxima de base de cálculo por prestador de serviço
131	Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo dentro do intervalo máximo sem comprovação, não deve ser solicitado nenhuma comprovação ao declarante.
132	Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, não deve ser possível realizar a entrega da competência sem a anexação da documentação que comprove a dedução informada.
133	Para o caso de uma nota declarada de construção civil com dedução da base de cálculo acima do valor máximo sem comprovação, deve ser possível a anexação da documentação que comprove a dedução por nota de serviço declarada.
134	Possibilitar o cadastramento dos auditores fiscais, informando minimamente nome, CPF, matrícula e local de lotação.
135	Possibilitar o cadastramento de infrações relacionadas a omissão de declaração, sendo possível informar descrição, vigência, legislação, penalidade e valor da penalidade
136	Possibilitar o controle de configurações para infração por autuação de omissos, onde deve ser possível definir uma infração para omissão de declaração dos serviços prestados e para omissão de declaração de serviços tomados ou uma para cada tipo de omissão das definidas anteriormente.
137	Possibilitar a autuação de empresas omissas da declaração de serviços prestados/tomados, sendo possível selecionar por empresa, competência, enquadramento e tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos)
138	Possibilitar a consulta de empresas que foram autuadas, sendo possível selecionar por empresa, competência, auditor, tipo de autuação (Serviço Prestado, Serviço Tomado ou Ambos), número do auto, data da autuação e situação do débito do auto.
139	Deve conter relatório de auditoria que informa as operações realizadas, listando minimamente data, hora, funcionalidade, histórico do que foi realizado, usuário outorgado e empresa outorgante.
140	Permitir a escrituração dos serviços prestados por planos de contas para empresas não emissoras de notas, sendo possível informar declarar contas tributadas e não tributadas
141	Permitir o cadastro do plano de contas, sendo possível desdobramento em contras sintéticas e analíticas, definindo se a mesma será tributada ou apenas informativa, não tributada.
142	Permitir através de gráfico de gestão, a visualização do valor arrecadado de empresas optantes do simples nacional, sendo possível identificar qual a origem do valor pago. Exemplo: Se o pagamento se deu pelo DAS, DAS Cobrança, DAS-MEI, DAS-Parcelamento, DAS-Avulso.
143	Permitir através de gráfico de gestão, a identificação das 10 empresas optantes do simples nacional que mais arrecadaram em determinado período a ser informado pelo usuário
144	Permitir através de gráfico, a identificação dos valores arrecadados diariamente, em determinado período a ser informado pelo usuário
145	Permitir através de gráfico, a identificação consolidada da quantidade de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.
146	Permitir através de gráfico, a identificação consolidada do valor de parcelamentos por situação, em determinado período a ser informado pelo usuário.
147	Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.
148	Permitir através de gráfico, a identificação do valor de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.
149	Permitir através de gráfico, a identificação da quantidade de parcelamentos por mês, em determinado período a ser informado pelo usuário.

150	Permitir através de gráfico, realizar o comparativo da quantidade de parcelamentos do mês corrente com o mês anterior.
151	Permitir através de consulta, listar os parcelamentos, sendo possível identificar minimamente os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Número do Parcelamento, Data do Pedido, Data da Última Movimentação, Situação Valor Consolidado, Quantidade de Parcelas e Valor da Parcela, além disso, também deve ser possível identificar o valor total consolidado negociado.
152	Permitir através de consulta, identificar os períodos de apuração que compõem os parcelamentos selecionados, listando minimamente os seguintes dados: Período de Apuração, Data de Vencimento, Valor Original e Valor Atualizado.
153	Permitir através de consulta, identificar a quantidade de parcelas pagas, não pagas e o valor total das parcelas de um parcelamento selecionado.
154	Permitir através de consulta, identificar as informações de arrecadação de um parcelamento selecionado, constando minimamente os seguintes dados: Vencimento da Parcela, Número da DAS, Data de Arrecadação e Valor Total do DAS
155	Permitir através de gráfico, realizar comparativo entre valores em parcelamento e arrecadado, sendo possível visualizar o Valor em Parcelamento, Arrecadado e Saldo a Receber.
156	Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre o declarado no município versus o declarado na Receita Federal do Brasil, identificando os valores bem como a diferença que ainda falta a ser declarada para o município.
157	Permitir através de gráfico, realizar o comparativo por período de apuração entre a quantidade de DAS declarada versus o que foi pago, identificando o percentual do saldo de DAS a serem quitadas.
158	Permitir através de gráfico, identificar as 10 maiores empresas contribuintes de ISSQN com declaração da Receita Federal do Brasil, bem qual a sua participação em R\$.
159	Permitir através de gráfico, identificar por exercício o valor de ISSQN declarado na Receita Federal que não está sujeito a Substituição
160	Permitir através de gráfico, identificar os valores das declarações, consolidando pela sua situação.
161	Permitir através de gráfico, identificar a quantidade de empresas divergentes entre o declarado na Receita Federal Brasileira e o declarado no município, sendo possível ainda, listar os dados que originaram os números.
162	Em todos os gráficos e consultas deve possuir filtros de seleção, prevendo minimamente os seguintes parâmetros: CNPJ, Razão Social e Período de Apuração
163	Para todos os gráficos e consultas deve ser possível listar os dados que deram origem a visão.
164	Para todos os gráficos e consultas deve ser possível exportar os dados, minimamente nos formatos de excel e csv.
165	Para todos os gráficos e consultas devem existir mecanismos que possibilitem a classificação pela ordem crescente ou decrescente, informando qual informação será base para a ordenação.
166	Estar com a tabela de nomenclatura brasileira de serviços minimamente na versão 2.0 e possuir controle de vigência.
167	No cadastramento do plano de contas próprio de cada banco, deve permitir a vinculação de uma conta COSIF, bem qual o item da 116 a que se refere;
168	Deverá existir controle de vigência tanto para o cadastro de plano de contas, quanto para as suas contas
169	No extrato da declaração, deverá constar a discriminação dos valores declarados nas contas tributáveis e não tributáveis (Informativas)
170	Permitir a emissão de boleto avulso, o qual esteja desvinculado da entrega da declaração mensal, sendo necessário apenas informar a competência, valor do ISS Próprio, ISS Retido e observação.
171	Permitir a consulta dos boletos já emitidos, sendo possível visualizar número, ano, origem, competência, ISS Próprio, ISS Retido, valor total, situação e possível observação;
172	Permitir a emissão de segunda via de um boleto já emitido.
173	Para prestadores de serviço optantes do Simples Nacional, deve ser possível realizar a declaração de base de cálculo por anexo.

<b>174</b>	Deve ser possível o declarante visualizar um resumo da declaração a ser entregue, segregando pela associação dos itens de serviço LC116/03 com os serviços municipais, onde deve demonstrar minimamente as seguintes informações: valor do serviço, valor de dedução, desconto incondicional, base de cálculo, alíquota, valor do ISS, valor do ISS retido e valor do ISS devido.
<b>175</b>	Deve ser possível que as cooperativas realizem ajuste do valor global a ser deduzido na competência para os serviços prestados.
<b>176</b>	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, copiando a chave Pix e colando no APP do Banco onde possui conta.
<b>177</b>	Permitir que o contribuinte possa realizar o pagamento do ISS de uma determinada competência, realizando a leitura do QRcode Pix com leitor do APP do Banco onde possui conta.
<b>178</b>	Permitir definir quais prestadores eventuais, podem efetuar emissão de documento para pagamento com seleção de documentos fiscais
<b>179</b>	Permitir a emissão de documento para pagamento através de Boleto ou PIX para Prestadores Eventuais, selecionando os serviços tomados em que há retenção de ISSQN, permitindo selecionar um ou vários documentos fiscais em uma única seleção.
<b>180</b>	Permitir a exportação do extrato em XLSx, gerando de forma segregada as informações do resumo de declaração, notas constantes na declaração e a declaração por plano de contas.
<b>181</b>	Permitir efetuar a consulta para identificação de valores de ISS devido no município relacionados a serviços prestados e tomados de documentos fiscais eletrônicos que ainda não foram constituídos no cadastro do contribuinte, podendo visualizar a competência, valor de ISS devido de forma segregada (Valor Tomado e Prestado), bem como a visualização dos documentos fiscais eletrônicos que compoem este valor.
<b>182</b>	Permitir a constituição de valores de ISS devido no município relacionado a serviços prestados e tomados de documentos fiscais eletrônicos, que ainda não foram constituídos no cadastro do contribuinte, de forma segregada (ISS de Serviços Prestados e Serviços tomados)
<b>183</b>	Permitir o cancelamento da constituição de valores de ISS devido no município relacionado a serviços prestados e tomados de documentos fiscais eletrônicos, cujo a constituição ocorreu através da omissão da declaração.
<b>184</b>	Permitir a notificação de lançamentos que foram constituídos por omissão de entrega, gerando de forma segregada uma notificação para valores de ISS de Serviços Prestados e outra para ISS de serviços tomados
<b>185</b>	Permitir o cancelamento da notificação de lançamentos que foram constituídos por omissão de entrega.
<b>186</b>	Permitir que o contribuinte visualize as notificações emitidas pelo fisco municipal contra seu cadastro, listando o número da notificação, a competência, o valor da notificação e a visualização do documento.
<b>187</b>	Permitir que o fisco possa Consultar as procurações existentes, filtrando a empresa e visualizando as procurações vinculadas, podendo visualizar, CPF, Nome, Vigência e situação da procuração.
<b>188</b>	Permitir que o fisco a partir de um número do CPF, possa consultar todas as empresas que o CPF está vinculado como outorgante, podendo visualizar o CNPJ da Empresa, Razão social, bem como o detalhamento da procuração podendo visualizar, CPF, Nome, Vigência e situação da procuração.
<b>189</b>	Permitir que o fisco efetue cadastramento de benefícios fiscais, informando a base legal, vigência, alíquota reduzida e também o vínculo de um ou mais beneficiados.
<b>190</b>	Permitir que o fisco efetue a manutenção das empresas com benefícios fiscais, permitindo a desvinculação da empresa do benefício e/ou alteração da vigência
<b>191</b>	Permitir que o fisco municipal possa visualizar através de um arquivo no formato PDF, o benefício e as empresas vinculados ao mesmo
<b>192</b>	Permitir que o fisco municipal possa exportar em XLSx a relação de benefício e seus beneficiários, podendo visualizar dados do benefício, bem como os dados dos beneficiários vinculados ao mesmo.
<b>193</b>	Permitir que no processo de emissão de nota fiscal eletrônica a alíquota apurada leve em consideração o benefício vinculado ao prestador, podendo visualizar na impressão do DANFSE a base legal que sustenta a concessão do benefício fiscal

<b>194</b>	Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar a quantidade de notas fiscais tributadas no município, bem como a visualização da média da base de cálculo e também valor médio do imposto apurado.
<b>195</b>	Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar dados inerentes as declarações de serviços, podendo visualizar as doze últimas competências apurando o total de ISS apurado de serviços prestados e de forma segregada o total do ISS de serviços tomados.
<b>196</b>	Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar dados inerentes as declarações de serviços entregues fora do prazo previsto na legislação, podendo visualizar as doze últimas competências apurando o total de ISS apurado de serviços prestados e de forma segregada o total do ISS de serviços tomados.
<b>197</b>	Possibilitar a visualização em forma gráfica de dados gerenciais em área pública, podendo visualizar dados inerentes as declarações de serviços entregues e pagas dentro do prazo previsto na legislação, podendo visualizar as doze últimas competências apurando o total de ISS apurado de serviços prestados e de forma segregada o total do ISS de serviços tomados.
<b>198</b>	Permitir, ao Fisco Municipal, determinar quais prestadores de serviços podem emitir notas com atividades não autorizadas, limitando a emissão de Notas Fiscais eletrônicas com serviços não autorizados. Essa limitação pode ser efetuada por competências ou por período.
<b>199</b>	Permitir, ao fisco municipal no momento em que constituírem os créditos de omissos gerar um aviso que será exibido como prioridade ao contribuinte na tela inicial.
<b>200</b>	Permitir, ao fisco municipal reenviar os avisos de constituição dos créditos de omissos.
<b>201</b>	Permitir que o fisco municipal, adicione exceções no que diz respeito ao domicílio para pagamento do ISS, permitindo definir para os prestadores de serviços emissores de documento fiscal quais serão os tomadores e municípios de incidência que terão o domicílio do ISS diferente do previsto na LC 116/03.
<b>202</b>	Permitir que contribuintes emitam boletos após a entrega da declaração, informando se os boletos anteriores foram pagos ou não considerando esses valores ao apurar o saldo para pagamento, sem que o pagamento dos boletos anteriores tenham sido processados no sistema tributário.
<b>203</b>	Possibilitar a substituição de uma NFS-e Avulsa, pelo próprio prestador de serviço, mantendo o vínculo entre a nota substituída e a substituta, através da geração de novo requerimento para emissão de NFS-e Avulsa.
<b>204</b>	Estar aderente a resolução CGSN 169/2022, bloqueando a emissão de nota fiscal eletrônica caso o contribuinte seja microempreendedor individual (MEI)
<b>205</b>	Permitir através de relatórios, comparar os dados de ISS declarados junto a Receita Federal do Brasil, com os dados declarados e os valores pagos no sistema Tributário Municipal.
<b>206</b>	Permitir a definição de prestadores de serviços estabelecidos e não estabelecidos no município, para que possam efetuar cadastramento de obras para controle especial de dedução da base de cálculo de serviços de construção de civil.
<b>207</b>	Permitir que prestadores de serviços devidamente habilitados pelo fisco municipal possam cadastrar obras, informando minimamente: Local da Obra, proprietário e informar uma ou mais notas de materiais
<b>208</b>	Permitir que o Fisco Municipal, Homologue os pedidos de dedução de base de cálculo, avaliando os documentos fiscais de materiais e obras cadastradas, permitindo que o fisco altere o valor a ser homologado conforme entendimento próprio
<b>209</b>	Permitir que o Fisco Municipal, revogue os pedidos de dedução de base de cálculo já homologados.
<b>210</b>	Permitir para prestadores de serviços devidamente habilitados, que possam no processo de emissão de NFS-e, vincular uma obra previamente cadastrada e homologada pelo fisco municipal, deduzindo a base de cálculo conforme saldo homologado disponível.

<b>211</b>	<p>Permitir que Contribuintes tomadores de serviços que efetuaram a declaração de serviços retidos, possam emitir um protocolo de retenção de ISS, onde neste documento deve minimamente conter os seguintes dados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Número do Protocolo</li> <li>-Chave de Autenticidade</li> <li>-Competência de geração</li> <li>-Dados do Tomador e do Prestador de Serviço (Razão Social e endereço)</li> <li>-Dados da Nota Fiscal Eletrônica (Código da Atividade baseada na lista de serviços da lei 116/03, descrição do serviço, base de cálculo, alíquota e valor do ISS)</li> </ul>
<b>212</b>	<p>Permitir a autenticação dos protocolos emitidos, possibilitando que no caso que for constatado que o documento é autêntico, seja emitido novamente o documento para confrontação dos dados. A autenticidade deverá ser realizada em área pública sem necessidade de inserção de dados de login</p>
<b>213</b>	<p>Permitir a definição se o tomador de serviços apenas será autuado se for responsável pelo pagamento do ISS,</p>
<b>214</b>	<p>Permitir que o fisco efetue cadastramento de benefícios fiscais, informando a Perfil, Retenção ou não, Simples Nacional ou não, Itens da LC 116 e Serviços Municipais.</p>
<b>215</b>	<p>Permitir que o contribuinte do Simples Nacional informe os valores do faturamento mensal para o Regime de Caixa para que o sistema realize a apuração do ISS com base da menor alíquota conforme a legislação municipal.</p>
<b>216</b>	<p>Permitir que o contribuinte efetue o pagamento de um requerimento de nota avulsa e ao pagar via PIX seja efetuado a geração automática da Nota Fiscal.</p>
<b>217</b>	<p>A solução deve permitir a consulta direta, a partir de sua interface, das Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas constantes no Ambiente de Dados Nacional, sempre que o município for parte interessada, considerando, no mínimo, os seguintes cenários:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prestador estabelecido no município;</li> <li>Tomador estabelecido no município;</li> <li>Serviço prestado no território do município;</li> <li>ISS devido ao município.</li> </ul> <p>A consulta deve disponibilizar filtros avançados, incluindo, no mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Documento de identificação do prestador;</li> <li>Intervalo de valores;</li> <li>Chave de acesso do documento fiscal.</li> </ul> <p>Os resultados obtidos devem permitir exportação para planilha eletrônica, em formato compatível com ferramentas de análise (ex.: Excel)</p>
<b>218</b>	<p>A solução deve estar nativamente integrada ao Ambiente de Dados Nacional, realizando o compartilhamento automático dos documentos fiscais emitidos, incluindo os dados relativos a IBS e CBS e de seus respectivos eventos (ex.: cancelamento e substituição) no momento da sua ocorrência. Não deve ser exigido qualquer procedimento manual por parte do município ou do contribuinte para efetivação do envio ou compartilhamento dos documentos.</p>
<b>219</b>	<p>A solução deve permitir a emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas por meio de API, atendendo integralmente ao modelo conceitual e tecnológico definido no padrão nacional, utilizando API REST, conforme especificações publicadas pelo CGNFSE, decorrentes da Reforma Tributária.</p> <p>A implementação deve observar rigorosamente a documentação técnica oficial disponibilizada no portal do padrão nacional. <a href="https://www.gov.br/nfse/pt-br/biblioteca/documentacao-tecnica/documentacao-atual">https://www.gov.br/nfse/pt-br/biblioteca/documentacao-tecnica/documentacao-atual</a></p>
<b>220</b>	<p>A solução deve disponibilizar portal web próprio para emissão de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas, aderente ao padrão nacional definido pelo CGNFSE, permitindo ao usuário:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informar corretamente todos os dados necessários à emissão e apuração do ISSQN (Identificar tomador, local da realização do serviço, código de tributação nacional, base de cálculo);</li> <li>Inserir as informações exigidas para o cálculo de IBS e CBS, conforme legislações vigentes;</li> <li>Garantir a conformidade do documento fiscal com o destaque do IBS/CBS no DANFSE.</li> </ul>

<b>221</b>	<p>A solução deve permitir a escrituração automática dos documentos fiscais compartilhados por outros municípios ou por prestadores autorizados a emitir NFSe no Emissor Nacional, disponibilizados no Ambiente de Dados Nacional (ADN), sempre que o município for parte interessada, considerando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prestador estabelecido no município;</li> <li>Tomador estabelecido no município;</li> <li>Serviço prestado no território do município;</li> <li>ISS devido ao município.</li> </ul> <p>Nos casos em que houver incidência de ISS no município, a solução deve realizar a apuração automática do imposto devido, sem necessidade de intervenção manual.</p>
------------	--

## MÓDULO TESOURARIA

<b>1</b>	<p>Deverá disponibilizar configurações para o uso de Ordem Bancária Eletrônica, de modo que seja possível configurar a versão do leiaute do banco até a presente data, tamanho total do registro do arquivo, valor limite para emissão de transferências bancárias do tipo DOC. Deverá também permitir configurar o conteúdo de cada ocorrência enviado pelo banco no arquivo de retorno, identificando se o mesmo refere-se a pagamentos, bem como a identificação do contrato realizado com a instituição bancária, o número de dias para pagamento, o código da Unidade Gestora emitente da Ordem Bancária, o nome e localização física dos arquivos de remessa e retorno e a sequência que deve ser gerada no arquivo de remessa. Deverá ainda dispor de mecanismo que oferte configuração flexível permitindo que a entidade tenha autonomia de formatar as informações do arquivo de remessa e retorno da ordem bancária eletrônica. Por fim, deverá disponibilizar meios de identificar quais contas bancárias geridas pela entidade fazem uso de cada Contrato de Ordem Bancária, devendo administrar vários contratos de ordem bancária simultaneamente.</p>
<b>2</b>	<p>Disponibilizar a ordem bancária eletrônica como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em uma mesma ordem bancária, mesmo sendo para credores distintos. Deverá ainda permitir o pagamento com código de barras dos tipos: Fatura e Convênio. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo os documentos que serão processados e pagos pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno de pagamento dos empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários que não foram efetivados, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.</p>
<b>3</b>	<p>Dispor de mecanismo que permita a realização de transferências bancárias eletrônicas entre as contas bancárias da entidade. Este mecanismo deve permitir a realização de várias transferências em uma mesma ordem bancária eletrônica. Deverá também disponibilizar meios de realizar a geração do arquivo contendo as transferências que serão processadas e pagas pela instituição bancária, podendo gerar o arquivo eletrônico de várias ordens bancárias num mesmo instante. É necessário ainda disponibilizar mecanismo que faça a importação do arquivo de retorno bancário demonstrando as críticas apuradas pela instituição bancária. O processo deverá, de forma automática e sem intervenção do usuário, executar o estorno das transferências bancárias que não foram efetivadas, identificando quais críticas foram apontadas como motivos de insucesso pela instituição bancária. Demonstrar o valor total pago e rejeitado pela instituição bancária. Deve, por fim, disponibilizar mecanismo que permita o cancelamento da ordem bancária mesmo após o seu envio e processamento pela instituição bancária.</p>
<b>4</b>	<p>Ofertar mecanismo de abertura e fechamento de caixa, com suporte a funcionamento de autenticadoras de documentos. Deve emitir os relatórios de movimentação diária da autenticadora e o resumo do movimento da autenticadora. Também deve ofertar recurso para autenticar movimentações cotidianas da entidade, como arrecadação de receitas, notas de</p>

	lançamentos, devolução de recursos ao contribuinte. Também deve dispor de mecanismo flexível para configuração do modelo da autenticadora, dispondo minimamente dos modelos Bematech, TSP, PrintPlus, Sigtron, bem como a porta que será utilizada na impressão.
5	Disponibilizar o cheque como meio de pagamento de empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar, documentos extra orçamentários. Deverá oportunizar que vários empenhos orçamentários, empenhos de restos a pagar e documentos extra orçamentários possam ser pagos em um único cheque, mesmo sendo para credores distintos. Deve disponibilizar meios de configurar a impressão do cheque, devendo ser por meio de talonário avulso ou através de formulário contínuo de cheque. Deve disponibilizar recurso que permita a impressão de cheques sem reflexo contábil, sem contabilização. Na configuração de talonário de cheques, deve dispor da identificação de sequência do talão, folha inicial e folha final, número de série e data de início do uso. Na configuração da impressão de cheque através de impressão contínua, deve permitir configurar o local de impressão na folha das seguintes informações: valor, primeira e segunda linha de extenso, portador, local e data e número do cheque. Também deve configurar a quantidade de cheques por folha e a altura do cheque. Também deve disponibilizar recurso que permita a transferência bancária entre contas da entidade, através da emissão de cheque para transferência entre contas. Por fim, deve ser possível realizar o cancelamento do cheque, podendo reemiti-lo novamente com novas características, bem como a anulação do cheque, não podendo utilizar-se do mesmo número novamente, sendo estas duas opções distintas uma da outra.
6	Disponibilizar mecanismo que permita a realização da conciliação bancária, devendo informar o saldo do extrato bancário para uma determinada data, bem como a conta que está sendo conciliada. Deve disponibilizar mecanismo que permita realizar a conciliação dos movimentos existentes no extrato bancário e contabilidade, simultaneamente, de modo a resultar nos movimentos que não foram conciliados. Também deve disponibilizar mecanismo que permita realizar o ajuste da conciliação, em relação aos movimentos existentes no extrato bancário e não existentes na contabilidade, e vice versa.
7	Disponibilizar de mecanismo que permita o recebimento dos tributos municipais, realizando a identificação do débito a ser quitado através de leitura de código de barras e também identificação manual de débito em aberto para o contribuinte. Deve identificar juros, multas e correções monetárias de forma automatizada, exibindo as mesmas em tela e acrescentando-as no valor a ser cobrado. Ao efetivar a operação, deve dar a o recebimento do valor e efetuar a quitação do débito no sistema de administração tributária, sem necessidade de intervenção naquele sistema. Deve também disponibilizar de mecanismo que faça a devolução de valores para o contribuinte, gerando um recibo para o mesmo a partir dessa operação.
8	Deve dispor de mecanismo onde seja possível acessar vários exercícios financeiros de uma mesma entidade de forma simultânea, possibilitando assim a execução de movimentações, consultas ou relatórios. Deverá também dispor de mecanismo que permita a troca do exercício financeiro dentro do próprio sistema, não sendo necessário encerrar o sistema para tal objetivo.
9	Dispor de uma consulta que demonstre todas as contabilizações realizadas pela entidade permitindo que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Nesta consulta é necessário que as seguintes informações sejam exibidas na tela: Número da Entidade ou Unidade Gestora, Identificação se é um movimento de Estorno, Data do Movimento, Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Código da Conta a Débito, Código da Conta a Crédito, Valor da Operação, Fato Contábil que originou o processo, Regra de Contabilização utilizada na escrituração, Conjunto de Lançamento Contábil utilizado na escrituração, Lançamento Contábil Padronizado utilizado na escrituração, Histórico do Processo, Identificador do Superávit Financeiro e a Data da Operação/Computador que foi realizado o processo. Cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de exibição e ocultar as colunas a qualquer momento sem alterar a consulta dos demais usuários. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período permitindo que seja informado um intervalo de dias. A consulta deve dispor dos seguintes filtros de pesquisa: Entidade ou Unidade Gestora, Conta Contábil, Tipo de Atributo do Superávit Financeiro, Valor (sendo possível consultar um intervalo de valores), Tipo de Lançamento (Débito ou Crédito), Conjunto de Lançamento Padronizado, Lançamento Contábil Padronizado e Regra de Contabilização. A consulta deverá ter um quadro com totalizadores demonstrando o Saldo Inicial, Total de Débito, Total de Crédito e Saldo Final. Também deverá apresentar os mesmos totalizadores de acordo com o tipo de atributo do superávit financeiro,

	sendo ele Financeiro e Patrimonial. Demonstrar a informação da quantidade de lançamentos contábeis que foram apresentados na consulta. O usuário deverá ter autonomia de ordenar de forma crescente ou decrescente as colunas tendo a opção de ordenar mais de uma coluna.
10	Deverá dispor de gestão de despesas do tipo "Recursos Antecipados", tendo flexibilidade no uso nos seguintes controles: Deverá permitir configurar a quantidade máxima de recursos recebidos sem a prestação de contas do recurso. Deverá também ser possível de configuração pelo usuário a quantidade máxima de dias para realizar a prestação de contas, bem como o valor máximo do empenho. Deve ainda permitir configurar se bloqueará a movimentação ou apenas emitirá aviso alertando o usuário, caso ocorra alguma movimentação extrapole as configurações previstas nos itens expostos anteriormente. Essas configurações devem ser aplicadas para despesas do tipo "Suprimento de Fundos", "Viagens" e "Demais Recursos Antecipados" de forma individual, podendo em cada uma delas ter uma configuração específica. Deverá ainda dispor de configuração de qual valor percentual permitirá empenhar no subelemente de despesa 96 - Pagamentos Antecipados.
11	Deverá emitir empenhos destinados a "Recursos Antecipados", como Suprimentos de Fundos, Diárias e outros recursos antecipados, contando com dispositivo para efetuar a Prestação de Contas do mesmo. Deverá realizar a Prestação de Contas do Recursos Antecipado, registrando o saldo a ser devolvido, a conta contábil que recebe a devolução, o número do processo administrativo que originou a despesa. Também deverá emitir documentos desse processo de despesa, sendo o documento de Prestação de Contas e o Recibo da Prestação de Contas.
12	Deverá disponibilizar mecanismo que permita a realização das transferências financeiras, seja as Concessões e Devoluções de Transferências Concedidas bem como os Recebimentos e Devoluções das Transferências Recebidas. Em ambos os casos, deverá interligar com o Orçamento, onde tais valores devem estar devidamente programados, e não deverá possibilitar que se faça mais transferências do que os valores programados. Deverá ainda realizar ambas as operações, onde para cada operação individualmente deve identificar de quais meses o valor a ser movimentado deverá ser utilizado.
13	Deverá dispor de emissão de Ordem de Pagamento. Deverá ter controle sequencial da numeração da Ordem de Pagamento, bem como a opção para incluir vários empenhos em uma mesma Ordem de Pagamento, tanto Orçamentários, quanto de Restos e Extras. Deverá também possuir emissão de Ordem de Pagamento para transferência entre contas bancárias da entidade, onde dessa forma, deve solicitar a conta bancária de origem e destino da transação.
14	Deverá disponibilizar o cadastro de Ordem Cronológica de Pagamentos por meio do conceito de Filas de Pagamento. As filas devem ter minimamente como critério para criação: Unidade Gestora, Descrição da Fila, Número da Lei, Data de Criação, Data da Publicação e Data de Vigência. Como critério de ordenação, deve ter minimamente: Data da Liquidação, Data de Vencimento e Tipo de Documento.
15	Deverá disponibilizar visão que demonstre a Ordem Cronológica dos Pagamentos, por meio de filas de pagamento. Esta visão deverá ter meios de filtrar as informações que serão exibidas, sendo minimamente as opções: Número da Fila de Pagamento, Intervalo de Data de Vencimento, intervalo de valores, Fonte de Recursos, Apenas os empenhos a Pagar bem como os Pagos também, Natureza da Despesa, Credor, Função e Subfunção de Governo. Deverá exibir o resultado da visão de forma configurável pelo usuário, ficando a seu critério a decisão de quais informações deverão ser exibidas. Deverá demonstrar no mínimo as informações de: Data de Vencimento, Quantidade de Dias Vencidos, Data da Liquidação, Data de Pagamento, Empenho, Credor, Histórico do Empenho, Documento Fiscal, Fonte de Recursos.
16	Dispor de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruto e Líquido), Liquidado (Bruto e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruto e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja

	informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
17	Disponer de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
18	Disponer de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
19	Disponer de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
20	Disponer de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
21	O sistema deve possuir mecanismo webservice que viabilize a interoperabilidade com o BACEN (Banco Central do Brasil), importando todo o cadastro de Banco/Agência e Posto de atendimento regulamentado pelo BACEN para o cadastro de Banco e agência do sistema exibindo em tela única, devendo conter os seguintes campos para Bancos: Código de compensação da instituição financeira permitindo que seja digitável para busca rápida ou por lista de pesquisa, informação se Ativa ou Não, Descrição completa da nomenclatura, dessa forma gerando em grid listagem de todas as agências e postos de atendimento, a grid deve possuir identificação dos dados da agência, código de compensação, dígito verificador, nome, bairro, município, UF, a situação (Ativa/Inativa) e o tipo: Agência e Posto de atendimento.
22	Deve possuir ferramenta própria para as rotinas de atualização para as novas instituições, agências e postos de atendimento regulamentados, conforme disponibilizadas pelo BACEN, devendo ficar disponível diariamente, dispondo de tela na qual o usuário possa selecionar o tipo de atualização sendo elas Banco/Agência/Postos de atendimento e Município e Bairro.
23	Disponer de tela de cadastro de Banco e Agência deve possuir botões para limpar e imprimir a relação listada na grid, conter filtros facilitadores para buscar com Situação: Todos/Ativa/Inativo, Tipo: Todos/Agência e Posto de Atendimento, município, bairro, código de compensação para pesquisa e totalizador numérico do quantitativo listado.

24	Permitir converter uma Agência Inativa em Posto de atendimento, o mecanismo deve possuir cadastro específico e que seja disponibilizado em tela para o usuário acessar, o cadastro de conversão deve trazer em tela já preenchida os dados da agência inativada pelo Bacen, os campos de código de compensação de agência, dígito verificador, bairro, município e UF, sendo eles inabilitados para edições, desta forma dispo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) que deverá ser vinculado a agência inativa, assim modificando o tipo de agência inativa para tipo posto de atendimento. No procedimento de vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição.
25	Possuir cadastro para novos postos de atendimento, deve trazer em tela auto preenchido o tipo posto de atendimento e situação ativada, dispo de um campo de pesquisa de postos de atendimento (postos esses que devem ser listados por meio da integração com Bacen, dispensando cadastro manual) na vinculação os postos devem ser acompanhados pelos dados cadastrais, endereço, número, complemento, bairro, município, UF, Cep e data da conversão exibição em tela e inabilitado para edição, possui campo para informar o código de compensação de agência e obrigatoriamente realizar o cálculo de forma automática do Dígito Verificador.
26	Deverá dispo de um cadastro para conta bancária, permitir vincular Banco e Agência buscado a partir da integração com o BACEN assim permitindo informar os números da conta bancária vinculado. Possuir dados adicionais para cadastrar sequência de cheque (automática/não automática), formulário de cheque, próximo cheque, sinalizador de conta convênio, número de convênio e sinalizador de conta de recuso federal. Dispo no mesmo cadastro consulta em tela de todas as contas bancárias cadastradas, sendo localizadas por meio de filtros como, banco, agência e conta bancária ou devendo buscar por todos sem a necessidade de informar os filtros, deverá exibir código do banco, descrição do banco, agência mais dígito verificador, descrição da agência, conta bancária mais dígito verificador, identificação de convênio e recurso federal, na exibição deverá possuir totalizador das contas cadastradas e mecanismo de impressão das informações listadas.
27	Possuir função para cadastro do produto financeiro, o cadastro deve ser identificado por código sequencial gerado automaticamente pelo sistema, dispo de campos para informar descrição, tipo do produto financeiro (caixa, movimento, poupança, CDB, Fundo de Investimento, Títulos Públicos e Outras aplicações e data de abertura, deverá habilitar campo para vincular a conta bancária já cadastrada e tipo de conta exceto o produto do tipo caixa, possuir facilitador que permita cadastrar conta bancária quando não houver registro. Não permitir cadastrar produto financeiro do tipo movimento com a mesma conta bancária quando há um produto ativo. Deverá permitir cadastrar conta contábil a partir do cadastro do produto financeiro, de forma automatizada a conta contábil deverá ser gerada de acordo nível contábil vinculado ao tipo do produto com código sequencial. Dispo de consulta em tela de todos os produtos financeiro, contendo filtros onde seja possível informar o tipo do produto ou todos, situação (Ativo, Inativo e todos), totalizador e impressão das informações listadas. Dispo opção de editar, excluir um produto financeiro desde que não o mesmo não esteja vinculado a uma conta contábil e a opção de inativar ocorrer quando uma conta contábil for inativada.
28	Possuir funcionalidade de conciliação bancária do tipo manual e do tipo movimento em uma única tela, deve conter um painel na qual seja possível informar filtros para realizar a busca dos lançamentos, esses filtros devem ser compostos por UG, conta bancária que após informar a mesma deve obrigatoriamente listar o produto financeiro elencado e que permita o usuário selecionar, assim de formar automática após informar o produto financeiro a informação da conta contábil vinculada seja auto preenchida. Assim como também deve dispo da opção de informar a conta bancária ou conta contábil para realizar a conciliação. Dispo de filtros para informar período no formato (de, até) do movimento, período da conciliação e ainda possui opção de informar o tipo da conciliação (manual, movimento e todos) e status (conciliado, não conciliado e todos) e a data da conciliação. Assim sendo possível realizar a busca e de forma unificada listar em grid no mesmo painel todos os movimentos pertinentes aos filtros informados. O painel deve dispo de informações dos saldos disponíveis na Contabilidade, Banco, diferença e valor a conciliar. Deve possuir a função de conciliação manual de forma que no mesmo painel disponibilizado seja possível realizar os lançamentos do tipo (Saída não contabilizada, Entrada não contabilizada, Saída não considerada pelo banco, entrada não considerada pelo banco), e que seja listado da grid como conciliado e refletindo no saldo de valor a conciliar. Permitindo editar lançamento a lançamento e para o ato de exclusão permitir selecionar mais de um

	lançamento e excluir todos. Deve possuir a função de conciliação do tipo movimento de forma que após informar os filtros, seja listado no painel possibilitando marcar um ou todos e selecionar a ação de conciliar, assim como também deve ter a mesma ação para a função de excluir. Permitir realizar, inclusão do saldo do extrato bancário e ter facilitador de consulta no mesmo local de todos os saldos inseridos, ter a função de cópia conciliação manual do período anterior.
29	Possuir funcionalidade de Bloqueio para conciliação, dispondo de uma função onde exiba em formato de calendário, listando os 12 meses do exercício atual, habilitando até o mês corrente, sendo possível a seleção da data ou período para bloquear. A função deve bloquear todas as ações de conciliação pelo movimento, conciliação manual, inclusão de saldo e cópia conciliação e qualquer edição e exclusão, que estejam respectivamente com a mesma data bloqueada.
30	Deve possuir mecanismo que realize a importação e leitura do extrato bancário no formato padrão OFX, dispondo obrigatoriamente a importação do arquivo das instituições financeiras BRASIL, CAIXA, SANTANDER, ITAÚ, BRADESCO, BANRISUL, SICREDI E SICOOB e disponibilizando em tempo hábil para outras instituições que viabilize o padrão OFX. Deverá dispor de um Painel gerenciador para as importações dos extratos bancários, de forma que para realização da importação de um extrato bancário deve ser informado o Produto Financeiro, UG, Conta Bancária e Conta Contábil assim devendo disponibilizar em tela um botão para buscar o arquivo OFX salvo em pasta. Também deve possuir o recurso de consultar por período (de - até) todos os arquivos importados do Produto financeiro informado, listando para visualização em tela as informações dos extratos importados como: data e hora da importação, data inicial e final da geração do extrato, saldo final do extrato, Situação (conciliado, conciliado parcial, pendente, data inicial e final da movimentação contida no extrato e a identificação do usuário do sistema. Possuir opção de visualização dos registros de um arquivo conciliado, podendo ser visto registro a registro e seu detalhamento a qual lançamento do sistema está vinculado se conciliado, também deve dispor de exclusão de um único registro do extrato conciliado e exclusão do arquivo completo.
31	Dispor de Conciliação Bancária Automática por meio de arquivo OFX, procedendo para uma tela com visão das informações obtidas do extrato apenas a nível de consulta sem edição de Produto Financeiro, conta bancária, Período do extrato do banco, data de conciliação devendo ser a data final da geração do ofx, painel de saldos do extrato anterior e atual, saldo do extrato conciliado e saldo do extrato a conciliar. Também deve dispor na mesma tela os registros importados do Extrato do Banco com (data, descrição, número e valor) e os lançamentos a conciliar sistema com a identificação de extrato do sistema com (data, lançamento, histórico, complemento histórico e valor) sendo capaz de conciliar automaticamente os registros que forem encontrados com data igual e valor igual ( extrato do banco = extrato do sistema), utilizando como identificação nos registros conciliados a marcação em cor verde no extrato do banco e a seleção do lançamento do sistema conciliado. Permitir realizar conciliação por seleção dos lançamentos do banco e do sistema quando data e valor dos extratos forem diferentes, desde que seja data igual ou menor e valor igual ou menor que ao somar feche o valor selecionado do banco. Possuir capacidade de reflexão dos lançamentos dos sistemas para o extrato do banco, quando selecionado um registro do extrato do Banco que não há lançamento do sistema com data e valor igual, deve ser evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor com o tipo de saída de valor , e quando o tipo for de entrada de valor deve evidenciado em tela todos os lançamentos com data igual e menores e valor menor de saída e entrada. Dispor em tela de totalizador com valor total do movimento selecionado e valor da diferença em cores, assim como também totalizador dos registros do extrato do banco e do extrato do sistema. Permitir conciliação de múltiplos vínculos por meio do extrato bancário importado, sendo capaz de validar o encontro e fechamento dos valores quando, selecionado mais de um lançamento do extrato do banco para 1 lançamento do sistema ou 1 lançamento do extrato do banco para 1 do sistema. Possuir facilitador em tela da conciliação automática de geração automatizada do lançamento tipo manual apenas com a seleção de um botão, devendo dispensar a intervenção humana em detalhar o lançamento, devendo possuir os mesmos dados do registro extrato do banco, lançamento do tipo manual (saída não contabilizada e entrada não contabilizada)

32	Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando uma conta débito e outra conta a crédito. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil ou período inicial e final. Na consulta dos movimentos já contabilizados demonstrar as informações complementares referente a Conta Correte do TCE/MS separando as informações da conta débito da conta crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos do tipo transposição entre contas bancárias permitindo o usuário selecionar a fonte de recursos que deseja movimentar. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.
33	Dispor de funcionalidade que permita realizar Lançamentos Contábeis informando um Conjunto de Lançamentos Padronizados previamente cadastrados. Permitir informar a data de movimento, Unidade Gestora, valor, data do documento, número do documento, histórico padrão e complemento histórico. Permitir manter os valores informados na funcionalidade após a última gravação. Permitir consultar os movimentos realizados bem como selecionados para realizar o estorno e ainda permitir filtrar por número de lançamento, conta contábil débito e/ou crédito, período inicial e final, conjunto de Lançamentos Padronizados e Fonte de Recursos débito e/ou crédito. Permitir realizar movimento do tipo implantando de saldos e ainda permitir informar valor igual a zero. Permitir realizar movimentos através de Lançamentos Contábeis Padronizados previamente já cadastrados.
34	Dispor de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
35	Dispor de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Dispor de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
36	Dispor de mecanismo que permita realizar a consulta de saldos das contas bancárias por fonte de recursos. O mecanismo deverá demonstrar o saldo anterior, lançamentos de entrada, arrecadação de receita, transferência concedidas e recebidas, lançamentos de saída, pagamentos e reservas financeiras. Deverá permitir realizar filtros do tipo: receita, despesa, fonte de recursos e fato contábil. Deverá demonstrar o resumo do saldo por fonte de recursos e também as movimentações detalhadas por fonte de recursos. Ainda deve ser permitido gerar a consulta por conta bancária ou por conta contábil. Deverá permitir imprimir em relatório o resumo, saldo por fonte de recursos ou movimentação detalhada.
37	Dispor de parâmetro que permita selecionar que os recebimentos de tributos serão contabilizados pela Fonte de Recurso da conta bancária ou por meio da Fonte de Recursos da receita.
38	Dispor de validação que verifica se os elementos de Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução orçamentária executados por meio de lançamentos contábeis estão de acordo com a tabela de compatibilização disponibilizada pelo TCE/MG.
39	Dispor de validação que verifica se os elementos de Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução orçamentária executados por meio de Arrecadação de Receitas estão de acordo com a tabela de compatibilização disponibilizada pelo TCE/MG.
40	Dispor de funcionalidade que permita a realização de pagamentos a fornecedores por meio do Pix para o Banco do Brasil. A funcionalidade deve garantir que os pagamentos sejam efetuados de forma ágil, segura e com menor custo operacional para a entidade pública, em comparação com modalidades tradicionais como o TED. O sistema deve assegurar a rastreabilidade das transações, conformidade com os padrões bancários e contábeis vigentes, e permitir a gestão eficiente dos processos de pagamento.

## MÓDULO FOLHA

1	Permitir a replicação das informações cadastrais de uma Entidade, incluindo, de maneira mínima e necessária, os dados referentes a Cargos, Servidores, Lotações e Verbas, com o
---	---

	objetivo de viabilizar a execução de simulações de cálculos e a geração de relatórios, preservando a integridade da base de dados principal.
<b>2</b>	Permitir a gestão de múltiplas Entidades, assegurando a independência e a segregação das informações de cada uma delas. Disponibilizar, a critério do Usuário, a opção de cadastramento das Matrículas dos Servidores em sequência numérica única, independentemente da Entidade à qual estejam vinculados.
<b>3</b>	Permitir a identificação, dentro de uma mesma Lotação (Local de Trabalho), de mais de um Centro de Custo, possibilitando a contabilização e a geração de relatórios individualizados por Centro de Custo.
<b>4</b>	Permitir a identificação do Servidor em seu Local de Trabalho de origem, bem como do Local de Trabalho de destino, nos casos de movimentação do Servidor dentro da estrutura organizacional da Entidade. Deverá disponibilizar histórico de informações contendo todos os Locais de Trabalho aos quais o Servidor já tenha sido alocado. Da mesma forma, deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais, com opção de seleção pelo Local de Trabalho de origem ou pelo Local de Trabalho de destino.
<b>5</b>	Permitir o cálculo dos valores previdenciários do Fundo de Previdência (RPPS) da Entidade, compreendendo as contribuições patronais, os valores retidos dos Servidores e, quando aplicável, as contribuições patronais suplementares, caso a Entidade opte por esta forma de complementação. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, bem como para mais de uma contribuição suplementar, quando existente, além da emissão da respectiva Guia de Recolhimento por Fundo de Previdência.
<b>6</b>	Permitir o cálculo dos valores previdenciários do Fundo de Previdência (RPPS) da Entidade, compreendendo as contribuições patronais, os valores retidos dos Servidores e, quando aplicável, as contribuições patronais suplementares, caso a Entidade opte por esta forma de complementação. Deverá permitir o cálculo para mais de um Fundo de Previdência, quando existente, bem como a emissão da respectiva Guia de Recolhimento por Fundo de Previdência.
<b>7</b>	Permitir o controle dos Descontos Consignados na Folha de Pagamento dos Servidores, de forma que o valor total dos descontos não ultrapasse a Margem Legal de Consignação, a ser definida pela Entidade. Deverá disponibilizar opção que possibilite a realização dos descontos consignados dentro da respectiva margem legal, bem como a definição de critérios de priorização dos descontos a serem efetuados, vedando a aplicação daqueles que excedam a Margem Legal de Consignação.
<b>8</b>	Permitir a importação de arquivos referentes a Empréstimos Consignados do Crédito do Trabalhador (eConsignado), nos formatos CSV, XLS e JSON, possibilitando a visualização e a conferência prévia dos dados importados. Deverá destacar os casos em que a Margem Consignável tenha sido excedida, disponibilizar filtros para identificação de divergências e gerar relatórios de inconsistências contendo os registros que não serão importados. Permitir, ainda, a emissão de relatório de conferência, bem como o controle sobre a importação de Servidores desligados, com a opção de incluí-los ou não no processo. Além disso, deverá registrar automaticamente, após o cálculo da Folha de Pagamento, os Descontos Consignados na Ficha Financeira do Servidor, bem como as respectivas informações nos Eventos Periódicos do eSocial.
<b>9</b>	Manter o controle do Quadro de Vagas, por Cargo e Lotação, permitindo ao Administrador definir a forma de restrição a ser aplicada quando houver extrapolação do limite de vagas orçadas para o Cargo. As formas de restrição deverão contemplar, no mínimo: Bloqueio, Advertência e Sem Restrição. Deverá gerar relatório gerencial referente ao Quadro de Vagas, demonstrando as informações de vagas Previstas, Realizadas e o Saldo de Vagas por Cargo.
<b>10</b>	Manter histórico por Usuário do Sistema referente aos registros de inclusão, alteração e exclusão do cadastro de Servidor e de seus Dependentes, bem como dos Lançamentos Variáveis, Lançamentos Fixos, Afastamentos, Faltas e da Programação de Férias. Deverá gerar relatório dos registros por Usuário do Sistema e por Período, contendo, no mínimo, as informações de Nome do Usuário, Data, Horário e a identificação do conteúdo incluído, alterado ou excluído.
<b>11</b>	Deverá permitir o cadastro de Servidores que possuam mais de um Vínculo Empregatício com a Entidade, vinculando cada Contrato de Trabalho ao respectivo Regime de Previdência (RPPS ou RGPS). Deverá, ainda, para os Servidores que possuam mais de um Contrato de Trabalho com a Entidade, realizar o Acúmulo das Bases de Encargos para a Previdência (RPPS ou RGPS) e para o IRRF, bem como o cálculo dos Encargos de Retenção do Servidor e dos Encargos Patronais da Entidade.

12	Disponibilizar mecanismo para realização da Cópia do Registro de Funcionário de Servidor Ativo ou Servidor Demitido, duplicando integralmente os dados do Contrato de Trabalho anterior em um Novo Contrato. Deverá permitir que, a partir da cópia realizada, sejam efetuadas as alterações necessárias nos dados copiados, com a efetivação do novo Registro de Funcionário de Trabalho do Servidor.
13	Ofertar o registro de Funcionário Suplementar para Servidor Ativo que atuará como Substituto de outro Servidor, em caráter temporário. Deverá gerar um Novo Registro de Funcionário, contendo Nova Matrícula para o Servidor Substituto, a Data de Início e a Data de Fim do período de substituição, bem como a identificação do Servidor Substituído. O cálculo da Folha Mensal deverá ocorrer para o Contrato de Substituição até a Data de Fim do período definido, procedendo ao encerramento automático do respectivo contrato ao seu término.
14	Deverá dispor de mecanismo para realização da Reintegração de Servidores anteriormente demitidos. No registro de Reintegração do Servidor, deverão constar as informações exigidas pelo eSocial, contemplando, no mínimo, o Tipo de Reintegração, o Número do Processo Judicial, a Lei de Anistia, quando aplicável, e o Indicador de Remunerações Pagas em Juízo. Após a efetivação do registro de Reintegração, o Servidor deverá passar a constar no sistema de Folha de Pagamento, para fins de processamento do Cálculo Mensal.
15	Possuir cadastro de Beneficiários de Pensão Judicial, junto ao Registro do Funcionário, a ser utilizado nos processos da Folha Mensal, de Férias e de 13º Salário. Deverá cessar automaticamente a concessão da Pensão Judicial ao atingir o Limite de Idade, sendo este parâmetro configurável pelo Usuário.
16	Disponibilizar o cadastro de Operadoras de Plano de Saúde, permitindo a parametrização das regras de cálculo da Mensalidade, contemplando, no mínimo, as modalidades por Valor Fixo, por Faixa Etária, por Percentual sobre o Salário Base, bem como o Percentual de Participação da Entidade e do Cônjuge. Os valores descontados referentes ao Plano de Saúde do Servidor deverão ser encaminhados de forma automática para a DIRF e para o Comprovante de Rendimentos.
17	Dispor de rotina de Cálculo do Benefício de Vale-Transporte, disponibilizando o cadastro de Empresas de Vale-Transporte, Linhas, Tarifas específicas por Linha de Transporte e Servidores com direito ao benefício. Deverá emitir Relatório de Conferência, contendo informações relativas à Quantidade de Vale-Transporte a ser adquirida mensalmente pela Entidade, bem como o Valor da Parcela de Responsabilidade da Entidade e o Valor do Desconto de responsabilidade do Servidor.
18	Emitir Relatório de Movimentação de Pessoal, por Período, listando, no mínimo, os seguintes tipos de movimentação: Admissão, Demissão, Alteração de Cargo, Alteração Salarial, Cedência, Afastamentos, Faltas, Movimentos Fixos e Movimentos Variáveis. O relatório deverá conter, no mínimo, as informações de Matrícula, Nome do Servidor, Período da Movimentação e Tipo de Movimentação.
19	Deverá controlar os valores de Descontos na Folha de Pagamento dos Servidores, permitindo ao Usuário Administrador parametrizar quais Verbas de Desconto deverão ser objeto de controle, de forma a impedir a geração de Saldo Negativo na Folha Mensal dos Servidores. Os valores dos Descontos rejeitados, em decorrência de insuficiência de saldo, deverão ser apresentados em Relatório, contendo, no mínimo, o Código da Verba, a Descrição da Verba, a Matrícula, o Nome do Servidor e o Valor Rejeitado.
20	Dispor de rotina de lançamento de Movimentos Fixos e Movimentos Variáveis, disponibilizando ao Usuário as formas de lançamento por Matrícula, Verba, Grupo de Servidores e por Tipo de Cálculo, contemplando Folha Mensal, Férias, Rescisão e 13º Salário. Deverá ofertar opções para Alteração e Substituição dos valores de Movimentos Fixos e Movimentos Variáveis já informados. Deverá disponibilizar Relatórios de Conferência dos Movimentos Fixos e Movimentos Variáveis, permitindo a classificação e a totalização por Verba/Servidor e Servidor/Verba, listando, no mínimo, Matrícula, Nome do Servidor, Código da Verba, Descrição da Verba, Valor da Verba, Data de Início e Data de Fim do movimento informado.
21	Manter o registro e o controle de Servidores Cedidos e Servidores Recebidos de outros Órgãos ou Entidades, bem como do Período de Duração da Cedência, identificando o Tipo de Cessão (Cedido ou Recebido) e a Forma de Pagamento, se com Ônus para a Entidade Cedente ou para a Entidade Cessionária. Deverá realizar a Baixa Automática do movimento de Cessão ao término do período previamente determinado.

22	Ofertar o registro e o controle de Servidores Efetivos nomeados para o exercício de Cargos Comissionados, permitindo a informação do Período de Duração, do Cargo e da Faixa Salarial correspondente ao Cargo Comissionado. O cálculo da Folha Mensal do Servidor em Cargo Comissionado deverá ter como referência a Faixa Salarial do cargo ocupado, bem como as demais Verbas de Proventos e Vantagens que tenham como base o Salário do Servidor. Deverá cessar de forma Automática o cálculo dos valores referentes ao Cargo Comissionado ao término do período previamente definido, com o retorno do Servidor ao Cargo de Origem.
23	Disponibilizar rotinas que permitam a realização de Reajuste Salarial por Verba e por Faixa Salarial, possibilitando a aplicação do reajuste por Percentual ou por Valor previamente informado. Deverá disponibilizar opção para execução do reajuste em Modo Simulado, com a finalidade de permitir a conferência dos valores reajustados, bem como opção para a realização do reajuste de forma Efetiva. Deverá, ainda, ofertar Relatório de Conferência, listando, no mínimo, os Servidores Impactados, o Valor Anterior, o Valor Reajustado e o Percentual Aplicado.
24	Ofertar o registro de Servidores que possuam Vínculo Empregatício em outras Empresas, permitindo informar o CNPJ da Empresa, o Valor da Base de Contribuição, a Categoria de Trabalhador para fins de eSocial e o Período de Vigência do vínculo empregatício externo. Deverá realizar o Cálculo Mensal do Servidor que possua Múltiplos Vínculos, efetuando o Acúmulo das Bases de Contribuição de todos os vínculos, respeitando o Limite Máximo de Desconto do INSS, conforme a Tabela Oficial do INSS.
25	Disponibilizar funcionalidade de Consulta dos Valores Calculados da Contribuição do Empregado (INSS), por meio de Memória de Cálculo, exibindo, no mínimo, a Tabela Progressiva do INSS, atualizada conforme a Competência de Cálculo, a Base de Contribuição, o Valor Calculado em cada Faixa de Contribuição e o respectivo Percentual Aplicado. Deverá, ainda, nos casos em que o Servidor possua mais de um Contrato de Trabalho (Múltiplo Vínculo), demonstrar os Valores das Bases de Contribuição Acumuladas de todos os vínculos, bem como o Valor Calculado em cada Faixa de Contribuição e o respectivo Percentual Aplicado.
26	Disponibilizar rotina de Importação de Arquivo Texto para Movimentos Fixos, Movimentos Variáveis, Faltas e Afastamentos. Permitir a definição dos Campos das Tabelas, por Tipo de Movimento, a serem importados. Deverá emitir Relatório de Importação, contendo, no mínimo, a Matrícula, o Nome do Servidor, o Valor Importado ou Rejeitado, bem como a Totalização dos Valores Importados e Rejeitados.
27	Disponibilizar rotina para a Programação e o Cálculo do Décimo Terceiro Salário, nas modalidades de Adiantamento, Anual e Final, bem como de opção para programar e calcular os Valores Variáveis (Médias) incidentes sobre o Décimo Terceiro Salário, de forma Geral, por Grupo de Servidores ou de maneira Individual. Deverá, ainda, disponibilizar rotina para apuração dos Avos de Direito do Décimo Terceiro Salário, bem como de opção para Abonar Avos Perdidos.
28	Disponibilizar Relatório de Conferência dos Avos Perdidos em razão de Ausências (Faltas e Afastamentos), por Servidor, para fins de apuração dos períodos de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço. O relatório deverá listar a Quantidade de Faltas e de Afastamentos ocorridos em cada Período de Apuração de Férias, Décimo Terceiro Salário e Benefícios por Tempo de Serviço.
29	Disponibilizar rotina para a Programação e o Cálculo de Férias, contemplando Períodos Aquisitivos Fechados e Abertos, inclusive para mais de um Período Aquisitivo, bem como de opção para programar e calcular os Valores Variáveis (Médias) incidentes sobre as Férias, de forma Geral, por Grupo de Servidores ou de maneira Individual. Deverá, ainda, disponibilizar rotina para apuração dos Avos de Direito de Férias, por Tipo de Férias, disponibilizando Opções Parametrizáveis para definição da Quantidade de Meses Trabalhados para fins de Aquisição, Concessão e Prescrição, bem como dos Tipos de Faltas e Afastamentos a serem considerados para Perda e Suspensão de Avos de Férias.
30	Permitir o registro e o controle de Férias Concedidas que venham a ser Interrompidas em decorrência da concessão de Afastamento de Maternidade. A interrupção das Férias deverá ocorrer de forma Automática quando houver o lançamento do Afastamento de Maternidade para a Servidora em gozo de férias. Da mesma forma, o retorno ao gozo do Saldo de Dias de Férias deverá ocorrer automaticamente após o encerramento do período de direito do Afastamento de Maternidade. Deverá disponibilizar Relatório de Férias Interrompidas, contendo, no mínimo, as informações de Matrícula, Nome da Servidora, Período Aquisitivo de Férias, Período de Férias Concedido, Data de Início e Data de Fim da Interrupção, bem como a Nova Data de Retorno ao gozo das Férias Interrompidas.

31	Dispor de rotina para a Programação e o Cálculo de Rescisões, de forma Individual e Coletiva. Deverá, ainda, disponibilizar opção para o Registro e o Cancelamento do Aviso Prévio, bem como permitir a Emissão do Aviso Prévio e a Emissão do Termo de Rescisão, no padrão do HomologNet.
32	Permitir o registro e a manutenção das Informações Pessoais e Funcionais de Pessoal Ativo, Inativo e Pensionista, bem como o Cadastro e o Controle de Dependentes e o Cadastro de Beneficiários de Pensão Judicial. Deverá possibilitar a Finalização da Relação de Dependência e a Baixa Automática do Dependente ao atingir a Data Limite configurada pelo Usuário, assegurando o Controle da Evolução Histórica de todos os registros e das alterações realizadas. Deverá, ainda, disponibilizar Links de Acesso para outras funcionalidades, contemplando, no mínimo, Movimentos Fixos e Variáveis, Tempo de Serviço, Plano de Saúde, Afastamentos, Programação de Férias e Ficha Financeira.
33	Permitir a Liberação de Funcionalidades por Usuário, com Controle de Acesso restrito por Lotação, possibilitando o acesso exclusivo às informações conforme a Lotação de Acesso, de forma a viabilizar a Descentralização das Atividades.
34	Garantir a Disponibilidade e a Segurança das Informações Históricas das Verbas e dos Valores relativos a todos os Pagamentos e Descontos realizados por Competência.
35	Deverá dispor de funcionalidade de Consulta de Informações Financeiras (Cálculos), permitindo a visualização de todos os Cálculos existentes para cada Servidor, contendo, no mínimo, as seguintes informações: Verba, Descrição da Verba, Categoria, Retificação, Complemento, Base de Cálculo, Valor Integral, Valor Mensal, Quantidade Integral, Quantidade Mensal, Horas Integral, Horas Mensal, Situação, Valor Lançado e Valor Médio. Deverá, ainda, disponibilizar, no mínimo, as Informações do Empregado, tais como CPF, Data de Admissão, Data de Rescisão, Vínculo na Entidade, Matrícula no eSocial, Lotação, Cargo, Nível Salarial e Salário. A funcionalidade deverá contar com Atalhos de Navegação para outras funcionalidades relacionadas, tais como Afastamentos, Movimentações Fixas e Variáveis, Programação de Férias, Registro de Funcionário, Rescisão, Tempo de Serviço, Plano de Saúde e eSocial.
36	Ofertar o cadastramento de Currículos de Candidatos e de Servidores.
37	Permitir o registro de Atos de Elogio, Advertência e Punição.
38	Permitir a criação de Tabelas e Campos para o registro de Informações Cadastrais Complementares. Deverá, ainda, disponibilizar as Tabelas e os Campos criados para a Formatação de Arquivos e a Geração de Relatórios.
39	Permitir o Controle das Funções de Confiança exercidas e Averbadas pelo Servidor, desempenhadas dentro ou fora do Órgão, para fins de Pagamento de Quintos ou Décimos, em conformidade com a Legislação Aplicável.
40	Permitir o Controle do Tempo de Serviço Efetivo, a Emissão de Certidões de Tempo de Serviço e a disponibilização de Informações necessárias ao Cálculo e à Concessão de Aposentadoria.
41	Permitir o registro e o controle da Promoção e da Progressão de Cargos e Salários dos Servidores.
42	Ofertar rotina que permita o Controle dos Limites de Piso e de Teto Salarial, conforme os Limites Parametrizados pelo Usuário. Deverá gerar Relatório de Críticas no momento da execução do Cálculo da Folha Mensal, sempre que ocorrer Extrapolação do Limite Salarial, listando, no mínimo, a Matrícula, o Nome do Servidor e o Valor do Salário que originou o limite excedido.
43	Dispor de rotina para Apuração de Benefícios por Tempo de Serviço, contemplando Anuênio, Triênio, Quinquênio, Licença-Prêmio, com Período Fechado e Período Aberto, bem como Progressões Salariais. Deverá, ainda, realizar o Controle dos Períodos de Apuração relacionados à Prorrogação, Suspensão e Perda do Benefício, de acordo com os Tipos de Faltas e Afastamentos parametrizados pelo Usuário.
44	Ofertar o Controle dos Tomadores de Serviço, contemplando Pagamentos por RPA e Nota Fiscal, com Integração Automática dessas informações para a Geração dos Arquivos do eSocial.
45	Dispor de rotina para Cálculos Simulados, permitindo a realização de Simulações de Reajuste Salarial, bem como o Cálculo Parcial e Total da Folha de Pagamento. Deverá disponibilizar Relatório contendo os Valores Simulados apurados.
46	Permitir o Cálculo de Folha Complementar e de Folha Retroativa, contemplando os respectivos Encargos (IRRF e Previdência), com o Reprocessamento de todos os Servidores que apresentarem Diferença Salarial a ser paga. Deverá, ainda, para os Servidores vinculados ao

	Regime Geral de Previdência Social (RGPS), permitir a Geração da SEFIP Retificadora referente à Competência Devida, bem como envio das informações de pagamento complementar ao eSocial.
47	Disponibilizar rotina de Cálculo Retroativo que permita a apuração de valores referentes a períodos em que as Referências Salariais não tenham sido atualizadas na época devida, bem como das Verbas de Movimentos Fixos devidas e não pagas. Deverá permitir a realização do cálculo de forma Individual, por Servidor, considerando os Períodos Retroativos correspondentes a cada vínculo, bem como disponibilizar opção para Pagamento das Diferenças apuradas de forma Integral, em Parcela Única, ou de forma Parcelada, com Controle Automático do Saldo a Pagar.
48	Disponibilizar rotina de Cálculo dos Valores de Retenção e de Desconto do Servidor, referentes ao Fundo de Previdência (RPPS), utilizando Regra de Cálculo por Tabela Progressiva. Deverá, ainda, exibir na Ficha Financeira do Servidor a respectiva Memória de Cálculo, demonstrando o Valor Calculado em cada Parcela e o Percentual Aplicado.
49	Permitir o Cálculo de Pagamento do Pessoal Ativo, Inativo e Pensionista, tratando adequadamente os diversos Regimes Jurídicos, Adiantamentos, Pensões e Benefícios, bem como permitindo a realização de Recálculos de forma Geral, Parcial ou Individual.
50	Permitir o controle, no Cálculo da Folha Mensal, dos Servidores com Término de Contrato no respectivo mês, cujo contrato não tenha sido rescindido. Ao final do processamento do cálculo, deverá emitir Mensagem de Advertência, listando, no mínimo, a Matrícula, o Nome do Servidor e a Data de Término do Contrato.
51	Disponibilizar rotina de Bloqueio do Cálculo Mensal, impedindo que Usuários do Sistema realizem movimentações que afetem o resultado do cálculo já Fechado. Deverá permitir o Desbloqueio do Cálculo exclusivamente para Usuário previamente Autorizado pelo Administrador.
52	Ofertar rotina para Parametrização e Cálculo da Provisão de Férias, Décimo Terceiro Salário e Licença-Prêmio, bem como para a Emissão de Relatórios Analítico e Sintético dos valores provisionados. Os relatórios deverão listar, no mínimo, o Valor do Saldo Anterior, o Valor Provisionado no Mês, as Baixas Realizadas e o Saldo Total Provisionado.
53	Permitir a parametrização das Contas Contábeis de Despesas e Receitas com Pessoal, bem como a Emissão do Demonstrativo de Integração Contábil da Folha Mensal, da Provisão de Férias e da Provisão do Décimo Terceiro Salário.
54	Permitir a Geração de Informações Mensais destinadas ao Tribunal de Contas do Estado (TCE), ao Fundo de Previdência Municipal, à Previdência Social, à Caixa e ao Ministério do Trabalho, por meio do eSocial.
55	Permitir a Geração de Informações Mensais de Imposto de Renda para o eSocial, bem como a Geração do Comprovante de Rendimentos Anual.
56	Permitir a formatação de Modelos de Contracheque, Cheques de Pagamento e Etiquetas, bem como a Emissão dos Formulários parametrizados pelo Usuário.
57	Permitir a Formatação e a Geração de Arquivos para Crédito Bancário.
58	Permitir a utilização de Logotipos, Figuras e Formatos PCL como Imagem de Fundo nos Relatórios.
59	Permitir a parametrização de Documentos Legais e Admissionais, com utilização de Editor de Texto para elaboração e formatação do conteúdo.
60	Permitir a parametrização de Múltiplos Organogramas para fins de emissão de Relatórios.
61	Permitir a Leitura e a Importação de Arquivo do Tipo Texto (TXT) disponibilizado pelo Sistema Nacional de Controle de Óbitos, para posterior Averiguação junto aos CPFs existentes na Base de Dados da Entidade, identificando os Servidores que possuam Contrato de Trabalho Ativo (sem Data de Desligamento) e que constem no referido arquivo de Controle de Óbitos. Após a importação do arquivo e a realização da averiguação com a Base de Dados, deverá listar os CPFs identificados. O Relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: Nome da Entidade, Matrícula, Nome do Servidor, CPF, Data de Admissão e Data de Óbito.
62	Disponibilizar Mecanismo de Gerenciamento de Funcionalidades em Uso, que permita concentrar e visualizar todas as Funcionalidades Abertas no sistema. O mecanismo deverá exibir as Funcionalidades em Uso em formato de Lista, possibilitando a Alternância entre as funcionalidades abertas por meio do próprio mecanismo. Deverá, ainda, disponibilizar opção para Fechar, Minimizar e Restaurar todas as Funcionalidades Abertas, de forma simultânea, por meio de Comando Único.

63	Disponer de Filtro de Consulta que permita ao Usuário localizar qualquer Funcionalidade por meio da digitação de Palavra-Chave, retornando como resultado da busca todas as funcionalidades existentes compatíveis com o critério informado. As Funcionalidades localizadas deverão ser exibidas em tela, em Ordem Alfabética, apresentando o Caminho Completo da Funcionalidade, bem como permitindo o Acesso e a Abertura da Funcionalidade mediante seleção do item desejado.
64	Permitir o registro dos documentos de Atos Legais, tais como Portarias, Decretos e Requisições.
65	Permitir a manutenção do Movimento de Ato Legal por Servidor, de forma independente das Alterações Cadastrais, dos Afastamentos e dos Benefícios Fixos.
66	Permitir a integração das Alterações Cadastrais, dos Afastamentos e dos Benefícios Fixos do Servidor com o respectivo Ato Legal que autoriza a movimentação.
67	Permitir o controle dos Atos a serem considerados para fins de Efetividade, conforme Tipo de Ato e Opções Parametrizadas pela Entidade.
68	Permitir a emissão da Certidão de Tempo de Serviço, contendo Grade de Efetividade detalhada por Ano, Mês e Tipo de Efetividade, com a indicação da Quantidade de Dias por Mês e do Total por Ano, bem como Resumo Final do Tempo Municipal e do Tempo de Efetividade (Tempo Atual acrescido do Tempo Anterior).
69	Permitir o registro dos dados dos Responsáveis pelas informações de Monitoração Biológica, por Período, mantendo o Histórico atualizado.
70	Permitir o registro dos dados dos Responsáveis pelas informações de Monitoração dos Registros Ambientais, por Período, mantendo o Histórico atualizado.
71	Permitir o gerenciamento e a manutenção atualizada de todas as Informações Cadastrais pertinentes ao PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, contemplando Alterações de Cargo, Mudanças de Agente Nocivo, Transferências, bem como a Descrição dos Cargos e das Atividades Exercidas pelo Servidor.
72	Permitir o registro dos Exames Periódicos, Clínicos e Complementares, bem como a manutenção do Histórico das informações.
73	Permitir o registro e a manutenção atualizada do Histórico de Exposição do Trabalhador aos Fatores de Risco.
74	Permitir a emissão do PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário, de forma Individual ou por Grupo de Servidores.
75	Disponer de funcionalidade de Busca e Consulta de CEP em base de dados dos Correios, possibilitando o preenchimento automático das informações de Endereço no cadastro de CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho.
76	Permitir o registro das informações referentes ao Acidente de Trabalho (CAT), contemplando, no mínimo: a) Identificação do Registrador, do Empregador e do Trabalhador; b) Comunicação do Acidente de Trabalho, contendo Data, Hora e Tipo do Acidente, Horas Trabalhadas antes do Acidente, Tipo da CAT e Indicativo de CAT; c) Local do Acidente; d) Detalhamento das Partes Atingidas pelo Acidente de Trabalho; e) Detalhamento dos Agentes Causadores do Acidente de Trabalho; f) Atestado Médico; g) Nome do Médico que emitiu o Atestado.
77	Permitir o cadastramento de EPI – Equipamento de Proteção Individual, incluindo o Certificado de Aprovação (CA), as informações relativas às Medidas de Proteção Coletiva, bem como os dados pertinentes à Manutenção do Uso, tais como Higienização, Validade e Troca do EPI.
78	Permitir a parametrização de Questionários, Tópicos, Questões, Alternativas e da Pontuação por Alternativa.
79	Permitir a parametrização dos Períodos de Avaliação por Cargo, Situação do Contrato ou Servidor, com a identificação do Questionário a ser utilizado no processo de Avaliação.
80	Permitir o Controle do Número de Faltas e Afastamentos por Avaliação.
81	Permitir a Revisão da Avaliação.
82	Permitir o Histórico das Avaliações aplicadas.
83	Permitir a emissão de Relatórios formatados pelo Usuário.
84	Permitir a parametrização das Verbas de Base e do Limite da Margem Consignável, bem como das Verbas de Consignação por Empresa de Convênio.
85	Permitir a Reserva por Verba e o Controle do Saldo da Margem Consignável.

86	Permitir a importação do movimento de Consignações por meio de Arquivo, para desconto na Folha de Pagamento.
87	Permitir o cadastro de Concurso Público, por Tipo, contemplando Processo Seletivo e/ou Concurso Público.
88	Permitir o controle e o cadastramento dos Tipos de Prova, das Classificações do Processo do Concurso e dos Requisitos de Seleção, incluindo Descrição de Cargo, Perfil Profissional e Atribuições.
89	Permitir a importação dos Dados do Concurso, Cargos do Concurso e Classificados, oriundos da Empresa Organizadora do Concurso, por meio de arquivos nos formatos TXT e XLS.
90	Permitir o acesso ao Portal do Servidor mediante Login e Senha, utilizando o CPF como padrão de Login.
91	Permitir a solicitação de Nova Senha em caso de esquecimento, mediante envio de Link para definição de nova senha ao E-mail previamente cadastrado.
92	Permitir a parametrização dos Campos e das Informações do Contracheque, de acordo com a definição do Usuário/Administrador.
93	Permitir a inclusão de Logotipo e Marca d'Água da Empresa (Órgão) no Contracheque.
94	Permitir a formatação do Layout do Formulário do modelo de Contracheque Web.
95	Permitir a Consulta e a Emissão do Contracheque, bem como a Consulta e a Emissão do Informe de Rendimentos, no Layout da Receita Federal do Brasil (RFB), mediante identificação por Login e Senha, por Servidor.
96	Permitir a validação do Contracheque impresso via web pelo Servidor, por meio de mecanismo de autenticação utilizando QR Code, para fins de comprovação de autenticidade.
97	Permitir a parametrização dos Dados Cadastrais aos quais o Servidor terá acesso para Conferência e Atualização, possibilitando, ainda, que o RH defina quais Campos deverão exigir Comprovante para validação das atualizações realizadas.
98	Permitir ao Usuário do RH conferir as informações enviadas por meio do Portal do Servidor, possibilitando a Validação ou Rejeição das mesmas, com Anexação de Documentos quando necessário, bem como a atualização das informações no cadastro do Servidor.
99	Permitir a listagem de informações relativas aos Servidores que possuem ou não acesso ao Portal do Servidor, contemplando, no mínimo, a identificação de Logins Divergentes e Logins Disponíveis.
100	Permitir ao Servidor consultar e atualizar seus Dados Pessoais no Portal do Servidor, mediante utilização de Login e Senha.
101	Dispor de funcionalidade de Busca e Consulta de CEP em base de dados dos Correios, possibilitando o preenchimento automático das informações de Endereço no cadastro de Atualização Cadastral do Portal do Servidor.
102	Permitir a realização do Diagnóstico da Qualificação Cadastral previamente à geração do arquivo, bem como a Geração do Arquivo de Informações para envio ao Portal Nacional do eSocial, referente à Qualificação Cadastral, o recebimento do Arquivo de Retorno do eSocial e a emissão de Relatório contendo as críticas apuradas.
103	Permitir o agrupamento de Empresas com o mesmo CNPJ para fins de envio das informações ao eSocial.
104	Utilizar mecanismo de Token para habilitar os novos campos referentes ao eSocial.
105	Permitir o cadastramento do Responsável pelo eSocial, contemplando todas as informações exigidas pelo eSocial Nacional.
106	Permitir a realização do relacionamento entre os Códigos de Verbas do Sistema de Gestão de Pessoas e as Rubricas do eSocial.
107	Permitir a geração de Relatório de Diagnóstico das informações do Empregador, Cargos, Escalas e Horários, bem como a listagem das inconsistências eventualmente identificadas.
108	Permitir a geração de Relatório de Diagnóstico do Empregado, contemplando Dados Pessoais, Documentação, Endereço, Formação e Informações Contratuais, bem como a listagem das inconsistências eventualmente identificadas.
109	Permitir a parametrização das Rubricas do eSocial com as respectivas Bases Legais (IRRF, INSS e FGTS), bem como a geração de relatórios de divergências.
110	Possuir rotina para Cadastramento de Certificado Digital do Tipo A1, que permita a listagem e a validação do Certificado, bem como disponibilize informações para o cadastro de Outorgado, contendo, no mínimo, os campos Nome, Tipo de Inscrição, Número de Inscrição, Início da Validade da Procuração e Fim da Validade da Procuração.

	Deverá, ainda, dispor de Alerta de Vencimento do Certificado, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término da validade.
<b>111</b>	Possuir rotina para importação de Arquivos XML dos Eventos Não Periódicos.
<b>112</b>	Dispor de rotina que permita a Geração, o Reenvio e a Exclusão de Eventos Periódicos, disponibilizando filtros para consulta que realizem a busca, no mínimo, por Empresa, Matrícula, Nome, CPF e Situação.
<b>113</b>	<p>Dispor de rotina que permita a Geração, o Reenvio e a Exclusão de Eventos Periódicos, disponibilizando filtros para consulta que realizem a busca, no mínimo, por Empresa, Matrícula, Nome, CPF e Situação.</p> <p>Possuir funcionalidade de Conferência de INSS e FGTS, listando, no mínimo, a Matrícula do Servidor, o Nome e o CPF, realizando a comparação dos valores apurados por Servidor pelo Sistema de Gestão de Pessoas com os valores retornados pelo eSocial, contemplando, minimamente, as seguintes comparações:</p> <p>Base de INSS apurada pelo Sistema de Gestão de Pessoas × Base de INSS apurada pelo eSocial;</p> <p>Valor de INSS Descontado do Servidor apurado pelo Sistema de Gestão de Pessoas × INSS do Servidor apurado pelo eSocial;</p> <p>Base de FGTS calculada pelo Sistema de Gestão de Pessoas × Base de FGTS apurada pelo eSocial;</p> <p>FGTS do Servidor apurado pelo Sistema de Gestão de Pessoas × FGTS do Servidor apurado pelo eSocial, devendo listar as eventuais diferenças identificadas entre os valores comparados.</p> <p>Dispor, ainda, de Totalizador Sintético, realizando a comparação consolidada dos seguintes valores:</p> <p>Base de INSS apurada pelo Sistema de Gestão de Pessoas × Base de INSS apurada pelo eSocial;</p> <p>Valor de INSS Descontado do Servidor apurado pelo Sistema de Gestão de Pessoas × INSS do Servidor apurado pelo eSocial;</p> <p>INSS Patronal apurado pelo Sistema de Gestão de Pessoas × INSS Patronal apurado pelo eSocial;</p> <p>Salário-Maternidade apurado pelo Sistema de Gestão de Pessoas × Salário-Maternidade apurado pelo eSocial;</p> <p>Salário-Família apurado pelo Sistema de Gestão de Pessoas × Salário-Família apurado pelo eSocial;</p> <p>Base de FGTS calculada pelo Sistema de Gestão de Pessoas × Base de FGTS apurada pelo eSocial;</p> <p>FGTS dos Servidores apurado pelo Sistema de Gestão de Pessoas × FGTS dos Servidores apurado pelo eSocial.</p> <p>A funcionalidade deverá apresentar, adicionalmente, a Quantidade de Servidores considerados na apuração, bem como disponibilizar Filtro para listagem exclusiva dos Servidores que apresentem divergências de valores.</p>
<b>114</b>	Possuir funcionalidade de Conferência de IRRF, listando, no mínimo, a Matrícula do Servidor, o Nome e o CPF, bem como realizando a comparação entre os valores de Base de IRRF apurados pelo Sistema de Gestão de Pessoas e os valores de IRRF apurados a partir do retorno do eSocial. Deverá dispor de Status indicativo para alerta em caso de divergências, Totalizador de Servidores e opção de Filtro para apuração exclusiva dos Servidores com divergência de valores.
<b>115</b>	Deve dispor de rotina que permita a consulta de todos os Eventos registrados pelo Sistema de Gestão de Pessoas, possibilitando o acompanhamento do processamento dos Eventos por meio de seus respectivos Status, contemplando, no mínimo, os seguintes: Agendado, Aguardando Envio, Aguardando Exclusão, Aguardando Processamento, Aguardando Retificação, Excluído, Processado com Advertência, Processado com Erro, Processado com Erro – Permite Reenvio, Processado com Sucesso, Retificado e Todos. A consulta dos Eventos deverá disponibilizar, ainda, opções de filtro por Período, CPF do Trabalhador, Matrícula, Empregador, Tipo de Evento (ID eSocial) e Descrição. Deverá conter, também, filtro específico para listagem da Competência do 13º Salário, de forma segregada das demais competências. Deverá, adicionalmente, dispor de rotina que permita o detalhamento dos Eventos, apresentando as ocorrências do Evento e do respectivo Lote, bem como a visualização do XML de Envio, XML de Retorno e das Informações Complementares,

	contendo, no mínimo, CPF do Trabalhador, Nome do Trabalhador e Recibo de Envio. A rotina deverá, ainda, permitir a realização de Retificação e Exclusão dos Eventos Não Periódicos.
<b>116</b>	Possuir rotina para Retificação de Eventos por Vínculo Empregatício.
<b>117</b>	Deverá validar as informações recebidas nos Arquivos XML oriundos do Sistema de Gestão de Pessoas, com base nas regras definidas nos Layouts do eSocial.
<b>118</b>	Deverá realizar a Assinatura Digital dos Arquivos de Eventos em formato XML, por meio de Certificado Digital do tipo A1.
<b>119</b>	Disponer de rotina para o envio dos Arquivos de Eventos, devidamente Assinados Digitalmente, para o ambiente do eSocial.
<b>120</b>	Deverá receber e armazenar os Protocolos referentes ao envio dos Eventos para o ambiente do eSocial.
<b>121</b>	Permitir a consulta, por meio dos Protocolos armazenados, do resultado do processamento dos Eventos, possibilitando a identificação do Status do Evento, inclusive se foi Armazenado ou Rejeitado. Deverá, ainda, para os Eventos Rejeitados, exibir a respectiva mensagem contendo o motivo da rejeição.
<b>122</b>	Disponer de rotina para o reenvio dos Eventos do eSocial que tenham apresentado inconsistências.
<b>123</b>	Manter o controle dos Arquivos do eSocial enviados e validados para o fechamento da Competência da Folha de Pagamento.
<b>124</b>	Disponer de funcionalidade para consulta da Tabela Progressiva do Regime Geral de Previdência Social (RGPS), com atualização automática.
<b>125</b>	Disponer de rotina para importação da Tabela de CBO, mantendo o cadastro de CBO atualizado em conformidade com as publicações do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).
<b>126</b>	Disponer de funcionalidade para consulta da Tabela Progressiva do Imposto de Renda, com atualização automática.
<b>127</b>	Disponer de funcionalidade para consulta do valor do Salário Mínimo, com atualização automática.
<b>128</b>	Disponer de funcionalidade de Busca e Consulta de CEP em base de dados dos Correios, possibilitando o preenchimento automático das informações de Endereço nos cadastros de Banco, Responsável do Sistema, Sindicato, Beneficiário de Pensão Judicial, Registro de Funcionário, Entidade Externa, Filial, Empresa de Transporte e na Parametrização do CAGED.
<b>129</b>	Disponer de Menu de Favoritos parametrizável por Usuário, respeitando as Permissões estabelecidas para cada Usuário.

## MÓDULO ENVIO TCE-PR

<b>1</b>	Gerar arquivos para a Secretaria da Receita Previdenciária, conforme layout definido no Manual Normativo de Arquivos Digitais – MANAD.
<b>2</b>	Gerar arquivos para prestação de contas aos Tribunais de Contas.
<b>3</b>	Possuir integração com o sistema de contabilidade pública.
<b>4</b>	Disponer de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
<b>5</b>	Possuir que mecanismos que realiza comunicação com o ambiente nacional da EFD-Reinf WebService para transmissão e processamento de retornos dos eventos de tabelas e periódicos. De modo que exista um cadastro específico para Certificado Digital, permitindo incluir e excluir, devendo ser composto por consulta da UG para informação (desde que a UG possua Cadastro do Contribuinte vigente), cadastro do tipo do outorgado com tipo da inscrição (cnpj/cpf) e dígitos do cpf ou cnpj, Cargo, informe do tipo do certificado A1, permitir buscar arquivo apenas no formato pfx do certificado digital na pasta do computador para seleção. Ainda no cadastro do certificado digital, deve existir campo com a informação data de início e fim de validade do certificado, no formato DD/MM/AAAA apenas modo de exibição, preenchida de forma automática após a leitura do certificado. Deve possuir validação de forma que não permita cadastrar certificado vencido.

6	Disponer de cadastro de Parâmetros de forma acessível com opção de informar a data MM/AAAA de início da obrigatoriedade da EFDREINF, informação do tipo de Ambiente de Produção em que está trabalhando e campo para incluir a URL's disponibilizadas pela EFDREINF de consulta e recepção dos eventos.
7	Disponer de Painel para Validação e Transmissão dos eventos da EFD-REINF por contribuinte reinf cadastrado de acordo com a sua forma de envio, se a forma de envio for como contribuinte único (prefeitura) uma ou mais unidades, os dados de cadastros e movimentações devem ser unificados, se na forma de individual, apenas uma única UG. Deve possuir as opções de validação, consulta do arquivo para envio, transmissão por evento e lote, exclusão por evento e lote, Processamento de Retorno de cada evento, consulta por competência, por tipo de evento de tabela e periódico, status (Pendente, Erro na Transmissão, Processado, Processando, Transmitido e retorno com erro), exclusão dos eventos, demonstrativo do fechamento por tipo de serviço e credor com CNPJ e descrição da razão social. Ainda para o painel deve possuir forma de listagem em tela por evento constando a descrição de cada um, tipo do envio, data do evento, status, histórico de gravação das ações de cada evento com ( data/hora, usuário, data do evento, competência, tipo, status, transmitido, retorno, recibo, mensagem de retorno da RFB), disponibilizando para consulta os arquivos no formato de xml em tela, de enviado e transmitido. Permitir que no Painel de Validação e Transmissão para validação ocorra por evento de tabela e periódico individualmente, trazendo as possíveis pendências encontradas por falta de informação, dados errados e até mesmo se validado com sucesso, de forma que mostre os dados de nº empenho, nota fiscal e UG, data de processo, NFS/RPS cadastrada sem vínculo de retenção, se não foi realizado a devida retenção e documento de liquidação para o credor contribuinte da reinf. Disponer na rotina de transmissão opção de marcar todos eventos ou transmitir um por um.
8	Disponer de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
9	Disponer de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Disponer de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
10	Disponer de mecanismo que permita consultar o número do documento (CPF/CNPJ) gerado no arquivo PessoaAM, possibilitando rastrear a origem da informação.
11	Disponer de mecanismo que permita gerar o arquivo LeiAto para prestação de contas ao SIMAM, unificando as informações de todos os setores em um único arquivo.

## MÓDULO LICITAÇÕES

1	Deverá disponibilizar cadastro de feriados e realizar, de forma automática, o cálculo das datas relativas ao prazo de abertura da fase de julgamento dos processos, considerando os feriados devidamente cadastrados no sistema.
2	Deverá dispor de cadastro de fornecedores impedidos de contratar, com a identificação do tipo e do prazo de inidoneidade, de modo a impedir que a Administração Pública não realize adjudicação em favor de fornecedor declarado inidôneo.
3	Deverá ser possível agrupar e identificar os processos administrativos realizados com a mesma finalidade, associados a um objeto padrão que será composto por vários processos dispensáveis ou licitatórios.
4	Deverá haver mecanismo de alerta que informe automaticamente ao usuário quais processos iniciarão a fase de abertura e julgamento em determinado número de dias. O prazo para disparo do alerta deverá ser configurável por usuário, bem como a opção de exibição automática do alerta sempre que houver acesso ao sistema.
5	Deverá haver mecanismo de alerta que informe automaticamente ao usuário quais contratos expirarão em determinado número de dias. O prazo para disparo do alerta deverá ser variável e configurável por usuário, bem como deverá existir a opção de exibição do alerta sempre que houver acesso ao sistema.

6	Deverá ser possível cadastrar as comissões de contratação, contemplando as modalidades permanente e especial, bem como as funções de agente de contratação, pregoeiro, leiloeiro, leiloeiro oficial, leiloeiro administrativo, servidor designado e a comissão responsável pelo certificado de registro cadastral.
7	Deverá registrar e gerir processos de Registro de Preços que adotem o critério de maior desconto sobre tabela, permitindo a manutenção mediante a inclusão de novos itens e a alteração dos preços da tabela mesmo após a fase de homologação. A gestão das tabelas de preços deverá preservar o histórico das alterações realizadas, com controle de vigência específico para cada atualização.
8	Deverá ser possível cadastrar os fabricantes dos itens a serem licitados, bem como vinculá-los aos respectivos itens e aos seus correspondentes códigos de barras, assegurando a correta identificação e rastreabilidade dos produtos no processo licitatório.
9	Deverá ser possível pré-estabelecer os documentos necessários para a emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC), assegurando padronização e controle no processo de cadastramento.
10	Deverá ser possível emitir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) por meio de modelo previamente formatado e configurado pela entidade licitante.
11	Deverá ser possível realizar requisição de contratação, identificando que se destina a futuro processo licitatório cujo critério de julgamento será o menor preço, obtido por meio do maior desconto aplicado sobre tabela de preços.
12	Deverá ser possível registrar a pesquisa de preços vinculada à requisição de forma manual, bem como por meio da importação de arquivo padronizado contendo os itens da coleta de preços, devidamente preenchido pelo fornecedor, assegurando padronização, agilidade e confiabilidade no registro das informações.
13	Deverá ser possível realizar a classificação automática dos preços coletados na requisição, calculando e apresentando o fornecedor que detém a melhor proposta, de acordo com o critério de julgamento previamente estabelecido.
14	Deverá ser possível anexar ao sistema arquivos referentes a orçamentos, plantas, laudos, pareceres e documentos correlatos, permitindo seu armazenamento de forma organizada e segura. Esses arquivos deverão poder ser vinculados a uma requisição de contratação específica, com o registro das informações de nome do arquivo, data do documento, tipo do arquivo e data de inclusão no sistema. A funcionalidade de anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo e realizar automaticamente a compactação do conteúdo antes de seu armazenamento na base de dados.
15	Deverá ser possível realizar a cópia de uma requisição de contratação, permitindo a criação de nova requisição a partir de outra já existente, sem a necessidade de redigitação das informações relativas aos itens e aos respectivos quantitativos.
16	Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável, ou licitatório. Nesta situação todas as informações da requisição deverão ser sugestionadas no processo a ser formalizado, permitindo que o valor de orçamento do item no processo seja pré configurável pelo usuário, podendo ser pelo menor preço ou pelo preço médio da pesquisa de preço.
17	Deverá ser possível realizar a formalização de uma requisição de contratação em processo dispensável ou licitatório, de modo que todas as informações da requisição sejam automaticamente sugeridas no processo a ser formalizado. Nessa etapa, deverá ser permitido ao usuário definir o valor orçamentário do item no processo, podendo este ser pré-configurado com base no menor preço ou no preço médio apurado na pesquisa de preços.
18	Ao realizar processos de dispensa de licitação fundamentados nos incisos I e II do art. 74 e 75 da Lei nº 14.133/2021, o sistema deverá prover automatismos para a geração dos documentos relativos aos instrumentos contratuais de Solicitação de Empenho e de Autorização de Compras, efetuando sua emissão automática ao término do registro do processo.
19	Deverá ser possível identificar se o processo licitatório se refere a licitação exclusiva, conforme preconiza o artigo 48, I da lei 123/06.

20	Deverá ser possível identificar, de forma expressa e registrada no sistema, a fundamentação legal que justifica a realização do processo de dispensa de licitação.
21	Deverá ser possível visualizar, em uma única tela e sem a necessidade de navegação para outros formulários, relatórios ou consultas, todos os instrumentos contratuais vinculados a um processo, apresentados em ordem cronológica, incluindo solicitação de empenho, solicitação de empenho complementar, contrato, termo aditivo contratual, publicação de contrato, publicação de termo aditivo, autorização de compras, ordem de execução de serviço e eventos de suspensão ou cancelamento de contrato. A funcionalidade deverá permitir a configuração dos tipos de instrumentos contratuais a serem exibidos e possibilitar, a partir dessa visualização, o acesso direto ao respectivo formulário de registro de cada instrumento contratual.
22	Deverá haver consulta disponibilizada em uma única tela que permita ao usuário selecionar quais instrumentos contratuais deverão ser consultados, possibilitando a escolha entre os instrumentos vinculados aos processos, tais como pedido de empenho, pedido de empenho complementar, contrato, termo aditivo, publicação de contrato e publicação de termo aditivo.
23	Deverá ser possível realizar processos licitatórios com a identificação expressa quanto à permissão ou não de participação de consórcios de empresas, assegurando o adequado registro dessa condição no processo.
24	Deverá ser possível registrar processos de pregão, permitindo identificar se o julgamento será realizado de forma unitária, global ou por lote, assegurando o correto enquadramento do critério adotado no respectivo processo.
25	Deverá ser possível registrar os processos licitatórios com a identificação, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente do art. 48, inciso III, quanto à caracterização da licitação como exclusiva ou não exclusiva para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte (ME e EPP).
26	Deverá ser possível registrar os processos de pregão, com a identificação quanto ao tipo de fornecimento adotado, indicando se a execução ocorrerá de forma integral ou parcelada.
27	Deverá ser possível registrar o credenciamento e a habilitação das empresas fornecedoras nos processos da modalidade pregão, permitindo identificar seu porte como microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), a localização de sua sede em âmbito local ou regional e a vinculação dos respectivos representantes legais aos processos.
28	Deverá ser possível registrar os processos declarados desertos ou frustrados, com a indicação da respectiva justificativa e da data do ato administrativo correspondente.
29	Ao realizar a fase de lances do pregão, o pregoeiro deverá dispor da possibilidade de definir, a seu critério, o percentual ou o valor mínimo de variação entre os lances, assegurando o adequado controle da dinâmica competitiva do certame.
30	Durante a fase de lances do pregão, o pregoeiro deverá dispor de funcionalidade que permita definir o tempo máximo, expresso em minutos e segundos, para a apresentação de novos lances entre os participantes.
31	Ao encerrar a fase de lances, no caso de pregão, ou a etapa de classificação das propostas nos demais processos, o sistema deverá identificar automaticamente a ocorrência ou não de empate ficto, considerando o direito de preferência das microempresas e empresas de pequeno porte (ME ou EPP) e a prioridade para ME ou EPP local ou regional, em conformidade com o disposto na Lei Complementar nº 123/2006, art. 48, § 3º e inciso III.
32	Na sessão pública do pregão, durante a fase de apresentação dos lances, o sistema deverá demonstrar a diferença percentual do lance corrente em relação ao último lance ofertado, bem como em relação ao valor da proposta inicial, assegurando transparência e adequada análise comparativa dos valores apresentados.
33	Deverá ser possível realizar, com o apoio do sistema, o registro dos lances, do desempate ficto e da negociação, devendo a solução indicar de forma orientativa as próximas etapas do procedimento e sugerir a abertura dos respectivos formulários correspondentes a cada fase.

34	Deverá ser possível consultar todo o histórico do pregão em um único relatório, contemplando de forma consolidada as fases de credenciamento, classificação das propostas, histórico dos lances, classificação após os lances, aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, registros de negociação, habilitação, rateio dos itens por lote, quando aplicável, bem como a classificação final por item e a classificação final por fornecedor.
35	Quando não houver, no mínimo, três fornecedores habilitados para a fase de lances do pregão, deverá ser possível permitir, a critério do usuário, a participação de fornecedores que não estejam enquadrados na margem de até 10% em relação ao valor da proposta inicialmente classificada.
36	Deverá ser possível registrar, de forma estruturada no sistema, o Parecer Técnico e o Parecer Jurídico referentes ao processo licitatório, assegurando sua adequada vinculação ao respectivo procedimento.
37	Deverá ser possível anexar ao sistema arquivos relativos aos documentos do processo, permitindo seu armazenamento de forma segura e organizada. Esses arquivos deverão poder ser vinculados a determinado processo, com o registro do nome do arquivo, da data do documento, do tipo de arquivo e da data de inclusão no sistema. A funcionalidade de anexação deverá suportar qualquer extensão de arquivo e realizar automaticamente a compactação do conteúdo antes de seu armazenamento na base de dados.
38	Deverá ser possível visualizar, em uma única funcionalidade, com opção de impressão em relatório, todas as principais informações que compõem o processo, incluindo a requisição que lhe deu origem, data de expedição, data de publicação, data de abertura, data de homologação, critério de julgamento, descrição do objeto, documentos exigidos na licitação, despesas orçamentárias do processo, itens com seus respectivos quantitativos e cotações, fornecedores, solicitações de empenho e autorizações de compra.
39	Deverá ser possível consultar o saldo virtual do produto, entendido como o quantitativo resultante da soma dos produtos disponíveis em estoque com aqueles que se encontram vinculados a processos de compra em andamento.
40	Deverá ser possível consultar os valores praticados pelos vencedores por produto ou conjunto de produtos, permitindo a aplicação de filtros por processo, por fornecedor e ou por período, de modo a facilitar a análise histórica e comparativa das contratações realizadas.
41	Deverá ser possível identificar, em uma única funcionalidade, as datas de realização de cada fase do processo, contemplando, no mínimo, a emissão do edital, a solicitação de reserva de recursos, a elaboração do laudo de análise jurídica, a entrega do edital, a designação da comissão, a habilitação, a análise e emissão de parecer técnico e jurídico, a adjudicação e a homologação.
42	Deverá ser disponibilizada, em funcionalidade única de consulta, a visualização da situação de atendimento de um pedido de compra, demonstrando as autorizações de fornecimento vinculadas, o número do empenho, a despesa correspondente, a quantidade, a data de entrega, o fornecedor e a data de pagamento.
43	Por meio do módulo de Licitações, deverá ser possível consultar a situação tributária municipal de determinado fornecedor, assegurando a verificação prévia de sua regularidade perante a Administração Pública Municipal.
44	Deverá ser possível emitir mala direta com conteúdo previamente configurado, permitindo o envio da comunicação a todos os fornecedores ou, a critério do usuário, apenas aos fornecedores vinculados a determinada categoria de fornecimento.
45	Deverá haver relatório que apresente os fornecedores com contratos ativos até determinada data, identificando aqueles que possuam documentos vencidos, com a possibilidade de aplicação de filtros por tipo de habilitação, abrangendo identificação, jurídica, técnica, fiscal, econômico-financeira ou todas as categorias.
46	Deverá ser possível registrar processos que utilizem o Sistema de Registro de Preços, com a definição da cota quantitativa de consumo de cada item para cada órgão participante. O sistema deverá manter controle do saldo disponível para consumo por órgão, impedindo a ultrapassagem da cota previamente estabelecida. Adicionalmente, deverá permitir o

	remanejamento dos itens e de suas respectivas quantidades entre os órgãos ao longo da vigência do processo.
47	Permitir que o valor a ser lançado na Ordem de Execução de Serviço seja apurado com base no quantitativo informado pelo usuário ou, alternativamente, definido diretamente pelo valor total, conforme critério estabelecido pelo próprio usuário.
48	Os editais referentes a obras e serviços de engenharia deverão permitir que a estimativa de valores seja apurada com base na quantidade dos itens e nos respectivos valores de cotação ou, alternativamente, informada de forma direta, a critério do usuário.
49	Deverá ser possível manter e ajustar as quantidades dos itens vinculados às despesas orçamentárias, permitindo a alteração dos quantitativos entre as despesas a qualquer momento, até a fase de homologação do processo.
50	Deverá integrar-se à execução orçamentária, permitindo a identificação da despesa orçamentária responsável por honrar o processo, com a possibilidade de utilização de mais de uma despesa orçamentária em um mesmo processo. O sistema deverá realizar a consistência do saldo orçamentário da despesa e do respectivo cronograma de desembolso, não permitindo a conclusão da etapa de reserva orçamentária quando não houver saldo suficiente. Deverá possibilitar a geração da reserva de saldo orçamentário diretamente no sistema de licitações e, ao término dos trâmites do processo, autorizar a emissão do empenho orçamentário, disponibilizando as informações necessárias do processo para sua composição. No momento da emissão do empenho, deverá ser utilizado o saldo orçamentário previamente reservado no decorrer do processo, bem como ser permitida a emissão do empenho para qualquer despesa vinculada ao processo ou adicionada posteriormente.
51	Permitir a cópia de processos administrativos, de modo a possibilitar a reutilização de informações de processos similares e evitar a necessidade de redigitação dos dados já registrados.
52	Possibilitar que, a partir do sistema de licitações, seja efetuada a anulação parcial do empenho diretamente no sistema de execução orçamentária, assegurando a correta atualização dos registros orçamentários correspondentes.
53	Possibilitar a consulta em tela e a impressão da relação de fornecedores pertencentes a determinados conjuntos de categorias econômicas ou a municípios específicos, de modo a facilitar a identificação e a seleção daqueles que poderão se beneficiar do tratamento diferenciado e favorecido destinado às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de obtenção de cotações prévias nos processos licitatórios.
54	Permitir a realização de alterações orçamentárias em processos licitatórios já homologados, bem como em processos dispensáveis ou inexigíveis, possibilitando a inclusão de despesas não previstas e a transferência de saldos entre despesas previstas e ou posteriormente incluídas, de modo que tais alterações sejam devidamente refletidas na emissão dos respectivos empenhos.
55	Permitir a realização da reserva de recursos orçamentários e dos respectivos estornos para processos licitatórios, dispensáveis ou inexigíveis, de forma individualizada por despesa e em datas distintas, bem como possibilitar a recomposição das reservas conforme a disponibilidade de saldo de cada despesa orçamentária.
56	Possibilitar o registro dos Editais de Chamamento Público para Credenciamento como rito processual específico, com controle próprio e independente de numeração para esse tipo de processo.
57	Permitir o credenciamento de dois ou mais fornecedores para o mesmo item nos processos de Chamamento Público para Credenciamento, bem como possibilitar a emissão dos respectivos instrumentos contratuais de forma individualizada para cada fornecedor credenciado.
58	Controlar a vigência do credenciamento de fornecedores e de itens, permitindo o credenciamento e o descredenciamento de fornecedores ou itens, a qualquer tempo, nos processos de Chamamento Público para Credenciamento.
59	Permitir o credenciamento e o descredenciamento de fornecedores ou de itens, a qualquer tempo, nos processos de Chamamento Público para Credenciamento.

60	Garantir a aplicação uniforme dos preços dos itens definidos pela Administração no edital de Chamamento Público para Credenciamento a todos os fornecedores credenciados, bem como assegurar a aplicação dos respectivos reajustes de preços sempre que estes forem formalmente estabelecidos.
61	Consistir a situação do fornecedor na data de emissão do instrumento contratual nos processos de Chamamento Público para Credenciamento, assegurando que o credenciamento esteja vigente no momento da formalização contratual.
62	Emitir aviso no momento do registro das propostas comerciais ou das cotações quando o porte do proponente não corresponder a microempresa ou empresa de pequeno porte, nos casos em que o item de contratação seja exclusivo para ME ou EPP, em conformidade com o disposto no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006.
63	Possibilitar a divisão automatizada dos lotes de contratação para aplicação do tratamento diferenciado, simplificado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, art. 48, inciso III, permitindo a definição da cota a ser aplicada, seja 25% para reserva exclusiva ou 75% para ampla concorrência, bem como a exclusão dos itens considerados não divisíveis. A funcionalidade deverá ainda permitir a seleção de todos os lotes do processo, de todos os itens de um lote específico ou apenas dos itens cujo valor individual ultrapasse R\$ 80.000,00.
64	Permitir a importação do rateio entre os órgãos dos processos de Registro de Preços de um exercício para outro, realizando de forma automatizada o recálculo dos quantitativos destinados a cada órgão com base no saldo remanescente do processo.
65	Possibilitar a assinatura eletrônica ou digital de quaisquer documentos anexados ao sistema, por meio de integração com plataformas de assinatura eletrônica de documentos, assegurando validade jurídica, rastreabilidade e conformidade com a legislação aplicável.
66	Permitir a alteração das informações relativas ao porte da empresa e à prioridade de contratação dos proponentes nos processos, mesmo quando já houver registro de proposta comercial e ou início da fase de lances, assegurando a correta adequação das informações cadastrais ao longo do procedimento.
67	Ao realizar a fase de lances do pregão, o pregoeiro deverá dispor da possibilidade de definir se a marca dos itens informada na proposta será ou não apresentada durante a sessão.
68	Impedir a emissão de empenhos para itens constantes de Ata de Registro de Preços que tenham sido formalmente cancelados, assegurando a observância das condições vigentes da ata e a integridade dos registros orçamentários.
69	Possibilitar a classificação dos objetos contratados de acordo com as naturezas de objetos previstas na Lei nº 14.133/2021, permitindo sua vinculação às categorias correspondentes disponibilizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurando padronização e conformidade com a legislação vigente.
70	Dispor de mecanismo para a aferição das contratações diretas fundamentadas no art. 75, incisos I e II, da Lei nº 14.133/2021, permitindo a visualização do total dos valores contratados por exercício, por unidade gestora, por fundamento legal e por natureza do objeto contratado, de forma a subsidiar o controle, a transparência e a conformidade legal dessas contratações.
71	Permitir a realização de contratações diretas por meio de dispensa e inexigibilidade, com a indicação expressa do respectivo amparo legal nos termos da Lei nº 14.133/2021, evidenciando de forma clara o artigo, o inciso e a alínea aplicáveis.
72	Possibilitar o acesso, por meio de menu independente, ao registro de contratações diretas e de processos licitatórios realizados com fundamento na Lei nº 14.133/2021, permitindo a aplicação de restrições de acesso a determinados usuários ou grupos de usuários, conforme perfis e permissões definidos pela Administração.
73	Apresentar corretamente as fases de cada licitação de acordo com a legislação aplicada ao respectivo processo, permitindo a convivência simultânea de diferentes regimes legais no mesmo sistema, sem impacto no histórico dos processos já registrados, bem como evidenciar de forma clara e inequívoca qual legislação foi adotada em cada licitação.

74	Possibilitar a realização do julgamento das propostas previamente à fase de habilitação nos processos de concorrência, de forma análoga ao procedimento adotado nos processos de pregão, em conformidade com a legislação aplicável.
75	Permitir a indicação do agente de contratação responsável por cada processo licitatório ou, quando aplicável, da comissão de licitação que o tenha substituído, assegurando o registro claro e rastreável da responsabilidade pela condução do procedimento.
76	Disponer de pesquisa para consultar os processos licitatórios fundamentados na lei 14.133 e há processos passados regidos pela lei 8.666
77	Permitir o registro das aplicações de penalidades contratuais, possibilitando sua devida tipificação, bem como a consulta ao histórico das ocorrências registradas, assegurando rastreabilidade e controle das sanções aplicadas.
78	Possibilitar a impressão das ocorrências contratuais por meio de relatório, permitindo a aplicação de filtros por fornecedor, por processo e ou por contrato, de modo a facilitar a análise e o acompanhamento das penalidades e demais registros contratuais.
79	Realizar a publicação dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), em conformidade com o disposto nos arts. 54 e 94 da Lei nº 14.133/2021, assegurando o cumprimento das exigências legais relativas à publicidade dos procedimentos e instrumentos de contratação.
80	Controlar as alterações realizadas em dados já publicados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), permitindo a retificação das informações quando necessário, de modo a preservar a integridade, a consistência e a conformidade dos dados divulgados.
81	Permitir a gestão das informações a serem transmitidas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), possibilitando consultas por situação da transmissão, tipo de ato, número do processo e instrumento contratual, de modo a assegurar controle, rastreabilidade e acompanhamento das publicações realizadas.
82	Registrar automaticamente a publicação no momento da transmissão dos atos ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), assegurando a rastreabilidade e a comprovação da publicidade dos atos praticados.
83	Permitir indicar quais processos licitatórios do ente foram publicados no PNCP utilizando outro sistema ou portal de contratação eletrônica, bem como evitar que esses processos sejam novamente transmitidos ao PNCP, evitando duplicidade.
84	Para os municípios com população inferior a 20 mil habitantes, tornar opcional a divulgação dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), permitindo que o ente escolha, de forma expressa, quais contratações deverão ser publicadas e quais não serão divulgadas no referido portal.
85	Permitir o acesso direto, a partir do processo licitatório ou da dispensa, às divulgações realizadas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), de modo a facilitar a conferência, a validação e o acompanhamento das informações publicadas.
86	Possibilitar a definição, de forma configurável pelo ente, de quais anexos deverão ser divulgados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e de quais não deverão ser publicados, assegurando controle sobre a publicidade das informações e conformidade com a legislação aplicável.
87	Permitir a divulgação, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), dos empenhos com força de contrato, assegurando a adequada publicidade desses atos e a conformidade com a legislação vigente.
88	Apresentar a situação da divulgação dos atos no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como facilitar a consulta e o acesso às respectivas publicações, assegurando transparência, rastreabilidade e acompanhamento das informações divulgadas.
89	Permitir o bloqueio e o desbloqueio, por unidade gestora, da inserção de requisições de contratação e de pedidos de empenho com datas retroativas à data de bloqueio estabelecida, assegurando o controle temporal dos registros e a conformidade com as regras administrativas definidas.

90	Desconsiderar, para fins de aferição de compras, as contratações destinadas a serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluindo o fornecimento de peças, desde que tais contratações estejam enquadradas no limite estabelecido no § 7º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.
91	Possibilitar a definição do mês de geração das informações nos arquivos relacionados às fases de abertura e julgamento da licitação (participantelicitaçao.txt, propostalicitacao.txt, quadrosocietario.txt, situacaoparticipantelicitaçao.txt e parecerlicitacao.txt), permitindo que a entidade escolha se os dados deverão ser considerados no mês de ocorrência do ato ou no mês de homologação do processo.
92	Atender ao disposto no art. 84 da Lei nº 14.133/2021, possibilitando a prorrogação da Ata de Registro de Preços por até 1 ano, com a atualização do prazo final de vigência no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). Deverá permitir a renovação dos quantitativos da ata, incluindo a opção de utilização do saldo remanescente da vigência inicial, bem como possibilitar o registro de mais de uma Ata para o mesmo fornecedor.
93	Possibilitar a importação de documentos assinados eletronicamente em plataformas de assinatura digital e sua anexação aos processos licitatórios, garantindo que estejam disponíveis para publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e para envio aos Tribunais de Contas que exigirem, assegurando validade jurídica e rastreabilidade das informações.
94	Possibilitar a configuração de plataformas de assinatura eletrônica por entidade, direcionando o envio dos documentos para o ambiente correspondente à respectiva entidade, assegurando que cada registro seja processado de acordo com sua vinculação institucional.
95	Possibilitar o envio de documentos vinculados ao processo licitatório para uma plataforma de documentos digitais para fins de simples despacho, sem exigir assinatura eletrônica quando esta não for aplicável.
96	Possibilitar a utilização do critério de julgamento baseado em Maior Desconto em processos de Dispensa por Limite, Inexigibilidade, Pregão e de concorrência, tanto na modalidade presencial quanto eletrônica.
97	Possibilitar a indicação do percentual de desconto durante a digitação das propostas, na classificação, nos lances, em casos de empate e na negociação, quando for aplicado o critério de maior desconto, bem como exibir esse percentual na impressão de relatórios que permitam a comparação dos preços apresentados pelos licitantes.
98	Atender ao disposto no art. 82, § 6º, da Lei nº 14.133/2021, viabilizando a utilização do Sistema de Registro de Preços (SRP) em casos de inexigibilidade e dispensa de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços, permitindo, inclusive, a aplicação do critério de maior desconto sobre tabela de preços nesses processos.
99	Atender ao disposto no art. 90, §§ 2º, 4º e 7º, da Lei nº 14.133/2021, permitindo a convocação dos licitantes remanescentes para fins de negociação e celebração de contratos, observando as mesmas condições propostas pelo licitante vencedor ou, quando frustrada a obtenção de melhor condição, considerando as condições ofertadas pelos licitantes remanescentes.
100	Possibilitar o registro do Procedimento Auxiliar de Pré-Qualificação, destinado a licitantes que atendam às condições de habilitação e cujos bens ou serviços cumpram as exigências técnicas ou de qualidade, realizando a publicação do Edital de Chamamento Público e de seus resultados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
101	Permitir a indicação, no sistema de compras, da modalidade de empenho a ser utilizada, bem como apresentar as observações registradas no sistema para que possam ser impressas nos empenhos orçamentários e nos empenhos complementares, facilitando a comunicação e a troca de informações entre os diferentes departamentos.
102	Realizar a carga dos processos licitatórios ou de compras diretas, incluindo seus respectivos anexos e instrumentos contratuais, no Portal de Transparência Municipal a qualquer momento, conforme a necessidade ou urgência, garantindo maior agilidade na divulgação e transparência das informações.

<b>103</b>	Permitir o registro do Procedimento Administrativo Auxiliar para Chamada Pública do PNAE, abrangendo suas respectivas fases, incluindo o registro do edital, a publicação para conhecimento público e o credenciamento dos interessados. O procedimento deverá possuir controle próprio de numeração e ser transmitido na prestação de contas ao TCE/RS como modalidade CPP – Chamada Pública / PNAE, com indicação do fundamento legal conforme o art. 21 ou art. 14, § 1º, da Lei nº 11.947/2009.
<b>104</b>	Possibilitar a importação das informações dos procedimentos auxiliares de Chamamento Público para Credenciamento e da Chamada Pública do PNAE, quando forem registrados processos de dispensa por justificativa ou inexigibilidade e houver contratação de um dos fornecedores previamente credenciados.
<b>105</b>	Permitir a elaboração, aprovação e divulgação do PCA – Plano de Contratação Anual no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP). O sistema deverá possibilitar o planejamento dos itens do plano em nível de natureza de despesa, com detalhamento opcional até o nível de produto ou serviço, e permitir a indicação da unidade requisitante quando desejado. Deverá manter controle das versões elaboradas, registrando o histórico das alterações realizadas, bem como apresentar o histórico das transmissões para o PNCP, incluindo o status de retorno. Será possível registrar justificativas para aprovação ou reprovação do plano. O sistema não deverá permitir a divulgação de plano não aprovado, nem a reprovação de plano já divulgado, devendo, entretanto, possibilitar a elaboração de nova versão para substituição. Deverá permitir a alteração ou exclusão de itens do plano apenas enquanto não estiver aprovado e possibilitar a cópia do plano do exercício anterior, replicando os itens para a elaboração de um novo plano.
<b>106</b>	Deverá ser possível realizar requisição para empenho, indicando o fornecedor, as despesas e os itens correspondentes. A requisição deverá poder ser editada para permitir ajustes nos quantitativos, nas despesas ou nos itens, sem a necessidade de exclusão e refazimento do registro. Quando houver vinculação entre os lotes de cota principal e cota reservada para ME/EPP nos processos que utilizem o critério de desconto sobre tabela de preços, o sistema deverá emitir alerta sobre a prioridade legal de contratação prevista na legislação.
<b>107</b>	Possibilitar o acompanhamento e o controle dos contratos, por meio da apresentação dos empenhos vinculados e de seus respectivos valores, facilitando o monitoramento financeiro e a fiscalização da utilização dos recursos públicos.
<b>108</b>	Atender ao disposto no art. 29 da Lei nº 14.133/2021, que determina que a concorrência e o pregão sigam o rito procedimental comum previsto no art. 17 da mesma lei, permitindo, dessa forma, o registro de lances.
<b>109</b>	Possibilitar a inclusão dos códigos NCM ou NBS no cadastro de materiais ou serviços, garantindo uma classificação mais precisa e evitando erros ou inconsistências na descrição dos itens. Deverá permitir a utilização das tabelas NCM e NBS conforme as publicações disponibilizadas no Portal SISCOEX e no Portal do Ministério do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços.
<b>110</b>	Permitir a verificação do consumo dos itens adquiridos por meio de Registro de Preços, considerando os empenhos solicitados ou autorizados, apresentando o saldo disponível de forma clara, em visão analítica ou sintética, para subsidiar a realização de novos pedidos.
<b>111</b>	Exibir alerta no momento do registro das requisições de contratação sempre que for identificado que os itens solicitados possuem Ata de Registro de Preço vigente, permitindo ao usuário visualizar as Atas correspondentes.
<b>112</b>	Exibir alerta no momento do registro de contratações por dispensa sempre que for identificado que os itens solicitados possuem Ata de Registro de Preço vigente, permitindo ao usuário visualizar as Atas correspondentes.
<b>113</b>	Disponibilizar a inversão de fases no processo licitatório, conforme previsto no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, permitindo que a habilitação dos fornecedores seja realizada antes da apresentação e do julgamento das propostas, de modo a evitar a participação de empresas não qualificadas e assegurar a continuidade e eficiência dos serviços, sem risco de interrupções indesejadas.

114	O sistema deverá disponibilizar recurso para copiar o Plano de Contratação Anual de um exercício para outro, eliminando a necessidade de redigitação de todos os itens do plano e aproveitando os dados estruturados para iniciar rapidamente o novo ciclo, mantendo o histórico e os padrões de contratação, de forma a reduzir erros e omissões.
-----	--

## MÓDULO CARTA DE SERVIÇOS

1	Deverá ofertar um portal concentrando os serviços para o cidadão, disponibilizando nos mesmos recursos para abertura de processos de Ouvidoria, Lei de Acesso a Informação, Processos/Protocolos, a Carta de Serviços, uma Caixa de Entrada de comunicação com o cidadão, uma Caixa de Entrada concentrando a interação dos Processos/Protocolos. Deverá ainda exibir os Serviços que foram disponibilizados ao cidadão (definidos na Carta de Serviços), as Categorias dos Serviços, as Estatísticas de Uso, os Serviços mais acessados.
2	Ainda como página principal do Portal de Serviços, deverá exibir um painel resumo das informações concentradas para o cidadão que está logado no portal de serviços, sendo Débitos tributários, Imóveis, Empresas, Empenhos, Processos, Notas Fiscais Emitidas, Assinaturas Eletrônicas pendentes, espaço para o Servidor Público. Deve ofertar também recurso para o usuário fazer o seu cadastro como cidadão, bem como recurso para o cidadão conseguir efetuar a Assinatura Eletrônica.
3	Deverá ofertar mecanismo de localização dos serviços ofertados ao cidadão, cujos resultados sejam exibidos dinamicamente à medida em que o texto da pesquisa é digitado. Selecionando um serviço, deve ser levado diretamente para a página onde o mesmo tratá as explicações seguindo o padrão da Carta de Serviços.
4	Deverá ofertar na página principal do Portal de Serviços seções para uma melhor transparência ao usuário, que contenham os Serviços em Destaque, os serviços Mais Acessados, bem como os serviços Sugeridos. Além disso, as Estatísticas de Uso deverão demonstrar minimamente a quantidade de serviços e categorias de serviços, quantos destes são digitais e quantos são serviços físicos, e a quantidade de acessos e o "percentual" de avaliações positivas. Deverá ainda exibir também os serviços utilizados recentemente pelo cidadão.
5	Deverá ofertar um local para concentrar as comunicações recebidas da entidade, onde o cidadão tenha condições de receber a Comunicação, identificar que está lida com a sua ciência de lida. Neste mesmo local também deve exibir os Processos Digitais recebidos pelo cidadão. Deverá também ofertar recurso para o cidadão escolher, aderir, transformando a caixa de entrada para as comunicações recebidas da entidade como o seu Domicílio Eletrônico, compreendendo assim a ferramenta padrão para que a entidade o alcance para qualquer fim de comunicação legal entre entidade e cidadão.
6	Deverá ofertar como identificação padrão de um serviço, seguindo o modelo da Carta de Serviços, o seu "Nome", a "Descrição do Serviço", "Quem pode Solicitar o Serviço", os "Requisitos" para sua solicitação. Deverá ainda ter recursos para "Avaliação do Serviço", através de pontuação de 1 a 5 estrelas em pelo menos três categorias (Facilidade no Uso, Informações Atualizadas e Informações Completas), bem como um texto descritivo permitindo livre texto por parte do cidadão.
7	Deverá ofertar recursos para abertura de um processo de ouvidoria, devendo o cidadão ter a opção de se identificar ou fazer a abertura anônima. Deverá conseguir indicar um "Assunto" a que se refere a ouvidoria, uma "Finalidade", uma "Descrição", os "Documentos" que serão informados bem como os "Anexos" que devem ser possível de serem submetidos pelo cidadão.
8	Deverá ofertar recursos para abertura de um processo de Lei de Acesso a Informação, Deverá ter opção para incluir um novo pedido, consultar os pedidos já realizados por si próprio e consultar pedidos através de um identificador (Ano/Número/Identificador/Código Verificador). Deverá conseguir indicar um "Assunto", uma "Descrição", os "Documentos" que serão informados bem como os "Anexos" que devem ser possível de serem submetidos pelo cidadão.

9	Deverá disponibilizar de uma opção chamada "Carta de Serviços" cujo funcionamento deve ser de elencar todos os serviços presentes e ofertados ao cidadão, elencando os mesmos com o seu respectivo "Nome", "Localização" do mesmo (Categoria), "Descrição", "Quem pode Acessar". Deverá ainda disponibilizar mecanismo de download do mesmo, sendo que a cada nova inserção de um novo Serviço este deve estar automaticamente disponível nesta opção de "Carta de Serviços", sem necessidade de uma interação do usuário da entidade.
10	Deverá ofertar um mecanismo onde o usuário possa inserir o seu cadastro de cidadão, informando seus dados básicos de identificação (Nome, CPF, Data de Nascimento, RG), opção para submeter a sua foto, os dados de Contato e de Endereço. A critério da entidade, o mesmo já poderá receber automaticamente o seu cadastro ou passar por um processo de aprovação da própria entidade, para então receber o seu cadastro de cidadão validado.
11	Deverá ser capaz de exibir serviços direcionados exclusivamente para os Servidores Públicos, de modo que estes não sejam vistos, acessados, por cidadão/usuário do portal de serviços que não tenha vínculo de servidor público. Neste espaço deverá ter uma "Categoria" de serviços exclusiva dedicada para os serviços ao servidor público.
12	Deverá ofertar um mecanismo onde o cidadão possa incluir seus pedidos, suas solicitações, seus processos/protocolos. Esse mecanismo deve ofertar a capacidade de seleção do Assunto, a critério do cidadão e disponíveis conforme decisão da entidade, quem é o "Requerente" principal, o "Texto da Abertura", os "Documentos" elencados para serem informados bem como os "Anexos" que serão solicitados na inclusão. Ainda deve ofertar um mecanismo onde a entidade possa construir quais informações adicionais serão solicitadas, a critério da entidade, e assim o cidadão deverá preenche-las quando essa condição existir.
13	Deverá exibir um painel com as informações de Débitos originários dos tributos municipais para o cidadão que estiver "logado" no Portal de Serviços. Deverá demonstrar como informações minimamente a quantidade de débitos "Do Ano", "Em Dívida Ativa" e "Ajuizadas". Deverá demonstrar de forma mais detalhada quais são esses débitos sendo minimamente dados da Tipo do Débito (IPTU, ISS, etc), Situação do Débito, Cadastro Tributário, Valor Original, Multa, Correção e Valor Total. Deverá ainda disponibilizar a emissão de boletos das parcelas em aberto e o detalhamento da composição de cada parcela em aberto. Ainda deverá demonstrar valores dos Acordos de Parcelamentos realizados pelo cidadão, com dados mínimos do acordo como Parcelas, Situação, Parcelas Pagas, Em atraso.
14	Deverá exibir um painel com as informações dos imóveis pertencentes ao cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de imóveis e quantos deles estão em débito. Deverá ainda demonstrar um painel de detalhamento desses imóveis, com a chave de inscrição, endereço e ações possíveis como Posição Financeira dos débitos em aberto do imóvel (com possibilidade de emissão de boleto), localização geográfica no mapa do imóvel, emissão de certidão do imóvel.
15	Deverá exibir um painel com as informações das empresas pertencentes ao cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de empresas e quantas delas estão em débito. Deverá ainda demonstrar um painel de detalhamento dessas empresas, com a Posição Financeira dos débitos em aberto da empresa (com possibilidade de emissão de boleto), localização geográfica no mapa da empresa, emissão de certidão da empresa, seus Sócios e Atividades.
16	Deverá exibir um painel com as informações dos empenhos emitidos em favor do cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de empenhos em aberto e encerrados, contendo ainda detalhamento dos mesmos com os dados mínimos de Número do Empenho, Vencimento, Valor Liquidado, Valor Pago.
17	Deverá exibir um painel com as informações dos processos digitais em nome do cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de processos em aberto e encerrados, contendo ainda detalhamento dos mesmos com os dados mínimos de Ano/Número, Origem, Assunto, Última Movimentação, Conclusão, Se Possui Anexos, Se Requer Assinaturas. Ainda como detalhamento do processo, deverá exibir a Situação do Processo, seu fluxo com as suas movimentações, os anexos submetidos ao processo, o código verificador de autenticidade que também deve ser lido através de QR CODE. Deve ainda oferecer recurso para "Complementar" o processo, onde o cidadão possa interagir no processo bem como exibição de Taxas necessárias de serem pagas para prosseguimento do processo, exibindo a mesma e disponibilizando o boleto para download, bem como a opção de copiar a linha digitável para pagamento.

18	Deverá exibir um painel com as informações das Notas Fiscais de Serviço emitidas em nome do cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de notas em emitidas, contendo ainda detalhamento dos mesmos com os dados mínimos Nro. da Nota, Emissão, Valor.
19	Deverá exibir um painel com as informações de contratos ativos e inativos do servidor público que estiver "logado", contendo ainda detalhamento dos mesmos com os dados mínimos demonstrativo de pagamentos pro servidor, seus dependentes, o informe de rendimentos.
20	Deverá exibir um painel com as informações das solicitações de Assinaturas Eletrônicas em nome do cidadão que estiver "logado", com informações mínimas da quantidade de solicitações de assinaturas pendentes, contendo ainda detalhamento das mesmas como Solicitante, Data/Hora da Solicitação, Prazo para Assinar e ainda disponibilizar como ações possível "Visualizar" detalhes da solicitação, ação de "Assinar" em si, visualizando o documento a ser assinado, posicionando o "carimbo" da assinatura no local e página desejada e ainda com opção de fazer o Download do documento assinado.
21	Deverá ser capaz de cadastrar os Banners que serão exibidos no Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de qual imagem comporá o Banner, se estará visível, se dará acesso a algum link e/ou página, e a sua descrição.
22	Deverá ser capaz de cadastrar os Links que serão exibidos no rodapé do Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de nome para exibição, qual URL irá compor o link, se abrirá em nova janela ou na mesma janela.
23	Deverá ser possível configurar um conjunto de TAGs para serem utilizadas, configurando minimamente seu nome, cor da fonte de exibição e cor do fundo da fonte.
24	Deverá ser capaz de cadastrar as Categorias de Serviço que serão exibidas no Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de nome para exibição, qual URL amigável irá compor o link e sua descrição.
25	Deverá ser capaz de cadastrar Critérios de Avaliação de um serviço que serão exibidas no Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de nome para exibição e sua descrição.
26	Deverá ser capaz de cadastrar os Locais da Prestação de um serviço que serão exibidas no Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de nome, contato principal na localização, descrição, horário de atendimento e informações prioritárias para fins de acessibilidade.
27	Deverá ser capaz de cadastrar os Públicos Alvo de um serviço que serão exibidas no Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de nome, quais Categorias de Serviço o mesmo se direciona e quais papéis de pessoa o mesmo utilizará.
28	Deverá ser capaz de cadastrar os Requisitos de um serviço que serão exibidas no Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de nome, descrição e quais serviços estarão vinculados ao respectivo Requisito de Serviço.
29	Deverá ser capaz de cadastrar os Tipos de Comunicados que poderá ser enviados ao cidadão através do Portal de Serviços. Minimamente deverão ser configuradas as opções de nome, prazo para sua ciência, se assina digitalmente o mesmo e se permite comentário e anexos.
30	Deverá ofertar recurso para enviar um Comunicado diretamente ao cidadão, gerenciando os envios já realizados anteriormente, através de um histórico. Deverá ofertar minimamente as opções de escolha do destinatário, o Tipo de Comunicado que será utilizado, o título e a descrição do mesmo.
31	Deverá ofertar recurso para gerenciar as solicitações de acesso dos cidadãos, confeccionando poder para permitir ou negar o acesso do mesmo ao Portal de Serviços. Deverá manter histórico de todas as decisões favoráveis e contrários, com os dados da data/hora do pedido, a situação do mesmo. Deverá ter opção para aprovar automaticamente os pedidos de acesso ao portal de serviços por parte dos cidadãos.
32	Deverá ofertar um mecanismo onde um Serviço a ser utilizado no Portal de Serviços possa ser cadastrado/configurado. Por ser algo abrangente, devem ser configuradas opções para seu nome, URL amigável, um título para exibição do serviço, o formato do serviço (pelo menos Digital, Parcialmente Digital e Não Digital), o direcionamento para Pessoa Física, Jurídica ou ambos, se pode ser Avaliável, se vai para a seção de Destaques do Portal de Serviços, se exige Login para seu uso, bem como qual Secretaria e Assunto o mesmo se refere. Ainda deverá ofertar o relacionamento com quais Categorias de Serviço o mesmo se refere, quais Tags de identificação, Locais da Prestação desse serviço e seus Requisitos.

33	Deverá ofertar recurso para configurar as Páginas que serão exibidas no Portal de Serviços. Minimamente deverá ser configura seu Título, qual Secretaria está relacionado e um nome de URL amigável para exibição, além da sua descrição. Deverá ofertar ainda o mecanismo de construção da página, mecanismo visual, onde seja utilizado os dados cadastrados anteriormente, como os Banners, Links, Avisos, Enquetes, Imagens, Mídias, Notícias, Previsão do Tempo, Secretarias, os Serviços, os Textos Normativos, as Ações e Projetos. Esse mecanismo visual deverá ter opção de visualizar a página que está sendo construída no seu aspecto final de apresentação.
34	Deverá ofertar um recurso para realizar a "publicação" de todas as configurações realizadas para que se mantenha atualizado o ambiente do Portal de Serviço, que é alcançado pelo cidadão. Esse recursos deverá realizar a compilação de todos os cadastros e serviços montados no ambiente de configuração do Portal de Serviços, e publicá-lo automaticamente, através de uma ação única de "publicar", deixando-o imediatamente ao alcance do cidadão.
35	Deverá ser possível configurar as informações da Entidade, como Nome, Endereço, Horário de Atendimento, Telefones, e-mails, bem como as Redes Sociais da entidade, opção para definir quando está em Período Eleitoral, se vai trabalhar com as Categorias de Serviço, com os Perfis de Serviço, se utilizará o "Domicílio Eletrônico", bem como as configurações dos link da Política de Privacidade e do Termo de Uso.
36	Deverá ofertar um recurso simples e de fácil visualização para o cidadão realizar o seu cadastramento no Portal de Serviços. O cadastramento do mesmo deverá ser realizado em tela única, de fácil acesso.

## MÓDULO DE PLANEJAMENTO

1	Disponer de um cadastro onde seja possível informar as Unidades Gestoras que fazem parte do município. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado. Ofertar condições para que uma ou mais Unidades Gestoras utilizem a mesma sequência de empenhos da Unidade Gestora principal do Município (Prefeitura).
2	Disponer de um cadastro onde possa ser cadastrado um Grupo de Unidade Gestora, de modo que este grupo seja utilizado em outras rotinas do sistema, tais como: cadastros, consultas e na impressão de relatórios. A entidade deverá ter autonomia de alterar as informações do grupo, bem como adicionar ou remover as unidades gestoras do grupo a qualquer momento. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado.
3	Disponer de um cadastro de Classificação Funcional da Despesa demonstrando o código e descrição da Função e Subfunção de Governo. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e situação indicando a data de alteração e se o cadastro encontra-se ativado ou desativado.
4	Disponer de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Impedir que a entidade altere os valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovadas ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
5	Disponer de uma rotina para informar as Estimativas das Receitas Orçamentárias referentes ao ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. As estimativas devem ser cadastradas utilizando no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Natureza de Receita e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da receita será cadastrada a estimativa da receita orçamentária. Permitir que a entidade possa informar para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias a previsão da Receita bruta e a previsão das deduções de Renúncia, Restituição, Desconto Concedido, FUNDEB, Compensações, Retificações e Outras Deduções. Permitir que a entidade possa importar as Estimativas das Receitas Orçamentárias que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Impedir que a entidade altere os

	valores informados nas estimativas das receitas orçamentárias se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
6	Disponer de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao quadriênio do PPA – Plano Plurianual. As metas devem ser cadastradas utilizando as seguintes informações: Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto de lei e alteração legal estiverem aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema. Permitir que a entidade tenha a flexibilidade de informar as Metas Físicas podem tipificar a meta física em Acumulativo, Pontual e Estágios ou Marcos, bem como definir a periodicidade da meta física em Anual, Semestral, Trimestral ou Mensal. Disponer de mecanismo para informar a previsão de alcance da Meta Física.
7	Disponer de uma rotina para informar as Metas das Ações dos Programas de Governo referentes ao ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que as metas sejam cadastradas por Programa de Governo, Ação de Governo, Classificação Institucional e Classificação Funcional da Despesa. Permitir que a entidade possa informar para o ano do LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os valores das Metas Físicas e Metas Fiscais. Ofertar neste cadastro o detalhamento das metas fiscais por Natureza da Despesa e Fonte de Recursos. Permitir que a entidade possa importar as Metas das Ações dos Programas de Governo que foram cadastradas no PPA – Plano Plurianual para o mesmo ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade tenha flexibilidade para definir até qual o nível da natureza da despesa será cadastrada a meta. Impedir que a entidade altere os valores informados nas Metas das Ações dos Programas de Governo se o projeto/alteração legal estiver aprovado ou em processo de tramitação no legislativo, sendo estas situações identificadas no sistema.
8	Disponer de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.
9	Disponer de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Estimativas das Receitas Orçamentárias através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que a entidade possa filtrar quais Estimativas das Receitas serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Unidade Gestora, Natureza da Receita e Fonte de Recursos. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
10	Disponer de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para cada ano do PPA - Plano Plurianual. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente ao PPA - Plano Plurianual.
11	Disponer de um mecanismo que permita a entidade a projetar as Metas das Ações dos Programas de Governo através de um percentual para o ano da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que o percentual aplicado tenha efeito acumulativo ou individual por ano. Permitir que a entidade possa filtrar quais Metas das Ações dos Programas de Governo serão projetadas, utilizando as seguintes opções como filtro: Classificação Institucional, Função, Subfunção, Programa e Ação. Os valores projetados devem ficar disponíveis em tela para consulta da entidade antes mesmo da sua efetivação, permitindo que os valores sejam corrigidos tendo

	ainda a opção de aplicar a projeção realizada efetivamente a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
12	Disponibilizar um cadastro de alterações legais no PPA – Plano Plurianual. Permitir que as alterações legais realizadas nas Estimativas das Receitas Orçamentárias e Metas das Ações dos Programas de Governo no PPA - Plano Plurianual sejam replicadas de igual maneira na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e sem a necessidade intervenção do usuário. Permitir que a entidade possa definir quais anos da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias serão alteradas de forma automática através das alterações legais realizadas no PPA – Plano Plurianual.
13	Disponibilizar um controle das alterações legais no PPA - Plano Plurianual que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que encontram-se na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que encontram-se em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demonstrar para cada alteração legal o históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.
14	Disponibilizar um controle das alterações legais na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que foram realizadas pela entidade. Demonstrar neste controle todas as alterações legais que encontram-se na fase de elaboração e ainda não foram enviadas ao legislativo ou foram aprovadas. Permitir que as alterações legais que encontram-se em fase de elaboração sejam enviadas ao poder legislativo, sejam arquivadas e sejam aprovadas. Permitir que as alterações legais que não foram aprovadas sejam arquivadas para posteriormente serem utilizadas ou descartadas, tal arquivamento pode ser feito tanto pelo poder executivo quanto legislativo. Permitir que a entidade possa revisar as alterações legais, de modo a corrigir qualquer inconsistência de digitação mesmo após a sua aprovação. Permitir que a entidade tenha a opção de incluir as emendas definidas pelo poder legislativo. Demonstrar para cada alteração legal o históricos das suas movimentações, apresentando no mínimo as seguintes informações: Data do Processo, Tipo de Processo, Nome do Usuário e Data da Operação.
15	Disponibilizar um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre os Programas de Governo por Macro objetivo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por Macro objetivo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora e Macro objetivo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
16	Disponibilizar um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação dos Programas. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Denominação do Programa, Objetivo do Programa, Público Alvo, Unidade Orçamentária responsável pelo programa, Horizonte Temporal, Quantidade de Ações vinculadas ao programa e o valor Total do Programa. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
17	Disponibilizar um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Ano do PPA, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.

18	Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre a Identificação das Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação, Produto (bem ou serviço), Meta Física e Meta Fiscal. Permitir que o relatório seja filtrado através da Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
19	Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as metas físicas e metas fiscais por Programa de Governo listando as suas Ações de Governo. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Unidade Gestora, Programa de Governo, Ação de Governo, Produto (bem ou serviço), Unidade de Medida, Ano do PPA, Meta Física e Meta Fiscal. O relatório deverá dispor também de totais por Ação de Governo e Programa de Governo. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
20	Dispor de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o quadriênio do PPA – Plano Plurianual. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações do PPA – Plano Plurianual inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
21	Dispor de um relatório na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias que demonstre as Metas das Ações dos Programas de Governo para o ano da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Deverá constar no relatório no mínimo as seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade possa filtrar as informações referentes aos seguintes cadastros: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que a entidade defina de forma dinâmica quais informações serão exibidas no relatório, optando minimamente pelas seguintes informações: Classificação Institucional, Programa de Governo, Ação de Governo, Função e Subfunção. Permitir que o usuário possa escolher, no momento da impressão, se as informações que serão listadas no relatório devem levar em consideração: 1) As informações da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias inicial. 2) Utilizar informações de uma alteração legal específica. 3) Considerar as informações atualizadas até a última alteração legal aprovada.
22	Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.

23	Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
24	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual os Órgão e Unidades Orçamentárias para cada Unidade Gestora da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de vigência e deverá permitir a sua desativação. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade tenha autonomia de cadastrar um Departamento/Subunidade (terceiro nível da classificação institucional). Dispor de um relatório que demonstre todos os Órgão, Unidade e Departamento/Subunidade que estão ativas, de modo que neste relatório sejam demonstradas no mínimo as seguintes informações: Órgão, Unidade, Departamento, Descrição, Campo de Atuação, Legislação, Unidade Gestora e Data de Alteração.
25	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar os Riscos Fiscais do município referente a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, de modo que a entidade possa relacionar o risco com uma ou mais providências. Permitir que os Riscos Fiscais sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data informada.
26	Dispor do relatório Demonstrativo dos Riscos Fiscais e Providências de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nos Riscos Fiscais também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
27	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Metas Fiscais Consolidadas do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Total, Receita Não-Financeira, Despesa Total, Despesa Não-Financeira, Resultado Nominal, Dívida Pública Consolidada, Receitas Primárias Advindas de PPP, Receitas Primárias Geradas por PPP e Receita Corrente Líquida. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações do PPA – Plano Plurianual vigente e da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
28	Dispor do relatório Demonstrativo 1 - Metas Anuais de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
29	Dispor do relatório Demonstrativo 2 - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais Consolidadas do Exercício Anterior de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
30	Dispor do relatório Demonstrativo 3 - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações que deverão ser consideradas na impressão do relatório, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma opção para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

31	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Evolução do Patrimônio Líquido do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Patrimônio/Capital, Reservas, Resultado Acumulado, Patrimônio do RPPS, Reservas do RPPS e Lucros/Prejuízos Acumulados do RPPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
32	Dispor do relatório Demonstrativo 4 - Evolução do Patrimônio Líquido de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
33	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Alienação de Ativos do município para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Receita Realizada de Alienação de Bens Móveis, Receita Realizada de Alienação de Bens Imóveis, Despesas de Investimento, Despesas de Inversões Financeiras, Despesas de Amortização da Dívida, Despesas Decorrentes do RPPS e Despesas Decorrentes do RGPS. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
34	Dispor do relatório Demonstrativo 5 - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com Alienação de Ativos de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
35	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Receitas, Despesas, Aportes, Bens e Direitos do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
36	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar Projeção Atuarial do RPPS, tanto do Plano Financeiro quanto do Plano Previdenciário para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Saldo Financeiro, Receitas e Despesas para o Plano Financeiro e Plano Previdenciário do RPPS. Permitir que a entidade possa alterar o número de anos a ser projetado. Permitir que os valores sejam alterados pela entidade e que estas alterações sejam controlados de acordo com a data de apuração das informações. Disponibilizar uma opção a qual permita que a entidade importe as informações cadastradas na LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano anterior.
37	Dispor do relatório Demonstrativo 6 - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
38	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar as Renúncias de Receita para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Setor/Programa/Beneficiário, Modalidade da Renúncia, Tipo de Tributo e a Forma de Compensação . Permitir que a entidade possa cadastrar o Setor/Programa/Beneficiário e o Tributo.
39	Dispor do relatório Demonstrativo 7 - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.

40	Dispor de uma rotina onde seja possível cadastrar a Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado para a LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias, permitindo informar no mínimo as seguintes informações: Aumento Permanente da Receita, (-) Transferências Constitucionais, (-) Transferências ao FUNDEB, Reeducação Permanente da Despesa, Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado e Novas Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado geradas por Parecerias Público-Privada.
41	Dispor do relatório Demonstrativo 8 - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que na impressão do relatório seja informada a data de referência das informações, de modo que as alterações realizadas nas Metas Fiscais Consolidadas também sejam impressas. Dispor de uma quadro para que a entidade possa informar as notas explicativas do relatório.
42	Permitir que sejam cadastrados na LOA - Lei Orçamentária Anual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.
43	Permitir que sejam cadastrados na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.
44	Permitir que sejam cadastrados no PPA - Plano Plurianual os Programas de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que seja informado no cadastro do programa no mínimo as seguintes informações: Descrição do Programa, Tipo de Programa, Macro objetivo, Objetivo do Programa, Natureza do Programa (Contínuo ou Temporário), Unidade Responsável pelo Programa, Objetivo Setorial, Problema, Justificativa, Público Alvo e Indicadores. Permitir que a entidade tenha autonomia de incluir um ou mais indicadores para o mesmo programa de governo, também deverá permitir que a entidade atualize as informações do indicador, sendo elas: Índice Atual do Indicador, Índice Previsto do Indicador, Índice dos Anos informados no PPA, Periodicidade da Apuração, Data da Apuração e Abrangência.
45	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação.

	Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
46	Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
47	Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Ações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Ação, Objetivo da Ação, Detalhamento da Ação, Produto da Ação, Tipo de Ação de Governo e a Situação da Ação. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo e o Produto da Ação de acordo com a sua necessidade.
48	Permitir que a entidade possa cadastrar na LOA - Lei Orçamentária Anual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
49	Permitir que a entidade possa cadastrar na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
50	Permitir que a entidade possa cadastrar no PPA - Plano Plurianual as Subações de Governo da entidade. Este cadastro deverá ter um controle de alterações por data. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento. Permitir que a entidade possa informar no mínimo as seguintes informações neste cadastro: Descrição da Subação, Objetivo da Subação, Detalhamento da Subação e Tipo de Subação de Governo. Permitir que a entidade possa cadastrar o Tipo de Ação de Governo de acordo com a sua necessidade.
51	Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
52	Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de recadastramento.
53	Permitir que a entidade possa cadastrar as Transferências Financeiras do Município. A entidade deverá ter autonomia de informar a Entidade Concessora e Entidade Receptora do recurso. Este cadastro deverá ser único entre as peças do planejamento e orçamento (PPA – Plano

	Plurianual, LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual), de modo que as informações sejam compartilhadas sem a necessidade de cadastramento.
54	Disponer de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município no PPA – Plano Plurianual. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e os valores que serão programadas para o quadriênio.
55	Disponer de uma rotina onde seja possível realizar a programação das Transferências Financeiras do município na LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias. Permitir que nesta rotina seja informada a Fonte e Recursos, Descrição da Transferência, Tipo de Transferência (Recebida/Concedida) e o valor programada para o ano. Permitir que as informações cadastradas no PPA - Plano Plurianual referente as Transferências Financeiras sejam importadas para a LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias.
56	Disponer de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a despesa orçamentária. São eles: Orçamento Inicial, Alterações Orçamentárias (Suplementações e Reduções), Correção do Orçamento, Orçamento Atualizado, Empenhado (Bruto e Líquido), Liquidado (Bruto e Líquido), Em Liquidação, Retido, Pago (Bruto e Líquido), Saldo a Liquidar, Saldo a Pagar, Saldo Reservado, Saldo Bloqueado e Saldo Disponível. Permitir que a entidade possa realizar filtros nesta consulta, através das seguintes informações: Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Ação, Natureza da Despesa, Modalidade de Empenho, Fonte Recursos, Credor, Número do Fundamento Legal, Código da Ementa do Fundamento Legal e código da Despesa. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
57	Disponer de uma consulta que demonstre em tela os saldos de todos os processos que envolvem a receita orçamentária. São eles: Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Inicial Líquida (Receita - Deduções), Reestimativa da Receita, Reestimativa das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Estorno da Arrecadação, Dedução da Receita, Arrecadação Líquida e Saldo a Arrecadar. Permitir que a entidade possa aplicar filtros através das seguintes informações: Código da Receita, Natureza da Receita, Fonte de Recursos, Número do Fundamento Legal e Código da Ementa do Fundamento Legal. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras. Esta consulta deve ser passível de impressão e cada usuário deverá ter autonomia de modificar a ordem de impressão e poderá selecionar quais colunas devem ser impressas no relatório sem alterar a definição de impressão dos demais usuários. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. Permitir que os filtros utilizados na consulta possam ser salvos por usuário, sem a necessidade do usuário refazer os filtros a cada nova consulta.
58	Disponer de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a despesa orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação, Número do Empenho (quando o movimento estiver vinculado a um empenho) e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Despesa utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias.
59	Disponer de uma consulta que demonstre em tela todos os movimentos que envolvem a receita orçamentária. Esta consulta deverá demonstrar no mínimo as seguintes informações: Número do Lançamento, Data de Movimento, Histórico da Movimentação e o Valor. Permitir que as informações sejam filtradas por Unidade Gestora e por um Grupo de Unidades Gestoras, também deverá ter a opção de filtrar a Receita utilizada no processo. A consulta deve ser demonstrada por período, permitindo que seja informado um intervalo de dias. A entidade deverá ter a opção de desconsiderar as seguintes informações da consulta: Movimento de Arrecadação, Movimento de Estorno de Arrecadação, Movimento de Dedução e Movimento de Estorno de Dedução da Receita. Demonstrar nesta consulta um resumo com as seguintes informações: Previsão Inicial da Receita, Previsão Inicial da Dedução, Previsão Inicial da Receita Líquida, Reestimativa da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Arrecadação da

	Receita (Bruta), Dedução da Receita e Arrecadação da Receita Líquida (Arrecadação - Dedução).
60	Disponer de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
61	Disponer de rotina que permita monitorar, acompanhar a evolução dos indicadores dos Programas de Governo e das Metas Físicas das Ações Governamentais. Este monitoramento deve permitir incluir avaliações durante o ciclo dos quatro anos do PPA, dispondo no mínimo das informações como justificativas, providências, restrições, quantidade realizada e a data da avaliação.
62	Disponer de rotina que permita ao usuário definir quais ações poderão ser avaliadas no momento da liquidação do empenho em relação a quantidade que está sendo realizada, proporcionando assim um acompanhamento em tempo real da realização das respectivas metas das ações que estão sendo executadas.
63	Disponer de um relatório no PPA - Plano Plurianual que demonstre a evolução dos indicadores dos Programas de Governo, comparando os valores estimados com os realizados, bem como comparar as metas das ações com seus valores estimados e realizados proporcionando assim a visão financeira e física das ações governamentais concomitante com a evolução dos indicadores do Programa de Governo. Demonstrar no relatório os valores agrupados por Classificação Institucional e Programa ou vice-versa. Permitir que a entidade possa filtrar o relatório por Unidade Gestora, Classificação Institucional e Programa.
64	Disponer de relatório que demonstre os controles dos percentuais da Educação, Fundeb, Saúde e Gastos com Pessoal. Para a Educação devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Constitucional, Receitas de Convênios e Transferências, Aplicação Obrigatória, Dedução do Fundeb, Vinculação Orçamentária Mínima e Estimado. Para o FUNDEB devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Obrigatória, Pessoal em Efetivo Exercício no Magistério, Outras Receitas e Valor Estimado. Para a Saúde devem ser demonstrados os valores de: Base de Cálculo, Aplicação Constitucional, Receitas de Convênios e Transferências e Valor Estimado. Para os Gastos com Pessoal devem ser demonstrados os valores de: base de Cálculo e Limites Legais.
65	Disponer de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
66	Disponer de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Disponer de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto Nº 10.540 do SIAFIC.
67	Disponer de validação que verifica se os elementos de Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte de Recursos e Código de Acompanhamento da Execução orçamentária executados por meio do cadastro da despesa estão de acordo com a tabela de compatibilização disponibilizada pelo TCE/MG.
68	Disponer de validação que verifica se os elementos de Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte de Recursos executados por meio de Cadastro da receita estão de acordo com a tabela de compatibilização disponibilizada pelo TCE/MG.
69	Permitir que apenas usuários administradores do sistema, possam alterar os dados cadastrais da Despesa. Deve ser permitido alterar fonte de recursos e detalhamento da fonte de recursos/código de aplicação.
70	Disponer de formatador de documento que permita formatar os diferentes tipos de Decreto de Alteração Orçamentária
71	Permitir imprimir documentos formatados dos diferentes tipos de Decreto de Alteração Orçamentária
72	Disponer de funcionalidade que permita a importação automatizada das metas das ações dos programas de governo na elaboração do Plano Plurianual (PPA), a partir da Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício anterior ou do exercício atual. Deve ser possível selecionar se os dados importados correspondem às previsões iniciais ou às previsões atualizadas, garantindo flexibilidade na elaboração das peças de planejamento. A funcionalidade deve preservar a integridade dos dados e permitir a rastreabilidade das informações importadas.

73	Dispor de funcionalidade que permita a importação automatizada das estimativas de receita na elaboração do Plano Plurianual (PPA), com origem na Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício anterior ou do exercício atual. A funcionalidade deve permitir a escolha entre previsões iniciais ou previsões atualizadas, assegurando a consistência dos dados e a conformidade com os parâmetros legais e técnicos exigidos para o planejamento orçamentário.
74	Dispor de funcionalidade que permita a compatibilização automatizada das metas das ações dos programas de governo entre o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), por meio da importação das alterações orçamentárias realizadas na LOA. Essa funcionalidade deve eliminar a necessidade de digitação manual, com garantia de integridade dos dados e rastreabilidade das informações importadas.
75	Dispor de funcionalidade que permita a compatibilização automatizada das metas das estimativas de receita entre o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), por meio da importação das alterações orçamentárias realizadas na LOA. Essa funcionalidade deve eliminar a necessidade de digitação manual, com garantia de integridade dos dados e rastreabilidade das informações importadas.

## MÓDULO PATRIMÔNIO

1	O sistema deverá disponibilizar, em conformidade com a MCASP vigente, a identificação das Classificações de Bens Patrimoniais, vinculando cada classificação às suas respectivas contas contábeis do Ativo Imobilizado. Para cada Classificação de Bem Patrimonial, o sistema deverá permitir e exigir a associação obrigatória de: Conta Contábil do Ativo Imobilizado, que represente o registro do bem no ativo; e Conta Contábil de Depreciação Acumulada, correspondente à mesma classificação. Essa vinculação deverá garantir a correta contabilização patrimonial e o adequado controle da depreciação, assegurando conformidade com as normas contábeis aplicáveis ao setor público.
2	O sistema deverá disponibilizar, em conformidade com a MCASP vigente, para cada conta contábil vinculada a uma classificação de bens patrimoniais, o cadastro e a manutenção da vida útil do bem, expressa em anos, bem como do valor residual esperado ao término da vida útil, expresso em percentual, devendo esses parâmetros ser utilizados como base para o cálculo da depreciação dos bens do ativo imobilizado, garantindo padronização, consistência dos registros e aderência às normas contábeis aplicáveis ao setor público.
3	O sistema deverá disponibilizar a identificação das comissões de trabalho do setor de Patrimônio, contemplando, no mínimo, as Comissões de Avaliação, de Levantamento/Inventário e de Recebimento de Bens. Para cada comissão, deverá permitir o registro da data de criação, da data de extinção, quando aplicável, bem como a identificação dos respectivos membros que a compõem, assegurando o adequado controle, histórico e rastreabilidade das comissões instituídas.
4	Deverá disponibilizar um cadastro destinado à identificação dos responsáveis por localizações e por bens, de forma que essa identificação permita informar, no mínimo, o nome do responsável, o CPF, a forma de ingresso e o tipo de relação do responsável com a entidade. Como formas de ingresso, deverão existir, minimamente, as opções de admissão em emprego público, eleição, nomeação de cargo efetivo e nomeação de cargo comissionado. Quanto ao tipo de relação, será necessário contemplar, no mínimo, as categorias de cargo efetivo, cargo comissionado, cargo eletivo, estagiário e prestador de serviços.
5	Deverá disponibilizar cadastro de bens com opções distintas para bens patrimoniais, bens alugados e bens em comodato. Para os bens patrimoniais, o cadastro deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: placa patrimonial, descrição, número da certidão de registro, localização, situação, classificação patrimonial, estado de conservação, comissão de recebimento responsável pelo ato, data do ingresso, tipo de ingresso, valor do ingresso e valor complementar, indicação se o bem deverá ser ativado na contabilidade, se estará sujeito à depreciação, o método de depreciação, contemplando minimamente as opções de quotas constantes e unidades produzidas, expectativa de vida útil, valor residual, data de início da depreciação, dados do tombamento, matrícula e identificação do processo licitatório e do empenho que originaram o bem, quando se tratar de aquisição. Deverá ainda permitir a listagem e emissão do termo de responsabilidade, a critério do usuário, de forma individual ou coletiva para os bens cadastrados

6	Deverá disponibilizar rotina que permita a alteração da classificação patrimonial dos itens, possibilitando a execução de forma individual ou em lote, em um mesmo momento. Para essa finalidade, a rotina deverá disponibilizar mecanismos que permitam localizar e selecionar os itens objeto da alteração da classificação patrimonial, bem como registrar uma descrição justificativa do procedimento, a qual deverá ser aplicada de forma única a todos os itens que receberem a nova classificação patrimonial.
7	Deverá disponibilizar mecanismo que permita a transferência física dos itens entre locais, possibilitando a realização de transferências individuais, parciais ou globais. Na transferência global, todos os itens vinculados a um determinado local deverão ser alocados para um novo local físico. Nos casos de transferência parcial ou global, o mecanismo deverá permitir a localização dos itens de origem a partir de sua localização atual, bem como a seleção de um ou mais itens pertencentes ao mesmo local, quando a transferência for parcial. Deverá ainda possibilitar o registro de uma descrição do fato, a qual deverá ser aplicada de forma uniforme ao histórico de todos os itens transferidos.
8	Deverá disponibilizar mecanismo que permita a inclusão de valores complementares, tais como custos subsequentes, em itens já cadastrados. No registro desses valores complementares, deverá ser possível informar o tipo de ingresso, o fornecedor, o valor, a descrição, o processo licitatório e o empenho correspondente, devendo o sistema permitir a vinculação de um ou mais empenhos a um mesmo valor complementar.
9	Deverá gerir os itens patrimoniais, em comodato e alugados, disponibilizando mecanismos para a cessão e a devolução em comodato, bem como para o registro e a devolução de itens locados. Deverá ainda permitir a identificação do seguro dos itens, contendo informações sobre seguradora, apólice, vigência e tipo de seguro, além do controle da periodicidade e do tipo de manutenção preventiva e corretiva, incluindo o registro da garantia das manutenções realizadas.
10	Deverá disponibilizar mecanismo de gestão para itens que necessitam de conferência após o recebimento, permitindo identificar, no momento do ingresso, que o item está sujeito à conferência. O sistema deverá ainda disponibilizar meios para localizar todos os itens pendentes de conferência, possibilitando a busca por empenho, fornecedor, classificação, nota fiscal e local físico, bem como permitir o registro da identificação da conferência realizada e do responsável pelo procedimento
11	Deverá ofertar mecanismo para a realização do inventário patrimonial, permitindo identificar o tipo de inventário, a data de abertura e de fechamento ou finalização, a comissão de inventário responsável e o respectivo registro de conformidade. O sistema deverá disponibilizar meios para localizar os itens que comporão o inventário, possibilitando sua seleção por classificação, descrição, estado de conservação, localização e situação. Durante a execução do inventário, deverá permitir, na mesma funcionalidade, a atualização da localização do bem, da situação e do estado de conservação, bem como o registro de histórico individual para cada item e a realização de sua baixa, quando aplicável. Enquanto o inventário estiver em andamento, os bens nele relacionados não deverão receber outras operações.
12	Deverá oferecer mecanismo para a gestão da depreciação dos bens, permitindo identificar o mês de referência da depreciação e a respectiva data de realização. A depreciação deverá ser executada de forma automática para todos os bens, com a possibilidade de selecionar bens específicos por natureza, classificação, conta contábil ou localização, bem como permitir a informação das unidades produzidas nos casos em que esse método de depreciação for aplicado. O sistema deverá exibir, em um mesmo campo de visualização, todas as contas contábeis que receberão depreciação, apresentando em cada uma delas os respectivos itens depreciados. Para cada item, deverão ser demonstradas as informações de vida útil, produção quando aplicável, valor bruto contábil, valor residual, valor depreciável, depreciação acumulada, valor da depreciação apurada no período e valor líquido contábil. Deverá ainda disponibilizar quadros totalizadores que apresentem esses mesmos valores por conta contábil, antes e após a realização da depreciação
13	Deverá disponibilizar mecanismo para a realização da Avaliação Patrimonial, abrangendo tanto a reavaliação quanto a redução do ativo ao valor recuperável. O mecanismo deverá permitir a execução da avaliação de forma individual, disponibilizando meios para a atualização das informações de unidades produzidas, situação, método de depreciação, vida útil e valor residual. Quando a avaliação for realizada sobre item depreciável, o sistema deverá calcular a depreciação proporcional até a data da avaliação patrimonial, permitindo que, após a avaliação, o bem inicie um novo ciclo de depreciação. Deverá ainda exibir, para cada item

	avaliado, o valor bruto contábil, o valor residual, a depreciação acumulada, a depreciação apurada no fato da avaliação e o valor líquido contábil.
14	Deverá disponibilizar mecanismos para a realização da baixa dos itens, possibilitando sua execução de forma individual ou global, em lote. O procedimento deverá permitir a identificação do tipo de baixa e do respectivo motivo, bem como, nos casos de baixa global, a aplicação de um mesmo registro histórico a todos os itens abrangidos. Deverá ainda possibilitar a identificação do fundamento legal que ampara a realização da baixa.
15	Deverá dispor de mecanismo que permita a realização da transferência de itens entre entidades distintas, consideradas unidades gestoras, possibilitando identificar se a transferência corresponde a doação ou a transferência temporária. Nesse processo, deverá ser informado o fundamento legal que ampara o ato, bem como a identificação da origem e do destino dos bens, contemplando a unidade gestora e o local de destino. Adicionalmente, o sistema deverá exibir um quadro com a relação de todos os itens transferidos, apresentando, para cada um deles, os respectivos valores contábil, depreciável, residual e líquido contábil.
16	Deverá integrar-se ao sistema de contabilidade, garantindo que todas as operações que demandam contabilização tenham seu registro efetuado no exato momento da ocorrência do fato. Nesse contexto, as operações de ingresso, depreciação, avaliação, alteração da classificação contábil do bem e baixa deverão utilizar esse mecanismo de contabilização. As contabilizações decorrentes desses eventos deverão ser flexíveis e configuráveis pelo usuário, de forma a atender às particularidades das contas contábeis previstas no PCASP. Adicionalmente, o sistema deverá dispor de mecanismo que permita a realização de estornos das operações mencionadas, assegurando que a contabilização correspondente seja registrada no sistema contábil no mesmo instante em que o estorno ocorrer no sistema de gestão patrimonial.
17	Deverá emitir relatório com visão contábil das operações realizadas que impactam o valor dos bens, consolidando as informações de forma analítica e sintética. Nesse relatório, deverão ser demonstrados, por conta contábil, por classificação patrimonial e por localização, os valores de saldo anterior, total de ingressos, avaliação, depreciação, baixa e saldo atualizado.
18	Deverá disponibilizar informações gerenciais e contábeis dos bens, evidenciando, em uma única tela, os dados de saldo anterior, débitos, créditos, saldo atual, valor depreciável, depreciação acumulada e valor líquido contábil, apresentados por conta contábil e por item ou bem patrimonial. Nessa mesma visualização, deverão ser exibidas as operações realizadas para cada item que compõem os totalizadores informados, contendo a data da operação, a descrição, o valor da operação e o respectivo reflexo dessa operação na contabilidade.
19	Deverá disponibilizar relatório que apresente todo o histórico das alterações realizadas ao longo da vida útil do item, demonstrando, no mínimo, as informações relativas às alterações de placa, situação, estado de conservação e responsável. Adicionalmente, o relatório deverá evidenciar todas as movimentações ocorridas com o bem que tenham impactado seus valores, tais como depreciação, avaliação e baixa.
20	Deverá dispor de filtros que permitam calcular a depreciação dos itens por conta contábil, localização, natureza ou, quando necessário, de um único item, tornando o cálculo mais flexível e facilitando sua reaplicação sempre que o recálculo se fizer necessário.
21	Possibilitar a transferência de um ou mais itens, sejam patrimoniais, em comodato ou alugados, a partir de determinada localização ou classificação. Nesse processo, deverá ser apresentado um resumo dos itens que serão transferidos, contendo os respectivos valores totalizados. Adicionalmente, deverá permitir a definição de um intervalo de itens a serem transferidos, por meio da indicação do código ou da placa patrimonial inicial e final.
22	Possibilitar a geração de Termo de Responsabilidade contendo a relação dos itens patrimoniais a serem encaminhados para assinatura dos respectivos detentores dos bens. Nesse contexto, deverá ser possível imprimir no termo todos os bens vinculados a um determinado responsável, a uma localização específica ou filtrados por determinada situação e estado de conservação.
23	Dispor de relatórios para a conferência das movimentações de ingresso e egresso de bens, permitindo a aplicação de filtros por entidade, número de empenho, tipo de operação, classificação ou conta contábil. Adicionalmente, deverá possibilitar a listagem específica das movimentações realizadas sem empenho vinculado.
24	Disponibilizar filtros por tipo de ingresso e de movimentação, por período e por empenho vinculado, permitindo uma conferência mais ágil, precisa e organizada das movimentações realizadas e dos respectivos valores registrados.

25	Permitir a realização de múltiplos lançamentos de valores complementares para itens patrimoniais em uma mesma data, diferenciando cada lançamento por meio de uma sequência numérica e assegurando que o registro desses eventos respeite rigorosamente a ordem cronológica dos fatos.
26	Possibilitar a correção do registro de eventos dos itens patrimoniais, mesmo na existência de movimentações posteriores, desde que estas estejam devidamente estornadas, assegurando a manutenção da ordem cronológica dos eventos.
27	Permitir a baixa de bens patrimoniais por motivo de venda (alienação) com recebimento parcelado, assegurando que a contabilização ocorra de forma proporcional ao recebimento de cada parcela, de modo a manter a consistência entre os registros de Patrimônio e Contabilidade e evitar críticas na prestação de contas junto ao TCE/PR decorrentes de divergências entre esses arquivos.
28	Realizar o monitoramento automático da depreciação dos bens patrimoniais por meio de alertas, permitindo identificar bens com depreciação pendente ou inconsistente, assegurando que os lançamentos sejam efetuados de forma tempestiva e correta, de modo a evitar divergências entre os registros de Patrimônio e Contabilidade.
29	Disponer de mecanismo que permita gerar os Demonstrativos referente a Deliberação 277/17 do TCE/RJ.
30	Disponer de mecanismo que permita gerar os arquivos de prestação de contas conforme Layout do TCE/PR.

## MÓDULO PONTO ELETRÔNICO

1	O sistema deverá ser totalmente baseado em web, operando integralmente em nuvem e compatível com os principais navegadores do mercado garantindo funcionamento completo de todas as funcionalidades sem necessidade de instalação de software adicional. Demonstrar o acesso e operação completa do sistema em diferentes navegadores.
2	O sistema deverá permitir a criação ilimitada de registros de operadores, empresas (incluindo múltiplos CNPJs), servidores públicos, grupos de operadores, lotações, locais de trabalho, cargos e médicos do município com respectivo número de CRM. Demonstrar a inclusão de registros em cada uma dessas categorias.
3	O sistema deverá realizar automaticamente a separação dos registros de ponto de servidores que possuam duas ou mais matrículas, garantindo espelho de ponto individualizado por matrícula, bem como acesso independente ao portal do servidor e ao aplicativo móvel, permitindo que cada matrícula seja administrada, apurada e auditada de forma totalmente separada. Demonstrar a segregação dos registros, espelhos e acessos por matrícula.
4	O sistema deverá permitir o cadastro de ausências, com parametrização do tipo de ausência, incluindo, no mínimo: sobreaviso, abono, ponto facultativo, folga e bloqueio, garantindo correta apuração da jornada e reflexos nos relatórios e na folha de pagamento.
5	O sistema deverá permitir a limitação do quantitativo de lançamentos de ausências por servidor, possibilitando a parametrização de limites por período semanal, mensal, semestral e anual, garantindo controle e conformidade com as regras definidas pela administração.
6	O sistema deverá possibilitar o cadastro de atestados e declarações, com identificação do médico responsável, incluindo o respectivo CRM, garantindo rastreabilidade e correta vinculação ao registro do servidor.
7	O sistema deverá disponibilizar as marcações de ponto realizadas por aplicativo em mapa gráfico, bem como em relatórios detalhados contendo latitude e longitude de cada registro, permitindo a visualização, auditoria e rastreabilidade da localização das marcações efetuadas.
8	O sistema deverá permitir o anexo de arquivos no cadastro do servidor (ex.: acordo de banco de horas), garantindo que esses documentos fiquem disponíveis para visualização pelo próprio servidor em seu portal, com controle de acesso, integridade dos arquivos e rastreabilidade.

9	O sistema deverá permitir o cadastro de períodos de apuração do ponto, possibilitar o fechamento das ocorrências do período e restringir automaticamente novos lançamentos para todos os operadores, mantendo exclusivamente ao operador supervisor a permissão para fechamento, reabertura ou ajustes no período já apurado.
10	O sistema deverá permitir o cadastro de horários com definição de tolerâncias para o Descanso Semanal Remunerado (DSR), assegurando que o DSR não seja comprometido e que todas as jornadas respeitem os limites legais. Demonstrar a configuração e o impacto no cálculo do DSR.
11	O sistema deverá possibilitar o cadastro de jornadas diárias com número ilimitado de turnos, incluindo a configuração de turnos intercalados, como 12x24, 12x36, 24x72 ou 12x48, garantindo correta contabilização de horas e compatibilidade com múltiplos contratos por servidor. Demonstrar a criação de um turno intercalado e a apuração das horas.
12	O sistema deverá permitir configuração automática de intervalos entre jornadas e parametrização detalhada das horas de cada turno, controle intrajornada e ajustes para diferentes tipos de jornada. Demonstrar a parametrização e impacto no cálculo das horas.
13	O sistema deverá possibilitar o cadastro de horários com datas de vigência futura e movimentação em massa de regras de horários por servidor, lotação, local, cargo ou categoria, garantindo atualização simultânea e correta aplicação das regras. Demonstrar alteração futura e aplicação em massa.
14	O sistema deverá permitir o cadastro de jornadas semanais, definindo a quantidade mínima de horas que o servidor deve cumprir por semana. Caso a soma das horas registradas seja inferior ao limite, o sistema gerará horas devedoras; caso seja superior, serão geradas horas extras. Demonstrar o cadastro de uma jornada semanal e a apuração automática de horas devidas e extras.
15	O sistema deverá permitir o cadastro de jornadas alternadas, definindo ciclos de trabalho e folgas automáticas, garantindo que o ciclo se repita automaticamente e que a contabilização de horas seja correta conforme o período definido. Demonstrar a configuração de uma jornada alternada e a repetição automática do ciclo.
16	O sistema deverá permitir troca temporária de horários para períodos específicos, com retorno automático ao horário original ao término do período, mantendo histórico completo das alterações. Demonstrar a troca temporária e a restauração automática.
17	O sistema deverá possibilitar parametrizações específicas de compensação de horas dentro do período definido, incluindo ajustes automáticos e manuais, garantindo controle completo da jornada e consistência nos cálculos de horas extras e banco de horas. Demonstrar a parametrização e ajustes de compensação.
18	O sistema deverá permitir cadastro e cálculo de horas com múltiplos níveis, definindo percentuais diferenciados por tipo de hora e situação (ex.: horas extras do dia 50%, restante 70%, adicional noturno, DSR, feriados), garantindo integração com o banco de horas e folha de pagamento. Demonstrar o cálculo multinível aplicado a um registro real.
19	O sistema deverá permitir parametrização detalhada de tolerâncias para registro de ponto, tipos de horas, associação a códigos da folha de pagamento e diferenciação por dia da semana, sábado, domingo ou feriado, assegurando conformidade com a legislação. Demonstrar a configuração completa e o impacto na apuração.
20	O sistema deverá permitir a separação e diferenciação das horas por dia, considerando registros de segunda a sexta, sábados, domingos e feriados, com possibilidade de aplicar percentuais distintos a cada faixa de horas (por exemplo, 50% das primeiras horas e o restante com outro percentual), assegurando correto cálculo de horas extras, horas devedoras e integração com banco de horas e folha de pagamento. Demonstrar a configuração, cálculo diário e aplicação de percentuais diferenciados.
21	O sistema deverá possibilitar o cadastro de listas personalizadas para filtros em relatórios e exportações, permitindo salvar as listas para uso futuro e liberá-las individualmente por operador. Demonstrar a criação, salvamento e liberação de listas de filtros personalizadas.
22	O sistema deverá permitir o envio automático e imediato, por e-mail, do espelho de ponto, saldos de horas e escala do servidor, realizado diretamente pela plataforma, sem necessidade de integração com serviços externos. Demonstrar o envio automático das informações por e-mail.

23	O sistema deverá disponibilizar relatórios de auditoria detalhando os operadores que realizaram manutenções nos registros, garantindo rastreabilidade completa das ações. Demonstrar a geração do relatório de auditoria dos registros.
24	O sistema deverá fornecer relatórios de auditoria sobre operadores que efetuaram inserção, alteração ou exclusão de ocorrências, assegurando rastreabilidade das modificações realizadas. Demonstrar a emissão do relatório de auditoria das ocorrências.
25	O sistema deverá registrar e disponibilizar relatórios de auditoria detalhando operadores que efetuaram inclusão, alteração ou exclusão de jornadas e escalas vinculadas aos servidores públicos, garantindo rastreabilidade completa das alterações. Demonstrar a emissão do relatório de auditoria de jornadas e escalas.
26	O sistema deverá permitir a substituição de um dia de trabalho por um dia de folga, registrando automaticamente a alteração, identificando o responsável e atualizando imediatamente a jornada e o espelho de ponto do servidor. Demonstrar a funcionalidade de substituição de dia de trabalho por folga, incluindo registro e atualização no espelho ponto.
27	O sistema deverá permitir a assinatura digital do espelho de ponto pelo colaborador e gestor, tanto via aplicativo móvel quanto portal do servidor, com registro de data, hora e identificação do responsável, garantindo autenticidade, integridade e rastreabilidade das assinaturas, preservando o histórico durante toda a vigência contratual. Demonstrar a assinatura digital pelo aplicativo e pelo portal, incluindo registro de data, hora e identificação do usuário.
28	O sistema deverá permitir o cadastro e configuração de bônus para servidores, incluindo vale transporte e vale alimentação, com definição mensal e diária para servidores com jornada diária, geração automática por período de horas trabalhadas para servidores em turnos intercalados, tolerância parametrizável e possibilidade de configurar penalidades para desconto de bônus por tipo de hora ou ocorrências. Demonstrar a parametrização e configuração dos bônus com penalidades.
29	O sistema deverá possibilitar a visualização e emissão de relatórios detalhados dos bônus, indicando quais servidores têm direito ao benefício e quais não têm, conforme regras configuradas. Demonstrar a exibição e geração de relatórios dos bônus.
30	O sistema deverá permitir a parametrização de uma agenda de envio automático de e-mails a servidores públicos e operadores, contendo informações como saldos, espelhos de ponto, espelhos sem registros, inconsistências e ocorrências a serem corrigidas, com possibilidade de programar a frequência diária, semanal, mensal. Demonstrar a configuração da agenda e o envio automático dos e-mails aos servidores e operadores.
31	O sistema deverá disponibilizar relatórios com possibilidade de exportação para PDF, TXT, XLS e CSV, abrangendo diferentes tipos de informações gerenciais e operacionais, demonstrar a exportação de pelo menos 4 relatórios.
32	O sistema deverá disponibilizar relatório que identifique a falta de registros de ponto em locais determinados e servidores que não possuam marcações em períodos específicos, permitindo filtros por funcionário, empresa, lotação, local de trabalho e cargo. Demonstrar a geração do relatório com aplicação desses filtros.
33	O sistema deverá disponibilizar relatórios gerenciais para controle e acompanhamento das ocorrências identificadas na apuração das marcações de ponto. Demonstrar a visualização e análise das ocorrências apuradas.
34	O sistema deverá disponibilizar relatório para identificação de servidores com mais de uma matrícula, com possibilidade de filtragem por PIS e CPF, garantindo apoio à auditoria e à gestão cadastral. Demonstrar a identificação de múltiplas matrículas por servidor.
35	O sistema deverá disponibilizar relatórios para averiguação de servidores presentes, ausentes ou faltantes, permitindo filtros por período e tipo de ausência. Demonstrar a emissão do relatório com diferentes critérios de ausência.
36	O sistema deverá disponibilizar relatórios de horas apuradas por servidor e por tipo de hora, bem como relatórios que indiquem horas excedentes da jornada diária. Demonstrar a apuração e totalização das horas.

37	O sistema deverá disponibilizar relatórios operacionais e administrativos, incluindo registros inseridos manualmente pelos operadores, informações de interjornada e intrajornada, feriados cadastrados, servidores que registraram ponto em um ou mais equipamentos no período e relatório contendo o tempo de contratação dos servidores. Demonstrar a emissão de, no mínimo, um relatório de cada tipo descrito.
38	O sistema deverá disponibilizar recurso para geração de relatório de absenteísmo, permitindo visualização resumida da presença e ausência dos servidores. Demonstrar a geração e visualização do relatório de absenteísmo.
39	O sistema deverá permitir o envio automático do comprovante de registro de ponto pelo Telegram ou outro aplicativo de mensagem, em conformidade com a Portaria nº 671/2021. Demonstrar o envio automático pelo Telegram.
40	O sistema deverá permitir o envio automático do comprovante de registro de ponto por e-mail e possibilitar que o servidor público solicite o envio via WhatsApp, seja do dia atual ou de datas específicas, em conformidade com a Portaria nº 671/2021. Demonstrar o envio automático por e-mail e a solicitação pelo WhatsApp.
41	Deverá disponibilizar plataforma totalmente web, acessível pelos principais navegadores, para gerenciamento remoto dos equipamentos de ponto eletrônico instalados no município, permitindo a visualização do status de conectividade dos coletores (online/offline) e a administração centralizada dos dispositivos, devendo ser demonstrado o acesso à plataforma e a visualização do status dos equipamentos.
42	Deverá permitir o envio de dados cadastrais dos servidores para um ou múltiplos equipamentos ativos, bem como o cadastro e a exclusão remota de biometria facial dos servidores para qualquer coletor habilitado, desde que esteja online, utilizando software de gerenciamento remoto, devendo ser demonstrado o envio de dados e a inclusão ou exclusão de face em equipamento remoto.
43	Deverá permitir a emissão de relatórios contendo informações detalhadas dos equipamentos de ponto eletrônico, incluindo, no mínimo, o nome do local de trabalho, o número de série e o endereço IP, devendo ser demonstrada a geração e a visualização do relatório
44	Deverá permitir a solicitação remota de inclusão de biometria facial, possibilitando ao gestor registrar novos padrões biométricos nos equipamentos sem necessidade de acesso físico ao coletor, desde que o equipamento esteja online, devendo ser demonstrada a solicitação e sua efetivação no equipamento.
45	Deverá disponibilizar módulo web para monitoramento da conectividade dos coletores de ponto eletrônico, acessível pelos principais navegadores, permitindo a visualização da geolocalização dos locais com indicação do status de conexão de cada equipamento (online/offline) e a apresentação do total de coletores online e offline, devendo ser demonstrado o painel de monitoramento em funcionamento.
46	Deverá permitir, no mesmo módulo de monitoramento, a visualização da quantidade de servidores presentes e ausentes em cada local com atualização em tempo real, bem como o envio automático de notificações por e-mail quando algum coletor estiver offline, devendo ser demonstrada a configuração das notificações e a visualização das informações operacionais.
47	Deverá permitir a abertura simplificada de chamados diretamente no sistema de ponto eletrônico, com encaminhamento automático para a plataforma integrada de atendimento, na qual serão realizadas a avaliação do atendimento e a reabertura de chamados encerrados, bem como a gestão completa do chamado, devendo ser demonstrada a abertura no sistema de ponto e sua tramitação até o encerramento na plataforma de suporte.
48	Deverá disponibilizar uma Central de Atendimento unificada e integrada ao Sistema de Ponto Eletrônico, garantindo comunicação centralizada, histórico completo e rastreável de todos os atendimentos durante toda a vigência contratual, sem possibilidade de exclusão ou perda de registros, devendo ser demonstrado o acesso à central e a consulta ao histórico de atendimentos.
49	Deverá disponibilizar manual de ajuda integrado ao sistema, acessível diretamente pelos usuários, contendo orientações escritas sobre o uso das funcionalidades, fluxos operacionais e principais dúvidas, devendo ser demonstrado o acesso ao manual e a consulta a um conteúdo informativo dentro do sistema.

50	Deverá disponibilizar ferramenta de chat online totalmente integrada ao ambiente do sistema de ponto eletrônico, com atendimento humano, possibilidade de escalonamento, envio e recebimento de arquivos, registro e auditoria completos das conversas e geração de relatórios com histórico de interações, mantendo o acesso pelo mesmo login dos demais módulos, devendo ser demonstrado o atendimento via chat e a consulta ao histórico das conversas.
51	Deverá disponibilizar Inteligência Artificial integrada ao sistema para consulta de informações e apoio aos usuários, capaz de responder dúvidas sobre funcionalidades, regras e utilização do sistema, bem como orientar o usuário de forma automatizada, devendo ser demonstrada a consulta a informações do sistema por meio da IA integrada.
52	Deverá disponibilizar aplicativo móvel completo para registro e gestão do ponto, compatível com os sistemas Android e iOS, disponível nas lojas oficiais Google Play e App Store, permitindo instalação ilimitada e sincronização com o sistema web, devendo ser demonstrada a disponibilidade do aplicativo nas lojas e seu funcionamento integrado.
53	Deverá permitir o registro de ponto por meio do aplicativo com captura de geolocalização, respeitando as permissões do dispositivo, com funcionamento em modo offline e sincronização automática ao restabelecer a conexão, bem como possuir mecanismo de detecção e bloqueio do uso de aplicativos de Fake GPS ou adulteração de localização, devendo ser demonstrado o bloqueio da marcação quando o Fake GPS estiver ativo, além do registro offline e posterior sincronização.
54	Deverá permitir o registro da hora de atividade de professores diretamente no aplicativo, bem como o controle de rondas, com cadastro prévio dos locais no sistema e associação ao responsável, devendo ser demonstrado o registro de atividade e a execução de ronda vinculada a local previamente cadastrado.
55	Deverá permitir o envio automático de lembretes de início e fim da jornada, bem como o recebimento de notificações personalizadas configuradas pelo operador do sistema, devendo ser demonstrada a configuração e o recebimento das notificações no aplicativo.
56	Deverá permitir ao servidor público, por meio do aplicativo, a consulta de inconsistências dos registros de ponto, a visualização de saldos positivos e negativos e o acesso ao histórico completo de registros, inclusive de períodos já encerrados, devendo ser demonstrada a consulta dessas informações no aplicativo.
57	Deverá permitir o lançamento de justificativas de faltas e ausências e a solicitação de ajustes de ponto diretamente no aplicativo, com anexação de arquivos e fluxo de aprovação hierárquico com, no mínimo, dois níveis, devendo ser demonstrado o envio da solicitação e o processo de aprovação pelo gestor.
58	Deverá permitir a visualização em mapa da localização exata de cada registro de ponto, contendo data e hora, bem como o cadastro de perímetros individuais (cerca virtual) por servidor e a geração de relatórios de auditoria indicando registros realizados dentro ou fora do perímetro autorizado, devendo ser demonstrada a visualização em mapa e a geração do relatório de auditoria.
59	Deverá disponibilizar área exclusiva no aplicativo para gestores acompanharem, em tempo real, os saldos de horas, inconsistências e ausências dos subordinados, bem como aprovar ou rejeitar justificativas e ajustes de ponto, garantindo sincronização completa com o sistema web e o Portal do Servidor, devendo ser demonstradas as funcionalidades de gestão e aprovação diretamente no aplicativo.
60	Deverá ser disponibilizado portal online, responsivo e integralmente hospedado em nuvem, acessível via navegadores em computadores, tablets e dispositivos móveis, permitindo acesso do servidor público mediante CPF e senha individual, com possibilidade de alteração da senha pelo próprio usuário, devendo ser demonstrado o acesso ao portal e a funcionalidade de troca de senha.
61	Deverá permitir ao servidor público a consulta, visualização e impressão do espelho de ponto de períodos já processados, possibilitando a configuração das colunas exibidas na consulta web, incluindo ou ocultando informações como horas extras e horas devedoras conforme parametrização do órgão, devendo ser demonstrada a configuração das colunas e a visualização no portal.
62	Deverá permitir o cadastro de justificativas de ausências e faltas diretamente pelo portal, com anexação de documentos e fluxo de aprovação hierárquica com, no mínimo, dois níveis, garantindo ciência ao gestor, devendo ser demonstrado o envio da justificativa e o trâmite de aprovação.

63	Deverá permitir ao servidor público a solicitação de ajustes de ponto mediante justificativa e anexação de documentos, seguindo fluxo de aprovação hierárquico equivalente ao das justificativas de faltas e ausências, devendo ser demonstrado o registro da solicitação e seu encaminhamento para aprovação.
64	Deverá disponibilizar relatórios personalizados ao servidor público, incluindo ausências por intervalo de datas, inconsistências de registros e consulta e download de holerites disponibilizados pela folha de pagamento, devendo ser demonstrada a geração e o download de ao menos um relatório e um holerite.
65	Deverá permitir o download de comprovantes de marcação de ponto conforme modelo exigido pela Portaria nº 671, garantindo conformidade legal e acesso pelo servidor público, devendo ser demonstrado o download do comprovante diretamente pelo portal.
66	Deverá possuir módulo responsivo para gerenciamento de tarefas e rotinas operacionais, permitindo o cadastro e a organização de tarefas com título, descrição, data e responsável, a configuração de tarefas recorrentes, a atribuição a operadores ou exibição geral quando sem responsável, bem como o controle de status (pendente, em andamento e concluída) e classificação por prioridade (baixa, média e alta), devendo ser demonstrado o cadastro, a atualização e o acompanhamento das tarefas no painel inicial.
67	Deverá possibilitar a geração de arquivo no formato <b>.TXT</b> referente ao fechamento do período para cálculo da folha de pagamento, bem como disponibilizar <b>API REST</b> documentada para integração com sistemas de folha de pagamento, abrangendo rotinas de admissão, demissão, férias, afastamentos e outras integrações que se fizerem necessárias, devendo, ao final, ser realizada a simulação do fechamento com a demonstração do arquivo gerado e a apresentação da documentação da API.
68	Deverá haver o controle e o armazenamento das tentativas de acesso com credenciais incorretas, registrando data e hora, usuário informado e endereço IP. Deverá ser realizada uma simulação de login inválido, com a exibição dessas informações no sistema.
69	Deverá possuir mecanismo de autenticação em dois fatores por perfil de usuário, com envio do código de validação por e-mail e por SMS. Para fins de demonstração, deverá ser realizada a simulação do processo utilizando um endereço de e-mail e um número de telefone celular informados pela comissão
70	Deverá possuir mecanismos de segurança que realizem o bloqueio automático da senha do usuário após cinco tentativas consecutivas de acesso sem sucesso, bem como a obrigatoriedade de troca periódica de senha conforme período configurável, devendo ser demonstrados, tanto o bloqueio da senha quanto o menu de cadastro e parametrização do prazo de troca.
71	Deverá assegurar que os usuários realizem apenas as operações compatíveis com as permissões atribuídas ao seu perfil de acesso, sendo necessária a simulação de uma tentativa de execução de funcionalidade não autorizada, como a inclusão de registro manual e o lançamento de ocorrência por um usuário sem a devida permissão.
72	Deverá possuir configuração para definição do nível de segurança e do tamanho mínimo das senhas dos usuários, permitindo parametrizar a obrigatoriedade de utilização de caracteres maiúsculos, minúsculos, numéricos e especiais, devendo ser demonstrado o menu de cadastro dessas regras, bem como a rejeição de uma senha que não atenda ao padrão definido.
73	Deverá permitir a clonagem das configurações de um operador para outro, possibilitando selecionar quais permissões, perfis e parametrizações serão replicadas, de forma a otimizar o cadastro e padronizar acessos, devendo ser demonstrado o processo de clonagem e a aplicação das configurações no operador de destino.
74	Deverá permitir a restrição de funcionalidades específicas durante o processo de manutenção de registros de entrada e saída, possibilitando o bloqueio de operações conforme o perfil do operador ou regras definidas pelo administrador do sistema, devendo ser demonstrada a aplicação da restrição e a impossibilidade de execução da funcionalidade bloqueada.
75	Deverá permitir a gestão das senhas de acesso dos servidores forma individual ou em massa, possibilitando o envio de senha aleatória gerada pelo sistema, bem como exigindo a alteração obrigatória da senha no primeiro acesso, devendo ser demonstrada a configuração dessas opções e o fluxo de primeiro acesso com troca obrigatória de senha.

76	Deverá permitir a definição de período de validade de acesso para os operadores do sistema, com configuração de data de início e data de término, restringindo automaticamente o acesso fora do período autorizado, devendo ser demonstrado o cadastro do período e a tentativa de acesso fora do intervalo permitido.
77	Deverá possuir módulo específico para gerenciamento de folgas bônus, permitindo a configuração de regras automáticas de concessão por empresa, sindicato ou grupo de colaboradores, com definição de critérios de assiduidade, tais como quantidade mínima de dias trabalhados e limite de faltas permitidas, devendo ser demonstrado o cadastro e a parametrização da regra.
78	Deverá identificar automaticamente os colaboradores que atendem aos critérios definidos para concessão de folga bônus, garantindo a aplicação automática e padronizada das regras estabelecidas pelo órgão, devendo ser demonstrada a identificação dos colaboradores elegíveis conforme a parametrização realizada.
79	Deverá permitir o tratamento de exceções nas regras de concessão de folga bônus, como períodos de férias, bem como a integração da folga concedida com o banco de horas, devendo ser demonstrada a aplicação da exceção e o reflexo da folga no banco de horas do colaborador.

## MÓDULO LRF

1	Dispondo do relatório Anexo 1 - Balanço Orçamentário referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
2	Dispondo do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função e Subfunção referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
3	Dispondo do relatório Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
4	Dispondo do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência Social referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
5	Dispondo do relatório Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispondo de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.

6	Dispor do relatório Anexo 7 - Demonstrativos dos Restos a Pagar por Poder e Órgão referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
7	Dispor do relatório Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
8	Dispor do relatório Anexo 9 - Demonstrativo das Operações de Crédito e Despesa de Capital referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
9	Dispor do relatório Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
10	Dispor do relatório Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
11	Dispor do relatório Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações em Serviços Públicos de Saúde referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
12	Dispor do relatório Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
13	Dispor do relatório Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado dos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária referente aos Relatórios Resumidos da Execução Orçamentária da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Dispor de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8- MDE com as regras e definições estabelecidas pela STN/SICONFI/MSC. Permitir que o relatório seja impresso utilizando as informações do Anexo 8 - MDE com as regras e controles orçamentários conforme a definição estabelecida pelo usuário e respeitando os layouts definidos no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.

14	Disponer do relatório Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
15	Disponer do relatório Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
16	Disponer do relatório Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
17	Disponer do relatório Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
18	Disponer do relatório Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e Restos a Pagar referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Permitir que o relatório seja impresso considerando as informações de uma única Unidade Gestora, de um grupo de Unidades Gestoras ou de todas as Unidades Gestoras cadastradas para o Município.
19	Disponer do relatório Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal referente aos Relatórios de Gestão Fiscal da LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal de acordo com a estrutura e regras definidas no MDF - Manual de Demonstrativos Fiscais para o ano de vigência da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal. O relatório deverá ter a opção de impressão através do Poder Executivo, Legislativo e Consolidado. Disponer de um filtro de data inicial e final que considere as informações por um intervalo de meses.
20	Disponer de uma forma para localizar e acessar todas as funcionalidades disponíveis no sistema. Deverá englobar necessariamente consultas, relatórios e todas as funcionalidades de operação do sistema. Ao pesquisar uma funcionalidade deverá exibir como resultado o nome da funcionalidade e o caminho de sua localização.
21	Disponer de mecanismo que permita realizar a autenticação do usuário ao logar no sistema pelo CPF, conforme o Decreto N° 10.540 do SIAFIC.
22	Disponer de mecanismo que permita definir um usuário autorizador que libere o acesso dos outros usuários ao sistema. Disponer de mecanismo que permita anexar o termo de responsabilidade de acesso ao sistema por usuário, conforme o Decreto N° 10.540 do SIAFIC.

## MÓDULO TRANSPARÊNCIA

1	Permitir a impressão dos resultados das consultas. Para tanto, o usuário após preencher os dados pertinentes à consulta e gerar as informações, poderá imprimi-las através do botão "imprimir".
2	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).

3	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar ao empenho que originou a despesa orçamentária.
4	Possibilidade de mergulhar nas informações até chegar aos credores com seus respectivos empenhos que originaram a despesa orçamentária.
5	Histórico de navegação e filtros utilizados em cada consulta.
6	Resumo explicativo em todas as consultas da Receita e da Despesa. Esta informação deve ser parametrizável, ficando a critério do administrador do sistema informar o conteúdo que achar necessário.
7	Movimentação diária das despesas, contendo o número do empenho, data de emissão, unidade gestora e credor, além do valor empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado relacionado ao empenho e ao período informado.
8	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de impressão dos empenhos orçamentários, extra orçamentários e de restos a pagar.
9	Movimentação diária das despesas, com possibilidade de selecionar os registros por: período, unidade gestora, credor, documento do credor (CPF/CNPJ), número do empenho e tipo do empenho (orçamentário, extra orçamentário ou restos a pagar).
10	Dados cadastrais do empenho com as seguintes informações: Unidade gestora; Data de emissão; Funcional programática; Categoria Econômica; Grupo da Despesa; Modalidade de Aplicação; Natureza da Despesa; Desdobramento da Despesa; Fonte de recursos; Credor, com seu respectivo documento; Tipo, número, ano e data de homologação da licitação (quando houver); Número do processo de compra (quando houver); Número do convênio (quando houver); Número do contrato (quando houver); Descrição da conta extra (para os empenhos extra orçamentários) Itens do empenho com as suas respectivas quantidades, unidade e valor unitário; Registros de comprovação da despesa (opcional)
11	Histórico do empenho contendo descrição do item, quantidade, unidade, valor unitário e valor total
12	Histórico das liquidações contendo data de liquidação, número de liquidação, complemento histórico, valor liquidado e valor estornado.
13	Histórico dos pagamentos contendo data do pagamento, número do pagamento, número de liquidação, complemento histórico, valor pago e valor estornado.
14	Histórico das retenções contendo data da retenção, número da retenção, número de liquidação, complemento histórico, valor da retenção e valor estornado.
15	Dados de movimentação do empenho contendo os valores: empenhado, em liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), liquidado, pago e anulado.
16	Filtros para selecionar o exercício, mês inicial/final, e Unidade Gestora.
17	Movimentação das Despesas e Receitas de uma determinada unidade gestora ou de todas de forma consolidada.
18	Movimentação das Despesas por Classificação Institucional, contendo valores individuais e totais por Órgão, Unidade, 3º Nível (quando existir), Natureza da Despesa e Credores.
19	Movimentação das Despesas por Programa de Governo, contendo valores individuais e totais por Programa de Governo, Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.

20	Movimentação das Despesas por Ação de Governo, contendo valores individuais e totais por Tipo da Ação (Projeto, Atividade, Operação Especial), Ação de Governo, Natureza da Despesa e Credores.
21	Movimentação das Despesas por Categoria Econômica, contendo valores individuais e totais por Natureza da Despesa, Grupo de Despesa, Modalidade de Aplicação, Elemento de Despesa e Credores.
22	Movimentação das Despesas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Fonte de Recursos, Detalhamento da Fonte, Natureza da Despesa e Credores.
23	Movimentação das Despesas por Esfera Administrativa, contendo valores individuais e totais por Esfera, Natureza da Despesa e Credores.
24	Movimentação das Despesas envolvendo “Diárias”, “Passagens” e “Adiantamentos de Viagem”, contendo valores individuais e totais por Credor, além de dados complementares que mostram a Lei Autorizativa, Ato de Concessão, Data Inicial/Final da Viagem, Meio de Transporte, Objetivo da Viagem, Quantidade de Diárias, Valor Unitário das Diárias, Valor Total, Matrícula, Nome e Cargo dos Beneficiários.
25	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Natureza da Receita, contendo valores individuais e totais por Categoria Econômica, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.
26	Movimentação de Arrecadação das Receitas por Fonte de Recursos, contendo valores individuais e totais por Natureza da Receita, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, Sublínea e Detalhamento.
27	Movimentação de Arrecadação das Receitas contendo os valores de Previsão Inicial, Previsão das Deduções, Previsão Atualizada Líquida, Arrecadação Bruta, Deduções da Receita e Arrecadação Líquida.
28	Movimentação das Despesas contendo os valores da Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Valor Empenhado, em Liquidação (esta informação deve ser parametrizável pelo administrador do sistema), Valor Liquidado e Valor Pago.
29	Movimentação diária de arrecadação das receitas, contendo os valores totais de arrecadação no dia, no mês e no período selecionado.
30	Movimentação diária das despesas, contendo os valores totais efetuados no dia, no mês e no período selecionado.
31	Movimentação dos empenhos a pagar contendo a Data de Vencimento, Fornecedor, Valor a Pagar, Número do Empenho, Tipo do Empenho, Fonte de Recursos, Descrição do Movimento, Processo Licitatório (se houver), Valor Empenhado e Valor a Pagar.
32	Movimentação de recursos financeiros extra orçamentários repassados entre entidades públicas da mesma esfera de governo contendo unidade concessora/recebedora, finalidade da transferência, programação inicial, histórico de movimentos e resumo da transferência.
33	Movimentação de recursos recebidos da União, Estado ou outras entidades contendo a origem, fonte de recursos, detalhamento da fonte, previsão bruta, previsão das deduções, previsão líquida, arrecadação bruta, deduções e arrecadação líquida.
34	Movimentação de recursos concedidos a outras entidades para consecução de atividades de interesse público, que não sejam decorrentes de determinação legal ou constitucional contendo o tipo da transferência, nome do beneficiário, CPF/CNPJ, valor empenhado, valor liquidado, valor pago e valor anulado, bem como os detalhes do empenho realizado.
35	Visão detalhada da Ordem Cronológica de Pagamentos, demonstrando fonte de recursos, empenho, histórico do empenho, data de liquidação, data de vencimento, data de pagamento, CPF/CNPJ do fornecedor, nome/razão social do fornecedor, valor, situação (a pagar, pagos, todos), contrato, processo licitatório, processo de compra, processo administrativo, processo de pagamento.
36	Localização de uma despesa, como o(s) bairro(s) ou regiões beneficiárias dos referidos gastos.
37	Possibilidade de buscar as despesas filtrando por data
38	Apresentar a relação de participantes da Licitação, bem como a relação de fornecedores classificados, desclassificados e o motivo da desclassificação

39	Apresentar os vencedores e seus respectivos fornecimentos à unidade gestora, identificando seus contratos e itens fornecidos.
40	Apresentar os produtos consumidos e seus respectivos fornecedores e contratos, permitindo selecioná-los por unidade gestora, descrição e períodos.
41	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
42	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
43	Data da última atualização dos dados efetuada.
44	Data da abertura das propostas.
45	Informações do quadro de servidores ativos contendo nome, matrícula, cargo/função, lotação e vínculo
46	Informações dos servidores efetivos contendo legislação regulamentadora, data de admissão, forma de contratação, carga horária, horário de trabalho e situação funcional
47	Informações dos servidores comissionados contendo data de nomeação, número do ato de nomeação, data de exoneração, número do ato de exoneração, existência de vínculo efetivo, carga horária, detalhamento das atribuições, legislação regulamentadora e situação funcional
48	Informações dos servidores cedidos/recebidos contendo legislação regulamentadora, carga horária, número do ato de cessão, ônus do pagamento e prazo de cessão
49	Informações dos servidores temporários contendo data inicial e final da contratação
50	Informações dos estagiários contendo data de admissão, curso vinculado ao estágio e carga horária
51	Informações do quadro de servidores inativos contendo nome, matrícula, cargo/função em que se deu a aposentadoria, data de ingresso no quadro de inativos e regime de aposentadoria
52	Informações da quantidade de servidores, salário base, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade, Período, Secretaria, Departamento, Sessão, Setor, Cargo e Servidor
53	Informações analíticas de pagamento contendo matrícula, nome do servidor, cargo, vínculo, data de admissão, salário base, proventos, vantagens, vencimentos totais, descontos e valor líquido em níveis de visão por Entidade e Período
54	Informações detalhadas da folha de pagamento contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
55	Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
56	Informações detalhadas da folha de pagamento complementar contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
57	Informações detalhadas de rescisão contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
58	Informações detalhadas da folha de 13º salário contendo códigos de verbas, descrição das verbas, valores de proventos, vantagens e descontos
59	Informações detalhadas do servidor, contendo nome, matrícula, data admissão, lotação, cargo, carga horária, situação, vínculo e CPF
60	Informações do número de vagas criadas, preenchidas e disponíveis, por cargo, conforme o regime de contratação
61	Informações sobre plano de cargos e salários contendo informações sobre código, descrição, lei, faixa salarial, vínculo e quantidade de funcionários dentro da faixa
62	Informações de Concursos em Andamento contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
63	Informações de Concursos Encerrados contendo o tipo de concurso, número/ano, decreto lei, datas de publicação, homologação, validade e prorrogação e anexo, filtrados por órgão e a partir de um determinado mês/ano.
64	Informações de Nomeações e Convocações de servidores públicos aprovados em concurso.

65	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
66	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
67	Data da última atualização dos dados efetuada.
68	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Natureza da Receita, detalhamento das receitas e seus valores.
69	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Natureza da Receita e seus valores.
70	Valores Lançados, Período, Tipo de tributo, Descrição do Tributo e seus valores.
71	Valores Lançados detalhados por níveis de Categoria, Origem, Espécie, Rubrica, Alínea, SubAlínea e Detalhes (Unidade Gestora, Descrição, Data Lançamento e Valor) de cada Tributo.
72	Valores Arrecadados, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
73	Valores Deduzidos, em níveis de visão por Fonte de Recurso, Natureza da Receita e seus valores.
74	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
75	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
76	Data da última atualização dos dados efetuada.
77	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
78	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
79	Data da última atualização dos dados efetuada.
80	Relação de materiais contendo unidade gestora, descrição, unidade de medida, saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual
81	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
82	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
83	Data da última atualização dos dados efetuada.
84	Relação de veículos contendo unidade gestora, tipo de veículo, descrição, data de aquisição, localização, placa, ano de fabricação, situação, tipo do bem, chassi, estado de conservação, número do RENAVAM, combustível utilizado, cor e data de aquisição
85	Relação das despesas com abastecimento, impostos e outras manutenções contendo data do movimento, descrição, quantidade e valor.
86	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
87	Possibilidade de impressão de todas as informações que são disponibilizadas.
88	Data da última atualização dos dados efetuada.
89	Possibilidade de consultar as opções de menu disponíveis, publicações e respostas as perguntas frequentes com base em um argumento simples de pesquisa.
90	Possibilidade de saber quais são os recursos de acessibilidade disponíveis.
91	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar as respostas as perguntas mais frequentes que facilitam o entendimento sobre os objetivos e conteúdo do portal.
92	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre a estrutura organizacional da entidade. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
93	Possibilidade de apresentar os principais programas, projetos e ações realizados pelo órgão e unidade gestora.
94	Possibilidade de consultar, imprimir e exportar informações sobre o local responsável pelo Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones, atribuições e responsável.
95	Possibilidade de obter informações básicas sobre os pedidos de informação, bem como o endereço eletrônico para efetuar seu registro e acompanhamento.

96	Possibilidade de consultar informações do responsável pela manutenção do portal. Tais dados compreendem: nome, endereço, horário de atendimento, telefones e contato eletrônico.
97	Possibilidade de disponibilizar o acesso rápido a uma ou mais consultas sem a necessidade de navegar pelos menus.
98	Possibilidade de disponibilizar o acesso via webservice ou outra ferramenta que permita leitura automatizada via API em um formato aberto (geração nos formatos XML e JSON).
99	Possibilidade de exportar as informações em um ou mais arquivos através de um formato aberto (não proprietário).
100	Possibilidade de criar Menus personalizados no Portal de Transparência. Permitindo ao órgão vincular Links, Páginas da Internet, ou qualquer arquivo dentro dos temas correlatos, bem como destacar algum tema específico.
101	Possibilidade de criar submenus nas abas disponíveis no Portal de Transparência personalizáveis a critério do Órgão.
102	Apresentar os Contratos da Administração Pública com seus aditivos, reajustes e demais alterações. Permitindo a seleção por exercício, unidade gestora, finalidade, fornecedor, valor e período. Os contratos serão exibidos a partir da data de publicação.
103	Apresentar os Processos Licitatórios e afastados de licitação, permitindo selecioná-los pelo exercício, unidade gestora, modalidade, finalidade, objeto e expedição. Os processos serão exibidos a partir da sua data de publicação. Permitir a visualização em processos Licitatórios já homologados, de despesas não previstas
104	Movimentação das Despesas por Função de Governo Educação, através de uma consulta específica para esta função.
105	Movimentação das Despesas por Função de Governo, contendo valores individuais e totais por Função, Subfunção, Programa de Governo, Natureza da Despesa e Credores. Poderá visualizar as despesas de todas as funções ou de uma função em específico.
106	Deve permitir a visualização dos contratos de um determinado órgão, através do filtro por órgão
107	Deve apresentar informações de contratos do tipo Obras, como situação atual, data da medição, percentual de execução física.
108	Deve permitir a visualização dos Licitações de um determinado órgão, através do filtro por órgão
109	Menu em destaque para o tema COVID-19. Deverá direcionar para uma página específica com acesso as publicações do tema.
110	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar os Contratos específicos do tema.
111	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Licitações específicos do tema.
112	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Contratações de Pessoal específicos do tema.
113	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Despesas específicos do tema.
114	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar as Receitas específicos do tema.
115	Possibilitar habilitar e desabilitar os menus / botões do COVID-19
116	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Receita X Despesa específicos do tema.
117	Possibilitar acessar diretamente a consulta de Licitações com filtro parametrizado, ou seja, sem a necessidade de passar pela tela de filtro.
118	Na consulta de ordem cronológica de pagamentos, permitir a exibição das colunas Justificativa e Ordem de Pagamentos.
119	Possibilitar habilitar e desabilitar as colunas Justificativa e Ordem de pagamento.
120	Para os convênios que não possuem órgão cedente informado, é exibida a descrição "Não informado".

121	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de habilitar o filtro de Categorias para a consulta de Despesas (Movimentação diária)
122	Permitir que ao consultar o termo COVID, sejam listadas todas as consultas do Tema específico
123	Permitir a ordenação das publicações por data de inclusão em ordem crescente ou decrescente
124	Permitir consulta de Licitações, para a Modalidade Chamamento Público/Credenciamento nos clientes do RS
125	Exibir em cada consulta de informação, a Data e a Hora da última atualização por área. Ou seja, ao executar uma consulta no TB de qualquer exercício, será apresentado a Data e Hora da última atualização dessa área nesse exercício.
126	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Patrimônios específicos do tema.
127	Menu em destaque para o tema COVID-19 com a opção de um menu para visualizar Compras Diretas específicos do tema.
128	Possibilitar de criação de Temas e Link relacionados a Calamidade Pública na página do Covid 19.
129	Exibir na Página Covid-19 os Temas e Links relacionado a Calamidade Pública
130	Disponibilizada a seção de Documentos Comprobatórios dos empenhos pagos no Estado do Pará
131	Apresentar o “Código da Fundamentação” na tela de detalhamento da Licitação, área de Informações do Edital.
132	Demonstrar na consulta de licitações os fornecedores vencedores da licitação, a partir da adjudicação do processo, momento no qual, são declarados os fornecedores como vencedores.
133	Possibilitar a consulta de Licitações para todas as combinações de Modalidades.
134	Possibilitar consultar empenhos de “Restos a Pagar” em Consulta de Despesas > Covid-19
135	Permitir a visualização das etapas de empenho, colunas Valor do Empenho, em Liquidação, Liquidado, Pago e Anulado.
136	Permitir a visualização das Fonte de Recurso nas consultas de Despesas > Covid-19
137	Permitir a consulta de arquivos anexos de bens patrimoniais.
138	Relação de bens contendo identificação do bem, unidade gestora, descrição, número da placa, situação, data de aquisição, valor de aquisição, tipo de ingresso, data da baixa, tipo da baixa, valor atual, data de avaliação, nota fiscal, número série, processo licitatório, fornecedor, data de cedência, data de devolução, documento de entrega, documento de recebimento, observação de ingresso, observação de saída.
139	Permitir a visualização do Fornecedor na consulta de Estoque
140	Proporcionar ao usuário uma consulta com mais detalhado dos tipos de Despesas Diárias, Passagens e Adiantamento com a inclusão do filtro Desdobramentos das Despesas.
141	Possibilitar a visualização do Número do Processo Administrativo nas consultas de Contratos e Licitações para amplia a transparência.
142	Viabilizar a consulta da informação do Custo com Meio de Transporte na consulta de Diárias
143	Possibilitar a consulta de "DESPESA COVID19", onde as despesas "Orçamentárias" e "Restos a Pagar" possam ser consultadas separadamente.
144	Possibilitar ao usuário filtrar licitações usando as finalidades “Concessões e Permissões de Serviços Públicos” e “Concessão e Permissão de Uso de Bem Público”.
145	Apresentar a ordenação de qualquer publicação em ordem decrescente de Data de Inclusão, caso o usuário não utilize o parâmetro de Critérios de Ordenação contido na página de Filtro de Publicações.
146	Apresentar Temas da página específica do COVID19 no Portal de Transparências em ordem alfabética.
147	Apresentar indicação no Portal de Transparência do caminho que está sendo navegado nas pesquisas de informações.

148	Consultar os dados do processo licitatório através de hiperlink contido na consulta de empenho.
149	Possibilitar a visualização da data de repasse das transferências recebidas
150	Possibilidade de consultar publicações diversas da entidade que envolvem temas como: Prestação de Contas, Planejamento/Orçamento, Lei 9.755/98 (Contas Públicas), Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), Anexos da Lei 4.320/64, Licitações, Lei de Acesso à Informação, Contratos, Gestão Pessoal e Auditorias e Inspeções de Controle Interno. Apresentar separação por paginação dos resultados da consulta de Outras Publicações.
151	Deverá ser capaz de localizar e exibir as licitações que se caracterizam no contexto de "Licitação Compartilhada", contexto esse existente para a Modalidade de Inexigibilidade.
152	Deverá ser capaz de localizar e exibir as licitações que se caracterizam no contexto de "Licitação Compartilhada", contexto esse existente para a Modalidade de Inexigibilidade.
153	Deverá ser capaz de localizar e exibir as licitações que se caracterizam no contexto de "Registro de Preços", contexto esse aplicável com o uso da Nova Lei de Licitações, 14.133/2021.
154	Deverá exibir uma consulta onde conste os Devedores Inscritos em Dívida Ativa para com a Fazenda Pública Municipal. Deverá exibir como resultado dessa consulta, minimamente, as informações de:

## MÓDULO SAÚDE

1	FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA DA ATENÇÃO BÁSICA, ESPECIALIZADA, VIGILÂNCIA EM SAÚDE, PORTAL DE ACESSO PARA O CIDADÃO E HOSPITALAR
2	1.1. O sistema deve ser hospedado em nuvem;
3	1.2. O sistema deve ser integrado e com troca dinâmica de informações entre os módulos;
4	1.3. Sistemas Multiusuário;
5	1.4. O sistema deve prover efetivo controle de acesso ao sistema através do uso de senhas e biometria;
6	1.5. O sistema deve possuir interface gráfica;
7	1.6. O sistema deve permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;
8	1.7. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
9	a) Registro de cada acesso de cada usuário;
10	b) Controle de direitos ou permissões dos usuários;
11	c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
12	1.8 Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
13	1.9. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
14	1.10. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
15	a) não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário e senha do sistema;
16	b) Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.
17	1.11. As atualizações deverão ser aplicadas a todos os usuários de forma automática;
18	1.12. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante. Realizando todas as integrações sistêmicas e ministeriais, conforme o Ministério da Saúde orienta;
19	1.13. A empresa deverá dispor de Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga • 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica;

20	1.14. O acesso ao sistema deverá ser realizado mediante conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações • HTTPS;
21	1.14.1 A empresa deverá manter sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups), sendo backup minimamente diários;
22	1.15. Os módulos de atendimento deverão ser integrados, de modo que a troca de informações entre os mesmos seja automática, não necessitando a geração intermediária de arquivos textos;
23	2. REQUISITOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE DE GESTÃO DA SAÚDE.
24	2.1 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO
25	2.1.1 Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados, permitir que o operador do sistema acesse a qualquer momento o Termo de Uso e Política de Privacidade, que deverá apresentar ao menos as seguintes informações:
26	• Termos de Uso;
27	• Modo de Uso;
28	• Conduta do Usuário;
29	• Responsabilidades do Usuário;
30	• Responsabilidades da empresa fornecedora do software;
31	• Suspensão de Acesso;
32	• Legislação Aplicável;
33	• Propriedade Intelectual;
34	• Política de Privacidade;
35	• Informações coletadas e como são utilizadas;
36	• Descritivo de como os dados são utilizados;
37	• Descritivo de com quem as informações são compartilhadas.
38	2.1.2 Exigir que no primeiro acesso ao sistema o usuário operador do sistema aceite os termos de uso e a política de privacidade.
39	2.1.3 Dispor de tela de consulta onde o administrador do sistema possa realizar auditoria de ações específicas executadas no sistema, como por exemplo: acessos ao prontuário do paciente (com identificação de qual recurso do prontuário foi visualizado), login e logout no sistema, início e término de atendimentos, alteração de cadastro de pacientes e alteração de cadastro de operador do sistema. Sistema deverá apresentar, para todas as ações, data e hora da ação, IP da conexão, tipo de ação, usuário que executou a ação, identificação do paciente (quando de ação relacionada a pacientes), estabelecimento de saúde onde a ação foi executada (quando de ação realizada logada em determinado estabelecimento).
40	2.2 GESTÃO E ATENDIMENTOS DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAIS
41	2.2.1 Permitir que o usuário (funcionário) do sistema tenha acesso ao sistema através de sua impressão digital (biometria).
42	2.2.2 Permitir recepcionar os pacientes em ambiente específico para recepção, sem acesso a informações do prontuário do paciente.
43	2.2.3 Localização do cadastro do paciente a partir de pelo menos os seguintes filtros: Nome do Paciente, Nome da Mãe, Número do Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento e Código do Paciente.
44	2.2.4 Disponibilizar botão para limpar os filtros aplicados na busca pelo cidadão.
45	2.2.5 Permitir que o recepcionista visualize pelo menos as seguintes informações do paciente: Cartão Nacional de Saúde, Endereço de Residência, Área, Microárea e Agente Comunitário responsável (quando existir), identificação dos familiares que residem no mesmo domicílio.
46	2.2.6 Permitir que o recepcionista possa editar e criar cadastros de pacientes apenas se ele possuir permissão para executar essas ações.
47	2.2.7 Disponibilizar integração com o CADWEB, importando da base de dados nacionais as informações cadastrais quando o paciente já possuir cadastro no CADWEB.
48	2.2.8 Permitir que o recepcionista faça a impressão da Ficha de Atendimento no momento da admissão do paciente, sendo que a Ficha de Atendimento deverá conter os dados de identificação do paciente e campos para preenchimento de: sinais vitais, procedimentos realizados, descrição do atendimento realizado diagnóstico e conduta.
49	2.2.9 Permitir que o recepcionista faça a reimpressão da Ficha de Atendimento.

50	2.2.10 Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando da confirmação de presença em agendamento de consulta.
51	2.2.11 Exibir para o recepcionista a informação de qual Unidade de Saúde é a responsável pelo paciente.
52	2.2.12 Disponibilizar configuração para definir se será obrigatório ou não a informação de um número de telefone no cadastro de um novo cidadão.
53	2.2.13 Exibir para o recepcionista informação de que o paciente já foi atendido em uma outra Unidade de Saúde nas últimas 24 horas, podendo o prazo de 24 horas ser aumentado ou reduzido pelo administrador do sistema.
54	2.2.14 Permitir que o recepcionista cancele um atendimento, desde que o atendimento ainda não tenha sido realizado.
55	2.2.15 Caso o paciente possuir algum agendamento em aberto, o recepcionista deverá ser alertado, com a possibilidade de visualizar a data e local de agendamento da respectiva consulta agenda.
56	2.2.16 Permitir que o recepcionista realize a confirmação de presença de pacientes anteriormente agendados, mediante inserção de chave de segurança única para o respectivo agendamento.
57	2.2.17 Permitir que o recepcionista informe o não comparecimento de pacientes anteriormente agendados, inserindo o motivo do não comparecimento. O motivo do não comparecimento deverá ficar registrado no Prontuário Eletrônico do paciente, para posterior consulta.
58	2.2.18 Permitir que o recepcionista visualize todos os pacientes agendados para uma data ou período específico, podendo filtrar por pelo menos: Profissional, Unidade de Atendimento, Especialidade/Tipo de Exame e Período.
59	2.2.19 Permitir que o recepcionista visualize todas as agendas disponíveis para uma determinada Unidade de Atendimento, podendo filtrar por pelo menos: Especialidade/Tipo de Exame, Período e Profissional da Agenda.
60	2.2.20 Permitir configurar quais opções estarão disponíveis no ambiente da recepção, para cada Estabelecimento de Saúde.
61	2.2.21 Restringir para que o recepcionista realize um agendamento de exame/procedimento somente após a autorização do respectivo exame/procedimento, de acordo com o saldo financeiro da cota do respectivo Estabelecimento de Saúde.
62	2.2.22 Permitir definir através de permissão de usuário se é possível encaixar pacientes em vagas extras nas agendas.
63	2.2.23 Permitir a criação de agendas para cada profissional, podendo definir se a agenda estará disponível para outras unidades ou apenas para a Unidade de Atendimento.
64	2.2.24 Permitir definir que em determinada agenda poderão ser agendados apenas pacientes do sexo Masculino ou Feminino, podendo restringir também por idade do paciente, definindo uma idade inicial e final.
65	2.2.25 Permitir definir a visibilidade de determinada agenda, impedindo que sejam realizados agendamentos para datas posteriores ao prazo de visibilidade definido para a agenda, mesmo existindo vagas disponíveis.
66	2.2.26 Permitir a inserção de orientações na agenda, que deverão ser impressas no comprovante de agendamento a ser entregue ao paciente.
67	2.2.27 Permitir diferenciar a quantidade de vagas na agenda disponíveis para retornos, primeiras consultas, populações específicas, entre outros, podendo o administrador do sistema criar tipos específicos de vagas de acordo com a necessidade do município.
68	2.2.28 Permitir diferenciar a quantidade de vagas da agenda que estarão disponíveis apenas para a Unidade Executante, mesmo a agenda estando disponível para outras Unidades de Saúde.
69	2.2.29 Permitir que uma determinada data/horário da agenda possa ser clonado, repetindo-o semanalmente até uma determinada data final, facilitando a criação de vagas para longos períodos.
70	2.2.30 Ao realizar um agendamento, caso o paciente que está sendo agendado não tenha comparecido no agendamento anterior, exibir alerta para o recepcionista.
71	2.2.31 Permitir definir quais Estabelecimentos poderão criar agendas para determinadas Especialidades/Tipos de Exames.

72	2.2.32 Para determinadas especialidades ou Tipos de Exame, exigir que, após a criação ou edição de uma agenda, a mesma passe por uma etapa de aprovação, onde deverá ser avaliada e aprovada, para só então estar disponível para utilização nos agendamentos.
73	2.2.33 Permitir criar, em uma mesma tela, períodos de indisponibilidade de agendas de um determinado profissional ou estabelecimento, informando o motivo e período da indisponibilidade.
74	2.2.34 Permitir editar um grupo de datas e/ou horários de uma agenda específica, excluindo, reservando ou bloqueando as respectivas datas e/ou horários, juntamente com o motivo da edição.
75	2.2.35 Criar registro automático de log com todas as alterações realizadas em determinada agenda, exibindo o operador do sistema, data e horário em que foram criados novos horários na agenda, realizados bloqueios ou excluindo horários.
76	2.2.36 Durante a criação da agenda, alertar o operador do sistema caso o mesmo tente inserir uma data identificada como feriado, exibindo o feriado relacionado à data.
77	2.2.37 Permitir integração entre todos os pontos de atendimento do Município, permitindo obter informações de todos os atendimentos aos usuários (pacientes) em tempo real, bem como, o acesso aos dados de qualquer unidade de atendimento (Centros de Saúde, ESF, Pronto Atendimento, etc..), a qualquer momento pelos operadores do sistema que possuem essa permissão.
78	2.2.38 Efetuar o cadastro dos usuários utilizando o perfil de nível de acesso previamente definido.
79	2.2.39 Permitir definir qual Unidade de Saúde que o usuário poderá acessar.
80	2.2.40 Disponibilizar ambiente de gestão da fila de atendimentos, com ao menos as seguintes informações relacionadas ao paciente que está aguardando atendimento: Nome do paciente, Atendimento a ser realizado, Horário de Chegada na Unidade de Saúde, Horário agendado (caso houver), Tempo que o paciente está aguardando, profissional responsável pelo atendimento, Status do atendimento, Classificação de Risco do atendimento.
81	2.2.41 Permitir que o profissional realize o chamado do paciente em painel de chamados, inicie ou cancele um atendimento a partir da tela de gestão da lista de atendimentos. O profissional também deverá ser capaz de reabrir um atendimento já concluído, desde que esteja dentro de um prazo previamente definido pelo administrador do sistema para reabertura de atendimentos.
82	2.2.42 Os pacientes devem ser exibidos na fila de atendimentos sendo organizados de acordo com a Classificação de Risco atribuída pelo acolhimento.
83	2.2.43 Quando o cidadão possuir nome social informado no cadastro, o respectivo nome social deve ser demonstrado em tela.
84	2.2.44 Permitir efetuar todas as validações para lançamento dos procedimentos, de acordo com o padrão da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.
85	2.2.45 Permitir realizar a atualização da tabela SIGTAP de acordo com as versões mensais disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.
86	2.2.46 Permitir realizar importação de dados gerados do sistema CNES, atualizando automaticamente todos os dados relacionados a estabelecimentos, profissionais e equipes, como por exemplo: Vínculos profissionais, Vínculos com Equipes, Dados do profissional (CNS, CPF, Registro do Conselho de Classe, Estado do Órgão emissor do conselho de classe, Data de Nascimento, Nome Completo, Endereço), Dados dos estabelecimentos.
87	2.2.47 Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
88	2.2.48 Disponibilizar relatório de profissionais por unidade de saúde.
89	2.2.49 Disponibilizar relatório de equipes.
90	2.2.50 Disponibilizar relatório de carga horária dos profissionais.
91	2.2.51 Permitir aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.
92	2.2.52 Disponibilizar um link "Redefinir senha", na tela de login. O operador que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar este link para definir uma nova senha de acesso, devendo seguir o seguinte fluxo para redefinição de senha:
93	• O operador deverá clicar no link para redefinição da senha.
94	• O sistema deverá exibir um formulário solicitando o preenchimento das seguintes informações: Login, E-mail cadastrado no sistema, CPF.

95	• O sistema deverá enviar um link para o e-mail do operador, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema.
96	• Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o operador deverá ser redirecionado a uma página, na qual ele poderá definir sua nova senha. Durante a definição da nova senha, o sistema deverá informar ao operador o grau de segurança da mesma.
97	2.2.53 Permitir o cadastro de Áreas e Microáreas conforme divisão da Estratégia de Saúde da Família.
98	2.2.54 Permitir o cadastro das Unidades de Saúde do Município, Prestadores de Serviços, Secretarias de Saúde, Farmácias, Almoxxarifados e Estabelecimentos fora da rede municipal.
99	2.2.55 Permitir definir em quais horários e dias da semana os operadores do sistema poderão realizar login em cada estabelecimento.
100	2.2.56 Permitir definir a partir de quais computadores o sistema poderá ser acessado.
101	2.2.57 Permitir visualizar quais operadores do sistema estão logados em tempo real, podendo filtrar por estabelecimento.
102	2.2.58 Permitir a organização dos estabelecimentos estruturada em Distritos Sanitários, fazendo o relacionamento entre os Estabelecimentos e seu respectivo distrito.
103	2.2.59 Permitir que o sistema faça a geração dos arquivos necessários para gerar o faturamento, de acordo com o layout de exportação do arquivo BPA do Ministério da Saúde sem haver a necessidade de qualquer digitação manual.
104	2.2.60 Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterá apenas os procedimentos registrados como Individualizados, apenas os Consolidados ou ambos os procedimentos.
105	2.2.61 Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterá apenas os procedimentos com financiamento PAB, financiamento MAC/FAEC ou ambos.
106	2.2.62 Permitir gerar o arquivo de integração com o sistema RAAS, conforme layout do Ministério da Saúde.
107	2.2.63 Permitir que o profissional seja vinculado a mais de um Estabelecimento, com a possibilidade de definir qual será o seu estabelecimento de referência, para fins de faturamento de sua produção. Caso o profissional possua um estabelecimento de referência, toda a sua produção deverá ser direcionada ao estabelecimento de referência.
108	2.2.64 Permitir registrar informações da pré consulta, tais como: pressão arterial, temperatura, peso, estatura (com avaliação automática do IMC), Perímetro Cefálico, Saturação de Oxigênio, Escala de Dor, Classificação de Risco, Frequência Cardíaca e Respiratória, Glicemia (com avaliação automática de normalidade), prova do laço, abertura ocular, resposta verbal, resposta motora (com cálculo automático da estaca de Glasgow).
109	2.2.65 Ao preencher os dados de acolhimento e sinais vitais o sistema deverá gerar automaticamente os procedimentos faturáveis para aqueles que possuem código SIGTAP;
110	2.2.66 Permitir registrar os CID's do atendimento. Caso seja registrado um CID de agravo notificável, sistema deverá exigir as informações obrigatórias para a geração da Ficha de Notificação Individual.
111	2.2.67 Permitir alterar o cadastro do paciente sem a necessidade de sair do prontuário eletrônico.
112	2.2.68 Permitir encaminhar o paciente para uma outra Unidade de Saúde, selecionando o tipo de atendimento que será realizado na outra Unidade.
113	2.2.69 Permitir registrar o atendimento seguindo o padrão SOAP, utilizando teclas de atalho para navegar entre os itens da estrutura SOAP.
114	2.2.70 Permitir a geração de laudo de TFD conforme padrão do Ministério da Saúde.
115	2.2.71 Permitir a geração de laudo de BPA-I conforme padrão do Ministério da Saúde.
116	2.2.72 Permitir gerar pedido de Mamografia com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.
117	2.2.73 Permitir gerar pedido de exame Citopatológico do Colo do Útero (Preventivo), com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.
118	2.2.74 Permitir inserir o resultado dos exames Preventivo.
119	2.2.75 Disponibilizar rotina para geração de relatório de exames preventivo, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional, paciente, status do resultado (normal ou alterado) e período de realização do exame.
120	2.2.76 Permitir gerar laudo de APAC, podendo definir quais procedimentos serão permitidos na solicitação de APAC.

121	2.2.77 Permitir gerar laudo específico de solicitação de Teledermatoscopia, conforme padrão Telemedicina.
122	2.2.78 Permitir gerar laudo específico de solicitação de eletrocardiograma, conforme padrão Telemedicina.
123	2.2.79 Permitir gerar encaminhamento para Especialidades Médicas, podendo restringir para quais especialidades a especialidade solicitante pode encaminhar, com exibição de protocolo de encaminhamento e parametrização de questionário específico para finalização do encaminhamento.
124	2.2.80 Possuir rotina para criar automaticamente uma solicitação de agendamento com base nos encaminhamentos para especialidades e exames realizados dentro do prontuário.
125	2.2.81 Permitir que, ao encaminhar o paciente para uma especialidade ou exame, o profissional solicitante informe que o paciente não quer entrar na fila de espera SUS, onde nesses casos o sistema não deverá fazer a geração automática da solicitação de agendamento.
126	2.2.82 Permitir gerar laudo de solicitação de exames específicos para o LACEN, conforme layout definido pelo LACEN, com possibilidade de solicitar ao menos os seguintes tipos de exames: HIV; Detecção do DNA Pró-Viral do HIV; Carga Viral do HIV – RNA Hepatite; Tuberculose; Anti-HCV; Imunologia; Contagem de Linfócitos; Contagem de Linfócitos T CD4+ / CD8+;
127	2.2.83 Exibir no prontuário eletrônico a curva de crescimento conforme padrão da OMS, disponibilizando ao menos as seguintes visualizações: Peso por Idade; Peso por Comprimento; IMC por Idade; Peso por Estatura; Comprimento/Estatura por Idade; Perímetro cefálico por idade;
128	2.2.84 Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para o registro de realização de testes rápidos, com impressão de resultado específico para cada tipo de teste rápido (HIV, Hepatites, COVID, Sífilis), garantindo que ao realizar o teste rápido o respectivo procedimento SIGTAP relacionado ao teste seja lançado automaticamente na produção do estabelecimento.
129	2.2.85 Possuir rotina para preenchimento da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar dentro do Prontuário Eletrônico do Paciente.
130	2.2.86 Possuir ferramenta de configuração de roteiro para sistematização dos atendimentos de enfermagem, permitindo o cadastro de perguntas e resposta a serem exibidas durante a consulta de enfermagem.
131	2.2.87 Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para a impressão do plano de enfermagem, conforme avaliação realizada durante a consulta de enfermagem.
132	2.2.88 Possuir rotina no prontuário eletrônico para preenchimento de formulário de tabagismo, com avaliação do teste de Fagerström e cálculo automático do grau de dependência.
133	2.2.89 Disponibilizar rotina no prontuário eletrônico para análise de dor crônica em coluna, calculando automaticamente o índice de incapacidade.
134	2.2.90 Possuir rotina no prontuário eletrônico para registro e acompanhamento de pacientes com tuberculose, com identificação dos exames realizados e respectivos resultados, Confirmação de diagnóstico especificando o Tipo de Entrada e gerando a impressão da Ficha de Investigação de Tuberculose.
135	2.2.91 Possuir rotina para o preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de ao menos os seguintes tipos de Agravos, conforme layout definido pelo Ministério da Saúde:
136	2.2.91.1 Acidente por Animal Peçonhento;
137	2.2.91.2 Eventos Adversos Pós-Vacinação;
138	2.2.91.3 Aids em Adulto;
139	2.2.91.4 Coronavírus 2019 – Covid-19;
140	2.2.91.5 Chikungunya / Zika Vírus / Dengue;
141	2.2.91.6 Sífilis em Gestante;
142	2.2.91.7 HIV em Gestante;
143	2.2.91.8 Criança exposta ao HIV;
144	2.2.91.9 Tratamento Antirrábico;
145	2.2.91.10 Sífilis Congênita;

<b>146</b>	2.2.91.11 Sífilis Adquirida;
<b>147</b>	2.2.91.12 Acidente de Trabalho Grave;
<b>148</b>	2.2.91.13 SARS.
<b>149</b>	2.2.92 Possuir ferramenta para cadastro de Diagnósticos de Enfermagem, com ao menos as seguintes informações:
<b>150</b>	2.2.92.1 Descrição do Diagnóstico;
<b>151</b>	2.2.92.2 Código de Referência do Diagnóstico;
<b>152</b>	2.2.92.3 Definição do Diagnóstico;
<b>153</b>	2.2.92.4 Plano para o Diagnóstico.
<b>154</b>	2.2.93 Possuir rotina no prontuário eletrônico para estratificação de risco de condições de saúde, com formulário específico e cálculo automático de estratificação de risco para cada condições de saúde, inicialmente contendo ao menos as seguintes condições: Diabetes, Hipertensão Arterial, Saúde Mental, Gestantes, Saúde Bucal, Crianças e Idosos.
<b>155</b>	2.2.94 Possuir rotina no prontuário eletrônico para apoio às prescrições de medicamentos, permitindo renovar receitas prescritas anteriormente, alertar interações medicamentosas, separar automaticamente a impressão dos receituários conforme os medicamentos prescritos (agrupando em uma mesma receita os medicamentos com mesmo tipo de receituário).
<b>156</b>	2.2.95 Gerar a impressão dos receituários exibindo na impressão QR code para validação da autenticidade do receituário.
<b>157</b>	2.2.96 Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar o agendamento de consultas e exames de forma integrada à respectiva solicitação cadastrada via prontuário.
<b>158</b>	2.2.97 Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar a autorização de exames solicitados, efetivando o controle de cota financeira do estabelecimento autorizador e permitindo a autorização do exame apenas para prestadores com saldo financeiro e devidamente credenciado para a realização dos exames solicitados.
<b>159</b>	2.2.98 Não permitir que o profissional imprima exames de Patologia Clínica e Radiologia que não foram autorizados.
<b>160</b>	2.2.99 Permitir registrar os procedimentos dos atendimentos fisioterápicos de acordo com o padrão do BPA Magnético – produção individualizada, quando for o caso.
<b>161</b>	2.2.100 Permitir que a unidade faça a impressão os prontuários das consultas do usuário (paciente) na rede de saúde do Município, selecionando o período que se deseja relacionar na impressão do prontuário, que deve conter ao menos as seguintes informações: termo de compromisso sobre a guarda do prontuário, Data do atendimento, com horário de chegada e saída, tempo de permanência, Profissional que fez o atendimento; Unidade do atendimento; Procedimentos executados; Histórico da consulta, medicamentos prescritos, exames solicitados, CBO do profissional, número do atendimento, identificação de data, horário e usuário que gerou a impressão, indicação do número de páginas total da impressão e o número de cada página.
<b>162</b>	2.2.101 Permitir assinar digitalmente o prontuário impresso, com a utilização de assinatura digital no âmbito da ICP-Brasil, conforme estabelecida na MP número 2.200-2/2001.
<b>163</b>	2.2.102 Efetuar o cadastro dos usuários (pacientes) da rede pública de saúde do Município e que os dados sejam automaticamente cadastrados como cidadão e disponibilizados para o módulo do Agente Comunitário de Saúde.
<b>164</b>	2.2.103 Possuir cadastro do usuário (paciente) contendo no mínimo os seguintes campos: Nome; Sexo; Fotografia; Código do paciente; Número do cartão SUS (CNS); Endereço; Tipo de logradouro; Município; CEP; Data de nascimento; CPF; Naturalidade; RG; Tipo de certidão (cartório, livro, folha, termo e emissão); o Número do NIS; Identificação se é beneficiário do bolsa família, Nome do pai; Nome da mãe; Nível de Escolaridade; Cor; Telefone fixo; Celular; e-Mail, Integrante de Populações Nômades, Nome Social.
<b>165</b>	2.2.104 Permitir no atendimento inserir os dados sobre o nascimento (peso, altura, Índice Apgar no 1º, 5º e 10º minuto, perímetro cefálico, tipo de parto, tipo de gravidez).
<b>166</b>	2.2.105 Ter no cadastro do usuário (paciente), um campo para guardar a data da última alteração do seu cadastro. O campo deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema toda vez que o cadastro do paciente for alterado.
<b>167</b>	2.2.106 Deverá validar o número do CNS e do CPF do usuário (paciente), impedindo cadastrar CNS e CPF duplicados.

168	2.2.107 Permitir realizar a unificação de vários prontuários de pacientes, cadastrados em duplicidade, unificando tanto os dados cadastrais quanto os registros de prontuário.
169	2.2.108 Possuir na tela da recepção um filtro que possibilite mostrar os pacientes ativos e inativos no sistema.
170	2.2.109 Permitir visualizar em tela de histórico de paciente todo seu histórico de atendimento no Município contendo as seguintes informações: data de atendimento, profissional, unidade de atendimento, tempo de espera para atendimento, relação de encaminhamentos para especialidades, relação de agendamentos (com data e hora do agendamento, local do agendamento, especialidade/tipo de exame e informação se compareceu ou não à consulta), Condições de Saúde do paciente, Medicamentos dispensados ao paciente, Exames Solicitados, Laudos de BPA-I e APAC, Aplicações de Vacinas e Viagens realizadas via setor de transportes do município.
171	2.2.110 Permitir imprimir a agenda de atendimento do profissional.
172	2.2.111 Permitir incluir ou excluir um dia de atendimento na agenda do profissional.
173	2.2.112 Permitir que durante a consulta, o profissional consulte em tela o histórico médico do usuário (paciente), as consultas anteriores, a evolução e o CID, unidade, data e profissional que realizou cada atendimento, medicamentos prescritos anteriormente ao usuário (paciente), os exames realizados pelo usuário (paciente) e os resultados dos exames realizados, imagens e laudos anexados em atendimentos anteriores, documentos emitidos, vacinas aplicadas, visitas domiciliares realizadas, histórico de saúde dos componentes da família do paciente, principais problemas de saúde do paciente, gráfico com evolução de pressão arterial e IMC.
174	2.2.113 Disponibilizar integração com sistema laboratorial, permitindo que os resultados dos exames sejam visualizados no prontuário eletrônico do paciente, sem necessidade de anexar os resultados ao prontuário.
175	2.2.114 Permitir o acompanhamento da origem dos pacientes (UBS/todos) atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Local de origem (CNES), equipe e saúde da família ou profissional que realizou o encaminhamento, tempo entre a solicitação e o atendimento do usuário;
176	2.2.115 Disponibilizar relatório com a identificação dos procedimentos realizados (SIGTAP/RAAS) e pessoas atendidas nos CAPS e ambulatórios de saúde mental por: CBO, unidade de atendimento (CNES), dados de identificação e período. Gerar relatórios com a quantidade de procedimentos realizados (SIGTAP/RAAS) por pessoas atendidas e valoração dos procedimentos;
177	2.2.116 Permitir o acompanhamento dos encaminhamentos dos pacientes atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Quantidade de encaminhamentos solicitados por CBO e CNES, local ou dispositivo de destino dos pacientes encaminhados;
178	2.2.117 Permitir o acompanhamento da realização de busca ativa dos pacientes atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Data de realização, profissional que realizou, tempo entre chegada da demanda e realização da busca ativa, instrumento utilizado (telefone, visita, outros) e resultado da busca ativa;
179	2.2.118 Disponibilizar de opção para visualizar o prontuário do paciente antes de iniciar o atendimento do paciente;
180	2.2.119 Apresentar no cabeçalho do prontuário do usuário o nome completo, idade e data de nascimento, permitindo a fácil identificação deste;
181	2.2.120 Ao finalizar uma consulta na atenção básica, gerar automaticamente as fichas de atendimento do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico e Procedimentos, de acordo com o atendimento realizado), com todos os campos obrigatórios para a correta geração e exportação do arquivo thrift para o sistema e-SUS.
182	2.2.121 Permitir que durante a consulta o profissional possa digitar os antecedentes de saúde do paciente como antecedentes pessoais, antecedentes familiares, antecedentes obstétricos, internações e cirurgias.
183	2.2.122 Permitir efetuar validação no agendamento de consultas, restringindo o agendamento caso o paciente não tenha comparecido ao agendamento anterior, for de outro município ou não possuir os documentos obrigatórios.
184	2.2.123 Permitir a impressão de um comprovante do agendamento, contendo a unidade, o profissional, a data e o horário do atendimento, com possibilidade de o administrador do sistema definir se o comprovante será impresso em layout A5, A4 ou em impressoras térmicas, podendo definir o modelo de impressora que será utilizado por Unidade de Saúde.

185	2.2.124 Deverá conter sistemas de classificação a ser utilizado em quaisquer consultas (a obrigatoriedade ou não, obedecerá a definições nacionais e locais), minimamente CID, CIAP e CIPE;
186	2.2.125 Deverá conter dentro do prontuário uma “lista de problemas” baseada em CID, CIAP e CIPE na qual o problema poderá ser definido como “histórico”, “latente” ou “ativo”. Adicionalmente, esta mesma lista possibilitará a inclusão de outros problemas que não estejam contemplados por essas duas classificações em formato de texto livre, com a mesma sinalização, de maneira semelhante à definida pelo Ministério da Saúde por meio do e-SUS PEC no momento da publicação deste edital;
187	2.2.126 Permitir cadastrar lançamentos dos procedimentos odontológicos em odontograma digital .
188	2.2.127 Permitir cadastrar procedimentos odontológicos já executados em odontograma digital.
189	2.2.128 Permitir lançar em odontograma digital procedimentos a serem executados, com no mínimo as seguintes informações: dente, face do dente, sextante, arcada, tecidos moles, situação do dente, utilização de prótese, atendimento de urgência, atendimento de manutenção.
190	2.2.129 Permitir personalizar as cores das situações dos dentes no odontograma digital.
191	2.2.130 Imprimir planejamento dos procedimentos odontológicos a serem realizados por paciente.
192	2.2.131 Permitir que o sistema envie mensagens automaticamente para o paciente através de SMS (torpedo), quando do agendamento de consulta, com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, Especialidade/Tipo de Exame agendado, data, hora, telefone e local da consulta)
193	2.2.132 Disponibilizar tela para consulta de envio da mensagem SMS, com no mínimo as seguintes informações: (número do celular, nome do paciente, data, status da mensagem, resposta do paciente), com possibilidade de visualizar o texto enviado na mensagem.
194	2.2.133 Permitir emitir relatório de condições de saúde (hipertensos, diabéticos, gestantes, fumantes, obesos, tuberculose, etc) por Área, Microárea, profissional, estabelecimento, segmento, idade e faixa etária.
195	2.2.134 Permitir o cadastro da ficha de pré-natal com no mínimo as seguintes informações: Estado Civil, Tipo Sanguíneo, Escolaridade, Gravidez Planejada, Peso Anterior, DUM, DPP, Fatores de Risco, Antecedentes, Vacinas aplicadas, Gestações anteriores, Exames realizados.
196	2.2.135 Realizar cálculo automático de Data Provável do Parto e IMC.
197	2.2.136 Calcular automaticamente a Data Provável do Parto
198	2.2.137 Permitir o lançamento da consulta puerperal, com encerramento automático da ficha de pré-natal.
199	2.2.138 Emitir relatório de gestantes acompanhadas por unidade.
200	2.2.139 Emitir relatório de gestantes acompanhadas de acordo com os critérios dos indicadores 1, 2 e 3 do programa Previne Brasil, por Área, identificando também a, DUM, Data provável do parto e dados de contato e endereço da gestante.
201	2.2.140 Permitir definir, para um determinado horário da agenda, quais exames ou procedimentos poderão ser realizados no respectivo horário.
202	2.2.141 Permitir encaminhar o paciente para um próximo atendimento a ser realizado na própria Unidade de Saúde, com fluxo definido pela Secretaria de Saúde.
203	2.3 ATENDIMENTOS EM SAÚDE DO TRABALHADOR
204	2.3.1 Possuir rotina para cadastro de locais de trabalho, contendo ao menos as seguintes informações:
205	• Razão Social;
206	• Nome Fantasia;
207	• CNPJ;
208	• Identificação se o estabelecimento é matriz;
209	• E-mail;
210	• Telefone;
211	• Data de início das atividades;
212	• Dados de Endereço;

213	• Identificação do(s) código(s) CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) definidos para o local de trabalho, podendo pesquisar por código CNAE ou descrição da Classificação;
214	• Ao incluir um CNAE para o local de trabalho, deverá informar se é a atividade principal.
215	2.3.2 Possuir rotina de admissão de pacientes a serem atendidos em rotina do Saúde do Trabalhador, identificando, no momento da admissão, o local de trabalho do paciente, com base em lista de locais previamente cadastrada.
216	2.3.3 Durante o atendimento, caso o diagnóstico definido para o paciente esteja relacionado à atividade econômica exercida no local de trabalho do mesmo, exibir alerta para o profissional informando relação de Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP), juntamente com o respectivo código e descrição do CNAE relacionado.
217	2.3.4 Possuir rotina para preenchimento de dados do parecer médico, com ao menos os seguintes campos estruturados:
218	• Cargo exercido pelo paciente em seu local de trabalho;
219	• Diagnóstico (permitir pesquisa por Código ou Descrição do CID);
220	• Qual o tipo de contratação pelo local de trabalho;
221	• Data do atestado do médico assistente;
222	• Quantidade de dias de afastamento;
223	• Parecer médico;
224	• Observações em geral.
225	2.3.5. Permitir gerar impressão do parecer médico, contendo ao menos as seguintes informações:
226	• Nome do Paciente;
227	• CPF do paciente;
228	• Telefone do Paciente;
229	• Data e Hora da chegada do paciente para o atendimento;
230	• Data do atestado do médico assistente,
231	• Quantidade de dias de afastamento,
232	• Diagnóstico (CDI 10 e Descrição),
233	• Tipo de Contratação,
234	• Parecer médico,
235	• Observações em geral
236	2.4 APLICATIVO MOBILE PARA O PACIENTE;
237	2.4.1 Possuir um aplicativo desenvolvido para realizar consultas e agendamentos que funcionam em conjunto com o Sistema Saúde.
238	2.4.2 O aplicativo móvel deverá realizar agendamentos no sistema, com base em datas e horários disponíveis para agendamento exclusivo via Aplicativo.
239	2.4.3 O aplicativo para dispositivo móvel apresentará a lista de Especialidades disponíveis para agendamento via aplicativo e locais disponíveis para agendamento, com a possibilidade de o paciente escolher a data e horário para o agendamento.
240	2.4.4 O aplicativo deverá permitir a realização do cancelamento de consultas agendadas.
241	2.4.5 O aplicativo deverá exibir a lista de todos os agendamentos do paciente, detalhando ao menos as seguintes informações: Data do agendamento, Profissional, Unidade de Saúde, Telefone e Endereço da Unidade de Saúde, Especialidade/Tipo de Exame agendado.
242	2.4.6 Ao realizar o primeiro acesso ao aplicativo, o paciente deverá dirigir-se a uma Unidade de Saúde do município para realizar a liberação de acesso ao sistema. Somente após a liberação de acesso o paciente poderá visualizar suas informações no aplicativo.
243	2.4.7 O paciente deverá ser capaz de visualizar suas informações cadastrais no aplicativo, podendo consultar ao menos as seguintes informações: Nome, CPF, Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Unidade de Referência, Equipe de Referência, Endereço da Unidade de Saúde de Referência, Grupo de Vacinação.
244	2.4.8 O paciente deverá ser capaz de atualizar seu cadastro via aplicativo, podendo alterar a sua data de nascimento e informar a qual grupo de vacinação faz parte (considerando a campanha de vacinação contra COVID-19). Caso o paciente realize a edição desses dados, deverá obrigatoriamente ler e concordar com um termo de veracidade das informações.

<b>245</b>	2.4.9 O aplicativo deverá exibir os exames solicitados ao paciente, com a respectiva data da solicitação, data do resultado, podendo visualizar também o resultado do respectivo exame.
<b>246</b>	2.4.10 O aplicativo deverá exibir os medicamentos de uso contínuo do paciente, com ao menos as seguintes informações: Nome do Medicamento, Posologia e Local da Prescrição.
<b>247</b>	2.4.11 O aplicativo deverá exibir o calendário completo de vacinação de Crianças, Adolescentes, Idosos e Adultos, Exibindo as vacinas aplicadas e aprazamentos, destacando as vacinas com aprazamentos em atraso.
<b>248</b>	2.4.12 O aplicativo deverá gerar e exibir um QR code para identificação do paciente, a ser utilizado em serviços da rede de saúde do município, como por exemplo, para identificar o paciente no registro de vacinação.
<b>249</b>	2.4.13 Emitir o certificado digital de vacinação.
<b>250</b>	2.4.14 Permite ao usuário consultar as notificações de agendamentos e próxima dose de vacinas.
<b>251</b>	2.4.15 Permite ao usuário solicitar uma chave de primeiro acesso por e-mail ou SMS.
<b>252</b>	<b>2.5 APLICATIVO MOBILE PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE;</b>
<b>253</b>	2.5.1 Para a utilização das funcionalidades do aplicativo, não deverá ser necessário que o dispositivo esteja conectado à internet.
<b>254</b>	2.5.2 Possuir uma rotina para visualização de relatórios de condição de moradia, apresentando o total de domicílios por Situação de Moradia, Destino do Lixo, Disponibilidade de Energia Elétrica, Escoamento do Banheiro, localização, Água para consumo, Abastecimento de água e renda familiar.
<b>255</b>	2.5.3 Possuir uma rotina para cadastro e edição e cadastro de pacientes, conforme padrão da Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS.
<b>256</b>	2.5.4 Possuir uma rotina de cadastro e edição de domicílios, conforme padrão da Ficha de Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS.
<b>257</b>	2.5.5 Possuir rotina para registro de Visitas Domiciliares, conforme padrão da Ficha de Visita Domiciliar do sistema e-SUS. Para realizar a visita, o aplicativo deverá agrupar os domicílios por Logradouro, facilitando a localização do domicílio a ser visitado. Durante a visita domiciliar deverá ser possível registrar o peso e altura dos moradores.
<b>258</b>	2.5.6 Ao registrar uma visita domiciliar, o aplicativo deverá localizar as coordenadas geográficas de onde a visita foi realizada.
<b>259</b>	2.5.7 Possuir rotina para que o agente comunitário realize a atualização da situação vacinal do paciente, digitando as vacinas aplicadas, lote e data de aplicação, realizando o registro fotográfico da carteira de vacinação para posterior validação pelo responsável da sala de vacina.
<b>260</b>	2.5.8 Possuir rotina para que o agente comunitário realize, durante a visita domiciliar, o preenchimento da ficha de acompanhamento de paciente com Diabetes.
<b>261</b>	2.5.9 Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes com condição de saúde de diabete por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.
<b>262</b>	2.5.10 Possuir rotina para realizar o preenchimento da ficha de gestantes para que a paciente seja acompanhada durante o período gestacional.
<b>263</b>	2.5.11 Possuir rotina para realizar o acompanhamento das pacientes gestantes que tiveram a ficha de acompanhamento preenchida durante a visita domiciliar por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.
<b>264</b>	2.5.12 Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
<b>265</b>	2.5.13 Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
<b>266</b>	2.5.14 Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de tuberculose por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
<b>267</b>	2.5.15 Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Hanseníase durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
<b>268</b>	2.5.16 Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hanseníase por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
<b>269</b>	2.5.17 Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Hipertenso durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
<b>270</b>	2.5.18 Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hipertenso por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.

271	2.5.19 Permitir ao ACS quando conectado com o dispositivo à uma rede sem fio realizar a consulta dos dados do paciente no CADWEB, fazendo com que os dados cadastrais deste paciente sejam preenchidos no dispositivo móvel
272	2.5.20 Possuir rotina para registro de Atividades em Grupo, conforme padrão da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS.
273	2.5.21 Possuir rotina para registra dos marcadores de consumo alimentar, conforme padrão da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do sistema e-SUS AB.
274	2.5.22 Possuir uma rotina para visualização de relatório de condições de saúde, demonstrando o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde.
275	2.5.23 Os dispositivos moveis deverão fazer a sincronização das informações via wi-fi, com o banco de dados central.
276	2.6 IMUNIZAÇÃO;
277	2.6.1 Permitir o cadastro de calendário de vacina, possibilitando o registro estruturado das seguintes informações:
278	2.6.1.1 Nome da Vacina
279	2.6.1.2 Faixa de idade recomendada
280	2.6.1.3 Se será permitido aplicar antes da faixa de idade recomendada
281	2.6.1.4 Se será permitido aplicar após a faixa de idade recomendada
282	2.6.1.5 Estratégia de vacinação
283	2.6.1.6 Tipo de dose
284	2.6.1.7 Intervalo mínimo entre a aplicação de doses
285	2.6.1.8 Se será permitido aplicar antes do intervalo mínimo de aplicação
286	2.6.1.9 Intervalo máximo entre a aplicação das doses
287	2.6.1.10 Se será permitido aplicar após do intervalo máximo de aplicação
288	2.6.1.11 Se será permitido aplicar mais de uma vez
289	2.6.1.12 Indicação de sexo do paciente
290	2.6.1.13 Identificação de doenças evitadas;
291	2.6.1.14 Observações gerais;
292	2.6.1.15 Vacinas que deverão ser aprazadas automaticamente com a aplicação da respectiva dose.
293	2.6.2 Disponibilizar funcionalidade para busca rápida pelo cadastro do paciente à partir de Qrcode de identificação do paciente.
294	2.6.3 Permitir o cadastro dos motivos de indicação de vacina especial;
295	2.6.4 Permitir o cadastro de profissionais indicadores;
296	2.6.5 Permitir o cadastro dos pacientes.
297	2.6.6 Permitir o cadastro de fabricantes de vacinas.
298	2.6.7 Permitir o controle de temperatura das vacinas por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações: (Observação; Data; Temperatura Atual; Temperatura Mínima; Temperatura Máxima; Hora; Equipamento monitorado; profissional que realizou o monitoramento.)
299	2.6.8 Permitir gerar a carteirinha de vacinação dos pacientes com, no mínimo, as seguintes informações: (Vacinas aplicadas com suas doses; Data da aplicação; Lote da vacina; Nome do Profissional; Número do profissional (CRM ou COREN; fabricante da vacinas; data de aprazamentos das próximas vacinas).
300	2.6.9 Deverá conter ferramenta para registro facilitado de doses de campanha de modo que não seja necessário entrar no prontuário do cidadão para tal, selecionando previamente o imunobiológico a ser utilizado e digitando apenas informação pessoal de identificação do usuário (como CNS ou CPF) para o registro da aplicação, de modo a agilizar o registro em campanhas;
301	2.6.10 Permitir lançar as vacinas em estoque definindo os lotes com seus respectivos estoques e validades.
302	2.6.11 Permitir efetuar a saída das vacinas dando baixa automática no estoque de acordo com o respectivo lote, e tipo de movimentação (saída por perda/quebra, saída por perda/transporte, saída por perda/validade vencida, etc) contendo, no mínimo, as seguintes informações: Data; Motivo da saída; Vacina, Lote, Quantidade, Observação relacionada a saída.

<b>303</b>	2.6.12 Possuir rotina capaz de monitorar os cidadãos que não receberam o imunobiológico na data correta (aprazada) minimamente por meio de relatório em pdf e xls
<b>304</b>	2.6.13 Permitir emitir relatório, em pdf e xls, de calendário de vacinação, filtrando por: idade inicial, idade final, tipo de vacina e vacinas opcionais/não opcionais
<b>305</b>	2.6.14 Disponibilizar relatório de pacientes, por grupo de vacinação, filtrando por: estabelecimento de saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, tipo de dose, faixa etária, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação
<b>306</b>	2.6.15 Permitir emitir relatório de saldo de estoque da vacina com, no mínimo, os seguintes dizeres: Identificação da vacina, Fabricante, Estabelecimento, Quantidade de doses disponíveis em cada frasco, Estoque físico, Estoque Indisponível, Total de Doses disponíveis.
<b>307</b>	2.6.16 Permitir realizar o lançamento de indisponibilidade de vacina, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento, vacina, lote a ser indisponibilidade, quantidade, observação.
<b>308</b>	2.6.17nPermitir emitir relatório com a listagem de vacinas indisponíveis, com ao menos a informação do respectivo estabelecimento, quantidade e lote indisponível.
<b>309</b>	2.6.18 Permitir emitir relatório de calendário de vacinação, podendo filtrar por idade inicial; idade final; tipo de vacina e vacinas opcionais / não opcionais.
<b>310</b>	2.6.19 Permitir emitir relatório de vacinas aprazadas, podendo filtrar por vacinas com aprazamento já vencido; vacinas com aprazamento a vencer; vacina; estratégia; área, microárea e faixa etária do paciente. O relatório deverá demonstrar ao menos o nome completo do paciente, idade, vacina aprazada, data do aprazamento da vacina e telefone de contato do paciente.
<b>311</b>	2.6.20 Disponibilizar relatório de pacientes por grupo de vacinação, podendo filtrar ao menos por: Estabelecimento de Saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação.
<b>312</b>	2.6.21 Permitir confirmar a quantidade de frascos utilizados durante o dia, frascos perdidos durante o dia com o respectivo motivo da perda.
<b>313</b>	2.6.22 Permitir a geração do arquivo de integração com o sistema SIPNI apenas após a confirmação das movimentações de vacinas realizadas durante o mês, confirmando para cada unidade de saúde o total de vacinas recebidas, transferidas, perdidas (com o respectivo motivo de perda) e indisponíveis, calculando automaticamente o saldo atual com base nas movimentações realizadas.
<b>314</b>	2.6.23 Disponibilizar integração com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), para envio de informação de aplicação de vacinas com maior agilidade, como por exemplo, registro de aplicação de vacina contra a COVID-19.
<b>315</b>	2.6.24 Disponibilizar tela de consulta para conferência dos registros enviados à RNDS, podendo filtrar por pelo menos os seguintes dados: Estabelecimento onde foi realizada a vacinação, nome do paciente, data da vacinação, situação do envio do registro.
<b>316</b>	2.6.25 Caso algum registro enviado à RNDS tenha apresentado alguma crítica ou validação, o sistema deverá exibir qual validação foi aplicada, possibilitando a correção e o reenvio do dado para a RNDS.
<b>317</b>	2.6.26 Permitir cadastrar pedidos de vacina, informando ao menos os seguintes dados: Vacina solicitada; quantidade solicitada; observação do pedido.
<b>318</b>	2.6.27 Permitir que a Sala de Frios realize a separação e envio de vacinas para as salas de vacinação conforme os pedidos realizados, informando a vacina enviada, lote, fabricante e quantidade.
<b>319</b>	2.6.28 Permitir que as salas de vacina realizem a confirmação do recebimento dos pedidos de vacina.
<b>320</b>	<b>2.7 INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA E-SUS AB</b>
<b>321</b>	2.7.1 Possuir um cadastro das fichas de coleta de dados Simplificadas do Esus CDS:
<b>322</b>	2.7.2 Ficha de Atendimento Individual, Ficha de Atendimento Odontológico, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Procedimentos; Marcadores de Consumo Alimentar; Ficha de Avaliação de Elegibilidade; Ficha de Atendimento Domiciliar, Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia.
<b>323</b>	2.7.3 Possuir Rotina de Exportação dos dados existentes nas fichas de Coleta de Dados Simplificadas do Esus (Fichas CDS) com exibição da quantidade de Fichas Exportadas, por tipo de ficha, e detalhamento dos dados exportados em cada lote, com exibição em tela do

	código UUID de cada ficha, para facilitar a conferência dos dados importados no sistema e-SUS AB.
<b>324</b>	2.7.4 Possuir Rotina de geração de lotes a serem exportados ao e-SUS, podendo definir quais tipos de ficha CDS serão exportadas em cada lote, bem como definir a data limite das informações que serão exportadas.
<b>325</b>	2.7.5 A exportação da identificação do paciente nas fichas de Cadastro individual, Domiciliar, Atendimento Individual, Procedimentos e Atendimento Odontológico deverá sempre priorizar o envio do CPF, nos casos em que o paciente possuir em seu cadastro a identificação tanto do CPF quanto CNS.;
<b>326</b>	2.7.6 As informações exportadas nas fichas de Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atividade Coletiva, Procedimentos, Vacinas, Cadastro Individual e Cadastro domiciliar devem ser geradas de forma automática pelo sistema, evitando o retrabalho de digitação. Exemplo: Ao finalizar um atendimento via prontuário eletrônico, as informações que serão exportadas ao e-SUS já deverão estar prontas para exportação.
<b>327</b>	<b>2.8 COMUNICAÇÃO</b>
<b>328</b>	2.8.1 O sistema deverá enviar torpedos (SMS) automaticamente para os pacientes, para as seguintes rotinas:
<b>329</b>	2.8.2 Quando do agendamento de uma solicitação da fila de espera com as seguintes informações: Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome e Telefone do local para onde foi marcada a solicitação; chave de validação do agendamento, link para o paciente acessar na web o comprovante completo do agendamento (com ao menos as informações: Nome completo do Paciente, Data e horário do agendamento, Especialidade/Tipo de Exame agendado, Local do agendamento com endereço e telefone, Chave de validação do agendamento).
<b>330</b>	2.8.3 Quando do agendamento realizado pela recepção, com as seguintes informações: (Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome do local de agendamento)
<b>331</b>	2.8.4 Reaviso de consultas agendadas com (Y) dias de antecedência; Observação: (Y) significa um número de dias que pode variar, de acordo com uma configuração prévia.
<b>332</b>	2.8.5 Remanejamento de consultas agendadas;
<b>333</b>	2.8.6 Cancelamento de Consultas Agendadas
<b>334</b>	2.8.7 O sistema deverá receber a resposta dos SMS enviados, com definição de uma resposta padrão para o cancelamento do agendamento. Caso o paciente informe que não vai comparecer à consulta utilizando a resposta padrão, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do agendamento.
<b>335</b>	2.8.8 O sistema deverá permitir o envio de SMS individual para um paciente específico, podendo o operador do sistema selecionar o paciente e escrever o texto da mensagem.
<b>336</b>	2.8.9 O sistema deverá permitir o envio de SMS para um determinado grupo de pacientes, podendo ser definido por Área/Microárea, Sexo e Condição de Saúde do paciente.
<b>337</b>	2.8.11 Disponibilizar ferramenta de comunicação interna, com no mínimo as seguintes características:
<b>338</b>	2.8.12 Cadastro de grupos de usuários, para envio de mensagens em grupo;
<b>339</b>	2.8.13 Envio de mensagem para USUÁRIO ou GRUPO DE USUÁRIOS, informando assunto, descritivo da mensagem e possibilidade de anexar documentos;
<b>340</b>	2.8.14 Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário;
<b>341</b>	2.8.15 Disponibilizar recurso de envio de aviso de mensagens recebidas por e-mail;
<b>342</b>	2.8.16 Permitir o cadastro de avisos a serem exibidas para todos os usuários em área de fácil visualização do sistema, podendo determinar uma data limite para exibição do aviso.
<b>343</b>	2.8.17 Os avisos devem ser exibidos após o login dos operadores e devem permanecer disponíveis para visualização posterior.
<b>344</b>	2.8.18 Permitir no cadastro de avisos determinar para quais tipos de Unidades serão exibidos os avisos.
<b>345</b>	2.8.19 Permitir inserir imagens nos cadastros de avisos.
<b>346</b>	2.8.20 A exibição do aviso deverá conter, no mínimo: título, data, hora, responsável pela publicação e conteúdo.
<b>347</b>	<b>2.9 REGULAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES</b>

<b>348</b>	2.9.1 Possuir um cadastro com tipos de justificativa para definição de prioridade para solicitação de agendamento.
<b>349</b>	2.9.2 Possuir rotina para definir quais procedimentos deverão obrigatoriamente passar pela análise do profissional regulador.
<b>350</b>	2.9.3 Possuir rotina para organização das filas de agendamento, separando em diferentes dias os pacientes que serão agendados por ordem cronológica e os pacientes que serão agendados por ordem de prioridade definida pela regulação.
<b>351</b>	2.9.4 Possuir rotina para definição de vagas na agenda, reservando vagas a serem consumidas pelos pacientes que estão em fila de espera cronológica e pacientes que estão em fila de espera regulada.
<b>352</b>	2.9.5 Possuir rotina para agendamento em lote dos pacientes que estão em fila de espera cronológica e regulada, podendo na criação do agendamento em lote definir a fila que será agendada, a quantidade de pacientes a serem agendados, Estabelecimento Executante, Profissional da Agenda, Estabelecimento de Origem da Solicitação e se deseja agendar pacientes de primeira consulta ou de retorno.
<b>353</b>	2.9.6 No agendamento em lote de exames, caso a solicitação possua mais de um exame e seja encontrado vaga para apenas um dos exames, sistema deverá agendar o exame com oferta disponível e manter os demais exames aguardando agendamento na respectiva fila de espera.
<b>354</b>	2.9.7 No agendamento em lote de exames, garantir que a cota financeira do estabelecimento executante também seja descontada ao realizar o agendamento do exame, e não agendar caso o estabelecimento não possua mais saldo financeiro disponível.
<b>355</b>	2.9.8 No agendamento em lote de exames, garantir que seja respeitada a regra de prioridade de agendamento para consumir primeiro as vagas do dia das Unidades de Saúde Próprias, seguida das unidades sem fins lucrativos/filantrópicas e por último os prestadores de serviços privados.
<b>356</b>	2.9.9 Permitir classificar as unidades executantes entre unidades Próprias, Filantrópicas e Terceirizadas.
<b>357</b>	2.9.10 Permitir definir quais estabelecimentos de saúde estão aptos a autorizar determinado Tipo de Exame.
<b>358</b>	2.9.11 Possuir rotina para realizar o cancelamento e remanejamento de todos os pacientes agendados para uma determinada data/período, podendo no momento do remanejamento definir se a data/período remanejado ficará ou não disponível para novos agendamentos.
<b>359</b>	2.9.12 Permitir o cadastro de solicitação em uma lista de espera;
<b>360</b>	2.9.13 Possuir um cadastro de tipos de subclassificação de risco, com ao menos os seguintes campos: Descrição da subclassificação e Valor para definição da ordem de prioridade.
<b>361</b>	2.9.14 Garantir que a fila de espera regulada seja ordenada seguindo os critérios de Classificação de Risco e Subclassificação de risco.
<b>362</b>	2.9.15 Permitir que o regulador devolva ao solicitante uma solicitação de agendamento, emitindo alerta automático para o solicitante informando que uma de suas solicitações foi devolvida pela regulação.
<b>363</b>	2.9.16 Possuir rotina para que o profissional solicitante reavalie as suas solicitações devolvidas, podendo realizar o cancelamento ou reenvio para a regulação.
<b>364</b>	2.9.17 Destacar para o profissional regulados as solicitações que foram devolvidas e reenviadas para avaliação do regulador.
<b>365</b>	2.9.18 Possibilitar anexar ao prontuário do paciente laudo digitalizado e outros documentos afins.
<b>366</b>	2.9.19 Possuir rotina para visualização de solicitações de agendamento e agendamentos pendentes do paciente, com visualização das ocorrências relacionadas a cada solicitação, registrar uma nova ocorrência e cancelar os agendamentos e solicitações de agendamento pendentes do paciente.
<b>367</b>	2.9.20 Possuir rotina de avaliação de solicitações, permitindo que o regulador visualize as informações da solicitação de agendamento, principais doenças do paciente, se o paciente é gestante (com a respectiva DUM), foto do paciente, data de nascimento e idade do paciente, encaminhar a solicitação para fila de espera cronológica, encaminhar a solicitação para a fila de espera regulada, devolver a solicitação, trocar a especialidade/tipo de exame da solicitação e visualizar o encaminhamento completo da solicitação.

<b>368</b>	2.9.21 Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá ser possível configurar uma quantidade diferente de dias de acordo com o estabelecimento solicitante.
<b>369</b>	2.9.22 A consulta da fila de espera de solicitações reguladas deverá demonstrar o total de solicitações em fila de espera, por classificação de risco.
<b>370</b>	2.9.23 Emitir a listagem com o total das solicitações, por especialidade/tipo de exame que estão em fila de espera cronológica, fila de espera regulada, aguardando pela análise do regulador e devolvidas.
<b>371</b>	2.9.24 Possibilitar a impressão da listagem do complexo de regulação contendo pelo menos as seguintes informações: Data da solicitação; Código do prontuário; Nome do paciente; Prioridade; Status;
<b>372</b>	2.9.25 Possuir rotina para a geração de relatório de tempo média de espera para agendamento, exibindo o tempo médio por classificação de risco da solicitação, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Exame e Classificação de Risco.
<b>373</b>	2.9.26 Possuir rotina para geração de relatório de oferta de vagas nas agendas, exibindo ao menos o total de vagas das agendas e o total de vagas bloqueadas, separando por vagas de primeira consulta, reguladas, retorno e vagas de uso interno do estabelecimento.
<b>374</b>	2.9.27 Disponibilizar painel para a central de agendamentos visualiza, por Especialidade/Tipo de Exame, o quantitativo de vagas ofertadas, solicitações em fila de espera, vagas disponíveis para os próximos 4 dias, podendo à partir da navegação no painel acessar a respectiva fila de espera e realizar os agendamentos manualmente.
<b>375</b>	2.9.28 Permitir a emissão de comprovante de cadastro de solicitação de agendamento.
<b>376</b>	2.9.29 Permitir a visualização em relatório das solicitações agendadas, devolvidas, aguardando agendamento e aguardando regulação, por Especialidade/Tipo de Exame, Unidades Solicitantes e Profissional Solicitante;
<b>377</b>	2.9.30 Possuir uma rotina para confirmação de contato com o paciente que teve sua solicitação de agendamento agendada, podendo lançar ocorrências de tentativa de contato, confirmar o contato, imprimir o comprovante de agendamento e cancelar o agendamento, se necessário.
<b>378</b>	2.9.31 Possuir rotina para dar baixa automática das solicitações de agendamento outra do paciente, quando o paciente vier a óbito.
<b>379</b>	2.9.32 Possuir rotina para que o regulador avalie pedidos de TFD.
<b>380</b>	2.9.33 Possuir rotina para enviar os pedidos de TFD para avaliação da respectiva Regional de saúde, imprimindo comprovante de envio com a listagem de processos enviados.
<b>381</b>	2.9.34 Possuir rotina para registrar o retorno da avaliação da Regional de Saúde quanto aos pedidos de TFD encaminhados.
<b>382</b>	2.9.35 Possuir rotina para informar os dados de agendamento dos TFDs autorizados.
<b>383</b>	2.9.36 Possuir rotina para confirmação de entrega do processo de TFD para o paciente, permitindo criar automaticamente uma solicitação de agendamento de viagem, caso o paciente necessidade de transporte do município.
<b>384</b>	2.9.37 Possuir rotina para reimpressão do pedido e processo de TFD, conforme layout do ministério da saúde.
<b>385</b>	2.9.38 Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a sua posição na fila de espera, podendo consultar a fila completa (com previsão de agendamento) e também fazer a pesquisa mediante inserção de CPF ou CNS.
<b>386</b>	2.9.39 Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a lista de agendamentos, atendimentos e solicitações devolvidas, mantendo o sigilo da identificação dos pacientes em lista.
<b>387</b>	<b>2.10 PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA</b>
<b>388</b>	2.10.1 Possuir cadastro para unidades executantes/prestadores de serviços., com ao menos as seguintes informações: Teto Financeiro, Teto Financeiro para recurso Próprio Municipal, Controle de Cota Mensal ou anual, Estabelecimentos que podem autorizar para a unidade executante/prestador, procedimentos credenciados para o executante/prestador, valor diferenciado/complementar ao valor da tabela SUS.
<b>389</b>	2.10.2 Possuir cadastro para Secretarias de Saúde;
<b>390</b>	2.10.3 Possuir cadastro para unidade externa;

391	2.10.4 Possuir rotina para definir o teto físico ou financeiro global para determinado Tipo de Exame.
392	2.10.5 Possuir rotina para consultar o saldo físico ou financeiro na competência, para cada Unidade Solicitante e Unidade Executante/Prestador de Serviço, podendo filtrar por competência.
393	2.10.6 Possuir rotina para cadastro de solicitações de agendamento, onde poderá cadastrar solicitações apenas para as Especialidades/Tipos de Procedimentos habilitados para a respectiva Unidade Solicitante.
394	2.10.7 Possuir cadastro de locais habilitados a ofertar agenda para cada Especialidade/Tipo de Exame/Tipo de Procedimento;
395	2.10.8 Possibilitar distribuição dos procedimentos ofertados para várias unidades solicitantes, podendo definir controle de quantidade mensal, semanal e diário.
396	2.10.9 Registrar as PPIs pactuadas com outros municípios ou prestadores do estado, individualmente;
397	2.10.10 Apresentar o saldo de cada PPI por competência;
398	2.10.11 Controlar o saldo disponível (teto físico e financeiro) em cada PPI (valor global).
399	2.10.12 No cadastro dos procedimentos a serem executados em cada contrato, deve ser possível inserir todos os procedimentos de um grupo e/ou subgrupo e/ou forma de organização de acordo com a SIGTAP e/ou inserções individuais de procedimentos, sendo ainda possível adicionar procedimentos não padronizados com códigos similares da SIGTAP ou sem códigos específicos;
400	2.10.13 Realizar o controle da vigência do contrato, impedindo o agendamento de procedimentos em contratos cuja vigência for excedida.
401	2.10.14 Possuir rotina para transferência de cota de exames entre as unidades solicitantes.
402	2.10.15 Possuir cadastro com preparo para realização de cada procedimento a ser executado, podendo definir diferentes preparos para diferentes unidades Executantes/Prestadores. A descrição do preparo deverá ser impressa no comprovante de agendamento.
403	2.10.16 Possuir rotina para marcação de consulta, onde o usuário tem a opção de escolher o dia, hora e o profissional, conforme agenda gerada pela Unidade Executante.
404	2.10.17 Possuir Rotina para informar o CID do Diagnóstico dos procedimentos que exigem CID para faturamento.
405	2.10.18 Possuir rotina para emissão de relatório de total de cotas por Estabelecimento/Secretaria de Saúde, com o respectivo quantitativo utilizado e saldo na competência atual, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Procedimento.
406	2.10.19 Possuir rotina para gestão de solicitações que possuem documentação física para efetivação do agendamento, contendo no mínimo as seguintes etapas: Identificação pela Unidade Solicitante das solicitações estão sendo enviadas em lote físico, impressão de protocolo de envio de lote contendo a identificação de todas as solicitações encaminhadas; confirmação de recebimento de lote pela Central de Marcação; Análise de cada solicitação pela Central de Marcação, definindo quais serão devolvidas, encaminhadas para fila de espera e encaminhadas para regulação, Agendamento das solicitações.
407	2.10.20 Permitir cadastro da Programação Pactuada Integrada (PPI) de um município e definição de teto financeiro para exames e tipos de exames.
408	2.10.21 Estorno automático dos valores para o prestador e para a PPI do solicitante em caso de cancelamento de um agendamento.
409	2.10.22 Permitir cadastrar um ou mais valores adicionais no cadastro da PPI.
410	2.10.23 Disponibilizar tela de histórico de todas as edições realizadas no cadastro da PPI, como inserção, exclusão, edição, transferências de cota, desativação, cópia, resgate de valor, consumo de cota devido a agendamentos, estornos por cancelamento de agendamento, indicando pelo menos as seguintes informações: operador do sistema que executou a ação, descrição da alteração realizada e data e hora da alteração.
411	2.10.24 Permitir clonar uma pactuação existente para uma ou mais competências posteriores.
412	2.10.25 Resgate automático do saldo de uma PPI, não utilizado em competência anterior, para a competência atual.
413	2.10.26 Permitir transferências de cotas entre tipos de exames e exames no cadastro da PPI.

414	2.10.27 Permitir ao município pactuado emitir um relatório de valores utilizados e saldo disponível na PPI.
415	2.11 GESTÃO DE VIAGENS E TRANSPORTE DE PACIENTES
416	2.11.1 Permitir o agendamento das viagens, discriminando por cidade de destino;
417	2.11.2 Permitir cadastrar as distâncias entre as cidades.
418	2.11.3 Permitir cadastrar os veículos do controle de viagens, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do veículo; Placa do veículo; Capacidade; Código de Referências; Programa de Saúde vinculado; Identificação de veículo terceirizado; Observações do veículo; Fabricante do veículo; Ano de
419	2.11.4 Fabricação; Número do Chassi; Data da Compra; Vencimento da documentação; Autonomia.
420	2.11.5 Permitir realizar a montagem das viagens, com as seguintes informações: (Veículo; Destino; Horário de Saída; Motorista Responsável (informação não obrigatória); Local de partida; Data e Hora previstas para chegada; Pacientes; Destino final de cada paciente, com horário da consulta, local de embarque de cada paciente; vincular acompanhante ao paciente.
421	2.11.6 Permitir visualizar e imprimir as viagens por destino, com as seguintes
422	2.11.7 informações: (Veículo/placa; Motorista; Horário de saída; Visualizar Pacientes Faltosos ou não faltosos;
423	2.11.8 Permitir imprimir relação de pacientes com respectivos documentos, acompanhante, local de embarque, telefones de contato e destino.
424	2.11.9 Permitir Cancelar o Paciente da viagem Montada;
425	2.11.10 Permitir adicionar pacientes à viagem com base em solicitação de viagem previamente cadastrada.
426	2.11.11 Permitir informar os gastos referentes à viagem; Horário da saída; Horário da chegada; Quilometragem inicial do veículo; Quilometragem final do veículo.
427	2.11.12 Possuir uma rotina para visualização do histórico de viagens realizadas pelo paciente;
428	2.11.13 Permitir lançar pacientes com falta;
429	2.11.14 Permitir criar solicitações de viagem contínua para determinados pacientes; toda semana no mesmo dia até uma determinada data.
430	2.12 GESTÃO DE ESTOQUES E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA
431	2.12.1 Possuir Rotina de Cadastro de Grupo de Materiais, com no mínimo o seguinte campo: Descrição do Grupo de Material.
432	2.12.2 Possuir Cadastro de Subgrupo de Materiais, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do subgrupo de Material, se será obrigatório o controle de lote dos produtos do subgrupo)
433	2.12.3 Permitir Saída apenas para Pacientes Ativos
434	2.12.4 Bloquear saída para pacientes de outros municípios, podendo definir exceções para determinados municípios.
435	2.12.5 Bloquear saída para pacientes antes da data calculada para a próxima dispensação, podendo definir exceção para determinados pacientes, sendo que a exceção deve ser válida para apenas uma única saída.
436	2.12.6 Possuir rotina de cadastro das unidades de prescrição do medicamento, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição da unidade de prescrição; Abreviação da unidade de prescrição; se a unidade poderá ser aplicada em medicamentos)
437	2.12.7 Possuir rotina de cadastro dos fornecedores, com no mínimo os seguintes campos: (Razão Social; CPF/CNPJ; Tipo de Fornecedor, Tipo de Pessoa,
438	2.12.8 Endereço; Bairro; Cidade; CEP; Telefone 1; Celular; E-mail; Site na Internet, Complemento, Número do Contrato, Data do Contrato, Valor do Contrato, Situação do Contrato.)
439	2.12.9 Possuir rotina de cadastro de motivos de baixa, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do motivo da baixa)
440	2.12.10 Possuir rotina de cadastro dos laboratórios fabricantes de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Nome do Fabricante; CNPJ, identificação se o fabricante é Internacional).

441	2.12.11 Possuir rotina de cadastro de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Código de referência do Medicamento; Descrição do medicamento; Unidade de Prescrição; Nome DCS, Código DCB, Fabricante; Vinculação a programas de saúde; Grupo do Medicamento, Subgrupo do Medicamento; Curva ABC; Nível de criticidade XYZ; Vida útil; Coeficiente de Vida útil;
442	2.12.12 Medicamento Padrão; se permite prescrição de uso contínuo; se emite Laudo de Medicamento Especial; interação Medicamentosa, posologia máxima diária;
443	2.12.13 Via de Administração do Medicamento; Código CATMAT; Tipo do Medicamento, conforme tipos informados pelo Hórus; Identificação de necessidade de exportação para o Hórus; se permite fracionamento.
444	2.12.14 Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, impedindo que seja dispensado quantidade superior à prescrita quando existe possibilidade de fracionar o medicamento.
445	2.12.15 Possuir Rotina para cadastro de prescrições de uso contínuo oriundas da rede externa (privada) que possam ser utilizadas nos meses subsequentes, enquanto houver validade delas;
446	2.12.16 Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, permitindo a dispensação de uma quantidade superior à prescrita quando não existir a possibilidade de fracionar o medicamento, sendo que a quantidade excedente nunca poderá ser superior à quantidade de comprimidos/capsulas existentes em uma cartela/blister/frasco/caixa.
447	2.12.17 Possuir rotina para consulta do prontuário do paciente no momento da Dispensação de Medicamento, desde que o operador do sistema possua acesso para visualização do prontuário.
448	2.12.18 Possuir rotina para consulta do histórico de dispensações anteriores no momento da Dispensação de Medicamentos, exibindo ao menos as seguintes informações: Produto dispensado, data da dispensação, Quantidade Prescrita, Quantidade Dispensada, Posologia, Data da próxima dispensação, Estabelecimento dispensador, Operador do sistema que registrou a dispensação, Tipo de Receita, data da Prescrição.
449	2.12.19 Possuir Rotina de emissão dos livros de controle de medicamentos controlados, sendo no mínimo os seguintes livros: (Balanço de Medicamentos Controlados, Livro de Registro Específico, Relação de Receitas Controladas e Notificações de receitas do grupo A.)
450	2.12.20 Possuir Rotina de Cadastro de Centro de custo, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do centro de custo; Nome da unidade que o centro de custo está vinculado; Máscara do centro de custo.)
451	2.12.21 Permitir transferência imediata para o estoque de um outro estabelecimento de saúde.
452	2.12.22 Possuir Rotina de cadastro e envio automático de Alertas, com no mínimo os seguintes campos: Tipo de Alerta (ao menos deve estar disponível alerta de estoque mínimo e validade à vencer), Estabelecimento de Referência, Usuário que receberá o alerta. O usuário configurado deverá receber periodicamente um alerta mostrando os produtos abaixo do estoque mínimo e com validade próxima a vencer, com periodicidade de recebimento podendo ser configurada pelo administrador do sistema.
453	2.12.23 Possuir Rotina de entrada de Medicamentos e Materiais com no mínimo os seguintes campos: (Fornecedor; Número da nota; Data de recebimento da nota; total da nota; Tipo de entrada; Descrição do medicamento/material; Quantidade; Unidade; Número do lote; Vencimento; Preço unitário; Fabricante)
454	2.12.24 Permissão para as baixas de medicamentos sob controle especial (Portaria SVS n.º 344, de 12 de maio de 1998), exclusivamente mediante o registro de observação, com exceção das dispensações;
455	2.12.25 Possuir Rotina de confirmação das notas de medicamentos e materiais;
456	2.12.26 Possuir Rotina de controlar a dispensação de medicamentos para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que receitou o medicamento (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o medicamento; Responsável que retirou o medicamento (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do medicamento;

	Quantidade do medicamento; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote; Data de duração da quantidade retirada; Opção de marcar se é receita continua
<b>457</b>	2.12.27 Rotina para evolução no prontuário do paciente no momento da dispensação de medicamento, para o perfil de acesso ao sistema do profissional farmacêutico;
<b>458</b>	2.12.28 Possuir Rotina de Devolução da dispensação de Medicamentos para pacientes, informando o paciente que está devolvendo o medicamento, qual o medicamento a ser devolvido e quantidade devolvida. O administrador do sistema poderá definir uma quantidade máxima de dias após a dispensação onde será permitido realizar a devolução do medicamento.
<b>459</b>	2.12.29 Possuir Rotina de controlar a dispensação de materiais para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que prescreveu o material (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o material; Responsável que retirou o material (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do material; Quantidade do material; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote.
<b>460</b>	2.12.30 Possuir Rotina de consulta em tela demonstrando o estoque dos produtos, exibindo ao menos as seguintes informações: Nome do Produto, Estoque físico, Estoque Mínimo, Estoque Máximo, Curva (ABC), Criticidade (XYZ) e tempo de reposição.
<b>461</b>	2.12.31 Permitir rotina para gestão de pedidos de almoxarifado das Unidades de Saúde, validando para que as Unidades solicitem apenas os produtos disponíveis no Almoxarifado. Ao incluir um produto no pedido a Unidade de Saúde deverá ser capaz de visualizar na mesma tela o saldo atual desse produto na Unidade de Saúde, o consumo médio nos últimos 30 e 90 dias e qual foi a quantidade solicitada no último pedido.
<b>462</b>	2.12.32 Permitir que no pedido de almoxarifado conste produtos para pacientes específicos, relacionando o paciente aos produtos solicitados.
<b>463</b>	2.12.33 Possuir rotina para que o Almoxarifado identifique que o pedido já está sendo separado, impedindo alterações no respectivo pedido.
<b>464</b>	2.12.34 Possuir rotina para que o Almoxarifado realize a identificação, com base no pedido realizado pela Unidade de Saúde, quais produtos estão sendo enviados para a Unidade. O Almoxarifado deve ser capaz de, ao identificar o envio de um determinado produto, qual o estoque atual desse produto na Unidade Solicitante, qual o estoque no Almoxarifado e qual foi a data da última solicitação deste produto pela Unidade Solicitante.
<b>465</b>	2.12.35 Permitir que na dispensação de medicamento seja sugerido a entrega dos medicamentos que possuam o lote mais antigo.
<b>466</b>	2.12.36 Permitir definir quais medicamentos necessitam de laudo LME.
<b>467</b>	2.12.37 Permitir emitir, na dispensação de medicamento, um aviso em tela, de que o paciente ainda não pode retirar o medicamento pois não alcançou a data da próxima dispensação. O prazo de dias de bloqueio antes da data da próxima dispensação deverá ser definido pelo administrador do sistema.
<b>468</b>	2.12.38 Emitir um comprovante de entrega de medicamentos para ser assinado pelo usuário (paciente) contendo a unidade, a data, o medicamento, a quantidade e identificação do operador do sistema, que poderá ser impresso em folha A4 e também em impressora térmica, podendo ser configurado qual tipo de impressão será gerada em cada estabelecimento.
<b>469</b>	2.12.39 Permitir que seja configurado se deseja ou não a emissão do comprovante de entrega dos medicamentos.
<b>470</b>	2.12.40 Disponibilizar rotina para identificar o medicamento e lote que está sendo dispensada através de etiqueta de código de barras de identificação do medicamento.
<b>471</b>	2.12.41 Emitir relatório com previsão de duração de estoque, com base no consumo médio de meses anteriores (o número de meses a ser utilizado para o cálculo da média deverá ser definido pelo operador do sistema no momento da geração do relatório)
<b>472</b>	2.12.42 Permitir que o sistema faça a impressão de etiquetas com código de barras dos medicamentos.
<b>473</b>	2.12.43 Permitir que o sistema possa fazer a saída de medicamento pelo código de barras impresso, no item anterior.

474	2.12.44 Permitir que o sistema possa fazer a separação do medicamento/produto a ser transferido para os estabelecimentos através da identificação do código de barras.
475	2.12.45 Permitir gerar laudo para solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos (LME).
476	2.12.46 Permitir fazer os cruzamentos de CID com os medicamentos, sugerindo a prescrição desses medicamentos, com a respectiva posologia, ao informar o CID durante o atendimento.
477	2.12.47 Permitir dar entrada de processos judiciais, com o nome do paciente e os respectivos produtos que deverão ser dispensados ao paciente.
478	2.12.48 Permitir realizar o registro da entrega de produtos solicitados nos processos judiciais, realizando o controle da quantidade entregue e vinculando ao processo judicial o registro das entregas realizadas.
479	2.12.49 Permitir imprimir comprovante de entrega de produtos relacionados aos processos judiciais do paciente, identificando na impressão ao menos as seguintes informações:
480	2.12.50 Permitir efetuar consulta dos LME para visualizar ao menos as seguintes informações de cada laudo: Estabelecimento Solicitante, Nome do Paciente, Telefone do Paciente, Data do Laudo.
481	2.12.51 Permitir rotina de ajuste de estoque, informando motivo da baixa, descrição do medicamento, identificação automática do usuário que realizou o ajuste, podendo o administrador do sistema configurar para que seja obrigatório ou não a inserção de uma justificativa para o acerto de estoque.
482	2.12.52 Possuir relatórios de movimentação de estoque, demonstrando ao menos as seguintes informações: saldo do produto antes das movimentações serem realizadas, relação das movimentações (com tipo de movimentação, quantidade movimentada, estoque físico após a movimentação, usuário que efetua a movimentação, data da movimentação, paciente que recebeu o produto – no caso de dispensações) e resumo da quantidade total de produtos movimentada em cada tipo de movimentação.
483	2.12.53 Permitir gerar relatório com saída de medicamento informando quem foi o funcionário que entregou o medicamento ao paciente.
484	2.12.54 Emitir relatório do número de atendimentos e de dispensações nas farmácias, com filtros por unidade, podendo gerar um único relatório, porém, especificando o quantitativo por unidade;
485	2.12.55 Emitir relatório de saída dos medicamentos podendo filtrar por profissional solicitante, estabelecimento solicitante, faixa etária do paciente, tipo de receita, área e micro área do paciente, medicamento dispensado (podendo selecionar nesse filtro mais de um medicamento, especificando se o relatório demonstrará a dispensação de qualquer um dos medicamentos selecionados ou as dispensações que contenham todos os produtos selecionados).
486	2.12.56 Possuir Rotina de gerar relatório com o giro de estoque dos produtos, demonstrando o estoque atual, quantidade de saída, preço médio e preço de custo dos produtos.
487	2.12.57 Possuir Rotina para gerar inventario do estabelecimento para manutenção/correção dos itens do Estoque. Com as seguintes etapas do inventario:
488	2.12.58 Cadastro de inventário informando a descrição do inventário, data do inventário, estabelecimento onde o inventário será realizado e a localização onde será realizado o inventário (Por exemplo: Rua A, Estante B, etc)
489	2.12.59 Inserir no inventário criado os produtos que foram contados, com ao menos as seguintes informações; Descrição do produto, lote, quantidade, validade, fabricante.
490	2.12.60 Realizar a confirmação dos valores digitados na conferência, podendo informar se deseja zerar os produtos não movimentados e zerar os lotes não movimentados.
491	2.12.61 Ao realizar a confirmação de um inventário o sistema deverá realizar automaticamente todas as movimentações necessárias para atribuir a quantidade correta para o estoque de cada produto, permitindo que todas as movimentações sejam demonstradas em relatório.
492	2.12.62 Opção de reverter o inventário confirmado, retornando o estoque de cada produto para o mesmo saldo anterior à confirmação do estoque.
493	2.12.63 Possuir rotina de impressão de rótulo de medicamento, com ao menos as seguintes informações: descrição do produto, Lote, Código do produto, Fabricante, Validade, Quantidade, Identificação do emitente do rótulo, data e horário da emissão, código de barras.

494	2.12.64 Possuir rotina para o registro e acompanhamento de empréstimos realizados a pacientes e outros estabelecimentos, informando a quantidade emprestada e posteriormente registrando a devolução da respectiva quantidade, com data da devolução, lote e quantidade que está sendo devolvida.
495	2.12.65 Possuir Rotina de solicitação de compras, com no mínimo os seguintes campos: (Unidade solicitante; Produto Solicitado, Quantidade Solicitada, Observações Gerais).
496	2.12.66 Possuir Rotina de cadastro de Ordem de Compra, com no mínimo os seguintes campos: Identificação do Fornecedor, Identificação do Pregão, Observações Gerais, Produtos da ordem de compra, Fabricante, Modelo do produto, Quantidade Solicitada, Preço Unitário, Número do Item do Pregão.
497	2.12.67 Possuir Rotina para relacionar a entrada de uma nota fiscal com uma ordem de compra previamente cadastrada, realizando o controle automático do saldo do produto solicitado na ordem de compra.
498	2.12.68 Possuir rotina para importação de XML de nota fiscal eletrônica, relacionando os produtos constantes na nota fiscal com os respectivos produtos cadastrados no sistema, utilizando fator de conversão de unidades quando necessário.
499	2.12.69 Permitir imprimir uma declaração de entrega do item referente ao processo judicial, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento responsável pela entrega, Usuário do sistema responsável pela entrega, Número do processo, Data da entrega, quantidade, lote e data de validade dos produtos entregues, identificação do paciente.
500	2.12.70 Possuir integração com a Base Nacional da Assistência Farmacêutica, com a finalidade de monitoramento constante e sistemático das políticas de saúde no SUS, envolvendo as movimentações de produtos realizadas no âmbito da Assistência Farmacêutica.
501	2.12.71 Permitir configurar as rotinas relacionadas à conexão com o webservice do Hórus/BNAFAR: (Cadastro de usuário SCPA; Senha do usuário SCPA, url para envio dos dados ao Hórus/BNAFAR).
502	2.12.72 Exportação de Entradas, Dispensações, Posição de Estoque e Saídas ao Web Service, informando a competência que deseja exportar.
503	2.12.73 Exibir o protocolo de recebimento dos lotes enviados com sucesso via webservice, com a respectiva data e hora do protocolo.
504	2.12.74 Disponibilizar tela para consulta dos dados enviados em cada lote de integração, exibindo ao menos as seguintes informações: Dispensação – Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, paciente, quantidade, data de validade do produto. Saídas – Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Entradas • Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Posição de Estoque • Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto.
505	2.13 RELATÓRIOS E PAINÉIS DE GESTÃO
506	2.13.1 Permitir a visualização e a impressão de relatórios contendo obrigatoriamente ao menos todos os filtros e informações a seguir:
507	2.13.2 Lista de pacientes com determinada condição de saúde, com identificação de área, microárea, data de nascimento, idade, telefone e celular.
508	2.13.3 Lista de pacientes que possuem alguma condição de saúde acompanhada e com risco estratificado, podendo filtrar por área, microárea, condição de saúde e resultado da estratificação de risco.
509	2.13.4 Relatório específico de Risco Cardiovascular, com filtro por Área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, IMC, Portador de Doença Cardíaca (sim/não), Diabético (sim/não), Hipertenso (sim/não), Teve Infarto (sim/não), fumante (sim/não), Data do último atendimento e data da última visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde
510	2.13.5 Relatório específico para acompanhamento geral de Crianças, com filtro por área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da criança, Idade, data e hora da última consulta, se teve consulta na primeira semana de vida (sim ou não), data da última visita domiciliar, vacinação em dia (sim ou não), peso, altura e perímetro cefálico.
511	2.13.6 Relatório específico para monitoramento de idosos, com filtro por Área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, doenças, data do último atendimento e data da última visita do Agente Comunitário de Saúde.

<b>512</b>	2.13.7 Relatório de busca ativa de pacientes a serem acompanhados de acordo com os critérios do programa Previne Brasil, contendo os sete primeiros indicadores (Gestantes Acompanhadas, Gestantes com Exame de Sífilis e HIV, Gestantes com Consulta Odontológica, Realização de Exames Preventivo, Vacinação, Acompanhamento de Hipertensos, Acompanhamento de Diabéticos), exibindo para cada paciente a realização das ações monitoradas nas variáveis de cada indicador.
<b>513</b>	2.13.8 Painel de visualização do desempenho dos indicadores do Previne Brasil, exibindo prévia do desempenho dos sete indicadores no quadrimestre atual, podendo visualizar o desempenho geral do município e desempenho por equipe. O painel também deverá demonstrar a prévia do ISF do município, com a respectiva estimativa de repasses financeiros federais mensais do programa Previne Brasil o município receberá considerando a prévia do ISF.
<b>514</b>	2.13.9 Relatório exibindo no mapa o local onde a visita domiciliar foi registrada pelo Agente Comunitário através do aplicativo, contendo no mínimo as seguintes informações: Marcador no mapa apontando o local da visita, data e hora do registro da visita, nome do agente comunitário.
<b>515</b>	2.13.10 Relatório de gestantes em acompanhamento de Pré-Natal;
<b>516</b>	2.13.11 Relatório de pacientes que utilizam medicação de uso contínuo, identificando o medicamento utilizado.
<b>517</b>	2.13.12 Relatório consolidado com o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde com risco estratificado, podendo filtrar por condição de saúde e risco estratificado.
<b>518</b>	2.13.13 Relatório de pacientes em tratamento no CAPS, podendo filtrar por Estabelecimento de Origem do paciente, Destino, CID e a quantos dias a última consulta foi realizada.
<b>519</b>	2.13.14 Relatório de pacientes em tratamento odontológico, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional responsável pelo tratamento, período de tratamento e situação do tratamento (concluído ou em andamento).
<b>520</b>	2.13.15 Relatório de Atividades Coletivas, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de atividades em grupo por Tipo de Atividade; Total de Reuniões realizadas, por Tipo de Reunião; Total de temas abordados nas atividades, por Tema da Atividade; Total de práticas em saúde realizadas nas atividades, por Tipo de Prática.
<b>521</b>	2.13.16 Relatório listando os pacientes de determinada área/microárea que receberam medicamentos, podendo filtrar no mínimo por: Área, Microárea, Medicamento, Faixa Etária e Unidade em que o medicamento foi dispensado;
<b>522</b>	2.13.17 Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que foram atendidos com um determinado cid de agravo em um determinado período.
<b>523</b>	2.13.18 Possuir rotina para georreferenciar as visitas domiciliares registradas via aplicativo pelo Agente Comunitário de Saúde.
<b>524</b>	2.13.19 Relatório de produtos faltantes na dispensação de medicamento.
<b>525</b>	2.13.20 Relatório de pacientes que possuem prescrições de uso contínuo em aberto, podendo filtrar por Estabelecimento prescritor, Paciente e Medicamento.
<b>526</b>	2.13.21 Relatório de empréstimos realizados, podendo filtrar por produto, período do empréstimo e estabelecimento que realizou o empréstimo.
<b>527</b>	2.13.22 Relatório de produtos recebidos com divergência de quantidade pela Unidade Solicitante em relação a quantidade enviada pelo Almoxarifado.
<b>528</b>	2.13.23 Relatório de inventários realizados, podendo filtrar por Estabelecimento que realizou o inventário, inventário, período e status do inventário.
<b>529</b>	2.13.24 Relatório de consumo de produtos.
<b>530</b>	2.13.25 Relatório de Fichas e-SUS registradas por período, totalizando por tipo de ficha.
<b>531</b>	2.13.26 Relatório com a lista de atendimentos realizados por determinado profissional e estabelecimento, podendo definir data inicial e final e horário inicial e final.
<b>532</b>	2.13.27 Relatório com os procedimentos realizados por Prestador de Serviços, exibindo os procedimentos realizados, quantidade realizada, valor SUS, valor complementar e valor total dos procedimentos.
<b>533</b>	2.13.28 Relatório de Boletim de Produção Ambulatorial, exibindo os procedimentos e quantidades exportadas no arquivo de integração BPA.
<b>534</b>	2.13.29 Relatório com Notas Fiscais recebidas, podendo filtrar por Fornecedor, Produto, Estabelecimento que realizou o recebimento, período e Número da Nota Fiscal.

<b>535</b>	2.13.30 Painel dinâmico demonstrando totalizadores de atendimentos, com no mínimo as seguintes informações: Total de pacientes atendidos, total de atendimentos, média mensal de atendimentos, tempo médio de espera para ser atendido, tempo médio dos atendimentos, gráfico com a série histórica mensal do total de atendimentos, Gráfico com o total de atendimentos por categoria profissional, gráfico com total de atendimentos por Tipo de Estabelecimento, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.
<b>536</b>	2.13.31 Painel dinâmico para visualização de dados relacionados ao acompanhamento dos indicadores de desempenho do Programa Previne Brasil, exibindo o atingimento da meta nos sete indicadores no quadrimestre atual, juntamente com estimativa do cálculo do ISF municipal.
<b>537</b>	2.13.32 Painel dinâmico exibindo os pacientes que possuem as condições acompanhadas nos sete indicadores de desempenho do Previne Brasil, listando dados como data de nascimento, telefone, endereço e equipe responsável pelo paciente, permitindo filtrar por pacientes com acompanhamento pendente.
<b>538</b>	2.13.33 Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados à vacinação, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de doses aplicadas, média mensal de aplicações, gráfico com a série histórica mensal do total de aplicações realizadas, gráfico com o total de vacinas aplicadas (por tipo de vacina), podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.
<b>539</b>	2.13.34 Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados a solicitação de exames, com no mínimo as seguintes informações: Total de exames solicitados, total de pacientes atendidos, Valor total dos exames solicitados, valor médio de exames solicitados, valor médio por requisição de exames, média de exames por requisição, gráfico demonstrando a evolução mensal da quantidade e valor total dos exames solicitados, permitindo filtrar todas as informações por estabelecimento de saúde solicitante, tipo de exame, sexo do paciente, idade do paciente e período da solicitação (data inicial e data final do período).
<b>540</b>	2.14 VIGILÂNCIA EM SAÚDE
<b>541</b>	2.14.1 Permitir realizar a configuração das perguntas do Roteiro de Inspeção com no mínimo os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação.
<b>542</b>	2.14.2 Permitir realizar o cadastro do Roteiro de Inspeção informando no mínimo os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem.
<b>543</b>	2.14.3 Permitir fazer o registro do Roteiro de Inspeção contendo no mínimo os seguintes dados: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal;
<b>544</b>	2.14.4 Permitir fazer o registro de denúncias/reclamações com no mínimo os seguintes dados: Tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação.
<b>545</b>	2.14.5 Permitir cadastrar os tipos de visitas a serem realizadas pelos fiscais.
<b>546</b>	2.14.6 Permitir lançar as ocorrências de denúncias/reclamações informando no mínimo os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução.
<b>547</b>	2.14.7 Deve possuir a Emissão do termo de Denúncia/Reclamações.
<b>548</b>	2.14.8 Permitir fazer o cadastro do Registro da Visita com no mínimo os seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais.
<b>549</b>	2.14.9 Permitir registrar as atividades da visita, a qual pode estar vinculada a um procedimento, para possibilitar a geração do faturamento (BPA-C ou BPA-I) das visitas realizada pelos profissionais;
<b>550</b>	2.14.10 Permitir a geração do arquivo do BPA, conforme layout do Ministério da Saúde – DATASUS;
<b>551</b>	2.14.11 Permitir realizar o cadastro de auto de intimação, possuindo no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.
<b>552</b>	2.14.12 Permitir a emissão do Auto de Intimação
<b>553</b>	2.14.13 Permitir realizar a prorrogação de prazo do auto de intimação com opção de incluir mais de um prazo.

554	2.14.14 Disponibilizar cadastro de Tipo de Projeto, podendo definir o tipo de cobrança relacionada ao projeto e a respectiva taxa a ser cobrada.
555	2.14.15 Permitir realizar o cadastro de auto de infração, com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento legal, Irregularidades, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia e roteiro de inspeção.
556	2.14.16 Permitir a emissão do Auto de Infração.
557	2.14.17 Permitir a emissão e Impressão do Auto de Multa.
558	2.14.18 Permitir realizar o registro da defesa
559	2.14.19 Permitir cadastrar grupos de estabelecimentos
560	2.14.20 Permitir realizar o cadastro de Auto de Penalidade com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Penalidade, Ato ou Fato, Enquadramento legal, Especificação Detalhada, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.
561	2.14.21 Emissão do Auto de Penalidade.
562	2.14.22 Deve possuir nos autos QR code para acompanhamento do andamento e verificação da autenticidade do documento.
563	2.14.23 Deve permitir a emissão do relatório das visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período.
564	2.14.24 Dispor de relatório de escala de plantões.
565	2.14.25 Deve possuir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento.
566	2.14.26 Deve permitir no cadastro dos estabelecimentos, informar os setores com seu respectivo responsável técnico.
567	2.14.27 Permitir realizar o cadastro do indexador, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais mantendo histórico dos valores anteriores.
568	2.14.28 Deve permitir configurar o valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle;
569	2.14.29 Deve permitir configurar o valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão;
570	2.14.30 Deve permitir configurar a taxa por atividade do estabelecimento;
571	2.14.31 Deve permitir configurar a taxa da licença de veículo;
572	2.14.32 Deve permitir configurar a taxa da inspeção sanitária;
573	2.14.33 Deve permitir configurar a taxa para baixa de responsável técnico;
574	2.14.34 Deve gerar boleto registrado para pagamento para pelo menos um dos principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em reais.
575	2.14.35 Deve permitir calcular o valor retroativo tomando como base o último alvará emitido.
576	2.14.36 Deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos:
577	2.14.36.1 Alvará Inicial
578	2.14.36.2 Revalidação dos alvarás
579	2.14.36.3 Alvarás para eventos
580	2.14.36.4 Autorização Sanitária
581	2.14.36.5 Licença de transporte
582	2.14.36.6 Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social
583	2.14.36.7 Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica
584	2.14.36.8 Certidão de Nada Consta
585	2.14.36.9 Exumação de Restos Mortais
586	2.14.36.10 Prorrogação de Prazo
587	2.14.36.11 Requisição de Receituário Médico "A", Receituário Médico "B/C2" e Receita Talidomida
588	2.14.36.12 Declaração VISA Produtos, Isenção de Taxas/Alvará e Outros
589	2.14.36.13 Termo de Abertura e Fechamento do Livro de Controle
590	2.14.36.14 Análise Básico de Arquitetura (PBA)
591	2.14.36.15 Laudo de Conformidade PBA
592	2.14.36.16 Análise de Projeto Hidrossanitário

593	2.14.36.17 Habite-se
594	2.14.36.18 Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE
595	2.14.36.19 Declaração de Cartório
596	2.14.36.20 Credenciamento para Treinamento
597	2.14.36.21 Vacinação Extramuro
598	2.14.36.22 Baixa de Veículos e Estabelecimento
599	2.14.37 Deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos:
600	2.14.37.1 Colocar em análise
601	2.14.37.2 Lançar ocorrência
602	2.14.37.3 Informar que o requerimento está parado
603	2.14.37.4 Deferir ou indeferir
604	2.14.37.5 Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code
605	2.14.37.6 Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code
606	2.14.37.7 Anexar os documentos necessários
607	2.14.37.8 Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento
608	2.14.37.9 Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir
609	2.14.37.10 Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento
610	2.14.38 Deve permitir que no controle de análise de aprovação de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, com as seguintes características
611	2.14.38.1 Informar o estabelecimento que deseja solicitar a análise;
612	2.14.38.2 Selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise;
613	2.14.38.3 Informar a Área em m2 e calcular o valor da taxa automaticamente;
614	2.14.38.4 Realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto foi deferido ou indeferido;
615	2.14.38.5 Emissão do parecer técnico;
616	2.14.38.6 Realizar o registro e emissão da conformidade técnica.
617	2.14.39 Permitir lançar ocorrências diversas no requerimento, vinculando a ocorrência a um fiscal.
618	2.14.40 Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário Médico "A"
619	2.14.40.1 Realizar o cadastro do profissional
620	2.14.40.2 Registrar os talonários recebidos, informando a quantidade recebida, o nº do primeiro talão e o nº do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o nº de talões informado)
621	2.14.40.3 Visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração;
622	2.14.40.4 Registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos;
623	2.14.40.5 No registro da solicitação de receita A, adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível;
624	2.14.40.6 No registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega;
625	2.14.40.7 No registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo;
626	2.14.40.8 Emitir a notificação de receita A, com o nº de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão;
627	2.14.41 Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário Médico "B/C2"
628	2.14.41.1 Realizar o cadastro do profissional;
629	2.14.41.2 Configurar a faixa de numeração para ser usado no receituário;
630	2.14.41.3 Selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração);
631	2.14.41.4 Informar a quantidade de folhas que serão entregues
632	2.14.41.5 Calcular automaticamente a numeração entregue

633	2.14.41.6 Emitir a notificação de receita B, com o nº de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue;
634	2.14.42 Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle:
635	2.14.42.1 Informar o estabelecimento;
636	2.14.42.2 Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas;
637	2.14.42.3 Identificar qual o tipo de livro de controle;
638	2.14.42.4 Emitir termo de abertura do Livro Registro;
639	2.14.42.5 Que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento;
640	2.14.43 Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle:
641	2.14.43.1 Ao informar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente;
642	2.14.43.2 Visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas;
643	2.14.43.3 Informar a data da finalização do livro;
644	2.14.43.4 Emitir termo de fechamento do Livro Registro;
645	2.14.44 Permitir consultar os requerimentos de acordo com a situação do parecer.
646	2.14.45 Deve emitir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade;
647	2.14.46 Deve emitir relatório das ações que foram realizadas no período, onde deve ser possível verificar a quantidade de cada situação que foi alterada durante um mês.
648	2.14.47 Deve emitir relatório dos Processos Administrativos com no mínimo as seguintes informações: Nº do Processo, Data, Tipo do processo, Data de Início, Autuado e Situação.
649	2.14.48 Deve emitir relatório com Tempo de Atendimento dos Requerimentos/Protocolo para acompanhamento do tempo entre pagamento e finalização dos protocolos.
650	2.14.49 Deverá disponibilizar impressão de todos os documentos referentes ao processo (anexos, multas, defesas, etc), seguindo a ordem cronológica dos eventos.
651	2.14.50 Deve emitir relatório financeiro para visualizar os valores que estão em aberto e pagos.
652	2.14.51 Deve emitir relatório financeiro, exibindo minimamente as seguintes informações: Valor referente ao requerimento/protocolo, valor pago, diferença entre valor e valor pago, data de vencimento e Estabelecimento/Pessoa requerente.
653	2.14.52 Permitir configurar faixa de desconto para pagamentos de boletos antes do vencimento.
654	2.14.53 Permitir configurar a cobrança de multa e juros para boletos vencidos.
655	2.14.54 Disponibilizar relatório de processos administrativos.
656	2.14.55 Deve permitir a reimpressão de boletos.
657	2.14.56 Deve permitir a emissão de boleto complementar, mesmo quando o requerimento já esteja em processo de análise.
658	2.14.57 Permitir consultar no banco, via comando no sistema, se o boleto gerado já foi pago.
659	2.14.58 Permitir consultar em tela os detalhes referentes ao boleto gerado, com no mínimo as seguintes informações: Número do Documento, Nosso Número, Identificação do Pagador, Valor do Boleto.
660	2.14.59 Permitir consultar em tela todas as ocorrências relacionadas a um boleto (geração, pagamento, etc), exibindo data e hora da ocorrência e usuário que realizou a ação.
661	2.14.60 Deve possibilitar que os requerimentos sejam atribuídos a mais de um fiscal, para que os envolvidos visualizem na sua lista de processos pendentes.
662	2.14.61 O sistema deve avisar o fiscal quando o mesmo for atribuído em algum requerimento.
663	2.14.62 Possibilitar a montagem do plantão dos fiscais, permitindo realizar o cadastro da escala informando os profissionais, data e horário, e tendo a opção de emitir relatório dos plantões cadastrado.
664	2.14.63 Permitir visualizar o histórico do estabelecimento, contribuinte ou profissional listando todos os requerimentos e processos administrativos.
665	2.14.64 Deve possuir opção de reverter o Requerimento/Alvará após o deferimento.
666	2.14.65 Deve permitir que o fiscal realize a manutenção dos requerimentos solicitados pelo ambiente externo.

667	2.14.66 Deve permitir a impressão dos documentos gerados pelo sistema como: Alvarás, Laudos, PBA, Hidrossanitário, Habite-se, Parecer, Denúncia, Inspeção Sanitária, Autos, entre outros, o número da matrícula do profissional, nome do profissional e número do conselho regional, de modo que possa ser identificado quem foi o profissional que Deferiu e Emitiu o documento, possibilitando a rastreabilidade e reconhecimento da responsabilidade por tal atividade ou tarefa.
668	2.14.67 Deve possuir opção de anexar arquivos nos pareceres e tramites dos requerimentos.
669	2.14.68 Deve permitir programar as atividades que devem ser realizadas pelos fiscais para o dia ou data futuras.
670	2.14.69 Permitir acesso a página web de acesso público para validação/autenticação (login) do usuário contribuinte;
671	2.14.70 Permitir realizar o cadastro do usuário contribuinte para acesso ao ambiente externo, com as seguintes características:
672	2.14.70.1 Formulário de cadastro do perfil de Empresas / Atividades Comerciais, entre outros, com no mínimo os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, Nome do Usuário, CPF do Usuário, Senha, E-mail e Telefone;
673	2.14.70.2 Formulário de cadastro do perfil de pessoas físicas ou profissional autônomo com no mínimo os seguintes dados: Nome do Usuário, CPF, Senha, E-mail e Telefone;
674	2.14.71 Deve possuir controle automatizado para confirmação e liberação de novos usuários do acesso externo;
675	2.14.72 Deve permitir que o acesso/login no ambiente externo seja através do CPF ou CNPJ;
676	2.14.73 Deve permitir definir quais funções os técnicos da vigilância sanitária poderão visualizar, de acordo com a respectiva função.
677	2.14.74 Deve possuir rotina de recuperação da senha no acesso externo;
678	2.14.75 Deve ser disponibilizado na página de acesso do ambiente externo, link ou atalho para vídeo explicativo sobre a ferramenta.
679	2.14.76 Deve permitir que usuário ao realizar o login, caso esteja lotado em mais de um estabelecimento, tenha a opção de selecionar o estabelecimento.
680	2.14.77 Deve permitir, via ambiente externo, que o usuário visualize em seu perfil os processos e requerimentos abertos no ambiente Externo como também no ambiente Interno da Vigilância Sanitária.
681	2.14.78 Deve permitir realizar a consulta de alvarás via acesso público, sem necessidade de autenticação (Lei de Acesso à informação), pesquisando o estabelecimento por CNPJ ou Razão Social.
682	2.14.79 Permitir que no ambiente externo, usuários com perfil de Empresas / Atividades Comerciais administre os usuários de acesso ao sistema tendo as seguintes características:
683	2.14.79.1 Cadastrar novos usuários;
684	2.14.79.2 Fazer manutenção em usuários já cadastrados com opção de inativar;
685	2.14.79.3 Deve apenas gerenciar os usuários lotados a contabilidade;
686	2.14.80 Permitir que ao cadastrar o requerimento via ambiente externo, o boleto já seja disponibilizado para o contribuinte realizar o pagamento.
687	2.14.81 Deve realizar o envio de alertas para os usuários, comunicando que o alvará irá vencer em 30 dias.
688	2.14.82 Deve possuir controle de liberação de acesso/visualização dos requerimentos conforme o perfil do usuário no ambiente externo.
689	2.14.83 Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir o roteiro de inspeção
690	2.14.84 Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação
691	2.14.85 O ambiente externo deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos
692	2.14.85.1 Alvará Inicial
693	2.14.85.2 Revalidação dos alvarás
694	2.14.85.3 Alvarás para eventos
695	2.14.85.4 Alvará de Participante de Evento
696	2.14.85.5 Autorização Sanitária
697	2.14.85.6 Licença de transporte

<b>698</b>	2.14.85.7 Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social
<b>699</b>	2.14.85.8 Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica
<b>700</b>	2.14.85.9 Exumação de Restos Mortais
<b>701</b>	2.14.85.10 Prorrogação de Prazo
<b>702</b>	2.14.85.11 Receituário Médico "B/C2"
<b>703</b>	2.14.85.12 Vistoria para Laudo de Conformidade Técnica de PBA
<b>704</b>	2.14.85.13 Vistoria para Habite-se Sanitário
<b>705</b>	2.14.85.14 Projeto Básico de Arquitetura
<b>706</b>	2.14.85.15 Análise de Projeto Hidrossanitário
<b>707</b>	2.14.85.16 Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE
<b>708</b>	2.14.85.17 Declaração de Cartório
<b>709</b>	2.14.85.18 Credenciamento para Treinamento
<b>710</b>	2.14.85.19 Vacinação Extramuro
<b>711</b>	2.14.85.20 Baixa de Veículos e Estabelecimento
<b>712</b>	2.14.86 No ambiente externo, deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos
<b>713</b>	2.14.86. Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code
<b>714</b>	2.14.86.2 Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code
<b>715</b>	2.14.86.3 Anexar os documentos necessários
<b>716</b>	2.14.86.4 Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento
<b>717</b>	2.14.86.5 Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir
<b>718</b>	2.14.86.6 Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento
<b>719</b>	2.14.87 Deve permitir que o contribuinte, via ambiente externo, execute as seguintes ações, sem a necessidade de realizar o login:
<b>720</b>	2.14.87.1 Solicitar prorrogação de prazo para auto de intimação
<b>721</b>	2.14.87.2 Solicitação de defesa prévia em primeira instância para auto de infração.
<b>722</b>	2.14.87.3 Consultar o andamento da denúncia ou requerimento
<b>723</b>	2.14.88 Disponibilizar rotina para cadastro e monitoramento de armadilhas para mosquito da dengue e outras zoonoses, podendo monitorar por localidade, área e microárea, permitindo informar todas as atividades e inseticidas utilizados pelos fiscais.
<b>724</b>	2.14.89 Disponibilizar rotina para a digitação do resultado de exame laboratorial realizado com base nas coletas de armadilhas previamente instaladas, identificando a quantidade de depósitos, larvas, pupas, exúvia de pupas e adultos de mosquitos albopictus e de aedes aegypti.
<b>725</b>	2.14.90 Disponibilizar impressão de relatório de Serviço Vetorial com o resumo da produção semanal, contendo ao menos: Localidade inspecionada, quantidade de imóveis vistoriados, quantidade de amostras coletadas, quantidade de depósitos inspecionados (por tipo de depósito), número de depósitos analisados por laboratório, quantidade de larvas, pupas e exúvia de pupas identificadas.
<b>726</b>	2.14.91 Disponibilizar integração entre vigilância epidemiológica e prontuário eletrônico, fazendo com que as notificações informadas via prontuário eletrônico sejam automaticamente encaminhadas para o monitoramento da Vigilância Epidemiológica.
<b>727</b>	2.14.92 Disponibilizar exportação em planilha de todos os dados informados na notificação de suspeita de COVID.
<b>728</b>	2.14.93 Deve ser possível a pesquisa de notificações pelos campos de número de notificação, nome, identidade, CPF, telefone, data de nascimento, nome da mãe e outros campos. Ainda, deve ser possível realizar busca "conjunta" do nome do paciente + data de nascimento (para casos de homônimas);
<b>729</b>	2.14.94 Disponibilizar ambiente de monitoramento das Notificações de Agravos, com ao menos as seguintes características:
<b>730</b>	2.14.94.1 Registro de todas as ocorrências relacionadas ao monitoramento da notificação de agravo;

731	2.14.94.2 Exibição de número de notificação SINAN (o número de notificação deve ser gerado automaticamente pelo sistema, de acordo com a faixa de numeração disponível para o município);
732	2.14.94.3 Exibir em destaque as notificações que não tiveram monitoramento encerrado dentro do prazo limite definido para o Tipo de Agravo.
733	2.14.94.4 Informação da conclusão do monitoramento do agravo.
734	2.14.95 Permitir cadastrar os tipos de ocorrências a serem lançadas durante o monitoramento dos agravos
735	2.14.96 Disponibilizar impressão de relatório de casos de Síndrome Gripal, relacionando a quantidade de casos por faixa etária e sexo. Deverá ser possível filtrar os dados por semana epidemiológica.
736	2.14.97 Deverá ser disponibilizado relatório de notificações e investigações por agravo, com todos os campos das fichas correspondentes, exportável em CSV;
737	2.14.98 Disponibilizar ferramenta para gestão dos atendimentos de prestados em Vigilância Animal, com ao menos as seguintes características:
738	2.14.98.1 Cadastro de animais, informando ao menos foto, nome do animal, sexo, tipo, data de nascimento, espécie, raça, código do microchip.
739	2.14.98.2 Registro de agendamentos para realização de procedimentos a serem realizados nos animais, com posterior confirmação dos procedimentos realizados.
740	2.14.98.3 Lançamento de ocorrências diversas relacionadas ao animal.
741	2.14.98.4 Emissão de Termo de Adoção, com os dados do Adotante e do animal que está sendo adotado.
742	2.14.98.5 Emissão de Termo de Responsabilidade, listando os dados do proprietário, dados do animal, dados do procedimento que será realizado, com campo para assinatura do proprietário autorizando a realização do procedimento identificado.
743	3. GESTÃO DE LABORATÓRIO
744	3.1. RESULTADOS
745	3.1.1. Permitir ao registrar resultados, deve ser possível editar em caixa de texto para digitação livre onde possam também ser aplicados textos prontos a partir de mnemônicos definidos pelo usuário.
746	3.1.2. Permitir o preenchimento de resultados em lotes.
747	3.1.3. Permitir a liberação de resultados em lotes.
748	3.1.4. Permitir resultados via internet, com possibilidade de comunicado por SMS para o paciente.
749	3.1.5. Dispor de visualização de resultado de exames via site e Internet através de senha fornecida pelo sistema em operação. Laudos devem ser gerados em formato PDF, e com possibilidade de visualização em formato HTML e/ou grade de resultados.
750	3.1.6. Permitir bloqueio de visualização de exames especiais via site e Internet;
751	3.1.7. Dispor de impressão de laudo evolutivo (resultados em grade por pedido ou por exame) na entrega de resultados;
752	3.1.8. Permitir apresentar relatório de exames de resultados críticos comunicados e não comunicados.
753	3.1.9. Permitir mais de um formulário por exame.
754	3.1.10. Dispor de resultados anteriores com visualização em formato numérico e em formato de gráfico, que possam ser visualizados nos laudos.
755	3.1.11. Permitir preenchimento de resultados com consistência entre campos, controle de normalidade por sexo e idade (valores de referência e limites de aceitação), permitindo cálculos automáticos entre campos de um mesmo exame (fórmulas).
756	3.1.12. Permitir auxílio no preenchimento dos resultados: gráfico dos últimos resultados do paciente, informações sobre o paciente (idade, sexo, medicamentos, doenças), valores de referência, faixas de normalidade, tempos de atraso, listas de pendências, comentários e observações.
757	3.1.13. Dispor de bloqueio de resultados fora dos limites de aceitação com liberação por senha, inclusive por mais de um responsável.
758	3.1.14. Permitir utilização de bloco de notas eletrônico, eliminando necessidade de impressão de fichas de trabalho.
759	3.1.15. Contador de células associado ao teclado

760	3.1.16. Permitir digitação centralizada dos resultados por setor de análises.
761	3.1.17. Dispor de formato dos laudos totalmente personalizáveis pela Secretaria de Saúde, inclusive cabeçalho com logotipo e dados de rodapé. Deve permitir utilização de impressão interna em formulário timbrado pré-impresso e com cabeçalhos para impressão pela Internet/Intranet.
762	3.1.18. Permitir inclusão de imagens nos laudos.
763	3.1.19. Dispor de visualização dos laudos no monitor sem a necessidade de impressão.
764	3.1.20. Permitir restrição de Acesso para liberação de resultados e configuração de assinatura eletrônica por texto e/ou imagem.
765	3.1.21. Dispor de laudos com chave de segurança para evitar fraudes.
766	3.1.22. Permitir grade de resultados anteriores com visualização dos resultados numéricos em formato de gráfico.
767	3.1.23. Dispor de fichas, mapas de trabalho e mapas setorizados impressos por agrupamentos definidos pelos usuários/Laboratório.
768	3.1.24. Permitir gerenciamento e listagem de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio e a liberar, com informações completas e atualizadas para total controle da rotina.
769	3.1.25. Dispor de rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao cliente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário.
770	3.1.26. Permitir preenchimento de resultados com consistência entre campos, controle de normalidade (valores de referência, limites de aceitação, resultados considerados críticos ou de notificação compulsória), cálculos automáticos entre campos de um mesmo exame e entre exames.
771	3.1.27. Permitir liberação eletrônica dos resultados controlada por senha (assinatura eletrônica).
772	3.1.28. Dispor de ficha eletrônica para setor de Bacteriologia Vinculada aos Exames em Pedidos.
773	3.1.29. Dispor de gráficos comparativos de resultados de exames anteriores.
774	3.1.30. Permitir gerenciamento de Novas Coletas, com registro de contatos e/ou tentativas.
775	3.1.31. Dispor de imagens diretamente nos laudos.
776	3.1.32. Possibilidade de inclusão de imagens e/ou gráficos de resultados numéricos anteriores nos laudos.
777	3.1.33. Permitir validação Delta Check ao digitar manualmente os resultados ou via automação/interfaceamento.
778	3.1.34. Permitir liberação do resultado diretamente no laudo.
779	3.1.35. Permitir digitação centralizada dos resultados (setor de digitação) ou no próprio setor de análises.
780	3.1.36. Dispor de informações completas sobre os exames (código, materiais, data de coleta, custos, informações para a coleta e preparação das amostras, etc.).
781	3.1.37. Permitir listas de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio, a liberar e a imprimir com informações completas e atualizadas para total gerenciamento da rotina.
782	3.1.38. Dispor de controle das pendências de novas colheitas
783	3.1.39. Dispor de impressão de etiquetas para lâminas
784	3.1.40. Permitir triagem das amostras ocasionando em maior precisão de rastreabilidade
785	3.1.41. Permitir controle de material pendente do paciente.
786	3.1.42. Permitir rotina de laboratório de apoio, totalmente integrado a rastreabilidade, permitindo integração (remessa e recebimento) com sistemas dos principais laboratórios de apoio.
787	3.1.43. Dispor rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao paciente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário.
788	3.1.44. Dispor relatórios de novas coletas para controle a fim de evitar erros de coleta e atrasos.
789	3.1.45. Dispor relatório de movimentação completa da rotina do laboratório por período, para fins de análise gerencial;
790	3.1.46. Dispor de fichas e mapas de trabalho impressos por agrupamentos definidos pelo usuário.

<b>791</b>	<b>3.2. INTERFACEAMENTO:</b>
<b>792</b>	3.2.1. Dispor de Interfaceamento de equipamentos de análise com protocolo mono e bi direcionais, permitindo tratamento de imagens, verificação do Delta Check e com possibilidade de troca de equipamentos de análise sem custo adicional;
<b>793</b>	3.2.2. Permitir que o Interfaceamento deva dispensar liberação intermediária de resultado;
<b>794</b>	3.2.3. O Interfaceamento deve processar amostras controle, automaticamente integrado com rotina de controle interno de qualidade que deve permitir:
<b>795</b>	• Cadastro de equipamentos não interfaceados.
<b>796</b>	• Cadastro de Controles e Lotes.
<b>797</b>	• Cadastro de Regras (Regras de Westgard).
<b>798</b>	• Definição de valores de média de bula ou de laboratório
<b>799</b>	• Inserção, alteração e exclusão de medições de controle (manual ou automática)
<b>800</b>	• Visualização de Gráficos de Levey-Jennings de acordo com período e tipos de valores base selecionados.
<b>801</b>	• Cálculo de Precisão e Exatidão.
<b>802</b>	• Avaliação automática de Violações a cada nova medição de controle. Possibilidade de inclusão de comentários e exclusões das violações. Pesquisa de violações por equipamento e/ou regra.
<b>803</b>	• Análise comparativa entre equipamentos, cadastro dos esquemas de análise e relatório resumido das análises.
<b>804</b>	3.2.4. Interfaceamento deverá ser próprio, ou seja, solução única e integrada entre o sistema de gestão do laboratório e o de automação.
<b>805</b>	3.2.5. Cadastro de equipamentos/aparelhos automatizados ou não para controle de qualidade.
<b>806</b>	3.2.6. Cadastro de Controles de Qualidade e Lotes.
<b>807</b>	3.2.7. Definição de valores de média e Desvio padrão para cada controle de cada parâmetro dos exames.
<b>808</b>	3.2.8. Extração automática dos resultados do exame.
<b>809</b>	3.2.9. Leitura de todos os parâmetros disponíveis, inclusive flags, através de protocolos ASTM, HL7, Kermit ou qualquer outra forma de automação disponível nos aparelhos de automação.
<b>810</b>	3.2.10. Leitura automática do código de barras das amostras, ou seja, bidirecional com "request mode" (depende dos modelos de equipamentos).
<b>811</b>	3.2.11. Possibilidade de elaboração de listas de trabalho para equipamentos que não fazem leitura de códigos de barra.
<b>812</b>	3.2.12. Rastreabilidade e indicação de status no momento da automação.
<b>813</b>	3.2.13. Possibilidade de centralização do servidor de automação, ou seja, apenas um micro (ou o mínimo possível) para os equipamentos analisadores.
<b>814</b>	3.2.14. Desenvolvimento de novos protocolos/interfaceamentos.
<b>815</b>	3.2.15. Extração de gráficos por pontos ou imagem através do interfaceamento para apresentação no laudo.
<b>816</b>	<b>3.3. RELATÓRIOS/GERENCIAL:</b>
<b>817</b>	3.3.1. Dispor de impressão automática dos laudos à medida que forem liberados pelos setores analíticos;
<b>818</b>	3.3.2. Dispor de emissão de estatísticas;
<b>819</b>	3.3.3. Dispor de relatórios de Tempo de Entrega de Resultado de Exames contendo filtro por unidade, processo/etapa de rotina do laboratório, tipo de prioridade, resultados de exames;
<b>820</b>	3.3.4. Dispor de consultas em geral (resultados anteriores, dados pessoais, patologias relacionadas);
<b>821</b>	3.3.5. Dispor de pesquisa de informações no banco de dados para realização de relatórios específicos;
<b>822</b>	3.3.6. Dispor de registro do coletador dentro da rastreabilidade do sistema no momento da coleta;
<b>823</b>	3.3.7. Dispor de informações completas sobre os exames (código, materiais, data de coleta, custos, informações para a coleta e preparação das amostras, etc.).

<b>824</b>	3.3.8. Dispor de listas de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio, a liberar e a imprimir com informações completas e atualizadas para total gerenciamento da rotina;
<b>825</b>	3.3.9. Dispor de controle das pendências de novas colheitas;
<b>826</b>	3.3.10. Dispor de impressão de etiquetas para lâminas;
<b>827</b>	3.3.11. Dispor de triagem das amostras ocasionando economia de materiais e insumos;
<b>828</b>	3.3.12. Dispor de controle de material pendente do paciente;
<b>829</b>	3.3.13. Dispor de Rotina de laboratório de apoio, totalmente integrado a rastreabilidade, permitindo integração (remessa e recebimento) com sistemas dos principais laboratórios de apoio;
<b>830</b>	3.3.14. Dispor de rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao paciente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário;
<b>831</b>	3.3.15. Dispor de relatórios de novas coletas para controle a fim de evitar erros de coleta e atrasos;
<b>832</b>	3.3.16. Dispor de relatório de movimentação completa da rotina do laboratório por período, para fins de análise gerencial;
<b>833</b>	3.3.17. Dispor de fichas e mapas de trabalho impressos por agrupamentos definidos pelo usuário;
<b>834</b>	3.4. SOROTECA:
<b>835</b>	3.4.1. Permitir armazenamento e descarte integrados ao sistema.
<b>836</b>	3.4.2. Possuir o controle de vencimento das amostras.
<b>837</b>	3.4.3. Possibilidade de utilização com leitura de códigos de barras.
<b>838</b>	3.4.4. Garantir a consulta de disponibilidade e localização de amostras.
<b>839</b>	3.4.5. Possuir rastreabilidade integrada completa de todo o processo.
<b>840</b>	3.4.6. Armazenamento de amostras em Soroteca.
<b>841</b>	3.4.7. Possibilidade de personalizar os tipos/padrões de racks (ex: 10x06 - 60 tubos, 10x08 – 80 tubos).
<b>842</b>	3.4.8. Possibilitar de buscar a rack que foi armazenada ou por número de amostra dentro da Soroteca.
<b>843</b>	3.4.9. Possibilitar o uso de leitora de código de barras para agilizar e facilitar o trabalho.
<b>844</b>	3.4.10. Possibilitar a indicação do local que será armazenado, compartimento e estante.
<b>845</b>	3.4.11. Verificação e validação de espaços disponíveis nos compartimentos armazenados.
<b>846</b>	3.4.12. Controle de, antes de armazenar a amostra, se existem pendências de exames a serem realizados na amostra.
<b>847</b>	3.4.13. Gerenciamento de descartes de amostras com possibilidade de filtrar racks a descartar ou já descartadas por período.
<b>848</b>	3.4.14. Possibilitar a indicação de tempo mínimo de armazenamento das racks para possibilitar o gerenciamento de descartes automaticamente ou indicar o tempo por local de armazenamento.
<b>849</b>	3.4.15. Possibilidade de geração de etiquetas para identificação de racks.
<b>850</b>	3.4.16. Relatórios de amostras armazenadas por local ou compartimento.
<b>851</b>	3.4.17. Relatórios de amostras descartadas ou a descartar por local ou compartimento.
<b>852</b>	3.5. EXTRAS:
<b>853</b>	3.5.1. Permitir a terceirização dos serviços para outros laboratórios de outros municípios, que garanta o controle de recebimento de amostras e rastreabilidade dos pedidos. Os pedidos devem ser cadastrados no laboratório que solicita o serviço e já devem entrar no banco de dados do sistema prontos para serem digitados.
<b>854</b>	3.5.2. Totalmente integrado ao Prontuário do Paciente desde a solicitação do exame e resultados.
<b>855</b>	3.5.3. Geração dos arquivos de faturamento SUS individualizado e consolidado.
<b>856</b>	3.5.4. Geração dos relatórios em formato PDF, Excel ou CSV.
<b>857</b>	3.5.5. No que tange aos laboratórios prestadores de serviço, o sistema deverá se comunicar (integração via Webservice) com os sistemas dos laboratórios parceiros para:
<b>858</b>	• Integração dos dados do Paciente e Tipos de Exames com o laboratório para o mesmo efetuar as coletas e exames;

859	• Integração dos resultados dos exames do laboratório para o município,
860	• Ou disponibilizar um módulo aos prestadores para que os mesmos digitem e assinem os resultados online.

## MÓDULO OBRAS

1	Cadastrar os usuários internos do sistema que terão acesso a todas as funcionalidades.
2	Permitir criar o nome do perfil e selecionar as permissões de acesso às funcionalidades.
3	Permitir aos administradores do sistema selecionar alguns parâmetros pré-definidos no sistema.
4	Cadastrar fornecedores informando o CNPJ.
5	Cadastrar responsável técnico.
6	Cadastrar os bens patrimoniais das Prefeituras Municipais conforme solicitado pelo TCE-PR.
7	Cadastrar o código do órgão no TCE-PR e o código de leis e atos da planilha anual.
8	Cadastrar os dados gerais da obra, planilhas base, contrato e aditivo, registros de intervenção, medições, acompanhamentos, certidão de débitos e anexos.
9	Permitir aos usuários verificar se os arquivos gerados estão em conformidade com as regras de prestação de contas do módulo de obras do TCE-PR.
10	Permitir aos usuários gerar os arquivos em conformidade com o layout TXT do módulo de obras e baixar os arquivos em formato ZIP para fazer o upload no SIM/AM.
11	Histórico dos arquivos gerados em formato ZIP.

## POWER BI

1	Disponibilizar módulo com informações de indicadores da gestão em formato gráfico, dispondo de pelo menos informações das áreas Financeira, Receitas e Despesas (Orçamentárias).
2	Disponibilizar o acesso ao ambiente dos indicadores da gestão em WEB e dispositivo móvel.
3	Os indicadores da gestão devem estar alocados em ambiente com o conceito de computação em nuvem.
4	Deve ser possível configurar usuários cujo acesso ao módulo seja possível com visualizações distintas dos indicadores, para que cada usuário possa ter acesso aos indicadores de sua área de interesse.
5	Disponibilizar os gráficos com as informações dos indicadores que permitam interação, podendo fazer filtros e seleções de períodos, bem como ofertar detalhamento de níveis da informação (tecnicamente conhecido como drill down) que está sendo exibida para os indicadores que exibirem informações das Naturezas de Receitas e Despesas. Ao realizar um filtro através de um indicador, os demais indicadores apresentados no mesmo campo de visão, na mesma tela, também devem respeitar o filtro realizado (desde que tratem do mesmo tema).
6	Disponibilizar a reordenação da tela inicial dos indicadores disponíveis.
7	Disponibilizar opções de alertas dos indicadores de Despesa com Educação, Despesa com Saúde, Despesa com Pessoal, Dívida Líquida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas e Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária.
8	Compartilhar as visões dos painéis, com as seleções realizadas, com outros usuários através de link ou via aplicativo WhatsApp.
9	Projetar os painéis em televisores com opção de configurar quais visões e o tempo de apresentação.
10	Disponibilizar um assistente virtual que responda as perguntas realizadas por seus usuários, sem interação humana, das áreas financeira, receitas e pessoal.

11	Disponibilizar em uma única página informações que contenham os seguintes conteúdos: Percentual de Gastos com Saúde, Percentual de Gastos com Educação, Percentual de Gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), Dívida Consolidada, Operações de Crédito Internas e Externas, Operações de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Orçamentário, Previsão e Execução de Receita, Despesa e Resultado Previdenciário, Desempenho de Arrecadação, Desempenho Relativo da Arrecadação, Eficiência na Arrecadação de Impostos, Desempenho da Despesa Orçamentária, Desempenho Relativo da Despesa Orçamentária, Resultado de Previsão Orçamentária, Resultado da Execução Orçamentária, Resultado do Orçamento de Capital, Capacidade de Geração da Poupança e Cobertura de Custeio
12	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Saúde, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
13	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Educação, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
14	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Pessoal (Consolidado, Executivo e Legislativo), demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
15	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Dívida Consolidada, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
16	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito Internas e Externas, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
17	Disponibilizar indicador que demonstra o percentual de gastos com Operações de Crédito por Antecipação de Receita, demonstrando necessariamente qual a meta a atingir, o realizado em percentual no período, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da meta realizada quanto para o não cumprimento.
18	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Receita Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Arrecadada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão realizada quanto para o não cumprimento.
19	Disponibilizar indicador que demonstra os valores totais de Despesa Orçamentária, Correntes, Capital e Previdenciária prevista no ano e Despesa Realizada no ano, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
20	Disponibilizar indicador que demonstra o Resultado Orçamentário das Receitas e Despesas Previdenciárias, sendo essa informação o resultado da Receita Previdenciária Arrecadada versus a Despesa Previdenciária Executada, bem como uma identificação visual tanto para o cumprimento da previsão quanto para o não cumprimento.
21	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira, exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibí-las em conjunto.
22	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Disponibilidade Bancária Financeira confrontando a mesmo com as Obrigações a Pagar. As Obrigações a Pagar devem ser exibidas, pelo menos, por Unidade Gestora, Fonte de Recurso, por Mês, Fornecedores a Pagar, sempre em visões separadas. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, tipo de Obrigação se está Vencida ou A Vencer, Data de Vencimento das Obrigações, se é Orçamento do Ano ou de Anos Anteriores. A Disponibilidade Bancária Financeira exibindo a mesma informação do saldo financeiro por Unidade Gestora, Tipo de Conta Bancária e por Instituição Bancária. Também deve demonstrar uma evolução mensal do total da Disponibilidade Bancária Financeira, comparando em cada mês se houve evolução ou

	diminuição do saldo bancário. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
23	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Própria Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, a evolução acumulada da receita própria arrecadada comparando a mesma com o exercício anterior, a comparação com uma linha de tendência se o valor próprio arrecadado no exercício atual é maior ou menor do que o mesmo período do exercício anterior. Também deve exibir um gráfico com o valor próprio arrecadado por tipo de receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
24	Disponibilizar indicador que demonstra o total de Receita Arrecadada. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita arrecadada do exercício atual com o exercício anterior, com disponibilidade para formato mensal ou acumulado. Também deve exibir um gráfico com o valor arrecadado por tipo de receita e contribuinte, comparativo com exercício anterior no formato de KPI e totalizadores dos valores arrecadados do exercício atual, exercício anterior, mês atual e dia anterior. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita ou contribuinte e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
25	Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada, por tipo de receita. Deve exibir gráficos comparando mensalmente a receita própria lançada com a arrecadada. Também deve disponibilizar os maiores contribuintes que receberam lançamento de receita própria, bem como os maiores contribuintes do município para as receitas próprias. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
26	Disponibilizar indicador que demonstra o confronto da Receita Própria Lançada com a Receita Própria Arrecadada por tipo de receita, contribuinte e mês, possibilitando a opção do formato acumulado ou mensal. Também deve disponibilizar o comparativo em percentual de Receita Arrecadada / Receita Lançada. Apresentar filtros por Contribuinte e Tipo de Cadastro. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um tipo de receita e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
27	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Receita do município, exibindo um gráfico com que pode ser alterado o formato por acumulado ou mensal da arrecadação realizada do exercício atual, arrecadação realizada do exercício anterior e da arrecadação prevista para o exercício atual, bem como a exibição das maiores receitas por Natureza da Receita e Fonte de Recurso. Também disponibilizar um indicador de Recursos Próprios. Deve ser possível aplicar filtros por Fonte de Recursos e Natureza de Receita. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Receita ou Fonte de Recurso e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Receita. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
28	Disponibilizar indicador que demonstra os valores de Despesas Orçamentárias Pagas, tendo informações gráficas do mesmo por mês, valores pagos acumulados, por natureza da despesa e exibindo os maiores fornecedores pagos. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subfunção, exercício da despesa, bem como um único fornecedor em específico. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se filtrar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 04 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

29	Disponibilizar indicador que demonstra o Total de Despesa do município, exibindo um gráfico com a despesa liquidada mensal, a despesa liquidada acumulada e o saldo de orçamento a realizar, um comparativo da despesa liquidada com o exercício anterior, bem como a exibição das maiores despesas por Natureza da Receita. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, Função, Subação, Órgão e Natureza de Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Deve exibir pelo menos 03 níveis de detalhe das informações da Natureza de Despesa. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
30	Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Natureza de Despesa. Este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
31	Disponibilizar indicador que demonstra o as principais etapas da Execução Orçamentária, sendo Empenho, Liquidação e Pagamento, exibindo um gráfico que confronta a despesa empenhada, liquidada e paga, de forma acumulada ou mensal. Deve ainda exibir a mesma informação através de um funil visual contendo os valores totais empenhados, liquidados e pagos, bem como demonstrar o total de despesa pendente de liquidação por Fonte de Recurso e Natureza de Despesa, sendo este último deve permitir ter nível de detalhe de até 04 níveis. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora, período, Fonte de Recurso e Natureza da Despesa. Os gráficos devem ter interatividade, podendo-se selecionar um determinado período e/ou Natureza de Despesa e sendo refletido automaticamente nos demais gráficos. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
32	Disponibilizar indicador que demonstra mensalmente o confronto dos valores da Receita Arrecadada, Despesa Executada (Liquidada), Despesa Paga, e o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Essa informação deve ser exibida de forma acumulada ou com valores exclusivos mês a mês, sem acumular. Também deve ser capaz de exibir o resultado orçamentário (que é a Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada) comparando o mesmo mensalmente com o mesmo período do ano anterior, bem como exibir o resultado em forma de funil, com o cálculo do Superávit ou Déficit da execução orçamentária. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
33	Disponibilizar indicador de Resultado Orçamentário (que é o Resultado Orçamentário dividido pela Receita Arrecadada) que demonstra mensalmente ou acumulado o confronto dos valores do exercício atual, com exercício anterior e previsto para o exercício atual, sendo o Resultado Orçamentário (que é o resultado da Receita Arrecadada menos a Despesa Executada-Liquidada). Também deve ser exibido o resultado em forma de funil. Deve ser possível aplicar filtros por Unidade Gestora e mês (período). Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.
34	Disponibilizar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores), a evolução do Cronograma de Desembolso confrontando o mesmo com a Execução da Despesa. Também deve demonstrar indicador que demonstre mensalmente, tanto de forma acumulada quanto mensal (sem acumular valores) a evolução do Programação Financeira da Receita confrontando a mesma com a Arrecadação da Receita. Deve ser possível aplicar filtros de Unidade Gestora, Natureza de Receita e Despesa e Período. Essas visões devem estar disponíveis em uma única página, de forma conjunta, num mesmo campo de visão, sem a necessidade de navegar ou acessar outro local para exibi-las em conjunto.

35	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a Distribuição de Vencimentos, podendo ser selecionado entre Vencimentos Totais, Salário, Outros Proventos, Vantagens e Encargos, com confronto entre realizado no ano atual e anterior. Também deve demonstrar Totalizadores do período. Evidenciar a Distribuição do Vencimento selecionado por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Funcionário e Verba. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício, Verba e Lotação.
36	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Vencimentos por Mês, Lotação, Setor e Funcionários, com totalizadores do período. Disponibilizar também informativo da divisão de faixas salariais com o valor de vencimentos e quantidade de funcionários com a sua proporção. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
37	Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de Funcionários por Mês (com confronto entre Ano Atual e Ano Anterior), com distribuição por Vínculo Empregatício, Cargo, Lotação, Setor, Faixa Etária, Grau de Instrução e Gênero. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar Cálculo de rotatividade para o Ano Atual e Ano Anterior e proporção de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
38	Disponibilizar indicador de cálculo de rotatividade de funcionários, mostrando um percentual de mudanças entre admitidos e demitidos sobre a quantidade total de funcionários de um período. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
39	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a distribuição de Horas com divisão entre Horas Trabalhadas, Afastamentos, Faltas e Férias por Mês, Lotação, Setor e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de horas trabalhadas. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
40	Disponibilizar indicador de percentual de horas trabalhadas, comparando o total de horas registradas com o total de horas efetivamente definidas para cada um dos funcionários. As opções de filtro são: Empresa, Setor, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
41	Disponibilizar indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de funcionários afastados pela proporção do total de funcionários por mês, com comparativo entre ano atual e anterior, por Motivo de Afastamento, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem de funcionários afastados. As opções de filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
42	Disponibiliza indicadores que demonstram mensalmente a quantidade de horas faltas pela proporção do total de horas geradas por mês, com comparativo entre Ano Atual e Ano Anterior, por Motivo de Falta, Setor, Lotação e Funcionário. Disponibilizar também Totalizadores do período e opções de filtro para seleção. Evidenciar informativo do quanto a instituição tem horas faltas. As opções de Filtro são: Empresa, Competência (Data), Vínculo Empregatício e Lotação.
43	Disponibilizar informações de Valor de Saldo, Aquisição, Depreciação e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição das medidas por Tipo de Patrimônio, Classificação, Localização e Item. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
44	Apresentar indicador comparativo de Saldo, Aquisição, Baixa ou Depreciação evidenciando se o ano atual está acima ou abaixo do ano anterior.
45	Disponibilizar informações de Quantidade de Itens por Saldo, Aquisição e Baixa Patrimonial por mês com comparativo ao ano anterior e seus totalizadores. Também apresentar a distribuição de quantidade de itens por Classificação e Localização. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Tipo, Classificação, Localização, Item, Contábil e Unidade Gestora.
46	Apresentar informativo de Análise dos Motivos de Baixa com comparativo ao ano anterior, com informações de valor e quantidade.
47	Disponibilizar indicadores de Processos Expedidos e Encerrados por Mês com comparativo ao ano anterior, de forma Mensal e Acumulado. Também apresentar as distribuições da quantidade de processos abertos por Finalidade e Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Finalidade, Modalidade e Unidade Gestora.
48	Apresentar um quadro de saldo de processos em aberto por Modalidade, Finalidade e Fase de processo, com sua quantidade total e valor estimado.
49	Demonstrar Mediana de Dias para conclusão do processo licitatório por Modalidade
50	Disponibilizar indicador de Desempenho de Negociação, com comparativo ao ano anterior.

<b>51</b>	Disponibilizar quantidade de contratos que irão vencer por mês e por faixa de vencimento. Também, apresentar o valor total dos contratos que irão vencer, assim como seus totalizadores de quantidade e valor total.
<b>52</b>	Apresentar em gráfico os contratos que irão vencer por mês e em escala o valor do contrato, com possibilidade de identificar contrato, valor inicial, valor atual.
<b>53</b>	Apresentar um gráfico que informa os contratos que irão vencer com as informações do contrato, como número, objeto, fornecedor e data de vencimento.
<b>54</b>	Disponibilizar informações de Quantidade de Licitações agendadas por Mês e Data, assim como valor do processo licitatório, indicando a situação do processo licitatório. Também apresentar por tipo de Modalidade. Opções de Filtro são: Competência (Mês), Data, Unidade Gestora, Órgão, Situação, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.
<b>55</b>	Apresentar um gráfico que informa os processos agendados com as informações do processo licitatório, como: número e modalidade, objeto, data de abertura, data de expedição, ano e número do processo, valor da cotação e valor adjudicado.
<b>56</b>	Disponibilizar informações de Quantidade de Processos Licitatórios por Fase. Também apresentar um gráfico que informe as fases que o processo licitatório percorreu com as datas. Opções de Filtro são: Unidade Gestora, Órgão, Fase do Processo, Finalidade, Ano e Número do Processo, Número e Tipo de Modalidade e Objeto.
<b>57</b>	Apresentar um gráfico que informa os processos licitatórios com as determinadas informações: número e modalidade, objeto, data de último registro, ano e número do processo, data de expedição, valor da cotação, fase atual do processo e valor adjudicado.
<b>58</b>	Disponibilizar em painel único as informações concentradas de relação de uma pessoa com a administração pública, sendo minimamente nas esferas de Contribuinte, Fornecedor, Servidor Público, bem como apresentar as interações com Processos e Ouvidorias. Deve demonstrar pendências financeiras dos tributos municipais, empresas que pertencem a pessoa, informações do contrato do fornecedor com a entidade, pagamentos realizados e a realizar, informações se funcionário como contrato de trabalho, salário.

**MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_,  
QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE  
FORMOSA DO OESTE E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_.**

O **MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob nº 76.208.495/0001-00, estabelecida na Avenida Severiano Bonfim dos Santos, nº 111, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **ORIVALDO MUNICELLI**, brasileiro, casado, atualmente Administrador Público, portador da Cédula de Identidade RG nº 4864686 SESP/PA e inscrito no CPF sob o nº 031.177.709-09, residente e domiciliado na Avenida Goiânia, nº 200, neste Município e Estado, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_ (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº \_\_\_\_\_ e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)**

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de **contratação de empresa especializada em locação de software de gestão pública com acesso via web disponibilizado em nuvem com total aderência a normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público para atender a demanda do Município de Formosa do Oeste e da Câmara**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITENS PREFEITURA MUNICIPAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	UN.	QNT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Licença e Locação mensal: Solução Nuvem (Base)	Mês	12		
2	Implantação e Configuração: Solução Nuvem (Base)	Unid.	1		
3	Licença e Locação mensal: Gestão de Frotas	Mês	12		
4	Implantação e Conversão Total: Gestão de Frotas	Unid.	1		

## TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

5	Licença e Locação mensal: Gestão de Tributos Municipais	Mês	12		
6	Implantação e Conversão Total: Gestão de Tributos Municipais	Unid.	1		
7	Licença e Locação mensal: Gestão de Tributos Municipais Cobrança Registrada - CBR	Mês	12		
8	Implantação e Conversão Total: Gestão de Tributos Municipais Cobrança Registrada - CBR	Unid.	1		
9	Licença e Locação mensal: Gestão de Tributos Municipais Atendimento ao Contribuinte On-Line	Mês	12		
10	Implantação e Conversão Total: Gestão de Tributos Municipais Atendimento ao Contribuinte On-Line	Unid.	1		
11	Licença e Locação mensal: Gestão Assistência Social	Mês	12		
12	Implantação e Conversão Total: Gestão Assistência Social	Unid.	1		
13	Licença e Locação mensal: Gestão de Almoarifado	Mês	12		
14	Implantação e Conversão Total: Gestão de Almoarifado	Unid.	1		
15	Licença e Locação mensal: Gestão de Contabilidade Pública	Mês	12		
16	Implantação e Conversão Total: Gestão de Contabilidade Pública	Unid.	1		
17	Licença e Locação mensal: Gestão Municipal de ISS (Nota Fiscal de Serviços e Escrituração do ISS)	Mês	12		
18	Implantação e Conversão Total: Gestão Municipal de ISS (Nota Fiscal de Serviços e Escrituração do ISS)	Unid.	1		
19	Licença e Locação mensal: Gestão de Tesouraria e Saldos de Bancos Fundo Monetário.	Mês	12		
20	Implantação e Configuração: Gestão de Tesouraria e Saldos de Bancos Fundo Monetário.	Unid.	1		
21	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Mês	12		
22	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Unid.	1		
23	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Atos Legais e Efetividade.	Mês	12		
24	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Atos Legais e Efetividade.	Unid.	1		
25	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Atualização Cadastral e Social AD	Mês	12		



TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/XXXX

26	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Atualização Cadastral e Social AD	Unid.	1		
27	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Envio de Informações e Social COMUNIC	Mês	12		
28	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Envio de Informações e Social COMUNIC	Unid.	1		
29	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Segurança e Medicina do Trabalho SMT	Mês	12		
30	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Segurança e Medicina do Trabalho SMT	Unid.	1		
31	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento – Portal do Servidor Contra Cheque On-Line CCQ	Mês	12		
32	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento – Portal do Servidor Contracheque On-Line CCQ	Unid.	1		
33	Licença e Locação mensal: Gestão e Envio de Informações ao TCE/PR.	Mês	12		
34	Implantação e Conversão Total: Gestão e Envio de Informações ao TCE/PR.	Unid.	1		
35	Licença e Locação mensal: Gestão de Licitações e Contratos	Mês	12		
36	Implantação e Conversão Total: Gestão de Licitações e Contratos	Unid.	1		
37	Licença e Locação mensal: Gestão Portal Carta de Serviços “Lei 13460/17”	Mês	12		
38	Implantação e Configuração: Gestão Portal Carta de Serviços “Lei 13460/17”	Unid.	1		
39	Licença e Locação mensal: Gestão de Planejamento PPA, LDO e LOA.	Mês	12		
40	Implantação e Conversão Total: Gestão de Planejamento PPA, LDO e LOA.	Unid.	1		
41	Licença e Locação mensal: Gestão de Patrimonio	Mês	12		
42	Implantação e Conversão Total: Gestão de Patrimonio	Unid.	1		
43	Licença e Locação mensal: Gestão de Ponto Eletrônico	Mês	12		
44	Implantação e Configuração: Gestão de Ponto Eletrônico	Unid.	1		
45	Licença e Locação mensal: Gestão de Responsabilidade Fiscal - LRF	Mês	12		
46	Implantação e Configuração: Gestão de Responsabilidade Fiscal - LRF	Unid.	1		
47	Licença e Locação mensal: Gestão e Painel de Informações ao Gestor Power BI (Indicadores e Metas)	Mês	12		



48	Implantação e Conversão Total: Gestão e Painel de Informações ao Gestor Power BI (Indicadores e Metas)	Unid.	1		
49	Licença e Locação mensal: Portal de Transparência Pública	Mês	12		
50	Implantação e Conversão Total: Portal de Transparência Pública	Unid.	1		
51	Licença e Locação mensal: Gestão em Saúde Pública -ATENCAO BASICA	Mês	12		
52	Implantação e Conversão Total: Gestão em Saúde Pública -ATENCAO BASICA	Unid.	1		
53	Licença e Locação mensal: Gestão em Saúde Pública -ATENDIMENTO AO CIDADAO	Mês	12		
54	Implantação e Conversão Total: Gestão em Saúde Pública -ATENDIMENTO AO CIDADAO	Unid.	1		
55	Licença e Locação mensal: Gestão de Obras Públicas Envio SIM/AM	Mês	12		
56	Implantação e Conversão Total: Gestão de Obras Públicas Envio SIM/AM	Unid.	1		
57	Horas de Assessoria com atendimento presencial e remoto conforme a necessidade	Hora	300		
58	Horas Técnicas com atendimento presencial e remoto conforme a necessidade	Hora	300		
59	Km de deslocamento sob demanda	KM	1500		
<b>TOTAL</b>					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da publicação do extrato contratual, na forma do [artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.2. O prazo de vigência poderá ser prorrogado nos termos do Art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



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

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO**

5.1. O valor total da contratação é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

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

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

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em   /  /  .

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por Termo Aditivo.

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

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. 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.

8.9.1. A Administração terá o prazo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**.

8.11. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

9.1. O Contratado deverá disponibilizar mecanismos de integração com o sistema de gestão documental 1Doc, atualmente utilizado pela Administração Pública Municipal, mediante utilização de API (*Application Programming Interface*) ou tecnologia equivalente que permita a comunicação automatizada entre as plataformas.

9.1.1. A integração deverá possibilitar o envio, recebimento e sincronização de dados e documentos entre os sistemas, observados os padrões de segurança, autenticação e rastreabilidade das informações.

9.1.2. Deverá ser assegurada, no mínimo, a integração dos dados relacionados à execução dos empenhos, permitindo o encaminhamento automático das informações e documentos correlatos ao sistema de gestão documental 1Doc.

9.1.3. A Contratada será responsável por disponibilizar e manter os recursos tecnológicos necessários à integração, bem como prestar suporte técnico para sua implantação, configuração, testes e funcionamento durante toda a vigência contratual.

9.1.4. A integração deverá ocorrer por meio de interfaces abertas, documentadas e compatíveis com as APIs disponibilizadas pelo sistema 1Doc, sem impor à Administração a necessidade de aquisição de softwares intermediários ou ferramentas adicionais não previstas nesta contratação.

9.1.5. A Contratada deverá promover as adequações necessárias sempre que houver atualização das APIs ou dos mecanismos de integração do sistema 1Doc que impactem o funcionamento da comunicação entre os sistemas, sem ônus adicional para a Administração.

9.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.3. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.3.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#));

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

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta

não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

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

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

10.1. As partes deverão cumprir a [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 \(LGPD\)](#), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do [art. 6º da LGPD](#).

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do [art. 15 da LGPD](#), é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do [art. 16 da LGPD](#), incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)**

11.1. **Não haverá exigência de garantia contratual da execução.**

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

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

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

a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

b) **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](#));

c) **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](#)).

d) **Multa:**

i. moratória de 10 % (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

ii. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iii. compensatória de 10 % (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **15 (quinze)** dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento

previsto no **caput** e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- 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.

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

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

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

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).



**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

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

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

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

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

13.4. O contrato 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.

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

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

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

13.5. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

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

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

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



**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	PROJETO/ATIVIDADE	CLASSIFICAÇÃO	FONTE	DOTAÇÃO	DISPONÍVEL RÚBRICA ORÇAMENTÁRIA
02.04- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	04.122.1050.2.006- Manutenção das Atividades Administrativas	33.90.40.06.00- Locação de software	000	642	R\$ 290.000,00
02.04- SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	04.122.1050.2.006- Manutenção das Atividades Administrativas	33.90.40.08.00- Manutenção de software	000	643	R\$ 290.000,00
03.03- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.1300.2.033- Manutenção do Serviços Públicos de Saúde	33.90.40.06.00- Locação de software	303	646	R\$ 38.000,00
03.03- FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.1300.2.033- Manutenção do Serviços Públicos de Saúde	33.90.40.08.00- Manutenção de software	303	647	R\$ 38.000,00

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

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES**

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

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

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

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO**

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

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

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

Formosa do Oeste, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

(assinado digitalmente)  
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE – PR  
ORIVALDO MUNICELLI  
PREFEITO

(assinado digitalmente)  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1- \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

2- \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_



**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO CONTENDO INFORMAÇÕES PARA FINS DE CELEBRAÇÃO DO**  
**CONTRATO/ATA**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**  
**MODALIDADE PREGÃO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**1. DA EMPRESA PROPONENTE:**

Nome ou Razão Social da proponente: \_\_\_\_\_,  
Endereço \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ CEP:  
\_\_\_\_\_, Cidade \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CNPJ nº  
\_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, Conta Corrente  
nº \_\_\_\_\_ Agência \_\_\_\_\_ Banco \_\_\_\_\_, nº do telefone  
\_\_\_\_\_, e-mail: \_\_\_\_\_.

**2. DO REPRESENTANTE LEGAL AUTORIZADO PARA ASSINATURA DA**  
**CONTRATO/ATA:**

Nome \_\_\_\_\_ Função \_\_\_\_\_ Data de  
Nascimento \_\_\_\_\_ Estado Civil \_\_\_\_\_ RG nº  
\_\_\_\_\_ Órgão emissor \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_ Rua  
\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_  
Complemento \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ Estado  
\_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ Telefone \_\_\_\_\_ Celular  
\_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_.

**3. DA AUTORIZAÇÃO DE COMPRAS OU ORDEM DE SERVIÇOS:**

E-mail para encaminhamento das autorizações de compras/ordem de serviços:  
\_\_\_\_\_.

Responsável pelo recebimento das autorizações de compras/ordem de serviços:  
\_\_\_\_\_.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

*Nome e assinatura do Representante legal do proponente*

CPF Nº \_\_\_\_\_  
RG Nº \_\_\_\_\_

(Papel timbrado da proponente)

**ANEXO IV**  
**MODELO PADRONIZADO DE PROPOSTA**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/\_\_\_\_**

**1. QUALIFICAÇÃO DA PROPONENTE:**

Razão Social da Proponente: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

**2. OBJETO DA LICITAÇÃO:**

**2.1.** O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada em locação de software de gestão pública com acesso via web disponibilizado em nuvem com total aderência a normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público para atender a demanda do Município de Formosa do Oeste e da Câmara.

<b>ITENS PREFEITURA MUNICIPAL</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UN.</b>	<b>QNT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
1	Licença e Locação mensal: Solução Nuvem (Base)	Mês	12		
2	Implantação e Configuração: Solução Nuvem (Base)	Unid.	1		
3	Licença e Locação mensal: Gestão de Frotas	Mês	12		
4	Implantação e Conversão Total: Gestão de Frotas	Unid.	1		
5	Licença e Locação mensal: Gestão de Tributos Municipais	Mês	12		
6	Implantação e Conversão Total: Gestão de Tributos Municipais	Unid.	1		
7	Licença e Locação mensal: Gestão de Tributos Municipais Cobrança Registrada - CBR	Mês	12		
8	Implantação e Conversão Total: Gestão de Tributos Municipais Cobrança Registrada - CBR	Unid.	1		
9	Licença e Locação mensal: Gestão de Tributos Municipais Atendimento ao Contribuinte On-Line	Mês	12		
10	Implantação e Conversão Total: Gestão de Tributos Municipais Atendimento ao Contribuinte On-Line	Unid.	1		
11	Licença e Locação mensal: Gestão Assistência Social	Mês	12		
12	Implantação e Conversão Total: Gestão Assistência Social	Unid.	1		
13	Licença e Locação mensal: Gestão de Almoarifado	Mês	12		

14	Implantação e Conversão Total: Gestão de Almoarifado	Unid.	1		
15	Licença e Locação mensal: Gestão de Contabilidade Pública	Mês	12		
16	Implantação e Conversão Total: Gestão de Contabilidade Pública	Unid.	1		
17	Licença e Locação mensal: Gestão Municipal de ISS (Nota Fiscal de Serviços e Escrituração do ISS)	Mês	12		
18	Implantação e Conversão Total: Gestão Municipal de ISS (Nota Fiscal de Serviços e Escrituração do ISS)	Unid.	1		
19	Licença e Locação mensal: Gestão de Tesouraria e Saldos de Bancos Fundo Monetário.	Mês	12		
20	Implantação e Configuração: Gestão de Tesouraria e Saldos de Bancos Fundo Monetário.	Unid.	1		
21	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Mês	12		
22	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Unid.	1		
23	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Atos Legais e Efetividade.	Mês	12		
24	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Atos Legais e Efetividade.	Unid.	1		
25	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Atualização Cadastral e Social AD	Mês	12		
26	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Atualização Cadastral e Social AD	Unid.	1		
27	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Envio de Informações e Social COMUNIC	Mês	12		
28	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Envio de Informações e Social COMUNIC	Unid.	1		
29	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Segurança e Medicina do Trabalho SMT	Mês	12		
30	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Segurança e Medicina do Trabalho SMT	Unid.	1		
31	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento – Portal do Servidor Contra Cheque On-Line CCQ	Mês	12		
32	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento – Portal do Servidor Contracheque On-Line CCQ	Unid.	1		
33	Licença e Locação mensal: Gestão e Envio de Informações ao TCE/PR.	Mês	12		

34	Implantação e Conversão Total: Gestão e Envio de Informações ao TCE/PR.	Unid.	1		
35	Licença e Locação mensal: Gestão de Licitações e Contratos	Mês	12		
36	Implantação e Conversão Total: Gestão de Licitações e Contratos	Unid.	1		
37	Licença e Locação mensal: Gestão Portal Carta de Serviços "Lei 13460/17"	Mês	12		
38	Implantação e Configuração: Gestão Portal Carta de Serviços "Lei 13460/17"	Unid.	1		
39	Licença e Locação mensal: Gestão de Planejamento PPA, LDO e LOA.	Mês	12		
40	Implantação e Conversão Total: Gestão de Planejamento PPA, LDO e LOA.	Unid.	1		
41	Licença e Locação mensal: Gestão de Patrimonio	Mês	12		
42	Implantação e Conversão Total: Gestão de Patrimonio	Unid.	1		
43	Licença e Locação mensal: Gestão de Ponto Eletrônico	Mês	12		
44	Implantação e Configuração: Gestão de Ponto Eletrônico	Unid.	1		
45	Licença e Locação mensal: Gestão de Responsabilidade Fiscal - LRF	Mês	12		
46	Implantação e Configuração: Gestão de Responsabilidade Fiscal - LRF	Unid.	1		
47	Licença e Locação mensal: Gestão e Painel de Informações ao Gestor Power BI (Indicadores e Metas)	Mês	12		
48	Implantação e Conversão Total: Gestão e Painel de Informações ao Gestor Power BI (Indicadores e Metas)	Unid.	1		
49	Licença e Locação mensal: Portal de Transparência Pública	Mês	12		
50	Implantação e Conversão Total: Portal de Transparência Pública	Unid.	1		
51	Licença e Locação mensal: Gestão em Saúde Pública -ATENCAO BASICA	Mês	12		
52	Implantação e Conversão Total: Gestão em Saúde Pública -ATENCAO BASICA	Unid.	1		
53	Licença e Locação mensal: Gestão em Saúde Pública -ATENDIMENTO AO CIDADAO	Mês	12		
54	Implantação e Conversão Total: Gestão em Saúde Pública -ATENDIMENTO AO CIDADAO	Unid.	1		
55	Licença e Locação mensal: Gestão de Obras Públicas Envio SIM/AM	Mês	12		
56	Implantação e Conversão Total: Gestão de Obras Públicas Envio SIM/AM	Unid.	1		
57	Horas de Assessoria com atendimento presencial e remoto conforme a necessidade	Hora	300		
58	Horas Técnicas com atendimento presencial e remoto conforme a necessidade	Hora	300		
59	Km de deslocamento sob demanda	KM	1500		

<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>
--------------	------------

<b>ITENS CÂMARA MUNICIPAL</b>					
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>UN.</b>	<b>QNT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
60	Licença e Locação mensal: Solução Nuvem (Base)	Mês	12		
61	Implantação e Setup: Solução Nuvem (Base)	Unid.	1		
62	Licença e Locação mensal: Gestão de Frotas	Mês	12		
63	Implantação e Conversão Total: Gestão de Frotas	Unid.	1		
64	Licença e Locação mensal: Gestão de Contabilidade Pública	Mês	12		
65	Implantação e Conversão Total: Gestão de Contabilidade Pública	Unid.	1		
66	Licença e Locação mensal: Gestão de Tesouraria e Saldos de Bancos Fundo Monetário.	Mês	12		
67	Implantação e Configuração: Gestão de Tesouraria e Saldos de Bancos Fundo Monetário.	Unid.	1		
68	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Mês	12		
69	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	Unid.	1		
70	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Atos Legais e Efetividade.	Mês	12		
71	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Atos Legais e Efetividade.	Unid.	1		
72	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Atualização Cadastral e 'Social AD	Mês	12		
73	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Atualização Cadastral e 'Social AD	Unid.	1		
74	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Envio de Informações e 'Social COMUNIC	Mês	12		
75	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Envio de Informações e 'Social COMUNIC	Unid.	1		
76	Licença e Locação mensal: Gestão de Recursos Humanos Segurança e Medicina do Trabalho SMT	Mês	12		
77	Implantação e Conversão Total: Gestão de Recursos Humanos Segurança e Medicina do Trabalho SMT	Unid.	1		
78	Licença e Locação mensal: Gestão e Envio de Informações ao TCE/PR.	Mês	12		
79	Implantação e Conversão Total: Gestão e Envio de Informações ao TCE/PR.	Unid.	1		



80	Licença e Locação mensal: Gestão de Licitações e Contratos	Mês	12		
81	Implantação e Conversão Total: Gestão de Licitações e Contratos	Unid.	1		
82	Licença e Locação mensal: Gestão de Planejamento LOA.	Mês	12		
83	Implantação e Conversão Total: Gestão de Planejamento LOA.	Unid.	1		
84	Licença e Locação mensal: Gestão de Patrimônio	Mês	12		
85	Implantação e Conversão Total: Gestão de Patrimônio	Unid.	1		
86	Licença e Locação mensal: Gestão de Responsabilidade Fiscal - LRF	Mês	12		
87	Implantação e Configuração: Gestão de Responsabilidade Fiscal - LRF	Unid.	1		
88	Licença e Locação mensal: Portal de Transparência Pública	Mês	12		
89	Implantação e Conversão Total: Portal de Transparência Pública	Unid.	1		
90	Horas de Assessoria com atendimento presencial e remoto conforme a necessidade	Hora	150		
91	Horas Técnicas com atendimento presencial e remoto conforme a necessidade	Hora	150		
92	Km de deslocamento sob demanda	KM	1000		
<b>TOTAL</b>					<b>R\$</b>
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$</b>

### 3. PROPOSTA DE PREÇOS:

O prazo de validade da proposta de preços é de **60 (sessenta) dias**, a partir da data limite estabelecida para o recebimento das propostas.

Pela presente, declaro inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente os da Lei Federal nº 14.133/2021 e às cláusulas e condições previstas no Edital de Licitação na modalidade PREGÃO acima numerado, incluindo os seus Anexos.

\_\_\_\_\_  
*Nome e assinatura do Representante legal do proponente*

CPF Nº \_\_\_\_\_

RG Nº \_\_\_\_\_

(Papel timbrado da proponente)

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE – PR**  
**AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2026  
PLATAFORMA – COMPRAS.GOV.BR  
UASG: 987561

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em locação de software de gestão pública com acesso via web disponibilizado em nuvem com total aderência a normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público para atender a demanda do Município de Formosa do Oeste e da Câmara. **DATA DE ABERTURA: 22/07/2026**, às 08:30 horas. **VALOR MÁXIMO: R\$ 745.450,65**, (setecentos e quarenta e cinco mil quatrocentos e cinquenta reais e sessenta e cinco centavos).

Os editais encontram-se disponíveis no site: [www.formosadooeste.pr.gov.br](http://www.formosadooeste.pr.gov.br), na aba Licitações. Para mais informações: Divisão de Compras, Av. Severiano Bonfim dos Santos, 111, Centro – Formosa do Oeste – PR, de Segunda a Sexta-feira. Telefone (44) 3526-8350, e-mail: [licitacao@formosadooeste.pr.gov.br](mailto:licitacao@formosadooeste.pr.gov.br).





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 65CF-F8E2-8A99-882A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ ORIVALDO MUNICELLI (CPF 031.XXX.XXX-09) em 07/07/2026 08:49:41 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://formosadooeste.1doc.com.br/verificacao/65CF-F8E2-8A99-882A>