



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO

1. OBJETO, FINALIDADE E ESCOPO DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

- 1.1. O presente Apêndice tem por finalidade estabelecer as especificações técnicas, funcionais, operacionais, de segurança, de transparência e de suporte da solução tecnológica integrada a ser disponibilizada para a gestão integral e centralizada do ciclo das emendas impositivas do Município de Rolândia.
- 1.2. A solução deverá ser disponibilizada em ambiente 100% web, no modelo SaaS — Software as a Service, com acesso via internet, sem necessidade de instalação local nos equipamentos da Administração, observadas as condições previstas no Termo de Referência, neste Apêndice e no Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito.
- 1.3. A solução deverá contemplar, de forma integrada, no mínimo, os seguintes módulos, sem prejuízo de outros recursos, funcionalidades ou módulos adicionais que ampliem a eficiência, a transparência, a rastreabilidade ou a gestão do ciclo das emendas impositivas, desde que compatíveis com o objeto e com as condições previstas no Termo de Referência:
 - I. Portal do Cidadão;
 - II. Portal do Poder Legislativo;
 - III. Portal do Poder Executivo;
 - IV. Portal da Transparência;
 - V. Administração, parametrização, usuários, perfis de acesso, relatórios, segurança da informação e trilhas de auditoria.
- 1.4. A finalidade da solução é permitir a gestão digital, padronizada, rastreável e transparente das emendas impositivas municipais, desde o registro de demandas e solicitações, elaboração e tramitação das emendas, acompanhamento da execução, controle dos valores, documentos e status, até a prestação de contas e disponibilização das informações ao cidadão.
- 1.5. A solução deverá possibilitar a centralização das informações relativas às emendas impositivas, reduzindo controles manuais, planilhas dispersas, comunicações fragmentadas e riscos de inconsistência, sem prejuízo da responsabilidade dos setores competentes quanto à conferência, validação, atualização e correta utilização dos dados inseridos no sistema.
- 1.6. A solução deverá permitir o acompanhamento do ciclo das emendas por usuários autorizados, observados os perfis de acesso, níveis de permissão e competências de cada ator envolvido, incluindo cidadãos, entidades, vereadores, servidores do Poder Legislativo, servidores do Poder Executivo, administradores do sistema e usuários responsáveis pela transparência pública.
- 1.7. A solução deverá atender às necessidades do Município de Rolândia, possibilitando parametrizações compatíveis com as normas locais, fluxos administrativos, regras de





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

tramitação, prazos, classificações, status, limites orçamentários, áreas de destinação, beneficiários, documentos e demais informações necessárias à gestão das emendas impositivas.

- 1.8. A solução deverá possibilitar a gestão do ciclo das emendas impositivas tanto sob a perspectiva interna da Administração quanto sob a perspectiva de transparência pública, permitindo o acompanhamento das etapas de registro, análise, formalização, aprovação, execução, controle, prestação de contas e encerramento, conforme a fase aplicável a cada emenda.
- 1.9. A solução deverá permitir o acompanhamento do ciclo das emendas, a partir de sua aprovação ou formalização nos instrumentos competentes, contemplando a situação atual de cada emenda, com atualização em tempo real ou tão logo as informações sejam registradas nos módulos internos do sistema, disponibilizando-as no Portal da Transparência à população e aos órgãos de controle, contemplando, no mínimo, status, autor, beneficiário ou órgão destinatário, valor, objeto, etapa de execução e demais informações necessárias ao controle social e institucional.
- 1.10. A solução deverá funcionar como ferramenta de apoio à governança pública, à transparência ativa, ao controle social, ao acompanhamento pelos órgãos de controle e à gestão administrativa das emendas impositivas, permitindo maior rastreabilidade dos atos, padronização dos fluxos, organização documental e acompanhamento tempestivo das informações.
- 1.11. As funcionalidades descritas neste Apêndice representam o conjunto mínimo esperado para a solução, sem prejuízo de funcionalidades adicionais ofertadas pela licitante, desde que compatíveis com o objeto, não contrariem o Termo de Referência e seus Apêndices, não imponham ônus adicional indevido à Administração e não prejudiquem a operação, a segurança ou a transparência do sistema.

2. ARQUITETURA GERAL DA SOLUÇÃO

- 2.1. A solução deverá operar em ambiente 100% web, no modelo SaaS — Software as a Service, permitindo acesso por meio de navegadores de internet modernos, sem necessidade de instalação local de sistemas, aplicativos ou componentes específicos nos equipamentos da Administração.
- 2.2. A solução deverá ser compatível com os principais navegadores de internet utilizados no mercado, em versões atualizadas, incluindo, no mínimo, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge, ou equivalentes que adotem padrões modernos de navegação web.
- 2.3. A solução deverá permitir utilização em computadores, notebooks, tablets e smartphones, com interface responsiva ou adaptável a diferentes tamanhos de tela, de modo a possibilitar o acesso adequado por usuários internos e externos, observados os perfis de permissão.
- 2.4. A contratada será responsável pela infraestrutura tecnológica necessária à disponibilização, operação, manutenção, segurança, atualização, monitoramento, continuidade e adequado funcionamento da solução durante toda a vigência contratual.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 2.5. A responsabilidade da contratada pela infraestrutura tecnológica compreende, no mínimo, os recursos necessários à hospedagem, processamento, armazenamento, banco de dados, backup, segurança da informação, disponibilidade, correção de falhas, atualizações ordinárias, manutenção corretiva e demais elementos técnicos necessários ao funcionamento da solução.
- 2.6. A solução deverá possibilitar a habilitação, desabilitação ou parametrização dos módulos e funcionalidades conforme necessidade da Administração, especialmente em relação aos módulos do Cidadão, Poder Legislativo, Poder Executivo e Portal da Transparência, preservada a integração entre eles.
- 2.7. A arquitetura da solução deverá permitir o uso integrado dos módulos, de modo que as informações registradas em uma etapa do fluxo possam alimentar as etapas subsequentes, evitando retrabalho, duplicidade desnecessária de cadastros, inconsistências de dados e perda de rastreabilidade.
- 2.8. A solução deverá possibilitar o registro e acompanhamento do histórico das movimentações realizadas, permitindo identificar alterações de status, responsáveis, datas, documentos anexados, manifestações, encaminhamentos e demais eventos relevantes do ciclo das emendas impositivas.
- 2.9. A solução deverá possuir desempenho compatível com a quantidade estimada de usuários e com o volume de dados, documentos, anexos, registros e consultas gerados durante a execução contratual, sem limitação técnica que comprometa o uso regular da plataforma pela Administração.
- 2.10. A solução deverá permitir a utilização simultânea por múltiplos usuários, internos e externos, de forma compatível com a operação dos módulos contratados, observada a necessidade de atendimento aos cidadãos, vereadores, servidores do Legislativo, servidores do Executivo e administradores da plataforma.
- 2.11. A solução deverá suportar, no mínimo, 100 (cem) usuários simultâneos, ou demonstrar, durante a Prova de Conceito ou quando solicitado pela Administração, arquitetura e capacidade operacional equivalentes ou superiores, compatíveis com o volume estimado de uso da solução pelo Município.
- 2.12. A solução deverá utilizar conexão segura, com adoção de protocolo HTTPS ou tecnologia equivalente, de modo a proteger a comunicação entre os usuários e a plataforma.
- 2.13. A solução deverá dispor de mecanismos de continuidade operacional, backup e recuperação de dados, compatíveis com a natureza do serviço contratado, de modo a reduzir riscos de perda de informações, indisponibilidade prolongada ou comprometimento da integridade dos dados.
- 2.14. A solução deverá possuir capacidade de armazenamento compatível com os dados, documentos, anexos, relatórios, fotos, registros comprobatórios, históricos de tramitação e demais informações geradas durante a vigência contratual, sem limitação operacional que inviabilize o uso ordinário da plataforma ou comprometa a gestão integral das emendas impositivas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 2.15. A solução deverá manter repositório centralizado de documentos e evidências, permitindo a anexação, organização, consulta e vinculação de arquivos, fotos, relatórios, documentos comprobatórios e demais registros às respectivas demandas, solicitações, emendas, fases de execução, impedimentos, prestações de contas ou registros correlatos.
- 2.16. A solução deverá permitir a exportação dos dados da Administração em formato aberto ou usual de mercado ao final da contratação, ou quando solicitado pela Administração, incluindo registros, documentos, históricos, relatórios e demais informações necessárias à continuidade administrativa, observadas as regras de segurança, sigilo e proteção de dados pessoais.
- 2.17. A solução deverá ser mantida atualizada durante a vigência contratual, contemplando correções de falhas, ajustes de segurança, atualizações ordinárias, adequações legais e melhorias evolutivas ordinárias, nos termos do Termo de Referência.
- 2.18. A solução deverá permitir parametrização de regras, fluxos, status, prazos, perfis de acesso, módulos, classificações, documentos, áreas de destinação, limites orçamentários, beneficiários e demais elementos necessários à adequação da ferramenta às normas e rotinas administrativas do Município de Rolândia.
- 2.19. A solução deverá contemplar mecanismos de alertas, notificações ou avisos automáticos, configuráveis pela Administração, para comunicação de eventos relevantes, tais como proximidade de prazos, alterações de status, pendências de análise, necessidade de complementação, impedimentos técnicos, movimentações relevantes ou outras situações que demandem ciência ou providência dos usuários responsáveis.
- 2.20. A solução deverá permitir comunicação integrada ou registro de manifestações entre os usuários envolvidos no fluxo das emendas, possibilitando a centralização das interações, solicitações de esclarecimentos, pedidos de correção, encaminhamentos e respostas, com preservação do histórico correspondente.
- 2.21. A solução deverá fornecer painéis de controle, dashboards ou visualizações gerenciais, com indicadores sintéticos e analíticos, permitindo o acompanhamento das emendas por exercício, parlamentar, órgão, beneficiário, área de destinação, status, valores, execução e demais parâmetros relevantes à gestão.
- 2.22. A solução deverá permitir a geração, visualização, impressão e exportação de relatórios em formatos usuais de mercado, aptos a atender às necessidades de gestão interna, transparência pública, prestação de contas, fiscalização contratual e atendimento a órgãos de controle.
- 2.23. A solução deverá permitir a importação, carga inicial ou cadastro assistido de dados fornecidos pela Administração, quando disponíveis em formato compatível, inclusive informações de emendas de exercícios anteriores, dados orçamentários, beneficiários, órgãos, vereadores, usuários, QDD ou outros elementos necessários à implantação e parametrização da plataforma.
- 2.24. A solução deverá permitir, quando aplicável, a importação de dados orçamentários por arquivo em formato usual, como CSV ou equivalente, especialmente para alimentação de informações relativas ao Quadro de Detalhamento da Despesa — QDD, dotações,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

ações, órgãos, unidades orçamentárias, fontes de recursos, naturezas da despesa e demais elementos necessários à elaboração e acompanhamento das emendas.

- 2.25. A solução deverá observar boas práticas de gestão de mudanças, devendo atualizações, correções relevantes ou modificações que possam impactar o funcionamento regular da plataforma ser previamente testadas, sempre que tecnicamente aplicável, antes da disponibilização em ambiente de produção.
- 2.26. A solução não poderá exigir aquisição de equipamentos, servidores locais, licenças adicionais de banco de dados, softwares proprietários de terceiros ou componentes externos pagos pela Administração para seu funcionamento ordinário, salvo quando expressamente previsto no Termo de Referência, no contrato ou autorizado formalmente pela Administração.
- 2.27. A contratada deverá informar à Administração, quando solicitado, as características gerais da infraestrutura utilizada para hospedagem, armazenamento, backup, segurança e continuidade da solução, inclusive quanto à localização lógica ou física dos ambientes de processamento e armazenamento de dados.
- 2.28. A infraestrutura utilizada deverá observar a legislação brasileira aplicável, especialmente quanto à proteção de dados pessoais, sigilo, segurança da informação, disponibilidade e continuidade dos serviços. Caso sejam utilizados recursos tecnológicos localizados fora do território nacional, a contratada deverá assegurar a conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, sem prejuízo das obrigações de acesso, exportação, preservação e disponibilidade dos dados da Administração.
- 2.29. As características técnicas previstas neste item representam requisitos mínimos de arquitetura e operação da solução, podendo a licitante ofertar arquitetura, recursos, camadas de segurança, mecanismos de disponibilidade, ferramentas de gestão ou funcionalidades adicionais, desde que compatíveis com o objeto, com o Termo de Referência e com este Apêndice.

3. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, LGPD, PERFIS DE ACESSO E TRILHAS DE AUDITORIA

- 3.1. A solução deverá possuir mecanismos de segurança da informação compatíveis com a natureza do objeto, com as informações tratadas, com os perfis de usuários envolvidos e com a necessidade de preservação da integridade, disponibilidade, autenticidade, confidencialidade e rastreabilidade dos dados registrados na plataforma.
- 3.2. A solução deverá observar as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, no que couber ao tratamento de dados pessoais realizado no âmbito da plataforma, devendo a contratada adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados e contra situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação, difusão ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.
- 3.3. A solução deverá permitir o controle de acesso por usuários individualizados, com identificação própria, vedado o uso ordinário de credenciais genéricas ou compartilhadas





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

para usuários internos responsáveis por atos de cadastro, análise, validação, tramitação, execução, alteração de status, inserção de documentos, emissão de relatórios ou administração do sistema.

- 3.4. A solução deverá permitir a criação, edição, ativação, inativação e gerenciamento de usuários, observados os perfis de acesso e níveis de permissão definidos pela Administração.
- 3.5. A solução deverá permitir a segregação de permissões, possibilitando a diferenciação, no mínimo, entre os seguintes perfis ou grupos de usuários, sem prejuízo de outros perfis adicionais disponibilizados pela solução:
 - I. cidadãos e entidades;
 - II. vereadores;
 - III. servidores ou usuários vinculados ao Poder Legislativo;
 - IV. secretários, servidores ou usuários vinculados ao Poder Executivo;
 - V. administradores do sistema;
 - VI. usuários responsáveis pela alimentação, conferência ou publicação de informações de transparência;
 - VII. usuários responsáveis por consulta, acompanhamento, fiscalização ou controle, quando definidos pela Administração.
- 3.6. O sistema deverá permitir que a Administração configure permissões de acesso por módulo, funcionalidade, tipo de operação e perfil de usuário, contemplando, no mínimo, permissões para visualizar, cadastrar, editar, tramitar, validar, aprovar, rejeitar, anexar documentos, emitir relatórios, consultar histórico, administrar usuários e publicar informações, conforme as competências de cada perfil.
- 3.7. A solução deverá possuir mecanismos de autenticação de usuários, com uso de login e senha ou outro método seguro equivalente, devendo permitir a alteração de senha pelo próprio usuário, quando aplicável, bem como a redefinição ou recuperação de acesso por procedimento seguro.
- 3.8. As senhas e credenciais de acesso deverão ser protegidas por mecanismos técnicos adequados, não sendo admitido o armazenamento de senhas em texto puro ou de forma acessível a usuários administrativos da plataforma.
- 3.9. A solução deverá permitir o bloqueio, inativação ou revogação de acesso de usuários, quando solicitado pela Administração ou quando necessária a preservação da segurança, da integridade dos dados ou do controle de acesso.
- 3.10. A solução deverá possuir trilha de auditoria capaz de registrar operações relevantes realizadas no sistema, contemplando, no mínimo, sempre que tecnicamente aplicável:
 - I. identificação do usuário responsável pela ação;
 - II. data e horário da operação;
 - III. tipo de operação realizada;
 - IV. módulo ou funcionalidade acessada;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- V. registro criado, consultado, alterado, tramitado, validado, rejeitado, excluído ou publicado;
 - VI. alteração de status de demandas, solicitações, emendas, planos de trabalho, impedimentos, execuções ou prestações de contas;
 - VII. inclusão, alteração ou exclusão de documentos e anexos;
 - VIII. criação, alteração, ativação ou inativação de usuários e perfis de acesso;
 - IX. geração, alteração, aprovação, rejeição ou publicação de informações relacionadas ao Portal da Transparência;
 - X. eventos de login, tentativa de acesso, recuperação de senha, bloqueio ou revogação de acesso, quando tecnicamente aplicável.
- 3.11. A trilha de auditoria deverá permitir a rastreabilidade das principais ações realizadas na plataforma, de modo a possibilitar a conferência posterior dos atos praticados, a responsabilização dos usuários, a fiscalização contratual, a auditoria interna e o atendimento a órgãos de controle.
- 3.12. A solução deverá preservar o histórico de tramitação das demandas, solicitações e emendas, permitindo identificar os encaminhamentos realizados, os responsáveis, as datas, as manifestações, os documentos anexados, os status atribuídos e as etapas percorridas no fluxo.
- 3.13. A solução deverá permitir que documentos, arquivos, fotos, relatórios e demais evidências sejam vinculados às respectivas demandas, solicitações, emendas, fases de execução, impedimentos, prestações de contas ou registros correlatos, preservando sua vinculação ao histórico do processo correspondente.
- 3.14. A solução deverá utilizar conexão segura para acesso à plataforma, mediante protocolo HTTPS ou tecnologia equivalente, de modo a proteger a comunicação entre os usuários e o sistema.
- 3.15. A contratada deverá manter mecanismos de backup automatizado, periódico e recuperação de dados, compatíveis com a natureza do serviço, com o volume de informações e com a necessidade de continuidade administrativa, devendo preservar a integridade das informações registradas na plataforma durante a vigência contratual.
- 3.16. A solução deverá possuir mecanismos aptos a reduzir riscos de perda, alteração indevida, indisponibilidade prolongada ou corrupção de dados, especialmente em relação a registros de emendas, documentos, históricos, usuários, relatórios, movimentações e informações disponibilizadas ao Portal da Transparência.
- 3.17. A contratada deverá manter procedimentos de recuperação de dados em caso de falhas, incidentes de segurança, indisponibilidades relevantes, erros operacionais ou outros eventos adversos que possam comprometer a integridade ou a disponibilidade das informações.
- 3.18. A contratada deverá comunicar formalmente à Administração qualquer incidente relevante que possa comprometer a segurança da informação, a disponibilidade da





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

solução, a integridade dos dados, a proteção de dados pessoais ou a continuidade dos serviços, indicando as medidas adotadas para contenção, correção e prevenção de novas ocorrências.

- 3.19. Os dados, documentos, registros, históricos, relatórios e demais informações inseridos ou gerados na solução em razão da execução contratual serão de titularidade da Administração, cabendo à contratada assegurar sua preservação, confidencialidade, disponibilidade e exportação nos termos do Termo de Referência.
- 3.20. Ao final da vigência contratual, ou quando solicitado pela Administração, a contratada deverá possibilitar a exportação dos dados em formato aberto ou usual de mercado, incluindo, no mínimo, registros de demandas, solicitações, emendas, usuários, documentos, históricos, relatórios, status, tramitações e demais informações necessárias à continuidade administrativa.
- 3.21. A solução não deverá impor barreiras técnicas injustificadas à portabilidade dos dados da Administração, devendo permitir a extração das informações necessárias à continuidade dos serviços, à migração para outra solução, à fiscalização, à auditoria e à preservação do histórico administrativo.
- 3.22. A contratada deverá manter sigilo sobre os dados e informações aos quais tiver acesso em razão da execução contratual, vedada sua utilização para finalidade diversa da execução do objeto, salvo autorização expressa da Administração ou obrigação legal aplicável.
- 3.23. A solução deverá permitir que as informações disponibilizadas ao Portal da Transparência sejam publicadas de forma controlada, com preservação dos dados pessoais protegidos por sigilo legal, quando aplicável, sem prejuízo da transparência ativa das informações públicas relativas às emendas impositivas.
- 3.24. A solução deverá possibilitar a consulta e extração de relatórios ou registros necessários à fiscalização, auditoria, controle interno, controle externo, prestação de contas e acompanhamento institucional, observados os perfis de acesso e as regras de proteção de dados.
- 3.25. As exigências de segurança previstas neste item representam requisitos mínimos da solução, podendo a licitante ofertar mecanismos adicionais de proteção, autenticação, auditoria, monitoramento, backup, continuidade e governança, desde que compatíveis com o objeto, com a legislação aplicável e com as condições previstas no Termo de Referência.

4. MÓDULOS FUNCIONAIS DA SOLUÇÃO

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS MÓDULOS

- 4.1.1. A solução deverá contemplar, de forma integrada, os módulos necessários à gestão do ciclo das emendas impositivas municipais, abrangendo, no mínimo, o Portal do Cidadão, o Portal do Poder Legislativo, o Portal do Poder Executivo, o Portal da Transparência e o módulo de Administração, parametrização, usuários, perfis de acesso, relatórios, segurança da informação e trilhas de auditoria.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 4.1.2. Os módulos deverão funcionar de forma integrada, permitindo que as informações registradas em uma etapa do fluxo possam ser aproveitadas nas etapas posteriores, evitando retrabalho, duplicidade de cadastros, perda de informações e inconsistências entre demanda, emenda, execução, transparência e prestação de contas.
- 4.1.3. A solução deverá permitir a habilitação, desabilitação ou parametrização dos módulos e funcionalidades conforme necessidade da Administração, sem prejuízo da integração mínima necessária ao funcionamento do sistema e à rastreabilidade do ciclo das emendas impositivas.
- 4.1.4. A organização dos módulos deverá observar os perfis de usuários e as competências de cada ator envolvido no processo, contemplando, no mínimo, cidadãos, entidades, vereadores, servidores do Poder Legislativo, secretários, servidores do Poder Executivo, administradores da plataforma e usuários responsáveis pela transparência, fiscalização, acompanhamento ou controle.
- 4.1.5. As funcionalidades previstas neste item representam o conjunto mínimo necessário à adequada operação da solução, sem prejuízo de funcionalidades adicionais ofertadas pela licitante, desde que compatíveis com o objeto, com o Termo de Referência e com este Apêndice.

4.2. PORTAL DO CIDADÃO

- 4.2.1. A solução deverá contemplar módulo público destinado ao acesso de cidadãos e entidades, permitindo o registro, acompanhamento e consulta de demandas, solicitações ou propostas relacionadas às emendas impositivas municipais.
- 4.2.2. O Portal do Cidadão deverá permitir o cadastro de pessoas físicas e pessoas jurídicas, com formulário eletrônico contendo, no mínimo:
 - I. nome completo ou razão social;
 - II. CPF ou CNPJ;
 - III. data de nascimento, quando pessoa física;
 - IV. telefone de contato;
 - V. endereço de e-mail;
 - VI. tipo de entidade, quando pessoa jurídica ou organização da sociedade civil;
 - VII. senha de acesso ou outro mecanismo seguro equivalente de autenticação.
- 4.2.3. O cadastro deverá permitir a criação de credencial individual de acesso, com senha pessoal e intransferível ou outro método seguro equivalente, devendo a solução disponibilizar funcionalidade de alteração de senha e atualização dos dados cadastrais pelo próprio usuário, observadas as regras de segurança e proteção de dados pessoais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 4.2.4. O Portal do Cidadão deverá permitir que cidadãos e entidades protocolam demandas, solicitações ou propostas de emendas impositivas, mediante preenchimento de formulário eletrônico contendo, no mínimo:
- I. objetivo da demanda;
 - II. descrição detalhada da proposta;
 - III. local de destinação do recurso, serviço, ação, projeto ou obra;
 - IV. endereço do local de destinação, quando aplicável;
 - V. valor aproximado pretendido ou estimado;
 - VI. identificação do proponente;
 - VII. informações complementares necessárias à análise da solicitação.
- 4.2.5. A solução deverá gerar número de protocolo ou identificador único para cada demanda, solicitação ou proposta cadastrada, permitindo o acompanhamento posterior pelo cidadão ou entidade proponente.
- 4.2.6. A funcionalidade de protocolo deverá permitir que o cidadão ou entidade selecione o destinatário de sua demanda, possibilitando o encaminhamento a um vereador específico, a mais de um vereador ou a todos os vereadores, conforme parametrização definida pela Administração.
- 4.2.7. A solução deverá permitir a anexação de documentos, arquivos, fotos, relatórios ou outros elementos comprobatórios à demanda, solicitação ou proposta apresentada, com possibilidade de parametrização pela Administração quanto à obrigatoriedade ou facultatividade dos anexos.
- 4.2.8. O Portal do Cidadão deverá permitir ao usuário acompanhar a tramitação de sua demanda, solicitação ou proposta, com visualização do protocolo gerado, da situação atual, das alterações de status e das principais etapas percorridas.
- 4.2.9. A solução deverá permitir a utilização de status parametrizáveis pela Administração, podendo contemplar, entre outros, situações como: cadastrada, pendente de análise, encaminhada, aprovada para análise, rejeitada, convertida em emenda, em execução, concluída ou arquivada.
- 4.2.10. Caso a demanda, solicitação ou proposta apresentada pelo cidadão ou entidade evolua para emenda formal, a solução deverá permitir o acompanhamento de sua vinculação à respectiva emenda, bem como, quando aplicável, o acompanhamento da execução pelo Poder Executivo e das informações disponibilizadas no Portal da Transparência.
- 4.2.11. O Portal do Cidadão deverá permitir que o usuário visualize suas demandas, solicitações ou propostas já cadastradas, com filtros ou mecanismos de consulta por protocolo, data, status, parlamentar destinatário, objeto ou outro parâmetro relevante.
- 4.2.12. A solução deverá permitir que o usuário edite seus dados cadastrais e altere sua senha de acesso, observadas as regras de segurança, auditoria e proteção de dados pessoais.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 4.2.13. A solução poderá permitir o cancelamento, exclusão ou arquivamento de solicitação criada pelo próprio usuário, desde que tal operação observe as regras de parametrização definidas pela Administração, preserve o histórico necessário à rastreabilidade e não comprometa atos já praticados no fluxo administrativo.
- 4.2.14. O Portal do Cidadão deverá apresentar interface clara, objetiva e acessível, com formulários orientados e linguagem adequada ao público externo, de modo a facilitar o uso por cidadãos e entidades com diferentes níveis de familiaridade com sistemas eletrônicos.
- 4.2.15. O Portal do Cidadão deverá observar as regras de proteção de dados pessoais, de forma que informações sensíveis ou protegidas por sigilo legal não sejam indevidamente disponibilizadas ao público, sem prejuízo da transparência ativa das informações públicas relativas às emendas impositivas.
- 4.2.16. A solução deverá permitir que as demandas registradas no Portal do Cidadão sejam visualizadas, analisadas, aproveitadas, rejeitadas, encaminhadas ou convertidas em emenda pelos usuários competentes do Poder Legislativo, conforme os perfis de acesso e fluxos definidos pela Administração.
- 4.2.17. A solução deverá preservar o histórico das movimentações relacionadas às demandas protocoladas pelo cidadão ou entidade, incluindo data de cadastro, usuário responsável, documentos anexados, alterações de status, manifestações, justificativas de rejeição, encaminhamentos e eventual vinculação à emenda formal.
- 4.2.18. O Portal do Cidadão deverá possibilitar consulta pública às informações que a Administração definir como públicas, especialmente aquelas relacionadas às emendas formalizadas, aprovadas, em execução ou concluídas, sem prejuízo da integração dessas informações com o Portal da Transparência.

4.3. PORTAL DO PODER LEGISLATIVO

- 4.3.1. A solução deverá contemplar módulo destinado ao Poder Legislativo, com acesso diferenciado para vereadores, servidores administrativos, usuários responsáveis por análise, validação, acompanhamento, parametrização e demais perfis definidos pela Administração.
- 4.3.2. O Portal do Poder Legislativo deverá funcionar como ferramenta de apoio à gestão, criação, tramitação, validação, acompanhamento e controle das emendas impositivas municipais, permitindo a atuação integrada dos parlamentares, servidores da Câmara Municipal e demais usuários autorizados, conforme perfis de acesso e competências definidas pela Administração.
- 4.3.3. O módulo deverá permitir que cada vereador acesse painel próprio de controle, com visualização clara e consolidada das informações relacionadas às suas emendas, demandas recebidas, limites disponíveis, valores utilizados, saldos remanescentes, status das proposições e demais dados necessários ao exercício de suas atribuições.
- 4.3.4. O painel do vereador deverá exibir, no mínimo, informações relativas:
 - I. ao valor limite disponível para apresentação de emendas individuais;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- II. ao valor limite disponível para emendas de bancada, quando aplicável;
- III. aos valores destinados à área da saúde;
- IV. aos valores de aplicação livre ou demais áreas autorizadas;
- V. aos valores já utilizados em emendas propostas, formalizadas, aprovadas ou em tramitação;
- VI. ao saldo remanescente disponível para novas indicações;
- VII. ao total de emendas propostas pelo parlamentar;
- VIII. à situação atual das emendas, com possibilidade de filtros por exercício, tipo, status, área de destinação, beneficiário ou órgão destinatário.

4.3.5. A solução deverá permitir o cálculo e a atualização dos saldos disponíveis, considerando os limites definidos para cada exercício, os valores já destinados, os valores em tramitação e os valores aprovados, de forma a auxiliar o parlamentar e a Administração no controle da compatibilidade das emendas com os limites orçamentários aplicáveis.

4.3.6. O Portal do Poder Legislativo deverá permitir ao vereador ou usuário autorizado visualizar as demandas, solicitações ou propostas oriundas do Portal do Cidadão que lhe tenham sido encaminhadas, ou que estejam disponíveis para análise conforme parametrização definida pela Administração.

4.3.7. A listagem de demandas, solicitações ou propostas recebidas deverá apresentar, no mínimo:

- I. número de protocolo ou identificador único;
- II. objetivo da solicitação;
- III. nome ou identificação do solicitante, observadas as regras de proteção de dados pessoais;
- IV. valor aproximado ou estimado;
- V. data de cadastro;
- VI. parlamentar ou destinatário vinculado;
- VII. status da solicitação;
- VIII. existência de documentos ou anexos;
- IX. indicação de eventual vinculação posterior à emenda formal.

4.3.8. A solução deverá permitir filtros ou mecanismos de pesquisa das demandas e solicitações recebidas, contemplando, no mínimo, protocolo, data, status, solicitante, parlamentar destinatário, objeto, valor aproximado e outros parâmetros relevantes à análise.

4.3.9. Ao acessar o detalhe de uma demanda ou solicitação, o vereador ou usuário autorizado deverá poder analisar as informações apresentadas, consultar os documentos anexados, registrar manifestação, solicitar complementação, rejeitar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

motivadamente a demanda ou utilizá-la como base para criação de emenda impositiva.

4.3.10. A rejeição de demanda ou solicitação deverá exigir registro de justificativa, preservando-se o histórico da análise, a data, o usuário responsável e a situação atribuída à demanda.

4.3.11. A solução deverá permitir a criação de emendas impositivas pelo vereador ou usuário autorizado, a partir de demanda previamente protocolada no Portal do Cidadão ou por iniciativa própria do parlamentar, conforme fluxos definidos pela Administração.

4.3.12. O formulário de criação de emenda deverá conter, no mínimo, campos para:

- I. objetivo da emenda;
- II. objeto ou descrição da despesa pretendida;
- III. justificativa da proposição;
- IV. motivação da indicação;
- V. localidade beneficiada;
- VI. órgão ou entidade destinatária;
- VII. beneficiário, quando houver;
- VIII. CNPJ do beneficiário, quando houver;
- IX. valor da emenda;
- X. tipo de emenda, como individual ou de bancada, quando aplicável;
- XI. área de destinação, como saúde, livre ou outra classificação conforme legislação;
- XII. exercício orçamentário correspondente;
- XIII. documentos ou anexos necessários à instrução;
- XIV. demais informações exigidas pelas normas locais, pelo edital, pelo Termo de Referência ou por parametrização da Administração.

4.3.13. A solução deverá permitir a seleção de beneficiários previamente cadastrados, sem prejuízo da possibilidade de inclusão ou atualização de dados de beneficiários por usuário autorizado, conforme perfis de acesso definidos pela Administração.

4.3.14. O sistema deverá apresentar, durante a criação ou edição da emenda, informações de apoio ao usuário quanto aos valores disponíveis, limites por parlamentar, limites por bancada, valores destinados à saúde, valores de aplicação livre, saldos remanescentes e demais parâmetros configurados pela Administração.

4.3.15. A solução deverá permitir a vinculação da emenda aos elementos orçamentários correspondentes, contemplando, no mínimo, quando aplicável:

- I. projeto de lei orçamentária ou instrumento orçamentário correspondente;
- II. órgão;
- III. unidade orçamentária;
- IV. função;
- V. subfunção;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- VI. programa;
- VII. projeto, atividade ou ação orçamentária;
- VIII. natureza da despesa;
- IX. código da despesa;
- X. fonte de recursos;
- XI. espécie de crédito, quando aplicável, como crédito novo ou suplementar;
- XII. valor da emenda;
- XIII. crédito ou dotação a ser reduzida, quando aplicável;
- XIV. saldo resultante ou impacto decorrente da indicação.

4.3.16. A solução deverá permitir, quando aplicável, o cálculo automatizado dos ajustes orçamentários necessários, demonstrando os impactos da emenda sobre os saldos disponíveis, limites do parlamentar, limites de bancada, áreas de destinação e créditos orçamentários relacionados.

4.3.17. A solução deverá permitir o cadastro e a parametrização do projeto de lei orçamentária anual ou instrumento equivalente, com informações como título, exercício, descrição, limites de valores para emendas individuais e de bancada, percentuais ou valores destinados à saúde, valores de aplicação livre, reserva de contingência, créditos a serem reduzidos e demais dados necessários ao processamento das emendas.

4.3.18. A solução deverá permitir, quando aplicável, a importação de dados orçamentários por arquivo em formato usual, como CSV ou equivalente, especialmente para alimentação de informações relativas ao Quadro de Detalhamento da Despesa — QDD, dotações, órgãos, unidades orçamentárias, ações, fontes de recursos, naturezas de despesa, créditos e demais elementos necessários à elaboração e acompanhamento das emendas.

4.3.19. A solução deverá permitir o cadastro, edição, inativação e consulta de bancadas parlamentares, contendo, no mínimo, identificação, composição, exercício ou período de vigência, parlamentares vinculados e demais informações definidas pela Administração.

4.3.20. A solução deverá permitir o cadastro, edição, inativação e consulta de vereadores, contendo, no mínimo:

- I. nome;
- II. CPF;
- III. e-mail;
- IV. telefone;
- V. partido;
- VI. status ativo ou inativo;
- VII. perfil de acesso e credenciais de autenticação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 4.3.21. A solução deverá permitir o cadastro, edição, inativação e consulta de servidores administrativos ou usuários vinculados ao Poder Legislativo, contendo, no mínimo, nome, CPF, e-mail, telefone, status, perfil de acesso e níveis de permissão.
- 4.3.22. Os perfis de acesso do Poder Legislativo deverão permitir a segregação de funções, contemplando permissões específicas para consultar, cadastrar, editar, gerar, tramitar, validar, aprovar, rejeitar, anexar documentos, emitir relatórios, administrar cadastros e configurar parâmetros, conforme atribuições definidas pela Administração.
- 4.3.23. A solução deverá permitir que as emendas criadas sejam salvas, editadas, revisadas, encaminhadas, validadas, aprovadas, rejeitadas, arquivadas ou tramitadas conforme o fluxo definido pela Administração, preservando o histórico das etapas, os responsáveis, as datas, os documentos anexados, as manifestações e as alterações realizadas.
- 4.3.24. A solução deverá permitir a geração de documento da emenda em formato apto à impressão, download, juntada ao processo administrativo ou assinatura digital, sem impor tecnologia específica de assinatura, desde que preserve a integridade, a rastreabilidade e a identificação da emenda gerada.
- 4.3.25. Cada emenda deverá possuir histórico detalhado de tramitação, contemplando, no mínimo, sua criação, alterações, encaminhamentos, validações, rejeições, aprovações, documentos anexados, mensagens, manifestações, alterações de status e demais eventos relevantes.
- 4.3.26. A solução deverá disponibilizar funcionalidade de mensagens, manifestações, comentários ou comunicação integrada entre os usuários envolvidos no fluxo das emendas, permitindo solicitações de correção, pedidos de esclarecimento, respostas, encaminhamentos e registros de comunicação vinculados à respectiva demanda ou emenda.
- 4.3.27. O Portal do Poder Legislativo deverá disponibilizar interface para validação técnica, jurídica, administrativa ou formal das emendas impositivas cadastradas, conforme perfis de acesso definidos pela Administração.
- 4.3.28. A interface de validação deverá apresentar listagem das emendas, contendo, no mínimo:
- I. número ou identificador da emenda;
 - II. tipo da emenda;
 - III. data e hora de criação;
 - IV. autor;
 - V. valor;
 - VI. área ou destinação;
 - VII. beneficiário ou órgão destinatário;
 - VIII. status;
 - IX. existência de documentos anexados;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

X. etapa atual de tramitação.

- 4.3.29. A interface de validação deverá permitir filtros ou mecanismos de pesquisa por parlamentar, tipo, status, exercício, data, valor, beneficiário, órgão destinatário, área de destinação e demais parâmetros relevantes à análise.
- 4.3.30. O usuário responsável pela validação deverá poder visualizar todos os detalhes da emenda, documentos anexados, histórico de tramitação, saldos, dados orçamentários e manifestações vinculadas antes de aprovar, rejeitar ou solicitar correções.
- 4.3.31. A aprovação, rejeição ou solicitação de correção da emenda deverá exigir registro da decisão, identificação do usuário responsável, data, status atribuído e, em caso de rejeição ou devolução para correção, justificativa ou manifestação correspondente.
- 4.3.32. A solução deverá permitir que as emendas aprovadas ou formalizadas pelo Poder Legislativo sejam disponibilizadas ao Poder Executivo para análise, acompanhamento, execução e registro das etapas subsequentes, preservada a integração entre os módulos.
- 4.3.33. A solução deverá permitir a consulta e emissão de relatórios relacionados ao Poder Legislativo, contemplando, no mínimo, emendas por vereador, emendas por bancada, valores por área de destinação, valores por beneficiário, saldos disponíveis, status das emendas, demandas recebidas, demandas convertidas em emendas, demandas rejeitadas e demais informações relevantes à gestão legislativa.
- 4.3.34. O Portal do Poder Legislativo deverá permitir que as informações compatíveis com transparência pública sejam posteriormente disponibilizadas no Portal da Transparência, observadas as regras de proteção de dados pessoais, sigilo legal, validação administrativa e parametrização definida pela Administração.
- 4.3.35. As funcionalidades previstas para o Portal do Poder Legislativo representam requisitos mínimos, podendo a licitante ofertar recursos adicionais de gestão, análise, validação, relatórios, comunicação, automação, controle orçamentário ou acompanhamento parlamentar, desde que compatíveis com o objeto.

4.4. PORTAL DO PODER EXECUTIVO

- 4.4.1. A solução deverá contemplar módulo destinado ao Poder Executivo, com acesso diferenciado para secretários municipais, servidores responsáveis pela análise, execução, acompanhamento, controle, alimentação de dados, prestação de contas e demais usuários autorizados pela Administração.
- 4.4.2. O Portal do Poder Executivo deverá funcionar como ferramenta de gestão da fase de análise, execução, monitoramento e prestação de contas das emendas impositivas aprovadas, formalizadas ou encaminhadas pelo Poder Legislativo, permitindo a atuação integrada das secretarias municipais, unidades responsáveis e demais setores envolvidos.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 4.4.3. A solução deverá permitir que as emendas aprovadas, formalizadas ou encaminhadas pelo Poder Legislativo sejam disponibilizadas ao Poder Executivo para análise, distribuição interna, acompanhamento, registro de providências, execução e prestação de contas, preservada a integração entre os módulos.
- 4.4.4. O módulo deverá permitir a visualização, por usuários autorizados, das emendas destinadas ao Poder Executivo, contendo, no mínimo:
- I. número ou identificador da emenda;
 - II. exercício orçamentário;
 - III. autor ou autores da emenda;
 - IV. tipo da emenda, quando aplicável;
 - V. órgão ou unidade destinatária;
 - VI. secretaria responsável;
 - VII. beneficiário, quando houver;
 - VIII. CNPJ do beneficiário, quando houver;
 - IX. objeto ou descrição da despesa;
 - X. justificativa ou motivação;
 - XI. valor da emenda;
 - XII. área de destinação;
 - XIII. status atual;
 - XIV. etapa de execução;
 - XV. documentos anexados;
 - XVI. histórico de tramitação;
 - XVII. informações orçamentárias vinculadas.
- 4.4.5. A solução deverá permitir filtros ou mecanismos de pesquisa das emendas no âmbito do Poder Executivo, contemplando, no mínimo, exercício, autor, secretaria, órgão destinatário, beneficiário, área de destinação, status, etapa de execução, valor, data, objeto e demais parâmetros relevantes à gestão.
- 4.4.6. O Portal do Poder Executivo deverá permitir o encaminhamento, distribuição ou vinculação das emendas às secretarias, unidades administrativas, setores responsáveis ou servidores designados para análise, execução ou acompanhamento, conforme parametrização definida pela Administração.
- 4.4.7. A solução deverá permitir o registro dos responsáveis internos pela análise, execução, acompanhamento, alimentação de dados, conferência documental e prestação de contas de cada emenda, preservando o histórico das atribuições e alterações realizadas.
- 4.4.8. A solução deverá permitir o acompanhamento da execução das emendas por etapas, status ou fases parametrizáveis pela Administração, podendo contemplar, entre outras, situações como: recebida pelo Executivo, em análise, aguardando documentação, em planejamento, em execução, impedimento técnico identificado,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

aguardando providências, empenhada, liquidada, paga, parcialmente executada, concluída, com prestação de contas registrada, arquivada ou cancelada.

4.4.9. A solução deverá permitir o registro da execução física e financeira das emendas, contemplando, no mínimo, quando aplicável:

- I. valor previsto;
- II. valor empenhado;
- III. valor liquidado;
- IV. valor pago;
- V. saldo remanescente;
- VI. percentual de execução;
- VII. data do empenho;
- VIII. número do empenho;
- IX. data da liquidação;
- X. data do pagamento;
- XI. documentos comprobatórios;
- XII. situação da execução;
- XIII. observações ou justificativas vinculadas.

4.4.10. A solução deverá permitir o registro e acompanhamento de planos de trabalho, propostas, documentos de execução, instrumentos vinculados, relatórios, comprovantes, fotos, notas fiscais, termos, pareceres, despachos, manifestações e demais documentos necessários à instrução, execução e prestação de contas das emendas.

4.4.11. A solução deverá permitir a anexação de arquivos, documentos, fotos, relatórios e evidências em cada etapa do fluxo de execução, preservando a vinculação com a respectiva emenda, o usuário responsável, a data de inclusão, a descrição do documento e o histórico correspondente.

4.4.12. A solução deverá permitir o registro de movimentações, manifestações, encaminhamentos, solicitações de complementação, respostas, justificativas e decisões relacionadas à execução da emenda, de modo a centralizar a comunicação e preservar a rastreabilidade do fluxo.

4.4.13. O Portal do Poder Executivo deverá permitir o registro de impedimentos de ordem técnica, administrativa, jurídica, orçamentária, financeira ou operacional que inviabilizem, dificultem ou condicionem a execução da emenda, conforme regras definidas pela Administração e legislação aplicável.

4.4.14. O registro de impedimento técnico deverá conter, no mínimo:

- I. identificação da emenda;
- II. secretaria ou unidade responsável pela análise;
- III. descrição do impedimento identificado;
- IV. fundamento técnico, administrativo, jurídico, orçamentário, financeiro ou operacional;
- V. documentos ou evidências vinculadas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- VI. data do registro;
- VII. usuário responsável;
- VIII. providências sugeridas ou necessárias;
- IX. prazo ou encaminhamento, quando aplicável;
- X. status do impedimento.

4.4.15. A solução deverá permitir o acompanhamento dos impedimentos registrados, incluindo sua análise, manifestação, complementação, saneamento, manutenção, superação, arquivamento ou encaminhamento para deliberação, conforme fluxo definido pela Administração.

4.4.16. A solução deverá permitir o registro de providências adotadas para execução da emenda ou superação de impedimentos, preservando histórico, responsáveis, documentos, datas, manifestações e alterações de status.

4.4.17. A solução deverá permitir a integração, importação, registro manual ou cadastro assistido de informações orçamentárias e financeiras necessárias ao acompanhamento da execução das emendas, incluindo, quando aplicável, dados de empenho, liquidação, pagamento, saldo, dotação, fonte de recursos, natureza da despesa, órgão, unidade orçamentária, ação e demais elementos pertinentes.

4.4.18. Quando não houver integração automática com sistemas contábeis, financeiros, de protocolo ou de gestão utilizados pelo Município, a solução deverá permitir o lançamento manual, importação por arquivo ou cadastro assistido das informações necessárias, de modo a não comprometer o acompanhamento da execução e a transparência das emendas.

4.4.19. A solução deverá permitir o acompanhamento de prazos, pendências, etapas em atraso, documentos faltantes, providências necessárias e situações que demandem atuação da secretaria ou unidade responsável, preferencialmente com alertas, notificações ou avisos configuráveis pela Administração.

4.4.20. O Portal do Poder Executivo deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais, contemplando, no mínimo:

- I. emendas por secretaria;
- II. emendas por órgão ou unidade destinatária;
- III. emendas por autor;
- IV. emendas por beneficiário;
- V. emendas por exercício;
- VI. emendas por status;
- VII. valores previstos, empenhados, liquidados e pagos;
- VIII. saldos remanescentes;
- IX. percentual de execução;
- X. impedimentos técnicos registrados;
- XI. pendências documentais;
- XII. emendas concluídas, em execução, paralisadas, pendentes ou não iniciadas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 4.4.21. A solução deverá permitir a exportação dos relatórios em formatos usuais de mercado, bem como a impressão ou geração de documentos aptos à juntada em processos administrativos, prestação de contas, fiscalização interna, controle externo ou atendimento de solicitações da Administração.
- 4.4.22. A solução deverá permitir que as informações registradas pelo Poder Executivo sejam disponibilizadas, quando cabível, ao Portal da Transparência, de forma automática ou mediante validação parametrizada pela Administração, observadas as regras de proteção de dados pessoais, sigilo legal, publicidade dos atos e transparência ativa.
- 4.4.23. A solução deverá permitir que o Poder Executivo acompanhe a evolução histórica de cada emenda, desde sua origem ou formalização até a execução e prestação de contas, com registro das principais etapas, documentos, manifestações, valores, responsáveis, datas e alterações de status.
- 4.4.24. O módulo deverá permitir a identificação de emendas parcialmente executadas, não executadas, executadas integralmente ou com saldo remanescente, possibilitando o registro de justificativas, providências e encaminhamentos correspondentes.
- 4.4.25. A solução deverá permitir o registro da prestação de contas ou encerramento da execução da emenda, contemplando, quando aplicável, documentos comprobatórios, relatórios, valores executados, valores não utilizados, justificativas, pareceres, validações e status final.
- 4.4.26. A solução deverá permitir a consulta e rastreabilidade das alterações realizadas nas informações de execução, especialmente em relação a valores, status, documentos, responsáveis, impedimentos, pagamentos e prestação de contas.
- 4.4.27. O Portal do Poder Executivo deverá possuir interface clara e organizada, permitindo que secretarias e unidades responsáveis acompanhem suas emendas de forma objetiva, com visualização das pendências, prazos, etapas, valores e documentos necessários à execução.
- 4.4.28. As funcionalidades previstas para o Portal do Poder Executivo representam requisitos mínimos, podendo a licitante ofertar recursos adicionais de execução, monitoramento, integração, relatórios, alertas, acompanhamento financeiro, gestão documental ou prestação de contas, desde que compatíveis com o objeto.

4.5. PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 4.5.1. A solução deverá contemplar módulo público de transparência destinado à disponibilização de informações relativas às emendas impositivas municipais, de forma clara, acessível, organizada, interativa e compatível com o acompanhamento pela população, pelos órgãos de controle e pelos demais interessados.
- 4.5.2. O Portal da Transparência deverá funcionar de forma integrada aos demais módulos da solução, permitindo que as informações registradas nos módulos do





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Cidadão, do Poder Legislativo e do Poder Executivo alimentem, quando cabível, as consultas públicas, painéis, gráficos, relatórios e tabelas de acompanhamento das emendas impositivas.

4.5.3. As informações disponibilizadas no Portal da Transparência deverão ser atualizadas automaticamente ou tão logo sejam registradas, validadas ou publicadas pelos usuários autorizados nos módulos internos da solução, observadas as regras de proteção de dados pessoais, sigilo legal, validação administrativa e parametrização definida pela Administração.

4.5.4. A solução deverá permitir a disponibilização de informações públicas sobre o ciclo das emendas impositivas, contemplando, no mínimo:

- I. número ou identificador da emenda;
- II. exercício correspondente;
- III. autor ou autores da emenda;
- IV. tipo da emenda, quando aplicável;
- V. objeto ou descrição da despesa;
- VI. justificativa ou finalidade, quando publicável;
- VII. órgão ou secretaria destinatária;
- VIII. beneficiário, quando houver;
- IX. CNPJ do beneficiário, quando houver e quando a informação for publicável;
- X. localidade beneficiada;
- XI. valor da emenda;
- XII. área de destinação;
- XIII. status atual;
- XIV. etapa de execução;
- XV. valores empenhados, liquidados e pagos, quando aplicável;
- XVI. percentual de execução;
- XVII. documentos públicos vinculados;
- XVIII. informações de prestação de contas ou encerramento, quando aplicável.

4.5.5. O Portal da Transparência deverá apresentar tela inicial com dados gerais e consolidados das emendas impositivas, contemplando, no mínimo:

- I. total de emendas cadastradas, formalizadas ou acompanhadas;
- II. valor total das emendas;
- III. número de beneficiários atendidos;
- IV. número de órgãos, secretarias ou unidades envolvidas;
- V. quantidade de emendas executadas, em execução, pendentes, paralisadas ou não iniciadas;
- VI. percentual geral de execução;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- VII. valores totais previstos, empenhados, liquidados e pagos, quando aplicável;
- VIII. indicadores sintéticos de acompanhamento do ciclo das emendas.

4.5.6. A solução deverá disponibilizar painéis, gráficos ou visualizações gerenciais e públicas que permitam a compreensão das informações relativas às emendas impositivas, contemplando, no mínimo:

- I. distribuição de valores por órgão ou secretaria;
- II. distribuição de valores por vereador ou autor;
- III. distribuição de valores por beneficiário;
- IV. distribuição de valores por área de destinação;
- V. distribuição de valores por exercício;
- VI. evolução da execução das emendas;

- VII. quantidade de emendas por status;
- VIII. visão consolidada de execução física e financeira, quando aplicável.

4.5.7. O Portal da Transparência deverá disponibilizar tabela pública com a relação das emendas impositivas, contendo, no mínimo:

- I. número ou identificador da emenda;
- II. exercício;
- III. objetivo ou objeto;
- IV. autor;
- V. órgão ou secretaria destinatária;
- VI. beneficiário, quando houver;
- VII. valor;
- VIII. status;
- IX. etapa de execução;
- X. percentual de execução, quando aplicável;
- XI. opção de visualização detalhada da emenda.

4.5.8. A solução deverá permitir consulta detalhada de cada emenda, com apresentação das informações públicas disponíveis, histórico resumido de tramitação, documentos públicos vinculados, dados de execução, valores, status, responsáveis institucionais, etapas percorridas e demais informações necessárias ao controle social.

4.5.9. O Portal da Transparência deverá permitir consultas e filtros públicos, contemplando, no mínimo:

- I. exercício;
- II. número da emenda;
- III. autor ou vereador;
- IV. órgão ou secretaria destinatária;
- V. beneficiário;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- VI. CNPJ do beneficiário, quando aplicável e publicável;
- VII. área de destinação;
- VIII. status;
- IX. etapa de execução;
- X. valor;
- XI. localidade beneficiada;
- XII. palavra-chave relacionada ao objeto ou finalidade da emenda.

4.5.10. A solução deverá disponibilizar visualização por órgão ou secretaria, permitindo ao usuário selecionar órgão, secretaria ou unidade específica e visualizar, no mínimo:

- I. quantidade total de emendas recebidas;
- II. valor total destinado;
- III. valores empenhados, liquidados e pagos, quando aplicável;
- IV. percentual de execução;
- V. valores por vereador ou autor;
- VI. relação detalhada das emendas vinculadas ao órgão ou secretaria;
- VII. status das emendas vinculadas.

4.5.11. A solução deverá disponibilizar visualização por vereador ou autor, permitindo ao usuário selecionar parlamentar específico e visualizar, no mínimo:

- I. quantidade total de emendas apresentadas;
- II. valor total destinado;
- III. distribuição dos valores por órgão, secretaria ou unidade destinatária;
- IV. distribuição dos valores por beneficiário;
- V. distribuição por área de destinação;
- VI. status das emendas;
- VII. relação detalhada das emendas apresentadas pelo parlamentar.

4.5.12. A solução deverá disponibilizar visualização por entidade, beneficiário ou destinatário, permitindo ao usuário selecionar beneficiário específico e visualizar, no mínimo:

- I. quantidade total de emendas recebidas;
- II. valor total destinado;
- III. valores empenhados, liquidados e pagos, quando aplicável;
- IV. distribuição dos valores por vereador ou autor;
- V. distribuição por exercício;
- VI. status das emendas;
- VII. relação detalhada das emendas vinculadas ao beneficiário.

4.5.13. A solução deverá permitir a visualização de dados relativos à execução das emendas, contemplando, quando aplicável, informações sobre empenho, liquidação,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

pagamento, saldo, percentual de execução, etapa de execução, documentos públicos vinculados e prestação de contas.

- 4.5.14. A solução deverá permitir a indicação pública de impedimentos técnicos, administrativos, jurídicos, orçamentários, financeiros ou operacionais, quando registrados e classificados como publicáveis pela Administração, contendo, no mínimo, identificação da emenda, status do impedimento, resumo da justificativa e providências adotadas ou pendentes, observadas as regras de sigilo e proteção de dados.
- 4.5.15. O Portal da Transparência deverá permitir o download, impressão ou exportação de informações públicas, relatórios, formulários ou demonstrativos das emendas em formatos usuais de mercado, tais como PDF, planilha eletrônica, CSV ou outro formato aberto ou amplamente utilizado, conforme disponibilidade da solução e parametrização da Administração.
- 4.5.16. A solução deverá permitir a disponibilização de dados em formato aberto ou exportável, quando aplicável, de modo a favorecer a transparência ativa, o controle social, a reutilização das informações públicas e o atendimento a órgãos de controle.
- 4.5.17. A solução deverá permitir a integração, vinculação ou disponibilização de acesso ao Portal da Transparência já utilizado pelo Município, quando tecnicamente viável e conforme orientação da Administração, sem prejuízo da existência de ambiente próprio de consulta pública da solução contratada.
- 4.5.18. A solução deverá permitir que a Administração defina quais informações, documentos, campos, status, relatórios ou dados serão publicáveis no Portal da Transparência, observadas as exigências legais de transparência ativa, proteção de dados pessoais, sigilo legal, segurança da informação e interesse público.
- 4.5.19. O Portal da Transparência deverá preservar a proteção de dados pessoais, impedindo a exposição indevida de informações protegidas por sigilo legal, dados pessoais sensíveis ou dados pessoais desnecessários à finalidade de transparência pública, sem prejuízo da publicidade das informações obrigatórias relativas às emendas impositivas.
- 4.5.20. A solução deverá permitir a identificação da última atualização das informações disponibilizadas no Portal da Transparência, de modo a indicar ao usuário a data, horário ou referência temporal da informação consultada, quando tecnicamente aplicável.
- 4.5.21. A solução deverá permitir a publicação de documentos públicos vinculados às emendas, tais como formulários, relatórios, demonstrativos, documentos de execução, prestação de contas ou outros arquivos definidos pela Administração, observadas as regras de sigilo, validação administrativa e proteção de dados pessoais.
- 4.5.22. O Portal da Transparência deverá possuir interface clara, objetiva, responsiva e acessível, permitindo navegação por cidadãos, órgãos de controle e demais usuários externos, com linguagem adequada, filtros de consulta, visualizações organizadas e apresentação compreensível das informações.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 4.5.23. A solução deverá permitir a consulta pública sem necessidade de autenticação para as informações classificadas como públicas pela Administração, sem prejuízo da exigência de login para funcionalidades internas, administrativas ou restritas.
- 4.5.24. A solução deverá permitir a geração de relatórios públicos consolidados por exercício, parlamentar, órgão, secretaria, beneficiário, área de destinação, status, etapa de execução e demais parâmetros relevantes à transparência e ao controle social.
- 4.5.25. As informações apresentadas no Portal da Transparência deverão manter consistência com os registros existentes nos módulos internos da solução, de modo a reduzir divergências entre os dados utilizados pela Administração e aqueles disponibilizados ao público.
- 4.5.26. As funcionalidades previstas para o Portal da Transparência representam requisitos mínimos, podendo a licitante ofertar recursos adicionais de consulta, visualização, painéis, indicadores, dados abertos, exportação, integração, acessibilidade ou controle social, desde que compatíveis com o objeto.
- 4.6. MÓDULO DE ADMINISTRAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CADASTROS, USUÁRIOS E CONFIGURAÇÕES GERAIS
- 4.6.1. A solução deverá contemplar módulo administrativo destinado à configuração, parametrização, manutenção e gerenciamento dos cadastros estruturantes necessários ao funcionamento integrado dos módulos do Cidadão, do Poder Legislativo, do Poder Executivo e do Portal da Transparência.
- 4.6.2. O módulo administrativo deverá ser acessível apenas a usuários autorizados, conforme perfis de acesso e níveis de permissão definidos pela Administração, preservada a segregação de funções, a segurança da informação e a rastreabilidade das ações realizadas.
- 4.6.3. A solução deverá permitir o cadastro, edição, inativação, consulta e gerenciamento de usuários internos e externos, contemplando, no mínimo, cidadãos, entidades, vereadores, servidores do Poder Legislativo, secretários, servidores do Poder Executivo, administradores do sistema e usuários responsáveis por transparência, fiscalização, acompanhamento ou controle.
- 4.6.4. A solução deverá permitir o gerenciamento de perfis de acesso e níveis de permissão, possibilitando à Administração definir quais usuários poderão visualizar, cadastrar, editar, tramitar, validar, aprovar, rejeitar, anexar documentos, emitir relatórios, configurar parâmetros, administrar usuários, publicar informações ou realizar outras operações no sistema.
- 4.6.5. A solução deverá permitir o cadastro, edição, inativação e consulta de órgãos, secretarias, unidades administrativas, unidades orçamentárias, setores responsáveis e demais estruturas organizacionais necessárias à tramitação, execução, acompanhamento e prestação de contas das emendas impositivas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 4.6.6. A solução deverá permitir o cadastro, edição, inativação e consulta de vereadores, contendo, no mínimo, nome, CPF, e-mail, telefone, partido, bancada, período de mandato, status, identificação funcional quando aplicável, perfil de acesso e demais informações necessárias à gestão das emendas.
- 4.6.7. A solução deverá permitir o cadastro, edição, inativação e consulta de partidos políticos e bancadas parlamentares, possibilitando a vinculação de vereadores, períodos de vigência, composição e demais informações necessárias ao controle das emendas individuais e de bancada, quando aplicável.
- 4.6.8. A solução deverá permitir o cadastro, edição, inativação e consulta de beneficiários, entidades, órgãos destinatários ou unidades beneficiadas pelas emendas, contendo, no mínimo, nome ou razão social, CPF ou CNPJ quando aplicável, tipo de beneficiário, dados de contato, endereço, vínculo institucional, situação cadastral e demais informações necessárias à correta identificação do destinatário dos recursos.
- 4.6.9. A solução deverá permitir o cadastro e a parametrização de exercícios orçamentários, projetos de lei orçamentária, leis orçamentárias, limites de emendas individuais, limites de emendas de bancada, percentuais ou valores vinculados à saúde, valores de aplicação livre, reserva de contingência, créditos orçamentários e demais parâmetros necessários ao controle orçamentário das emendas.
- 4.6.10. A solução deverá permitir o cadastro, edição, consulta ou importação de informações orçamentárias, contemplando, no mínimo, órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, projeto, atividade ou ação, natureza da despesa, código da despesa, fonte de recursos, dotação, saldo, crédito a ser reduzido e demais elementos necessários à elaboração, formalização e acompanhamento das emendas.
- 4.6.11. A solução deverá permitir, quando aplicável, a importação de dados orçamentários por arquivo em formato usual de mercado, como CSV, planilha eletrônica ou formato equivalente, especialmente para alimentação de informações relativas ao Quadro de Detalhamento da Despesa — QDD, dotações, ações, fontes de recursos, naturezas de despesa e demais dados necessários ao funcionamento do sistema.
- 4.6.12. A solução deverá permitir a importação, carga inicial ou cadastro assistido de dados existentes fornecidos pela Administração, quando disponíveis em formato compatível, inclusive dados de emendas de exercícios anteriores, beneficiários, órgãos, vereadores, usuários, dotações, documentos e demais informações necessárias à implantação e continuidade administrativa.
- 4.6.13. A solução deverá permitir a parametrização dos fluxos de tramitação das demandas, solicitações, emendas, análises, validações, execuções, impedimentos técnicos, prestações de contas e encerramentos, conforme as rotinas administrativas e normas aplicáveis ao Município de Rolândia.
- 4.6.14. A solução deverá permitir a criação, edição, inativação e gerenciamento de status ou etapas de acompanhamento, podendo contemplar, entre outros, situações como cadastrada, pendente de análise, encaminhada, rejeitada, convertida em emenda,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

aprovada, encaminhada ao Executivo, em análise, em execução, impedimento técnico identificado, empenhada, liquidada, paga, parcialmente executada, concluída, prestada contas, arquivada ou cancelada.

- 4.6.15. A solução deverá permitir a parametrização de prazos, responsáveis, notificações, alertas, pendências e eventos relevantes do fluxo das emendas, possibilitando o acompanhamento tempestivo das etapas e a comunicação aos usuários responsáveis.
- 4.6.16. A solução deverá permitir a configuração de documentos obrigatórios ou facultativos por etapa, tipo de emenda, área de destinação, beneficiário, secretaria, fase de execução ou outro parâmetro definido pela Administração.
- 4.6.17. A solução deverá permitir o gerenciamento de modelos, formulários, relatórios, demonstrativos ou documentos gerados pelo sistema, quando disponibilizados pela solução, possibilitando sua utilização na formalização, instrução, acompanhamento, transparência e prestação de contas das emendas.
- 4.6.18. A solução deverá permitir a parametrização de campos, classificações, tipos de emenda, áreas de destinação, categorias de beneficiários, motivos de rejeição, tipos de impedimento, tipos de documentos, etapas de execução e demais elementos necessários à organização e padronização das informações.
- 4.6.19. A solução deverá permitir a configuração de regras relacionadas aos limites orçamentários, saldos disponíveis, valores destinados, áreas obrigatórias, aplicação livre, emendas individuais, emendas de bancada e demais parâmetros definidos pela legislação e pela Administração.
- 4.6.20. A solução deverá permitir o controle de consistência das informações cadastradas, com validações mínimas que reduzam duplicidade, erro de preenchimento, ausência de dados obrigatórios, incompatibilidade de valores, extrapolação de limites e inconsistências entre etapas do fluxo.
- 4.6.21. A solução deverá permitir o gerenciamento de mensagens, manifestações, observações, solicitações de complementação, justificativas e comunicações vinculadas às demandas, emendas, execuções, impedimentos ou prestações de contas, preservando o histórico das interações.
- 4.6.22. A solução deverá permitir a configuração das informações que serão disponibilizadas ao Portal da Transparência, incluindo campos publicáveis, documentos publicáveis, status visíveis ao cidadão, dados protegidos, filtros, relatórios e regras de validação prévia, observadas as exigências legais de transparência ativa, segurança da informação e proteção de dados pessoais.
- 4.6.23. A solução deverá permitir a emissão de relatórios administrativos e gerenciais relacionados aos cadastros, usuários, permissões, parâmetros, órgãos, secretarias, vereadores, beneficiários, exercícios, dotações, status, fluxos, documentos e demais elementos estruturantes do sistema.
- 4.6.24. A solução deverá manter trilha de auditoria das alterações realizadas no módulo administrativo, contemplando, no mínimo, criação, edição, inativação, exclusão





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

lógica, alteração de permissões, parametrizações, alterações de status, cadastros estruturantes, usuários responsáveis, data e horário da operação.

- 4.6.25. A solução deverá permitir a inativação ou bloqueio de cadastros, usuários, perfis, órgãos, beneficiários, vereadores, bancadas, partidos, secretarias ou demais registros estruturantes, preservando o histórico das informações e impedindo perda de rastreabilidade.
- 4.6.26. A solução deverá permitir a consulta de histórico dos principais cadastros e parâmetros, possibilitando a identificação de alterações realizadas, responsáveis, datas, justificativas e impactos no fluxo das emendas, quando tecnicamente aplicável.
- 4.6.27. A solução deverá permitir que os cadastros e parâmetros sejam utilizados de forma integrada pelos demais módulos, evitando duplicidade de informações e garantindo consistência entre demanda, emenda, execução, transparência, relatórios e prestação de contas.
- 4.6.28. As funcionalidades previstas para o módulo de Administração, Parametrização, Cadastros, Usuários e Configurações Gerais representam requisitos mínimos, podendo a licitante ofertar recursos adicionais de gestão, automação, parametrização, validação, relatórios, auditoria, integração ou governança, desde que compatíveis com o objeto, com o Termo de Referência e com este Apêndice.

4.7. RELATÓRIOS, DASHBOARDS, CONSULTAS E EXPORTAÇÕES

- 4.7.1. A solução deverá contemplar recursos transversais de relatórios gerenciais, dashboards internos, consultas administrativas, filtros e exportações destinados ao acompanhamento gerencial, operacional, financeiro, documental, de fiscalização e de controle das emendas impositivas municipais, sem prejuízo das funcionalidades específicas de transparência pública previstas no item 4.5 deste Apêndice.
- 4.7.2. Os relatórios, painéis e consultas deverão permitir o acompanhamento do ciclo das emendas impositivas desde o registro de demandas e solicitações, elaboração e formalização das emendas, tramitação, execução, controle financeiro, impedimentos, prestação de contas e encerramento.
- 4.7.3. A solução deverá disponibilizar dashboards ou painéis de controle com indicadores sintéticos e analíticos, permitindo visualização consolidada e detalhada das informações, conforme perfis de acesso e permissões definidos pela Administração.
- 4.7.4. Os dashboards e relatórios deverão permitir o acompanhamento, no mínimo, de informações relacionadas a emendas por exercício, parlamentar, bancada, órgão, secretaria, unidade destinatária, beneficiário, área de destinação, status, etapa de tramitação, etapa de execução, valores previstos, empenhados, liquidados, pagos, saldos remanescentes, percentual de execução, impedimentos técnicos, demandas recebidas, demandas convertidas em emendas, pendências documentais e prazos.
- 4.7.5. A solução deverá permitir consultas com filtros combinados, contemplando, no mínimo, exercício, número ou identificador da emenda, protocolo de demanda, parlamentar, órgão ou secretaria, beneficiário, CNPJ do beneficiário quando aplicável,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

área de destinação, status, etapa de tramitação ou execução, valor, localidade beneficiada, tipo de emenda, existência de impedimento técnico, existência de documentos anexados, datas relevantes e palavra-chave relacionada ao objeto, finalidade, justificativa ou descrição da emenda.

- 4.7.6. A solução deverá permitir a geração de relatórios gerenciais voltados ao Poder Legislativo, contemplando, no mínimo, emendas por vereador, limites disponíveis, valores utilizados, saldos remanescentes, valores destinados à saúde, valores de aplicação livre, emendas individuais, emendas de bancada quando aplicável, demandas recebidas, demandas aproveitadas, demandas rejeitadas e status das emendas.
- 4.7.7. A solução deverá permitir a geração de relatórios gerenciais voltados ao Poder Executivo, contemplando, no mínimo, emendas recebidas por secretaria ou unidade responsável, fase de execução, impedimentos técnicos, pendências documentais, valores empenhados, liquidados e pagos, saldos remanescentes, providências adotadas, documentos vinculados, prestação de contas e encerramento.
- 4.7.8. A solução deverá permitir a geração de relatórios administrativos e de controle, contemplando, quando aplicável, usuários, perfis de acesso, parâmetros, cadastros estruturantes, movimentações, documentos, alterações de status, alertas, notificações, prazos vencidos, prazos a vencer, pendências e registros de auditoria.
- 4.7.9. A solução deverá permitir que os relatórios e consultas sejam visualizados em tela, impressos, exportados ou baixados em formatos usuais de mercado, tais como PDF, planilha eletrônica, CSV ou outro formato aberto ou amplamente utilizado, conforme disponibilidade da solução e parametrização da Administração.
- 4.7.10. A solução deverá permitir a geração ou impressão de formulários, demonstrativos, espelhos de emendas, relatórios de execução, relatórios de acompanhamento, documentos de prestação de contas e demais documentos necessários à instrução administrativa, fiscalização, controle interno, controle externo ou transparência.
- 4.7.11. Os relatórios deverão refletir as informações registradas nos módulos da solução, preservando consistência entre os dados internos, os painéis gerenciais, as consultas públicas e os documentos exportados.
- 4.7.12. A solução deverá permitir que os relatórios respeitem os perfis de acesso e permissões configurados pela Administração, impedindo que usuários não autorizados acessem informações restritas, sigilosas ou incompatíveis com suas atribuições.
- 4.7.13. A solução deverá permitir a identificação da data, horário ou referência temporal da última atualização dos dados apresentados nos relatórios, dashboards ou consultas, quando tecnicamente aplicável.
- 4.7.14. As funcionalidades previstas para relatórios gerenciais, dashboards internos, consultas administrativas e exportações representam requisitos mínimos, podendo a licitante ofertar recursos adicionais de visualização, inteligência analítica, filtros,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

gráficos, indicadores, exportações, automações ou painéis personalizados, desde que compatíveis com o objeto.

4.8. ALERTAS, NOTIFICAÇÕES, COMUNICAÇÃO INTEGRADA E CONTROLE DE PRAZOS

4.8.1. A solução deverá contemplar mecanismos de alertas, notificações, avisos ou comunicações internas destinados ao acompanhamento de prazos, pendências, alterações de status, solicitações de providências e demais eventos relevantes relacionados ao ciclo das emendas impositivas.

4.8.2. Os alertas e notificações deverão ser configuráveis pela Administração, conforme perfis de acesso, módulos, etapas do fluxo, prazos, responsáveis, tipos de emenda, órgãos, secretarias, parlamentares, beneficiários ou demais parâmetros definidos no sistema.

4.8.3. A solução deverá permitir o envio ou exibição de alertas aos usuários responsáveis quando houver, no mínimo:

- I. proximidade de vencimento de prazo;
- II. prazo vencido;
- III. alteração de status de demanda, solicitação, emenda, execução, impedimento técnico ou prestação de contas;
- IV. necessidade de análise, validação, complementação ou correção de informações;
- V. pendência documental;
- VI. registro de impedimento técnico;
- VII. encaminhamento de demanda ou emenda para novo responsável;
- VIII. solicitação de manifestação, esclarecimento ou providência;
- IX. conclusão, arquivamento, rejeição, aprovação ou alteração relevante no fluxo;
- X. outras situações parametrizadas pela Administração.

4.8.4. Os alertas e notificações poderão ser apresentados por meio de painel interno, área de notificações da plataforma, e-mail, aviso no sistema ou outro canal disponibilizado pela solução, desde que compatível com o Termo de Referência, com a segurança da informação e com a parametrização definida pela Administração.

4.8.5. A solução deverá permitir que os usuários visualizem suas pendências, prazos, tarefas ou providências atribuídas, de forma organizada e compatível com o perfil de acesso, possibilitando o acompanhamento das atividades sob sua responsabilidade.

4.8.6. A solução deverá permitir a configuração de prazos por etapa, fluxo, tipo de demanda, tipo de emenda, secretaria, órgão, status, impedimento técnico, análise, execução, prestação de contas ou outro parâmetro definido pela Administração.

4.8.7. A solução deverá permitir o acompanhamento de prazos vencidos e a vencer, com indicação da demanda, solicitação, emenda, responsável, etapa atual, prazo correspondente e situação da providência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- 4.8.8. A solução deverá permitir a emissão de relatórios ou consultas de controle de prazos, contemplando, no mínimo, prazos vencidos, prazos a vencer, pendências em aberto, responsáveis, etapas em atraso, manifestações pendentes e providências concluídas.
- 4.8.9. A solução deverá contemplar funcionalidade de comunicação integrada, mensagens, manifestações, comentários ou registros de interação entre os usuários envolvidos no fluxo das emendas, possibilitando a centralização das comunicações relacionadas a demandas, emendas, análises, execuções, impedimentos técnicos, prestação de contas e demais etapas do processo.
- 4.8.10. As mensagens, manifestações ou comunicações registradas na plataforma deverão ser vinculadas ao respectivo registro, demanda, solicitação, emenda, impedimento, execução ou prestação de contas, preservando o histórico da comunicação, a identificação dos usuários, a data e o conteúdo registrado.
- 4.8.11. A solução deverá permitir que usuários autorizados solicitem correções, complementações, esclarecimentos, documentos, providências ou manifestações a outros usuários ou setores envolvidos, conforme perfis de acesso e fluxo definido pela Administração.
- 4.8.12. A solução deverá permitir o registro de resposta, justificativa, encaminhamento, conclusão ou manifestação relacionada às solicitações realizadas dentro do sistema, preservando a rastreabilidade das comunicações.
- 4.8.13. A comunicação integrada deverá respeitar os perfis de acesso e níveis de permissão, impedindo que usuários visualizem mensagens, documentos ou informações incompatíveis com suas atribuições ou protegidos por sigilo legal.
- 4.8.14. A solução deverá permitir que comunicações relevantes sejam consideradas no histórico de tramitação da demanda, solicitação, emenda, execução, impedimento técnico ou prestação de contas, de modo a apoiar a fiscalização, a auditoria, o controle interno, o controle externo e a tomada de decisão.
- 4.8.15. A solução deverá permitir, quando tecnicamente aplicável, a identificação de comunicações não lidas, pendentes de resposta, respondidas, concluídas ou arquivadas, conforme parametrização definida pela Administração.
- 4.8.16. A solução deverá permitir que alertas, notificações e comunicações sejam consultados posteriormente por usuários autorizados, preservando o histórico necessário à rastreabilidade do fluxo administrativo.
- 4.8.17. A utilização dos mecanismos de alerta, notificação e comunicação integrada não substitui, por si só, os atos formais exigidos pela legislação, pelo edital, pelo contrato ou pelas normas administrativas, salvo quando expressamente admitido pela Administração e compatível com o procedimento aplicável.
- 4.8.18. As funcionalidades previstas para alertas, notificações, comunicação integrada e controle de prazos representam requisitos mínimos, podendo a licitante ofertar recursos adicionais de automação, painéis de pendências, comunicação, gestão de





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

tarefas, lembretes, filtros, relatórios ou integração com outros canais, desde que compatíveis com o objeto.

4.9. SERVIÇOS ASSOCIADOS À SOLUÇÃO: IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE, MANUTENÇÃO E HORAS TÉCNICAS

4.9.1. A contratação compreende, além da licença mensal de uso da solução, os serviços necessários à implantação, configuração inicial, parametrização, disponibilização do ambiente, treinamento inicial dos usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, atualizações ordinárias, adequações legais da plataforma e horas técnicas sob demanda, conforme condições previstas no Termo de Referência e neste Apêndice.

4.9.2. A implantação da solução deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contado da assinatura do instrumento contratual e da emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente, contemplando, no mínimo:

- I. reunião inicial de alinhamento com a Administração;
- II. levantamento das informações necessárias à parametrização;
- III. disponibilização do ambiente web/SaaS;
- IV. configuração inicial dos módulos contratados;
- V. criação ou orientação para criação dos usuários e perfis de acesso iniciais;
- VI. parametrização dos fluxos, status, permissões, órgãos, secretarias, vereadores, beneficiários, exercícios, limites e demais dados estruturantes necessários ao funcionamento da solução;
- VII. carga inicial, importação ou cadastro assistido dos dados fornecidos pela Administração, quando disponíveis em formato compatível;
- VIII. testes iniciais de funcionamento;
- IX. treinamento inicial dos usuários indicados pela Administração;
- X. acompanhamento inicial da entrada em operação.

4.9.3. A implantação deverá observar a estrutura modular da solução, contemplando os módulos do Cidadão, Poder Legislativo, Poder Executivo, Portal da Transparência e Administração do Sistema, conforme funcionalidades previstas neste Apêndice.

4.9.4. A contratada deverá orientar a Administração quanto às informações, documentos, dados, arquivos, planilhas, cadastros ou parâmetros necessários à implantação, indicando previamente eventuais formatos compatíveis para importação, carga inicial ou cadastro assistido.

4.9.5. Quando houver dados disponíveis em formato compatível, a contratada deverá realizar carga inicial, importação ou cadastro assistido de informações existentes relativas às emendas impositivas, inclusive de exercícios anteriores, conforme dados fornecidos pela Administração.

4.9.6. A carga inicial, importação ou cadastro assistido poderá abranger informações relativas às emendas do período de 2021 a 2025, quando disponibilizadas pela





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Administração em formato compatível ou passível de aproveitamento técnico, observadas as condições previstas no Termo de Referência, a qualidade dos dados fornecidos e as limitações técnicas do formato apresentado.

- 4.9.7. Quando os dados fornecidos pela Administração estiverem disponíveis apenas em PDF, imagem, documento não estruturado, publicação no portal oficial ou outro formato não diretamente importável, a contratada deverá prestar orientação técnica quanto à melhor forma de aproveitamento, cadastro assistido, organização ou migração gradual das informações, observadas as limitações técnicas.
- 4.9.8. A Administração será responsável por fornecer os dados, documentos e informações disponíveis para implantação, parametrização e carga inicial, cabendo à contratada executar os serviços compatíveis com o formato, a qualidade e a completude das informações apresentadas.
- 4.9.9. A contratada deverá realizar treinamento inicial dos usuários indicados pela Administração, de forma presencial ou remota, conforme definido pela Administração e compatibilidade com a solução, abrangendo, no mínimo:
- I. visão geral da solução;
 - II. operação do Portal do Cidadão;
 - III. operação do Portal do Poder Legislativo;
 - IV. operação do Portal do Poder Executivo;
 - V. operação do Portal da Transparência;
 - VI. administração de usuários, perfis e permissões;
 - VII. parametrizações básicas;
 - VIII. registro, tramitação, acompanhamento e execução de emendas;
 - IX. emissão de relatórios, consultas e exportações;
 - X. uso de alertas, notificações, comunicação integrada e acompanhamento de prazos.
- 4.9.10. O treinamento inicial deverá ser suficiente para capacitar os usuários indicados pela Administração quanto ao uso ordinário da plataforma, podendo ser realizado em uma ou mais turmas, conforme planejamento definido entre as partes.
- 4.9.11. A contratada deverá disponibilizar orientações, manuais, materiais de apoio, guias rápidos, vídeos tutoriais ou outros recursos equivalentes que auxiliem os usuários na utilização da solução, conforme disponibilidade da plataforma e condições previstas na contratação.
- 4.9.12. Durante a vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico especializado em horário comercial, conforme previsto no Termo de Referência, por canais formais de atendimento, tais como telefone, e-mail, chat, sistema de chamados, aplicativo de mensageria ou outro canal equivalente disponibilizado pela contratada.
- 4.9.13. O suporte técnico deverá abranger, no mínimo:
- I. esclarecimento de dúvidas sobre funcionamento da solução;
 - II. orientação quanto ao uso dos módulos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

- III. apoio à utilização de funcionalidades;
- IV. registro e acompanhamento de chamados;
- V. correção de falhas, erros ou inconsistências;
- VI. restabelecimento de funcionalidades indisponíveis;
- VII. apoio à Administração quanto à operação ordinária da plataforma.

- 4.9.14. Os chamados de suporte deverão ser classificados conforme a severidade do problema, observando-se, no mínimo, os níveis de alta, média e baixa severidade previstos no Termo de Referência.
- 4.9.15. Os prazos para solução definitiva ou de contorno deverão observar os acordos de nível de serviço definidos no Termo de Referência, sendo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para alta severidade, 36 (trinta e seis) horas úteis para média severidade e 72 (setenta e duas) horas úteis para baixa severidade.
- 4.9.16. A contratada deverá realizar manutenção corretiva da solução durante toda a vigência contratual, corrigindo falhas, erros, inconsistências, indisponibilidades ou desconformidades relacionadas ao funcionamento ordinário da plataforma, sem ônus adicional para a Administração.
- 4.9.17. A contratada deverá disponibilizar atualizações ordinárias da plataforma, correções de segurança, melhorias evolutivas ordinárias e adequações legais necessárias ao funcionamento regular da solução durante a vigência contratual, desde que relacionadas à manutenção da ferramenta e ao cumprimento do escopo contratado.
- 4.9.18. As atualizações, correções relevantes ou modificações que possam impactar o funcionamento regular da plataforma deverão observar boas práticas de gestão de mudanças, com testes prévios sempre que tecnicamente aplicável, comunicação à Administração quando houver risco de impacto e preferência por execução em horários de menor utilização, quando houver necessidade de interrupção temporária.
- 4.9.19. Caso alguma manutenção programada exija interrupção temporária da disponibilidade da solução, a contratada deverá comunicar previamente à Administração, com antecedência razoável, devendo tais manutenções ocorrer preferencialmente fora do horário normal de expediente, em finais de semana ou feriados, de forma a reduzir impacto sobre a utilização da solução.
- 4.9.20. As horas técnicas sob demanda somente poderão ser utilizadas para desenvolvimento de novas funcionalidades, customizações específicas, parametrizações extraordinárias ou integrações adicionais solicitadas pela Administração, desde que não incluídas no escopo mínimo obrigatório da solução.
- 4.9.21. A utilização de horas técnicas dependerá de ordem de serviço, solicitação formal, estimativa prévia de horas, descrição da demanda, autorização da Administração, execução da atividade, relatório das ações realizadas e aceite formal para fins de pagamento.
- 4.9.22. Não poderão ser cobradas como horas técnicas as correções de falhas, erros, inconsistências, indisponibilidades, adequações necessárias ao cumprimento do escopo mínimo obrigatório, funcionalidades exigidas neste Apêndice, itens aprovados





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

ou exigidos na Prova de Conceito, manutenção corretiva, atualizações ordinárias ou obrigações já compreendidas na licença mensal.

4.9.23. Eventuais funcionalidades complementares, customizações específicas ou ajustes evolutivos não essenciais, desde que admitidos pela Administração e não integrantes do escopo mínimo obrigatório da solução, poderão ser implementados no prazo máximo de até 90 (noventa) dias corridos, sem prejuízo da operação mínima da solução aprovada na Prova de Conceito.

4.9.24. A contratada deverá prestar apoio técnico à Administração quanto à correta utilização da plataforma, parametrização dos módulos, organização dos fluxos, emissão de relatórios, utilização do Portal da Transparência e demais rotinas necessárias à operação ordinária da solução.

4.9.25. A contratada deverá assegurar que as manutenções, atualizações, correções e adequações realizadas não comprometam a integridade dos dados, a rastreabilidade dos registros, a segurança da informação, os perfis de acesso, a transparência pública ou a continuidade administrativa.

4.9.26. Ao final da vigência contratual, ou em caso de rescisão, substituição da solução ou solicitação da Administração, a contratada deverá assegurar a exportação dos dados da Administração em formato aberto ou usual de mercado, contemplando registros, documentos, históricos, relatórios, usuários, status, tramitações e demais informações necessárias à continuidade administrativa.

4.9.27. A contratada deverá prestar orientação técnica mínima à Administração para fins de transição, continuidade administrativa, extração de dados e preservação do histórico das emendas impositivas, sem prejuízo das obrigações de sigilo, segurança da informação e proteção de dados pessoais.

4.9.28. As funcionalidades e serviços previstos neste item representam requisitos mínimos associados à solução, podendo a licitante ofertar serviços adicionais de implantação, capacitação, suporte, manutenção, atualização, parametrização, transição, atendimento ou melhoria contínua, desde que compatíveis com o objeto.

4.10. INTEGRAÇÕES, INTEROPERABILIDADE E PORTABILIDADE DOS DADOS

4.10.1. A solução deverá possuir recursos que permitam a importação, exportação, integração ou interoperabilidade de dados necessários à gestão das emendas impositivas, observadas as condições técnicas dos sistemas envolvidos e os formatos disponibilizados pela Administração.

4.10.2. A solução deverá permitir, quando aplicável, a importação de dados orçamentários, financeiros, cadastrais e administrativos por meio de arquivos em formatos usuais de mercado, tais como CSV, planilha eletrônica, XML, JSON ou outro formato compatível disponibilizado pela solução.

4.10.3. A solução deverá permitir a importação ou carga de informações relativas ao Quadro de Detalhamento da Despesa — QDD, contemplando, quando aplicável, órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, programa, ação, projeto/atividade,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

natureza da despesa, código da despesa, fonte de recursos, dotação, saldo, crédito a ser reduzido e demais elementos necessários à elaboração e acompanhamento das emendas.

- 4.10.4. A solução deverá possibilitar, quando tecnicamente viável e mediante autorização da Administração, integração ou interoperabilidade com sistemas utilizados pelo Município, especialmente sistemas relacionados à contabilidade, orçamento, execução financeira, protocolo, transparência, documentos ou gestão administrativa.
 - 4.10.5. A eventual integração com sistemas de terceiros dependerá da disponibilidade técnica dos respectivos sistemas, de documentação de integração, credenciais, APIs, arquivos de exportação, autorizações, ambiente compatível e demais condições necessárias à interoperabilidade, não podendo ser presumida quando tais elementos não forem disponibilizados.
 - 4.10.6. A ausência de integração automática com sistemas externos não poderá comprometer o funcionamento mínimo da solução, devendo a plataforma permitir, nesses casos, a alimentação das informações por lançamento manual, importação de arquivos, planilhas, cadastro assistido ou outro mecanismo equivalente.
 - 4.10.7. A solução deverá permitir que informações registradas nos módulos internos sejam aproveitadas para fins de transparência pública, relatórios gerenciais, consultas administrativas, acompanhamento da execução e prestação de contas, evitando duplicidade desnecessária de lançamentos.
 - 4.10.8. A solução deverá permitir a exportação de dados em formato aberto ou usual de mercado, abrangendo, no mínimo, registros de demandas, solicitações, emendas, usuários, órgãos, beneficiários, valores, status, documentos, históricos, tramitações, relatórios, impedimentos, execução e prestação de contas.
 - 4.10.9. As funcionalidades previstas para integrações, interoperabilidade e portabilidade representam requisitos mínimos, podendo a licitante ofertar recursos adicionais de integração, automação, validação, conectores, APIs, importadores, exportadores ou tratamento de dados, desde que compatíveis com o objeto, com o Termo de Referência e com este Apêndice.
5. CLASSIFICAÇÃO DOS REQUISITOS, ACEITE DA SOLUÇÃO E RELAÇÃO COM A PROVA DE CONCEITO
- 5.1. As especificações técnicas e funcionais previstas neste Apêndice representam os requisitos mínimos esperados da solução tecnológica integrada para gestão do ciclo das emendas impositivas do Município de Rolândia.
 - 5.2. Para fins de Prova de Conceito — PoC, os requisitos previstos neste Apêndice serão classificados no Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito, conforme sua essencialidade para a operação mínima da solução.
 - 5.3. Serão considerados requisitos eliminatórios aqueles indispensáveis ao atendimento do objeto contratado, cuja ausência comprometa a finalidade mínima da solução, especialmente quanto à existência e funcionamento integrado dos módulos do Cidadão,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

Poder Legislativo, Poder Executivo, Portal da Transparência, controle de acesso, rastreabilidade, segurança da informação, tramitação das emendas e acompanhamento da execução.

- 5.4. A solução apresentada na Prova de Conceito deverá demonstrar o atendimento de pelo menos 90% dos requisitos classificados como eliminatórios definidos no Termo de Referência e no Apêndice II.
- 5.5. A eventual necessidade de adequação de funcionalidades, desde que admitida pela Administração e desde que não prejudique a operação mínima da solução, deverá observar o prazo máximo previsto no Termo de Referência, sem ônus adicional à Administração.
- 5.6. A aprovação da solução na Prova de Conceito não afasta a obrigação da contratada de cumprir integralmente o Termo de Referência, este Apêndice, o Apêndice II, a proposta apresentada, o contrato e demais documentos integrantes da contratação.
- 5.7. Durante a implantação e a execução contratual, a solução deverá ser disponibilizada em conformidade com as especificações previstas neste Apêndice, cabendo ao fiscal e ao gestor do contrato verificar a aderência da ferramenta às exigências contratadas.
- 5.8. A emissão do Termo de Recebimento Definitivo dependerá da disponibilização da solução em condições de uso, da implantação dos módulos contratados, da parametrização inicial, da criação ou orientação para criação dos acessos, da realização do treinamento inicial e da verificação de aderência mínima ao aprovado na Prova de Conceito, ao Termo de Referência e a este Apêndice.
- 5.9. As funcionalidades adicionais eventualmente ofertadas pela licitante poderão ser aceitas pela Administração, desde que compatíveis com o objeto, não contrariem o Termo de Referência e seus Apêndices, não imponham ônus adicional indevido e não prejudiquem a operação, a segurança, a transparência ou a rastreabilidade da solução.
- 5.10. A Administração poderá, durante a execução contratual, solicitar esclarecimentos, demonstrações, relatórios, registros, evidências ou validações necessárias à verificação do cumprimento das especificações técnicas e funcionais previstas neste Apêndice.
- 5.11. As divergências, falhas, ausências, desconformidades ou limitações identificadas na solução deverão ser sanadas pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, quando relacionadas ao escopo mínimo obrigatório, à manutenção corretiva, à segurança da informação, à aderência à Prova de Conceito ou ao cumprimento das obrigações contratadas.
- 5.12. Os critérios objetivos de verificação, a forma de demonstração, a metodologia de pontuação, os requisitos eliminatórios, os requisitos complementares, o percentual mínimo de aprovação, o modelo de ata ou relatório e demais procedimentos específicos da Prova de Conceito serão definidos no Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLÂNDIA

CNPJ/MF nº 76.288.760/0001-08

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. As especificações constantes deste Apêndice representam os requisitos técnicos, funcionais, operacionais, de segurança, de transparência e de suporte mínimos exigidos para a solução tecnológica integrada destinada à gestão do ciclo das emendas impositivas do Município de Rolândia.
- 6.2. A licitante poderá ofertar solução com funcionalidades, recursos, mecanismos de segurança, relatórios, integrações, automações ou características técnicas superiores às exigidas neste Apêndice, desde que compatíveis com o objeto, com o Termo de Referência, com o edital e com as necessidades da Administração, sem imposição de ônus adicional indevido.
- 6.3. As exigências previstas neste Apêndice não têm por objetivo restringir a competitividade ou direcionar a contratação para tecnologia, arquitetura, linguagem de programação, banco de dados, fornecedor, fabricante ou plataforma específica, admitindo-se soluções equivalentes ou superiores que atendam aos requisitos mínimos estabelecidos.
- 6.4. Em caso de divergência entre este Apêndice e o Termo de Referência, prevalecerão as disposições do Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das regras mais específicas deste Apêndice quando compatíveis com o objeto e com o edital.
- 6.5. Os requisitos previstos neste Apêndice servirão de base para a elaboração do Apêndice II do Termo de Referência — Roteiro e Checklist da Prova de Conceito, no qual serão definidos os requisitos eliminatórios, os requisitos complementares, a forma de demonstração, os critérios objetivos de avaliação e a metodologia de aprovação ou reprovação da solução.
- 6.6. Os casos omissos ou dúvidas de interpretação relativos às especificações técnicas da solução serão analisados pela Administração, observadas as disposições do Termo de Referência, do edital, deste Apêndice, do Apêndice II, da legislação aplicável e do interesse público.

Rolândia/PR, 27 de maio de 2026.

JÉSSICA RODRIGUES DE AMORIM

Responsável pela elaboração técnica

Chefia de Gabinete

Secretaria/Unidade Demandante

SÉRGIO DOMINGUES

Autoridade competente



Av. Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-067

Fone: (43) 3255-8600 Fax: (43) 3255-8624

www.rolandia.pr.gov.br



Prefeitura de
Rolândia