EDITAL DE LICITAÇÃO
MULTIENTIDADE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 44/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2025

PREAMBULO

O Município de PARAÍSO, Estado de Santa Catarina, por intermédio de sua PREGOEIRA, designado pelo Decreto nº 3236/2025, comunica aos interessados que está promovendo o Processo Licitatório nº 44/2025, na Modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e Legislação Municipal e demais legislação vigentes e pertinentes à matéria.

A convocação dos interessados dar-se-á através da publicação de aviso no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), Diário Oficial dos Municípios (DOM), Site do Município de PARAÍSO S/C. A disponibilização gratuita do Edital completo na Internet se dá através do Site do Município (https://paraiso.atende.net) e através do Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

INTERESSADOS:

MUNICÍPIO DE PARAÍSO, CNPJ: 80.912.009/0001-08 e
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARAÍSO, CNPJ: 11.429.759/0001-00 e
CAMARA MUNICIPAL DE PARAÍSO, CNPJ: 10.568.101/0001-17.

MODALIDADE:

Pregão Eletrônico (Art. 6º, XLI c/c Art. 17, § 2º da Lei 14.133/21).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor preço Global.

MODO DE DISPUTA:

Aberto.

DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

Período de recebimento das propostas:

Das 08:00h do dia 26 de março de 2025 até às 08:00h do dia 09 de abril de 2025, através do Portal de Compras Públicas.

Início da Sessão de Disputa de Preços (lances):

Dia 09 de Abril de 2025 às 08:01h, através do Portal de Compras Públicas.

Apresentação dos documentos de HABILITAÇÃO pelo licitante com a melhor proposta:

Até 02 (duas) horas a contar do momento que for declarada a melhor proposta.

Local:

Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis na página inicial do site do Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Prazo limite para impugnação:

Até 3 dias úteis antes da data de abertura do certame, exclusivamente pelo Portal de Compras Públicas: www.portaldecompraspublicas.com.br.

Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da legislação vigente ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame (art. 164, p. ú. da Lei nº 14.133/2021).

Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas (art. 55, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

Em virtude desta municipalidade optar por realizar Pregão Eletrônico, caso os fornecedores tenham alguma dúvida quanto a este certame, solicita-se que entrem em contato através do telefone (49) 3627-0077, com Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Paraíso/SC

1. OBJETO:

A presente Licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EDUCACIONAL E SAÚDE, INCLUINDO AINDA SERVIÇOS NECESSÁRIOS À SUA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E LEGAL DAS ENTIDADES PARTICIPANTES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CAMARA MUNICIPAL E DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO/SC.**

Os licitantes deverão atentar-se para as especificações gerais e técnicas do sistema a ser contratado constantes no Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, anexos ao presente edital.

Com base na justificativa e nas especificações técnicas constantes no Estudo Técnico Preliminar e seus anexos, e na existência de planejamento orçamentário para subsidiar essa contratação, declaramos que a contratação é viável, atendendo aos padrões e preços de mercado.

O objeto está fundamentado (art. 6, XLI da Lei nº 14.133/2021).

I - Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 17/2024 (ANEXO I);

II - Termo de Referência – TR nº 17/2024 (ANEXO II).

O valor estimado do presente processo licitatório é de R$ 463.534,95 (Quatrocentos e sessenta e três mil, quinhentos e trinta e quatro reais e noventa e cinco centavos).

JUSTIFICATIVA

A necessidade da contratação é a administração das informações digitais, disponíveis em sistemas de gerenciamento, sendo inviável realizar todas as rotinas de forma manual, sendo que as informações via sistema contribuem para uma gestão mais eficiente. Os modelos de trabalho atuais mostram uma crescente dependência de recursos tecnológicos, especialmente no que diz respeito aos sistemas de informações e meios de comunicação. Os órgãos públicos, por sua vez, devem equipar a área administrativa com ferramentas de alta relevância, permitindo um maior controle dos processos e custos, registros precisos de dados e a geração de informações gerenciais rápidas e confiáveis para a tomada de decisões. Isso resultará na redução de retrabalho e em uma maior eficiência, eficácia e efetividade administrativa dos processos de gestão.

Não há administração pública eficaz sem sistema de gerenciamento de dados, os quais são necessários também à transparência dos atos disponibilizados aos munícipes que requerem sistemas de gerenciamento capazes de proporcionar tal solução e a necessidade de tráfego de informações ao TCE através de sistemas informatizados. Dito isso, nota-se a necessidade de um sistema tecnológico, com capacidade de atender as mais diversas áreas dentro da máquina pública e que tenha eficiência, segurança da informação e esteja em conformidade com as

normas e legislações pertinentes.

Dessa forma, é justificada a abertura de um processo licitatório para garantir a eficiência dos serviços públicos, assegurando o bom funcionamento da administração municipal e atendendo adequadamente às necessidades da população e as exigências da legislação.

2. DOS QUANTITATIVOS

Lote: 1 - [SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA]					
Item	**Produto - Descrição**	**Und**	**Qtd**	**Valor Unit**	**Valor Total**
1	MUNICÍPIO - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	MES	12	R$ 466,05	R$ 5.592,60
2	MUNICÍPIO - GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	MES	12	R$ 1.644,10	R$ 19.729,20
3	MUNICÍPIO - PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO / ESTÁGIO PROBATÓRIO / AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	MES	12	R$ 1.437,81	R$ 17.253,72
4	MUNICÍPIO - GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS / CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE COTRATOS / ALMOXARIFADO / PATRIMONIO / FROTA E COMBUSTIVEIS / PROCURADORIA, LEGISLAÇÃO E PROCESSO ADMINISTRATIVO / CONTROLE INTERNO	MES	12	R$ 2.453,17	R$ 29.438,04
5	MUNICÍPIO - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA / PORTAL DE SERVIÇOS E ATENDIMENTO / PORTA INSTITUCIONAL / APP (APLICATIVO ANDROID E IOS)	MES	12	R$ 1.753,27	R$ 21.039,24
6	MUNICÍPIO - PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL	MES	12	R$ 687,58	R$ 8.250,96
7	MUNICÍPIO - GESTÃO DE ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA / NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS / SIMPLES NACIONAL	MES	12	R$ 2.058,46	R$ 24.701,52
8	MUNICÍPIO - GESTÃO DA ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO (IPTU, ITBI, ISS E TAXAS, RECEITAS DIVERSAS, DÍVIDA ATIVA)	MES	12	R$ 2.447,04	R$ 29.364,48
9	MUNICÍPIO - GESTÃO DE OBRAS E POSTURAS	MES	12	R$ 351,48	R$ 4.217,76
10	MUNICÍPIO - GESTÃO EDUCAÇÃO (ADMINISTRATIVA ESCOLAR, PROFESSOR, SECRETARIA, PEDAGÓGICA, CALENDÁRIO ESCOLAR, ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO)	MES	12	R$ 3.175,00	R$ 38.100,00
11	MUNICÍPIO - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO E OUTROS NÃO INCLUIDAS ATIVIDADES DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES.	HORAS	180	R$ 149,33	R$ 26.879,40
12	MUNICÍPIO - SERVIÇOS DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES E SERVIÇOS CORRELATOS.	HORAS	180	R$ 233,00	R$ 41.940,00
13	CMV - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	MES	12	R$ 165,31	R$ 1.983,72
14	CMV - GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	MES	12	R$ 489,49	R$ 5.873,88
15	CMV - PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO	MES	12	R$ 480,51	R$ 5.766,12
16	CMV - GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS / CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE COTRATOS / ALMOXARIFADO / PATRIMONIO / CONTROLE INTERNO	MES	12	R$ 725,30	R$ 8.703,60
17	CMV - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MES	12	R$ 227,29	R$ 2.727,48
18	CMV - GESTÃO DE PROCURADORIA, LEGISLAÇÃO E PROCESSO ADMINISTRATIVO	MES	12	R$ 309,00	R$ 3.708,00
19	CMV - PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL	MES	12	R$ 428,00	R$ 5.136,00
20	CMV - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO E OUTROS NÃO INCLUIDAS ATIVIDADES DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES.	HORAS	60	R$ 149,33	R$ 8.959,80
21	CMV - SERVIÇOS DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES E SERVIÇOS CORRELATOS.	HORAS	60	R$ 233,00	R$ 13.980,00
22	FMS - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	MES	12	R$ 124,99	R$ 1.499,88
23	FMS - GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	MES	12	R$ 402,57	R$ 4.830,84
24	FMS - GESTÃO DECOMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS / PATRIMONIO / FROTAS E COMBUSTIVEIS	MES	12	R$ 349,89	R$ 4.198,68
25	FMS - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MES	12	R$ 164,25	R$ 1.971,00
26	FMS - SAÚDE (GESTÃO DE SAÚDE, FATURAMENTO, ATENÇÃO PRIMÁRIA, ASSITENCIA FARMACÊUTICA, REGULAÇÃO, VIG.	MES	12	R$ 4.562,50	R$ 54.750,00

	SANITÁRIA, VIG. EPIDEMIOLÓGICA, ZOONOSES, APP ACS OFFLINE)				
27	FMS - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO E OUTROS NÃO INCLUIDAS ATIVIDADES DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES.	HORAS	60	R$ 149,33	R$ 8.959,80
28	FMS - SERVIÇOS DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES E SERVIÇOS CORRELATOS.	HORAS	60	R$ 233,00	R$ 13.980,00
29	MUNICIPIO: SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES NA IMPLANTAÇÃO PARA O MELHOR APROVEITAMENTO DO SISTEMA.	SERVIÇO	1	R$ 31.747,89	R$ 31.747,89
30	FMS: SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES NA IMPLANTAÇÃO PARA O MELHOR APROVEITAMENTO DO SISTEMA.	SERVIÇO	1	R$ 4.764,67	R$ 4.764,67
31	CMV: SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES NA IMPLANTAÇÃO PARA O MELHOR APROVEITAMENTO DO SISTEMA.	SERVIÇO	1	R$ 9.838,67	R$ 9.838,67
32	MUNICIPIO - EDUCAÇÃO: SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES NA IMPLANTAÇÃO PARA O MELHOR APROVEITAMENTO DO SISTEMA.	SERVIÇO	1	R$ 3.648,00	R$ 3.648,00
				TOTAL	**R$ 463.534,95**

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

1) Os Recursos serão **próprios** do município, previstos no orçamento para o exercício de 2025.

ENTIDADE	DOTAÇÃO	SUBELEMENTO	ANO	VALOR
MUNICIPIO DE PARAISO	08	4006	2025	R$ 3.961,43
	20	4006	2025	R$ 109.079,74
	20	4010	2025	R$ 68.819,40
	20	4017	2025	R$ 31.747,89
	37	4006	2025	R$ 26.987,50
	37	4017	2025	R$ 3.648,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	171	4006	2025	R$ 75.304,17
	171	4010	2025	R$ 22.939,80
	171	4017	2025	R$ 4.764,67
CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES	219	4006	2025	R$ 24.011,65
	219	4010	2025	R$ 22.939,80
	219	4017	2025	R$ 9.838,67
MUNICIPIO DE PARAISO		4006	2026	R$ 57.658,86
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		4006	2026	R$ 19.614,70
CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES		4006	2026	R$ 9.887,15

4. DO CREDENCIAMENTO.

1) O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO em sua FORMA ELETRÔNICA.

2) O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio *www.portaldecompraspublicas.com.br*;

3) O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

5) É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

6) A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação;

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

1) Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.**

2) Para fins de gozo dos benefícios dispostos na **Lei Complementar nº 123/2006** e alterações, os proponentes deverão:

I - Apresentar **Certidão Simplificada,** emitida dentro do ano corrente pela Junta Comercial, comprovando que a empresa está enquadrada como "**ME, EPP ou MEI**".

3 - O presente processo licitatório **não** irá conceder os benefícios constantes no Art. 47 e Art. 48 da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, que estabelece a exclusiva participação de MEI, ME e EPP nos ITENS ou LOTES, pois o valor orçado é maior que R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

6. VEDAÇÕES PARA DISPUTAR O CERTAME E PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DO CONTRATO:

I - São vedações para disputar o certame e participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021:

a) Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria (art. 9º, § 1º);

b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, sendo que equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, I c/c § 3º);

c) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários (art. 14, II). Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico (art. 14, § 3º);

d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta (art. 14, III);

e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, IV);

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Dispõe sobre as Sociedades por Ações, concorrendo entre si (art. 14, V);

g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista (art. 14, VI);

h) Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021 (art. 14, § 5º);

i) É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV);

j) Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização

ou na gestão do contrato (art. 48, p. ú.);

k) Vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 122, § 3º).

7. VERIFICAÇÃO DE IMPEDIMENTOS NO CEIS E CNEP

1) Tão logo o Município tenha conhecimento de fornecedor interessado em participar do certame, será verificada a existência de sanção que impeça a participação no certame ou futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros mantidos pela Controladoria-Geral da União (CGU):

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

2) A consulta será feita no seguinte link: https://certidoes.cgu.gov.br/

3) A consulta aos cadastros acima referidos **será** realizada **em nome do fornecedor**, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (*Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências*).

4) A verificação visa coibir o disposto no art. 337-M do Código Penal.

8. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

1) É impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, IV da Lei nº 14.133/2021).

2) A responsabilidade dos integrantes é solidária pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato (art. 15, V da Lei nº 14.133/2021).

3) A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração Pública Municipal e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio (art. 15, § 5º da Lei nº 14.133/2021).

4) Na fase de habilitação:

I - TÉCNICA: é admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado (art. 15, III – primeira parte, da Lei nº 14.133/2021);

II - ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Admissão do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, III – segunda parte, da Lei nº 14.133/2021);

b) Acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação (art. 15, § 1º da Lei nº 14.133/2021); o referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

5) A assinatura do contrato será condicionada à (art. 15, § 3º da Lei nº 14.133/2021):

I - Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados (art. 15, I da Lei nº 14.133/2021);

II - Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, II da Lei nº 14.133/2021).

I - Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

II - O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

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

1) Para este certame, a sequência das fases será (art. 17, *caput* da Lei nº 14.133/2021):

1º PROPOSTA;

2º HABILITAÇÃO.

2) A fase recursal será única (art. 165, § 1º, II da Lei nº 14.133/2021).

3) Para elaboração e apresentação das propostas o licitante deve:

I - Levar em consideração o disposto neste edital e em seus anexos;

II - Não ofertar proposta com valor superior ao indicado neste edital;

III - Apresentar declaração de que sua proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, § 1º da Lei nº 14.133/2021);

IV - Encaminhar proposta na plataforma indicada no preâmbulo;

V - A proposta deverá ter validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão, sendo que decorrido o prazo de validade da proposta sem convocação para contratação, ficará o licitante liberado do compromisso assumido.

4) O conteúdo das propostas é sigiloso até a abertura da sessão pública (art. 13, I da Lei nº 14.133/2021), sob pena de incursão no art. 337-J do Código Penal.

4.1) Durante a sessão pública, a comunicação entre o pregoeiro e os licitantes

ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

4.2) Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou por estar desconectado do sistema, inclusive quanto ao não encaminhamento de documento afeto à proposta.

4.3) No caso de a desconexão do **pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio https://paraiso.atende.net/.

5) Quanto aos lances:

I - Os licitantes poderão encaminhar lances públicos e sucessivos, crescentes sendo que os lances deverão ser inferiores ao último ofertado por ele próprio, respeitado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários (iguais ou superiores ao menor já ofertado) quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta;

II - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa.

6) Conforme art. 12 da Lei nº 14.133/2021:

I - Os documentos serão produzidos por escrito, com data e local de sua realização e assinatura dos responsáveis;

II - Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/2021 (licitações internacionais);

III - O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

IV - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração Pública Municipal, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

V - O reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, salvo imposição legal;

VI - Os atos serão preferencialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidos, comunicados, armazenados e validados por meio eletrônico;

VII - É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito

da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

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

I - Valor unitário e total para cada item em moeda corrente nacional;

II - Marca de cada item ofertado;

III - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações específicas do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

b. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

c. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

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

e. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

2) Serão desclassificadas as propostas que (art. 59, *caput*, da Lei nº 14.133/2021):

I - Contiverem vícios insanáveis;

II - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

III - Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

IV - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública Municipal;

V - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

3) O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.

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

I - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preambulo deste edital.

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

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

7) O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R$ 50,00 (cinquenta reais).**

8 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

9 Será adotado para o envio de lances no **Pregão Eletrônico o modo de disputa "ABERTO".**

10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

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

12 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

13 A fase de lances terá a duração de 10 (dez) minutos, sendo automaticamente prorrogada pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração inicialmente previsto.

14 A prorrogação automática de que trata o subitem anterior terá duração de 02 (dois) minutos, período este que será renovado sucessivamente sempre que houver lances antes de seu término, inclusive lances intermediários.

15 Caso não sejam ofertados novos lances no prazo de 02 (dois) minutos, a sessão pública será encerrada automaticamente.

16 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento) A PREGOEIRA poderá admitir o reinício da disputa aberta.

17 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pela pregoeira.

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

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

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

21 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da pregoeira aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, **http://www.portaldecompraspublicas.com.br**, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

23 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

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

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

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

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

28 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

29 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

30 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem (art. 60, *caput* da Lei nº 14.133/2021):

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

II - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021;

III - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

IV - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle, quando existir.

31) Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por (art. 60, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I - Empresas estabelecidas no território do Estado de Santa Catarina;

II - Empresas brasileiras;

III - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 (Institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima - PNMC e dá outras providências).

32) Definido o resultado do julgamento, a Administração Pública Municipal poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado (art. 61, *caput* da Lei nº 14.133/2021).

33) A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração (art. 61, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

34) A negociação será conduzida pelo pregoeiro e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes (art. 61, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

35) Se a proposta for desclassificada o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção

da proposta que melhor atenda a este edital a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

36) A pregoeira solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (DUAS)**horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

37) Após a negociação do preço, a pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

1) Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

2) Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

I - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

3) Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

4) Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;

5) A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **02 (DUAS)horas,** sob pena de não aceitação da proposta.

I - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela pregoeira;

II - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material

ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

6) Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7) Havendo necessidade, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

8) A pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

I - Nas hipóteses em que a pregoeira não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9) Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

10) Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a pregoeira verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13. DA HABILITAÇÃO

1) Encerrado o julgamento das propostas, será exigido do licitante com a melhor proposta os documentos de habilitação, o qual deverá apresentar os documentos na data e hora informados no preâmbulo (art. 63, II da Lei nº 14.133/2021):

1.1) Os documentos encaminhados deverão estar em nome do licitante, com indicação precisa de dados capazes de qualificar inequivocamente o licitante.

2) Em se tratando de licitante apto a usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006:

I - Deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43);

II - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, § 1º);

III - A não-regularização da documentação, no prazo previsto anteriormente, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração Pública Municipal convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (art. 43, § 2º).

3) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (art. 64 da Lei nº 14.133/2021):

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

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

3.1) Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação (art. 64, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

4) Documentos a serem apresentados (art. 62 ao 70 da Lei nº 14.133/2021):

4.1) PESSOA JURÍDICA:

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei nº 14.133/2021):

a) Comprovação da existência jurídica da pessoa, como:

i) Estatuto ou contrato social;
ii) Ato constitutivo;
iii) Registro comercial;
iv) Decreto de autorização.

II - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL, TRABALHISTA (art. 68 da Lei nº 14.133/2021):

a) Cartão CNPJ;
b) Regularidade com a Fazenda federal;
c) Regularidade com a Fazenda estadual do domicílio ou sede do licitante;
d) Regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante;
e) Regularidade com FGTS;
f) Regularidade com a Justiça do Trabalho.

g) Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa;

h) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

i) Certidão Simplificada, emitida dentro do ano corrente pela Junta Comercial para comprovação que a empresa está enquadrada como "ME ou EPP".

j) DECLARAÇÃO EXPRESSA DO PROPONENTE DE IDONEIDADE, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, conforme dispõe a aplicação de sanções no art. 156 da Lei 14.133/2021.

k) DECLARAÇÃO EXPRESSA DO PROPONENTE DE QUE NÃO EMPREGA MENOR de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

l) DECLARAÇÃO EXPRESSA DO PROPONENTE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

m) DECLARAÇÃO EXPRESSA DO PROPONENTE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

n) DECLARAÇÃO EXPRESSA DO PROPONENTE DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

o) DECLARAÇÃO DA PROPONENTE LICITANTE COM DADOS DE CONTATO E RESPONSÁVEL, indicando o nome da pessoa responsável, telefone e e-mail para o recebimento do aviso da data limite para assinatura do Contrato, e se necessário, o envio de notificações. É de responsabilidade do proponente licitante caso não visualize o e-mail ou se ocorrer mudança no endereço eletrônico comunicar o Setor de Compras, Licitações e Contratos do Município de Paraíso/SC.

p) DECLARAÇÃO DA PROPONENTE LICITANTE que atende a todos os critérios do SIAFIC.

III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca da sede da proponente.

b) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício e demais demonstrações contábeis, dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

b.1) No caso de Sociedade Civil (Sociedade Simples e Sociedade Cooperativa) ou Comercial (Sociedade Empresária em Geral) deverão apresentar o balanço por cópia do Livro Diário ou Livro Balancetes Diários e balanços de empresa, devidamente registrados pelo órgão competente, com os Termos de Abertura e de Encerramento e assinado pelo responsável pela empresa, designado no Ato Constitutivo da sociedade e também por bacharel ou técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional;

b.2) Em se tratando de Sociedade por Ações (Sociedade Empresária do tipo S.A), o balanço deverá ser apresentado por publicação no Diário oficial do Estado;

b.3) As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial, assinado por contador ou técnico em ciências contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, com os Termos de Abertura e de Encerramento, conforme as condições previstas neste Edital;

b.4) As sociedades constituídas a menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura, registrado no órgão competente;

b.5) O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.6) As empresas optantes do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED – submetidas ao IND DNRC 107/08, arquivo DIGITAL, apresentar cópia do recibo de entrega do livro digital junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil.

Observações: O Balanço Patrimonial (ou Balanço de Abertura, caso a empresa esteja constituída há menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso), apresentado na forma da lei (com os Termos de Abertura e de Encerramento e devidamente registrado pelo órgão competente), que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por Balancetes ou Balanços Provisórios, assinado por contador, constando nome completo e registro profissional, caso a proponente seja optante do SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – SPEED, submetida ao IND DNRC 107/08, arquivo digital, deverá apresentar o balanço patrimonial junto com cópia do recibo de entrega de livro digital junto a Secretaria da Receita Federal do Brasil, que deverá estar devidamente assinado eletronicamente pelo representante legal da empresa

e por profissional de contabilidade legalmente habilitado, conforme disposto no artigo 10, IV do Código Comercial Brasileiro e Normas do Conselho Federal de Contabilidade.

b.7) Comprovação, através de dados do Balanço Patrimonial, de que possui patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado pela Prefeitura Municipal de Paraíso, para esta licitação.

IV – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestados de capacidade técnica, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistemas similares aos licitados no presente edital.

d) Relação formal de disponibilidade de equipe técnica responsável pelo desenvolvimento, suporte e manutenção dos softwares propostos.

5) Se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

6) Constatado o atendimento às exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado o vencedor.

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

1) A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada toda preenchida conforme **MODELO ANEXO III**, no prazo de **02 (DUAS) HORAS** a contar da solicitação da pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

I - Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

II - Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

2) A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

I - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

3) Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/2021 (licitações internacionais);

I - Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

4) A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

5) A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

6) As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

15. DA PROVA DE CONCEITO.

1 Declarada provisoriamente a vencedora do certame, o pregoeiro irá suspender a sessão pública para realização da Prova de Conceito.

2 A prova de conceito tem como objetivo se certificar de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências mínimas constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho a Administração.

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

4 A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada às licitantes, sendo em prazo máximo de 5 dias corridos.

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

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

7 A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

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

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

9 Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 80% (oitenta por

cento) das funcionalidades de cada módulo, constantes no item "Funcionalidades Específicas".

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

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

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

- **a.** Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;
- **b.** Emitir o "Relatório de conclusão da avaliação técnica";
- **c.** Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

13 Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

14 Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

15 Atingindo o mínimo de 80% dos itens de cada módulo, a licitante será considerada "apta". Contudo, deverá apresentar, no prazo de 60 (sessenta) dias, para os fiscais do contrato/módulo, os itens faltantes. Não ocorrendo, a empresa será penalizada por dia de atraso, até a conclusão/entrega dos itens.

16 Será avaliado cada ponto estipulado no item 15 do Termo de Referência em anexo.

16. DOS RECURSOS

1) Cabe recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de (art. 165, I da Lei nº 14.133/2021):

I - Julgamento das propostas;

II - Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;

III - Anulação ou revogação da licitação;

IV - Extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração.

2) Se apresentado recurso em virtude do disposto em I ou II do item anterior, serão observadas as seguintes disposições (art. 165, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I - A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, da ata de julgamento;

II - A apreciação dar-se-á em fase única.

3) O recurso para os casos indicados no item 1:

I - Será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida (art. 165, § 2º [primeira parte] da Lei nº 14.133/2021);

II - Apresentado o recurso, inicia prazo de 3 (três) dias úteis para contrarrazões, a partir da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso (art. 165, § 4º da Lei nº 14.133/2021);

III - Encerrado o prazo para apresentação das contrarrazões, a autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida analisará o recurso e as contrarrazões (se apresentadas) e proferirá decisão no prazo de 3 (três) dias úteis (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021 – primeira parte);

IV - Se não reconsiderar o ato ou a decisão, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos (art. 165, § 2º da Lei nº 14.133/2021 – segunda parte);

V - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento (art. 165, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

4) Dos atos que não cabem recurso, cabe pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação (art. 165, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

5) Quando aplicada sanção prevista no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

I - Cabe recurso (art. 166 da Lei nº 14.133/2021):

a) Sanções previstas nos incisos I, II e III do *caput* do art. 156 desta Lei;

b) Recurso deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

c) Dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, para apreciação e decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

d) Se não houver reconsideração da decisão, será encaminhado recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

II - Cabe pedido de reconsideração (art. 167 da Lei nº 14.133/2021):

a) Sanção prevista no inciso IV do *caput* do art. 156 desta Lei;

b) Pedido deve ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

c) Decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6) Sobre recursos e pedidos de reconsideração:

I - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente (art. 168, *caput* da Lei nº 14.133/2021);

II - Na elaboração de suas decisões, a autoridade competente será auxiliada pelo órgão de assessoramento jurídico, que deverá dirimir dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias (art. 168, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021);

III - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses (art. 165, § 5º da Lei nº 14.133/2021).

17. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

1) A sessão pública poderá ser reaberta:

I - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

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

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

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

II - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no **CADASTRO DO PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS**, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

18. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

1) Conforme art. 71 da Lei nº 14.133/2021, encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo de contratação será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

I - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - Revogar o processo de contratação por motivo de conveniência e oportunidade;

III - Proceder à anulação do processo de contratação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - Adjudicar o objeto e homologar o processo de contratação.

2) Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa (art. 71, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

3) O motivo determinante para a revogação do processo de contratação deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado (art. 71, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

4) Nos casos de anulação e revogação, será assegurada a prévia manifestação dos interessados (art. 71, § 3º da Lei nº 14.133/2021).

5) A anulação do processo de contratação induz à do contrato.

19. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

1) Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

2) O adjudicatário terá o prazo de 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS), contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização/ARP), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste.

3) O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

4) O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, e poderá ser prorrogado conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

5) Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

6) Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos

complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

20. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

1) REGRAS PARA FORMALIZAÇÃO

O contrato administrativo observará, entre outras, as seguintes condições:

I - Regular-se-á pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, e a ele será aplicado, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado (art. 89, caput da Lei nº 14.133/2021);

II- O Município convocará o licitante vencedor para assinar o termo de contrato ou para aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 90, caput da Lei nº 14.133/2021);

a) O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração (art. 90, § 1º da Lei nº 14.133/2021);

b) Poderá o Município, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor (art. 90, § 2º da Lei nº 14.133/2021);

c) Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos (art. 90, § 3º da Lei nº 14.133/2021);

d) Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar as condições anteriores, o Município, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá (art. 90, § 4º da Lei nº 14.133/2021):

i) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

ii) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição;

e) A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo Município caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante (art. 90,

§ 5º da Lei nº 14.133/2021), sendo que tal regra não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do inciso I do § 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021 (art. 90, § 6º da Lei nº 14.133/2021);

f) É possível que o Município convoque os demais licitantes classificados para a contratação de remanescente de obra, de serviço ou de fornecimento em consequência de rescisão contratual, observados os mesmos critérios estabelecidos nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133/2021 (art. 90, § 7º da Lei nº 14.133/2021).

III - Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo, divulgados e mantidos à disposição do público em sítio eletrônico oficial (art. 91, caput da Lei nº 14.133/2021);

a) Antes de formalizar ou prorrogar o prazo de vigência do contrato, a Administração verificará a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e para serem juntadas ao respectivo processo (art. 91, § 4º da Lei nº 14.133/2021);

b) A consulta será feita no seguinte link: https://certidoes.cgu.gov.br/;

c) A consulta aos cadastros acima referidos será realizada em nome do fornecedor e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 (Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências);

IV - Os contratos administrativos obedecerão irrestritamente ao disposto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021;

a) O instrumento contratual poderá ser substituído nos termos do art. 95, caput da Lei Federal nº 14.133/2021, sempre observando o disposto no Título III da Lei Federal nº 14.133/2021 (Dos Contratos Administrativos);

b) O contrato terá seu preço reajustado pelo índice IPCA com data-base vinculada à data do orçamento estimado (art. 92, § 3º da Lei nº 14.133/2021);

c) Poderá ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos (art. 92, § 3º, [parte final] da Lei nº 14.133/2021).

V - O contrato administrativo será publicado no prazo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data de sua assinatura (art. 94, I da Lei nº 14.133/2021);

VI - Obrigações do CONTRATADO:

a) Assumir os custos trabalhistas, impostos, encargos sociais e despesas relacionadas, incluindo transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, entre outros, necessários para a

execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

b) Realizar a configuração, migração de informações e outras atividades necessárias para a implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, por meio de ordem de início de serviço, no prazo máximo estipulado no contrato;

c) Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, realizando as atualizações necessárias para seu perfeito funcionamento e conformidade com as mudanças na legislação;

d) Executar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

e) Prestar serviço de suporte técnico conforme as disposições do termo de referência e contrato;

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

g) Realizar as customizações do sistema conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;

h) Com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) constantemente atualizados, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou pela comunidade (quando software livre);

i) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que originou a contratação;

j) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do presente contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

k) Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE responsável(is) por acompanhar os trabalhos informado(s) sobre o andamento dos serviços, prestando-lhes as informações necessárias;

l) Desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, seguindo as especificações funcionais dos mesmos;

m) Tratar como confidenciais as informações e dados contidos nos sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

n) Garantir que os dados e informações da CONTRATANTE residam exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backups), de modo que a CONTRATANTE disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomadora do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem;

o) Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

p) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;

q) Realizar atualizações/upgrades ou releases constantes da solução de ERP, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos de forma permanente, sem impactar em novos custos de aquisição por parte da administração municipal, garantindo ainda que tais upgrades na solução não inviabilizem a integração com os diversos módulos de software;

r) Indicar um preposto para o contrato, que será o interlocutor da CONTRATADA junto à CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado;

s) Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

t) Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

u) Durante a execução dos trabalhos, a contratada deve designar um preposto para servir como seu representante junto ao contratante.

v) A empresa contratada e seus funcionários são obrigados legalmente a não divulgar quaisquer informações e dados sobre os quais venham a ter conhecimento no contexto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações sobre as quais venham a ter conhecimento como resultado das atividades previstas no contrato; a inobservância desta cláusula resultará em consequências legais e contratuais. O fornecedor não pode usar ou revelar informações confidenciais a terceiros sem a autorização expressa da contratante.

w) A Contratada deve garantir que os dados, metadados, informações e conhecimento produzidos ou custodiados por uma entidade ou órgão da administração pública (no caso, os funcionários da administração

municipal ou contratante), bem como suas cópias de segurança, estejam localizados no Brasil. Por se tratar de informações que comprometem a segurança nacional e a soberania do país, é ilegal usar serviços de datacenter internacional ou copias fora do país (NC 14/IN01/DSIC/GSIPR).

x) Além das sanções estabelecidas por lei, em caso de rescisão, a contratada deverá garantir a continuidade do serviço por um período de até 6 (seis) meses, de modo a não interromper as atividades e trabalhos da administração.

y) A partir do recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente o prazo para implantação do sistema será de no máximo 180 dias, sendo disponibilizado pelo menos um técnico por módulo para orientação e treinamentos dos servidores nesse período. Sendo que, na eventual substituição do sistema, o município não poderá ficar desassistido de sistema de gestão em horário comercial

z) O contrato fica vinculado a todas as condições no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, edital e documentos referente ao presente processo licitatório.

VII - Obrigações do CONTRATANTE:

a) Realizar os pagamentos nas condições e preços estabelecidos no contrato, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;

b) Fornecer informações, esclarecimentos e dados necessários para o desenvolvimento dos serviços contratados de forma completa e legível;

c) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente a Contratada sobre quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades na execução dos serviços, fixando um prazo para correção;

d) Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até o término do contrato, conferindo todas as intervenções feitas pela Contratada antes da liberação para uso, garantindo a integridade dos dados e parâmetros repassados;

e) Responsabilizar-se pela inserção correta e completa de dados e parâmetros nos sistemas em nível de usuário, além de atualizar fórmulas de cálculo, indicadores, estatísticas, alíquotas, multas, medidas, padrões, preceitos e critérios conforme necessário;

f) Assumir a responsabilidade por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento resultantes de dados, parâmetros e informações fornecidas ou inseridas no sistema;

g) Emitir o Termo de Recebimento Definitivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento provisório;

h) Disponibilizar equipamentos de informática adequados para o uso do sistema e programas locados, bem como para o treinamento via internet dos usuários;

i) Seguir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para garantir o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

j) Priorizar o uso dos equipamentos da CONTRATANTE pelos técnicos da CONTRATADA durante visitas técnicas e assegurar o acesso dos empregados da Contratada, devidamente identificados e uniformizados, aos locais necessários para a execução dos serviços;

k) Durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer uso não autorizado do banco de dados;

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

m) Se houver qualquer divergência sobre o contrato resultante desta licitação, a CONTRATANTE terá o direito de notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, a qual terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para se manifestar. Os prazos estabelecidos só começam e terminam nos dias de expediente da Prefeitura e seguem as disposições do Código de Processo Civil em relação ao início e término de suas contagens.

n) Durante e após a vigência do contrato, a CONTRATANTE não poderá ceder, acessar, manipular ou usar qualquer informação ou propriedade intelectual da contratada, incluindo cópias de banco de dados, sob pena de violar a Lei de Propriedade Intelectual (Lei Federal no 9.609/1999).

o) O Município tem o direito de solicitar cópia completa, legível e utilizável do banco de dados, incluindo senhas de acesso, a qualquer momento durante a vigência do contrato ou após seu término.

VIII - EXTINÇÃO CONTRATUAL: Constituirão motivos para extinção do contrato, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações (art. 136, caput da Lei nº 14.133/2021):

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

i) Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

ii) Assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-

financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

i) Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

ii) Assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do CONTRATADO;

i) Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o CONTRATADO tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;

ii) Assegurarão ao CONTRATADO o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

f) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

g) Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;

i) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

IX - O CONTRATADO terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses (art. 136, § 2º da Lei nº 14.133/2021):

a) Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

d) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

e) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

X - A extinção do contrato poderá ser (art. 138 da Lei nº 14.133/2021):

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

XI - A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no processo (art. 138, § 1º da Lei nº 14.133/2021);

XII - Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o CONTRATADO será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a (art. 138, § 2º da Lei nº 14.133/2021):

a) Devolução da garantia;

b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

c) Pagamento do custo da desmobilização.

XIII - A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes consequências (art. 139 da Lei nº 14.133/2021):

a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

i) A aplicação dessa medida ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade ao serviço por execução direta ou indireta (art. 139, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade, devendo o ato ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

i) A aplicação dessa medida ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade ao serviço por execução direta ou indireta (art. 139, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

c) Execução da garantia contratual para:

i) Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

ii) Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

iii) Pagamento das multas devidas à Administração Pública;

iv) Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

d) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

XIV - Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 serão notificados pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 136, § 4º da Lei nº 14.133/2021).

2) GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

1) Os gestores do contrato no município serão os secretários ou responsáveis municipais das secretarias, designados conforme Decreto nº 3240/2024 e na Câmara Municipal o presidente da Câmara Municipal.

4) VIGÊNCIA DO CONTRATO

1) O contrato terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessíveis períodos, contados a partir da data da assinatura do contrato, respeitando a vigência máxima decenal do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021 para softwares, ou seja, serviços ou fornecimentos contínuos.

2) Em caso de prorrogação, o preço poderá ser reajustado, após 1(um) ano, o valor contratado aplicando-se a variação do IPCA – Índice de preços ao consumidor Amplo) ocorrida nos últimos 12 meses anteriores, sendo que, na indisponibilidade da variação do último mês, retroage-se para a variação dos

12 meses anteriores. O IPCA é uma medida oficial de inflação no Brasil, sendo amplamente reconhecido e utilizado pelo governo, empresas e consumidores como uma referência confiável para monitorar o aumento geral dos preços.

21. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

21.1 Os preços, durante a vigência do contrato, serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses devidamente comprovadas, ou de redução dos preços praticados no mercado.

22. DA EXECUÇÃO

22.1 Conforme Termo de Referência em anexo.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

1) São obrigações da CONTRATADA, além de outras inerentes ou decorrentes da presente contratação:

I - Providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com encargos fiscais, encargos sociais e trabalhistas, previdenciários, todos os tributos incidentes e demais encargos, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro, ou seja, todos os custos diretos e indiretos, mesmo os não especificados, necessários ao perfeito fornecimento dos serviços pela CONTRATADA;

II - Prestar os serviços ou fornecer os materiais em estrita conformidade com as disposições e especificações do presente Edital, Termo de Referência, Contrato (quando existente), Proposta de Preços apresentada e nas demais legislações aplicáveis à natureza do serviço contratado;

III - Assumir a responsabilidade de ordem administrativa, cível e penal, por atos ou omissões que causem danos à Administração ou a terceiros, seja por culpa ou dolo, resultante do fornecimento do objeto desta licitação;

IV - Manter, durante toda a execução do presente objeto, compatibilidade com as obrigações assumidas, além de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

V - Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer problema ocorrido na execução do objeto do contrato;

2) Demais obrigações devem ser observadas junto ao Anexo II, Termo de Referência do edital.

24. DO PAGAMENTO.

Conforme Decreto nº 2864/2023 – Seção V (pagamentos): A liquidação e pagamento seguirá conforme o cronograma da contabilidade da Prefeitura Municipal de Paraíso/SC, considerando o disposto na seção V do Decreto nº

2864/2023 em especial: 7.1 Prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; 7.2 Os pagamentos a fornecedores do Município de Paraíso serão agrupados por período e serão efetuados pela tesouraria, junto à Contadoria Geral do Município, sendo que quando se referirem a fornecedores das entidades "Prefeitura e Fundo Municipal de Saúde", os pagamentos serão efetivados até a quarta-feira seguinte, relativamente às notas fiscais liquidadas na semana anterior, respeitando-se rigorosamente a ordem cronológica de liquidação e a disponibilidade financeira das fontes de recursos.

25. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

1) O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções (art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021):

I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - Dar causa à inexecução total do contrato;

IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*.

2) Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

Advertência (art. 156, § 2º).	I

	Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Multa de 20% do valor do contrato	Qualquer infração (art. 156, § 3º).
Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Paraíso, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	II, III,IV, V, VI, VII Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º).	VIII, IX, X, XI, XII Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

3) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

I - A natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

4) Para aplicação das sanções (arts. 156, § 6º, I, 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021):

I - Inciso II do item 1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

a) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

II - Incisos III e IV do item 1:

a) Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;

b) O licitante ou o contratado será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

c) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

e) A sanção prevista no inciso IV do item 1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal (art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021);

f) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:

i) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;

ii) Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*;

iii) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

5) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021).

6) A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021).

7) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – *Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências*, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

8) A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133/2021 ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica

sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133/2021).

9) A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

10) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 2 (art. 162 da Lei nº 14.133/2021).

11.1) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

12) É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante o Município de Paraíso - SC, exigidos, cumulativamente (art. 163 da Lei nº 14.133/2021):

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

12.1) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do item 1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável (art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

26. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

1) Qualquer pessoa é parte legítima para **impugnar** edital de licitação por irregularidade na aplicação da legislação vigente **ou para solicitar esclarecimento** sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame (art. 164 da Lei nº 14.133/2021).

1.1) A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.2) Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a pregoeira, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada

para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

2) A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br**.** no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame (art. 164, p. ú. da Lei nº 14.133/2021).

3) Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas (art. 55, § 1º da Lei nº 14.133/2021).

4) Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

5) A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

1) Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

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

4) No julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

6) As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o

interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

9) O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo;

10) O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

11) A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

13) O **Município**, poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório

14) A anulação do pregão induz à do contrato ou termo equivalente.

15) A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

16) É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

17) O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br, no endereço eletrônico: https://paraiso.atende.net do Município e também poderão ser lidos e/ou obtidos na **Sala do Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Paraíso - SC**, nos dias úteis, no horário das 07:30 horas ás 11:30 horas e das 13:00 horas até as 17:00 horas.

18) Quaisquer pedidos de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital, deverão ser dirigidas à Administração Municipal no endereço anteriormente citado, ou pelo telefone (49) 36270077.

19) As Partes se comprometem a cumprir a legislação brasileira sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, disposta na Lei nº 13.709/2018 - **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).**

20) A realização do tratamento dos dados pessoais deve seguir as seguintes instruções fornecidas pela CONTRATANTE à CONTRATADA:

I - A coleta, o armazenamento, o compartilhamento e o tratamento dos dados das partes integrantes desta relação jurídica serão realizados exclusivamente para finalidades relacionadas com o contrato, não podendo utilizá-los para outros fins econômicos e/ou comerciais divergentes, nem os transferir a qualquer terceiro, exceto se expressamente autorizado pela CONTRATANTE;

II - Os dados pessoais devem ser armazenados pelo prazo necessário para cumprimento de legislação aplicável ao serviço.

21) A CONTRATANTE tratará os dados pessoais somente para executar as suas obrigações contratuais.

22) As Partes têm conhecimento que as autorizações para tratamento dos dados poderão ser revogadas a qualquer momento pela respectiva pessoa natural, mediante simples requerimento, e, portanto, se comprometem a informar uma à outra a respeito de eventuais revogações de consentimento, a fim de que as devidas medidas sejam tomadas.

23) A contratada está ciente de que, igualmente, deve se adequar à Lei – LGPD, cumprindo as suas determinações e aplicando as medidas de prevenção e proteção à segurança dos dados que manuseia, protegendo desta forma a CONTRATANTE e a relação contratual;

24) Na ocorrência de qualquer incidente, especialmente quando houver vazamento no tratamento dos dados que manuseia, a contratada fica obrigada a notificar imediatamente a CONTRATANTE e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, conforme o art. 48 da Lei – LGPD.

25) O CONTRATANTE se compromete a cumprir toda a Legislação aplicável sobre a segurança da informação, privacidade e proteção de dados, especialmente em relação à necessidade de obter consentimento prévio dos titulares para tratamento de seus dados, se for o caso;

26) Para fins de garantir a ampla publicidade, este edital e seus anexos serão divulgados:

a. Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (art. 176, III c/c p. ú. da Lei nº 14.133/2021);
b. Página de Paraíso - SC (www.paraiso.atende.net);
c. Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021);

d. Jornal diário de grande circulação local (art. 175, § 2º da Lei nº 14.133/2021).

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

1) Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar – ETP;

ANEXO II - Termo de Referência – TR;

ANEXO III – Proposta Final Atualizada;

ANEXO IV - Minuta do Contrato.

Paraíso, 24 de março de 2025.

GILBERTO BELEGANTE:70782229972

Assinado de forma digital por GILBERTO BELEGANTE:70782229972
Dados: 2025.03.25 08:41:16 -03'00'

GILBERTO BELEGANTE
Prefeito Municipal de Paraíso/SC
CONTRATANTE

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A contratação é necessária pois a Administração pública depende de sistemas informatizados, sendo imprescindíveis para a gestão das atividades administrativas e fiscais do poder executivo.

Os sistemas de gestão pública se consolidam em importante e indispensável instrumento administrativo, agindo, consequentemente, de forma indireta e, também direta, na implementação de políticas públicas, razão pela qual a sua ininterrupção é vital para o bom andamento da administração e dos serviços públicos;

Nos termos constitucionais, de aumento da eficiência, é necessário que a Administração Pública mantenha em seus objetivos a busca pela melhoria contínua de métodos e ferramentas de trabalho, nesse contexto inserido a governança de tecnologia da informação;

Com o findar dos atuais contratos, a administração necessita da contratação de solução informatizada que seja capaz de alinhar-se a realização de procedimentos internos, gestão de processos e prestação de serviços à população, de maneira eficaz e eficiente, agilizando a solução das situações cotidianas, racionalizando métodos e reduzindo a circulação de processos e documentos em meio físico;

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

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

integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes em mais de um banco de dados da municipalidade.

A entidade também tem a necessidade de manter em plena operação as atividades do funcionalismo público, é justamente para que se possa realizar uma administração de excelência, servindo ao cidadão e promovendo a cidadania, que faz-se necessário a contratação de um sistema informatizado capaz de auxiliar a rotina administrativa do Gestor e dos Servidores do Município;

Deve-se considerar que, a sociedade de um modo geral, espera dos Gestores Municipais uma atuação inovadora, com foco em resultados, capaz de oferecer soluções para problemas complexos e interdisciplinares. Um software inteligente é capaz de automatizar vários procedimentos inerentes a área de atuação dos Gestores e Servidores do Município, reduzindo erros e o retrabalho, além do dispêndio de tempo e recursos humanos. Diversos são os Entes Públicos, em todo território nacional, que utilizam soluções tecnológicas que permitem o alcance de melhores resultados, aumento de receitas e a diminuição de custos operacionais, de forma mais eficiente e menos burocrática;

Desta forma, a contratação de sistemas informatizados para Gestão Pública proporcionará ao Município de Paraíso/SC, a geração de informações fidedignas, de forma ágil e atualizada, e por conseguinte, obter-se-á transparência de atos e processos desta Administração ampliando as capacidades de planejamento, gestão e tomada de decisões, além de possibilitar o envio de prestação de contas ao TCE/SC – dever constitucional inerente dos que utilizam, arrecadam, guardam, gerenciam ou administram dinheiros, bens e valores públicos.

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pela integração dos programas, proporcionarão além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, e informações gerenciais com maior agilidade que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais. Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, solução está tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 3G/4G ou Wi-Fi).

Outra condição obrigatória é a contratação por fornecedor único, resguardando- se, nos interesses da Contratante, os cuidados para não tornar o

ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido à heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado.

A contratação deverá ser na modalidade Pregão Eletrônico, com forma de julgamento Menor Preço Global.

2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A solução a ser escolhida por esta administração deve estar adequada ao uso do gestor público e ao cidadão de forma mais abrangente possível, com acesso por meio de qualquer equipamento que tenha acesso a um navegador de internet (smartphones, smartvs, notebooks, computadores, tablets e etc);

O Software deverá ter acesso durante as 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em todos os dias do ano. Este acesso deverá ser nativamente WEB (sem a necessidade de emuladores ou VPNS) com Integração e compartilhamento de informações em tempo real sem limitadores de usuário, com modo de licenças de uso;

Deverá ser garantido atendimento para suporte técnico remoto, no horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

- Esclarecer possíveis dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
- Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal;
- Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;

Para viabilizar o funcionamento da solução, deverá ser realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso. A migração compreende a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos. A conversão dos dados deverá compreender todos os dados tributários, de pessoal constantes dos bancos de dados atuais, bem como os dados contábeis do último exercício, orçamentários, financeiros, e de compras, licitações, patrimoniais e convênios do exercício vigente para início de possibilitação de trabalho, sendo que posteriormente no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias deverá ser migrado todo o histórico.

Para capacitação dos usuários deverá ser apresentado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para

a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

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

Assim, a solução deve ser projetada e desenvolvida em linguagem nativamente web, sendo que os módulos que compõe o sistema devem aplicar a Legislação vigente, adequando-se quando fizer-se necessário. Será disponibilizado o data center para alocação dos sistemas, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização, sendo que o data center poderá ser próprio ou terceirizado.

- O provedor de nuvem deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles. Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

A solução deve ser altamente configurável, sendo que deverá proporcionar autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas;

Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.

A solução deve garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes. Deverá possibilitar a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas. Possuir capacidade de integração com outros bancos de dados.

Possuir ainda, capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados. Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.

Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.

Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.

Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos;

Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT. Permitir também que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente, passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços. Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.

Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.

Celeridade e qualidade das atividades desempenhadas pelos Servidores da Entidade, propiciado pela automatização de fluxos de trabalho por sistemas informatizados. Alinhamento na Gestão Municipal, pela ampliação da capacidade de atendimento às demandas, que permitirá ao Gestor uma tomada de decisão precisa e eficaz. Modernização da arquitetura tecnológica das

soluções de software do Município. Redução de gastos relacionados a infraestrutura de tecnologia.

3 ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO:

A definição das quantidades foi baseada nos módulos em uso por esta municipalidade, Fundo Municipal de Saúde e Câmara de Vereadores, assim como inclusão de novos módulos para atender as novas demandas previstas. Com relação as horas técnicas verificou-se o que foi usado pela administração no último processo e a necessidade para atender os três órgãos, levando-se em consideração as alterações das leis tributárias e fiscais, sendo que o descritivo e as quantidades visam o adequado funcionamento e atendimento das demandas internas e externas da prefeitura e suas secretarias. Além da previsão necessária para o treinamento interno dos servidores de cada setor para estando os itens descritos abaixo no item 6.

1. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

As exigências para habilitação de fornecedor serão as usuais para a generalidade dos objetos, consistentes em:

a. Comprovação de existência jurídica da pessoa, através de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;
b. Documento com foto do representante legal;
c. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
d. Regularidade perante a Fazenda Federal;
e. Regularidade perante a Fazenda Estadual;
f. Regularidade perante a Fazenda Municipal, relativa ao Município da sede do licitante;
g. Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
h. Regularidade perante a Justiça do Trabalho (certidão negativa de débitos trabalhistas);
i. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
j. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
k. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem a capacidade técnico-operacional da

LICITANTE para o fornecimento dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação. Considera-se pertinente e compatível o atestado de capacidade técnica que expressar a tecnologia na execução dos seguintes sistemas: Tributos, Nota Fiscal Eletrônica, Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Contabilidade, Compras e Licitação e Educação considerados como parcela de maior relevância técnica ou financeira.

l. DECLARAÇÃO EXPRESSA DO PROPONENTE DE IDONEIDADE, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, conforme dispõe a aplicação de sanções no art. 156 da Lei 14.133/2021.

m. DECLARAÇÃO EXPRESSA DO PROPONENTE DE QUE NÃO EMPREGA MENOR de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

n. DECLARAÇÃO EXPRESSA DO PROPONENTE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

o. DECLARAÇÃO EXPRESSA DO PROPONENTE QUE A PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

p. DECLARAÇÃO EXPRESSA DO PROPONENTE DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO, sob as penas da Lei Federal n° 14.133, de 2021, que não mantem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

q. DECLARAÇÃO DA PROPONENTE LICITANTE COM DADOS DE CONTATO E RESPONSÁVEL, indicando o nome da pessoa responsável, telefone e e-mail para o recebimento do aviso da data limite para assinatura do Contrato, e se necessário, o envio de notificações. É de responsabilidade do proponente licitante caso não visualize o e-mail ou se ocorrer mudança no endereço eletrônico comunicar o Setor de Compras, Licitações e Contratos do Município de Paraíso/SC.

r. DECLARAÇÃO DA PROPONENTE LICITANTE que atende a todos os critérios do SIAFIC.

4 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor estimado da presente contratação R$ 463.534,95 (Quatrocentos e sessenta e três mil, quinhentos e trinta e quatro reais e noventa e cinco centavos), conforme descrito:

Lote: SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA					
Item	**Produto - Descrição**	**UND**	**QTD**	**R$ UNIT**	**R$ TOTAL**
MUNICÍPIO					
1	MUNICÍPIO - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	MES	12		
2	MUNICÍPIO - GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	MES	12		
3	MUNICÍPIO - PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO / ESTÁGIO PROBATÓRIO / AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	MES	12		
4	MUNICÍPIO - GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS / CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE COTRATOS / ALMOXARIFADO / PATRIMONIO / FROTA E COMBUSTIVEIS / PROCURADORIA, LEGISLAÇÃO E PROCESSO ADMINISTRATIVO / CONTROLE INTERNO	MES	12		
5	MUNICÍPIO - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA / PORTAL DE SERVIÇOS E ATENDIMENTO / PORTA INSTITUCIONAL / APP (APLICATIVO ANDROID E IOS)	MES	12		
6	MUNICÍPIO - PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL	MES	12		
7	MUNICÍPIO - GESTÃO DE ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA / NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS / SIMPLES NACIONAL	MES	12		
8	MUNICÍPIO - GESTÃO DA ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO (IPTU, ITBI, ISS E TAXAS, RECEITAS DIVERSAS, DÍVIDA ATIVA)	MES	12		
9	MUNICÍPIO - GESTÃO DE OBRAS E POSTURAS	MES	12		
MUNICÍPIO - EDUCAÇÃO					
10	MUNICÍPIO - GESTÃO EDUCAÇÃO (ADMINISTRATIVA ESCOLAR, PROFESSOR, SECRETARIA, PEDAGÓGICA, CALENDÁRIO ESCOLAR, ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO)	MES	12		
11	MUNICÍPIO - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO E OUTROS NÃO INCLUIDAS ATIVIDADES DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES.	HORAS	100		
12	MUNICÍPIO - SERVIÇOS DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES E SERVIÇOS CORRELATOS.	HORAS	100		
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES					
13	CMV - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	MES	12		
14	CMV - GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	MES	12		
15	CMV - PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO	MES	12		
16	CMV - GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS / CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE COTRATOS / ALMOXARIFADO / PATRIMONIO / CONTROLE INTERNO	MES	12		
17	CMV - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MES	12		
18	CMV - GESTÃO DE PROCURADORIA, LEGISLAÇÃO E PROCESSO ADMINISTRATIVO	MES	12		

19	CMV - PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL	MES	12		
20	CMV - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO E OUTROS NÃO INCLUIDAS ATIVIDADES DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES.	HORAS	24		
21	CMV - SERVIÇOS DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES E SERVIÇOS CORRELATOS.	HORAS	24		
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
22	FMS - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	MES	12		
23	FMS - GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	MES	12		
24	FMS - GESTÃO DECOMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS / PATRIMONIO / FROTAS E COMBUSTIVEIS	MES	12		
25	FMS - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MES	12		
26	FMS - SAÚDE (GESTÃO DE SAÚDE, FATURAMENTO, ATENÇÃO PRIMÁRIA, ASSITENCIA FARMACÊUTICA, REGULAÇÃO, VIG. SANITÁRIA, VIG. EPIDEMIOLÓGICA, ZOONOSES, APP ACS OFFLINE)	MES	12		
27	FMS - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO E OUTROS NÃO INCLUIDAS ATIVIDADES DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES.	HORAS	48		
28	FMS - SERVIÇOS DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES E SERVIÇOS CORRELATOS.	HORAS	48		
SERVIÇOS QUE SERÃO CONTRATADOS APENAS PARA MÓDULO/SISTEMA DIFERENTE DO UTILIZADO ATUALMENTE PELA LICITANTE.					
29	MUNICIPIO: SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES NA IMPLANTAÇÃO PARA O MELHOR APROVEITAMENTO DO SISTEMA.	SERVIÇO	1		
30	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES NA IMPLANTAÇÃO PARA O MELHOR APROVEITAMENTO DO SISTEMA.	SERVIÇO	1		
31	CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES: SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES NA IMPLANTAÇÃO PARA O MELHOR APROVEITAMENTO DO SISTEMA.	SERVIÇO	1		
32	EDUCAÇÃO: SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES NA IMPLANTAÇÃO PARA O MELHOR APROVEITAMENTO DO SISTEMA.	SERVIÇO	1		
TOTAL GERAL					

Sendo que para a coleta dos dados levou-se em consideração o art. 23 da lei 14.133 em seu inciso II:

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços,

inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

5 JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:

A presente licitação será em um único lote em função da indivisibilidade dos itens por se tratar de serviços relacionados a um sistema estruturante, integrado, que impossibilita sua divisão. E não justificaria o parcelamento dos itens, uma vez que não será eficaz para Administração Pública a celebração de diversos contratos, o que poderia prejudicar execução simultânea dos serviços e a gestão e fiscalização de inúmeros profissionais técnicos das licitantes envolvidas na execução dos serviços e heterogeneidade de modelos de negócio, linguagem de programação, diferentes tecnologias envolvidas e códigos envolvendo relações de propriedade intelectual.

O parcelamento dos itens no presente caso ao invés de proporcionar a Administração economicidade poderá causar prejuízos e interrupções temporárias da disponibilização de um ou mais serviços em razão de complicações que geralmente surgem principalmente no que se refere aos serviços de suporte técnico, o não cumprimento de forma simultânea e organizada, e ainda descumprimento de obrigações de uma outra contratada iria ocasionar a interrupção e atrasos na execução dos serviços objeto desta licitação, podendo provocar graves riscos e prejuízos à Administração.

Tal exigência não se mostra desarrazoada a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais.

Aliás, quanto a possível questionamento de aglutinação de objeto, o Tribunal de Contas da União entende que o mandamento da Súmula 247 deve ser interpretado de forma que os itens de uma licitação, destinados a um fim ou objeto único podem ser agrupados, não podendo se restringir a literalidade do mandamento:

"A interpretação da Súmula/TCU 247 não pode se restringir à sua literalidade, quando ela se refere a itens. A partir de uma interpretação sistêmica, há de se entender itens, lotes e grupos" (Acórdão 5134/2014-Segunda Câmara, TC 015.249/2014-0, relator Ministro José Jorge, 23.9.2014).

Na mesma linha já se manifestou o TCE/MG:

DENÚNCIA. IMPROCEDÊNCIA. RECOMENDAÇÃO. ARQUIVAMENTO. A ADJUDICAÇÃO POR GRUPO DE ITENS OU LOTE, IN CASU, FOI OPORTUNA PARA MELHOR ATENDER AO INTERESSE PÚBLICO, ANTE A CONSTATAÇÃO DE QUE OS ITENS COMPÕEM UM CONJUNTO PADRONIZADO, GUARDANDO CORRELAÇÃO ENTRE SI, NÃO HAVENDO QUE SE FALAR EM AFRONTA À SÚMULA 247 DO TCU, SENDO IMPRESCINDÍVEL, TODAVIA, JUSTIFICAR-SE A ADOÇÃO DO CRITÉRIO DE

JULGAMENTO ADOTADO, EIS QUE A REGRA, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO VIGENTE, É A DA ADJUDICAÇÃO POR ITEM. (TCE-MG - DENÚNCIA DEN 932490). Grifei.

É condição do alcance dos objetivos e atendimento das necessidades da Administração, a contratação de único fornecedor, de modo a resguardar o interesse desta administração em manter um único ambiente de tecnologia, possibilitando a integração e um melhor gerenciamento trazendo redução de custos com novos investimentos tecnológicos. Proporcionando a esta administração a redução de custos no fornecimento em escala, sem a necessidade de realização de diversos treinamentos de plataformas com funcionalidades diferentes.

6 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:

O sistema que compõe o objeto da presente licitação é fornecido atualmente pela IPM Sistema vinculado a Licitação anterior Processo Licitatório nº 019/2021 Pregão Presencial nº 006/2021.

7 DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

A Administração pretende os seguintes resultados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis com a contratação do ERP web:

1) Permitir o registro de dados em banco único, evitando inconsistências;
2) Atualização de todos os campos de dados em tempo real, para todas as áreas e aplicativos;
3) Reduzir a circulação interna de processos em meio físico;
4) Reduzir o impacto ambiental causado pela utilização de papel;
5) Reduzir os custos;
6) Aumentar a eficiência de procedimentos e processos;
6) Reduzir o tempo de espera do cidadão e melhorar a prestação de serviços;
7) Otimizar a eficiência operacional;
8) Eliminar necessidade de deslocamento de técnicos até a Administração Municipal para realização de reparos em sistemas de gestão;
9) Reduzir riscos e aumentar a integridade dos sistemas computacionais locais, com a eliminação da instalação de softwares de gestão pública;
10) Reduzir o risco de paralisação de serviços públicos em caso de eventos adversos ou sinistros que impossibilitem o deslocamento dos servidores até os locais de trabalho;
11) Melhorar a gestão e segurança da informação;
12) Melhorar os processos de transparência dos dados públicos;
13) Manter os processos alinhados com as legislações vigentes;
14) Buscar alinhamento dos processos e integração dos mesmos visualizando no futuro processos sem necessidade de papeis impressos.

8 PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL:

Não há necessidade de tomada de providências ou adequações para a contratação.

9 DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL:

A solução escolhida leva em consideração os preceitos de sustentabilidade.

Com uso do sistema em nuvem não é necessário que se tenha um servidor físico no ambiente da prefeitura, diminuindo os custos de energia, reduzindo o espaço usado, custos com climatização, necessidade de cabeamentos e profissionais para manutenção dos mesmos.

10 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA:

A partir do estudo em questão foi possível verificar a problemática existente, qual seja: a necessidade de um sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, para atender as demandas do Município de Paraiso, garantindo as ferramentas necessárias para o desempenho das funções administrativas seguindo as normas legais vigentes, e buscando segurança dos dados internos. A solução mais viável encontrada foi a locação do mesmo por meio de empresa especializada, tendo em vista a extrema necessidade dos serviços contratados para a adequada e continua prestação do serviço público.

09 - 01 1992
PARAÍSO - SC

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA ESPECÍFICO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EXECUTIVA E LEGISLATIVA, COM MIGRAÇÃO DE TODOS OS DADOS DOS SISTEMAS ORA EM USO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS E SUPORTE TÉCNICO, JÁ INCLUSAS MANUTENÇÕES CORRETIVAS QUANDO HOUVEREM OBSERVADAS AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E A DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ESTABELECIDAS NAS ESPECIFICAÇÕES DESTE PROCESSO LICITATÓRIO.

2. MODALIDADE

2.1 Tendo em vista a unificação dos sistemas em diversos entes (Educação / Prefeitura / Saúde / Câmara de Vereadores), solicitamos que o julgamento seja de forma global, o qual, a empresa vencedora fica responsável por todos os lotes/itens, facilitando a comunicação e gerenciamento de contratos, bem como tratamento de incidentes e demandas.

3. JUSITIFICATIVA

3.1 A adoção de sistemas informatizados de gestão é uma necessidade da Administração Municipal, como forma de automação, melhoria de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos. Busca-se nesse contexto solução tecnológica integrada que deverá permitir a centralização de todo o processamento e armazenamento de dados relacionados aos processos, otimizando a obtenção e o processamento de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais, que são imprescindíveis para o planejamento e para a tomada de decisões por parte dos gestores públicos.

3.2 A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pela integração dos programas, proporcionarão além de melhorias na produtividade dos servidores/empregados no atendimento e acompanhamento dos serviços disponibilizados, mais economia de recursos, e informações gerenciais com maior agilidade que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações legais. Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente de acesso via internet (web), solução esta

tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet.

3.3 Outra condição obrigatória é a contratação por fornecedor único, resguardando-se, nos interesses da Administração, os cuidados para não tornar o ambiente de TI por si só impossível de gerenciar devido à heterogeneidade de tecnologias e fornecedores existentes no mercado, e a multiplicidades de sistemas existentes

3.4 Além disso, a implementação de sistema em ambiente web, com provimento de datacenter, possibilitará a desoneração do orçamento com constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais (desktop). Portanto, a licitação visa a padronização de toda a infraestrutura de softwares de gestão, o que enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre as diversas entidades públicas, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais. A própria Lei 14.133/2021 possibilita tal padronização.

3.5 Nesse sentido, entendemos que houve necessidade de fixação de padronização no termo de referência, seguindo na mesma linha que outros municípios e até mesmo em editais passados da própria administração, atrelada à contratação de uma estrutura de tecnologia da informação de última geração, evitando-se a fragmentação das informações, e problemas de comunicação entre sistemas concorrentes, algo sabidamente difícil de gerenciar, e principalmente, descobrir possíveis problemas.

3.6 Nesse sentido, todos os softwares integrantes do sistema em questão deverão possuir padronização de linguagens e telas, serem desenvolvidos para ambiente web, buscando-se o melhor desempenho e menor consumo de recursos de rede/internet (link), bem como se observando a liberdade das empresas em aplicar a linguagem de programação que lhe seja apropriada, respeitando a livre iniciativa do mercado. Além disso, as integrações evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldade da gestão, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam seus bancos a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas. Obviamente, a integração de ferramentas baseadas em tecnologias e plataformas distintas sempre causam perda de confiabilidade e integridade dos dados, implicando grave retrocesso da infraestrutura de

tecnologia. Portanto, sendo praticamente impossível e tecnicamente dificílimo garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança, o que redundaria que, ao final, ninguém se declararia culpado por eventual perda de dados ou de segurança, não há razoabilidade no fracionamento exacerbado do objeto.

3.7 Quanto a tecnologia escolhida, tem-se que diversos são os fornecedores desse tipo de sistemas, não havendo nenhum prejuízo a competitividade. Bem como, diversas outras entidades públicas vêm se alinhado com a adoção de sistemas de última geração nesse tipo de plataforma, pautados na democratização do acesso por dispositivos móveis (tablets, celulares, notebooks), alta disponibilidade, na facilidade de manutenção e uso (remota, de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows, Mac e IOS), na redução de custos e na segurança da informação (garantida pelo backup e redundância).

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

3.9 A entidade também tem a necessidade de manter em plena operação as atividades do funcionalismo público, é justamente para que se possa realizar uma administração de excelência, servindo ao cidadão e promovendo a cidadania, que faz-se necessário a contratação de um sistema informatizado capaz de auxiliar a rotina administrativa do Gestor e dos Servidores do Município;

3.10 Deve-se considerar que, a sociedade de um modo geral, espera dos Gestores Municipais uma atuação inovadora, com foco em resultados, capaz de oferecer soluções para problemas complexos e interdisciplinares. Um software inteligente é capaz de automatizar vários procedimentos inerentes a área de atuação dos Gestores e Servidores do Município, reduzindo erros e o retrabalho, além do dispêndio de tempo e recursos humanos. Diversos são os Entes Públicos, em todo território nacional, que utilizam soluções tecnológicas que permitem o alcance de melhores resultados, aumento de receitas e a diminuição de custos operacionais, de forma mais eficiente e menos burocrática;

3.11 Desta forma, a contratação de sistemas informatizados para Gestão Pública proporcionará ao Município de Paraíso/SC, a geração de informações

fidedignas, de forma ágil e atualizada, e por conseguinte, obter-se-á transparência de atos e processos desta Administração ampliando as capacidades de planejamento, gestão e tomada de decisões, além de possibilitar o envio de prestação de contas ao TCE/SC – dever constitucional inerente dos que utilizam, arrecadam, guardam, gerenciam ou administram dinheiros, bens e valores públicos.

3.12 A contratação deverá ser na modalidade Pregão Eletrônico, com forma de julgamento Menor Preço Global.

4. MÓDULOS / SISTEMAS A SEREM LICENCIADOS / CONTEMPLADOS

A Solução ERP poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos sistemas/módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos exigidos no presente edital, não se constituindo obrigatório o fornecimento idêntico de sistemas elencados acima. Os nomes dos respectivos módulos são meramente ilustrativos e não se constitui como obrigação da Contratada em disponibilizá-los sob a mesma nomenclatura.

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

Necessário salientar que estes são os sistemas/módulos já existentes na Administração Municipal, sendo que, podem existir nomenclaturas diferentes para os mais diversos desenvolvedores/prestadores de serviço (em funções e/ou nome dos módulos/sistemas), mas, como já pontuado, devem atender aos parâmetros constantes no edital.

A divisão por sistema/módulo facilita a fiscalização por parte da Administração, quanto ao prestador de serviços, bem como, gera transparência, pois sabe-se os valores corretos investidos em cada módulo/sistema, e, se necessário, poderá ser contratado/suprimido futuramente.

MUNICÍPIO
MUNICÍPIO - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
MUNICÍPIO - GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS
MUNICÍPIO - PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO / ESTÁGIO PROBATÓRIO / AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

MUNICÍPIO - GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS / CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE COTRATOS / ALMOXARIFADO / PATRIMONIO / FROTA E COMBUSTIVEIS / PROCURADORIA, LEGISLAÇÃO E PROCESSO ADMINISTRATIVO / CONTROLE INTERNO
MUNICÍPIO - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA / PORTAL DE SERVIÇOS E ATENDIMENTO / PORTA INSTITUCIONAL / APP (APLICATIVO ANDROID E IOS)
MUNICÍPIO - PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL
MUNICÍPIO - GESTÃO DE ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA / NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS / SIMPLES NACIONAL
MUNICÍPIO - GESTÃO DA ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO (IPTU, ITBI, ISS E TAXAS, RECEITAS DIVERSAS, DÍVIDA ATIVA)
MUNICÍPIO - GESTÃO DE OBRAS E POSTURAS
MUNICÍPIO – EDUCAÇÃO E SERVIÇOS
MUNICÍPIO - GESTÃO EDUCAÇÃO (ADMINISTRATIVA ESCOLAR, PROFESSOR, SECRETARIA, PEDAGÓGICA, CALENDÁRIO ESCOLAR, ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO)
MUNICÍPIO - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO E OUTROS NÃO INCLUIDAS ATIVIDADES DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES.
MUNICÍPIO - SERVIÇOS DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES E SERVIÇOS CORRELATOS.
CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES
CMV - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
CMV - GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS
CMV - PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO
CMV - GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS / CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE COTRATOS / ALMOXARIFADO / PATRIMONIO / CONTROLE INTERNO
CMV - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
CMV - GESTÃO DE PROCURADORIA, LEGISLAÇÃO E PROCESSO ADMINISTRATIVO
CMV - PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL
CMV - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO E OUTROS NÃO INCLUIDAS ATIVIDADES DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES.
CMV - SERVIÇOS DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES E SERVIÇOS CORRELATOS.
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FMS - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
FMS - GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

FMS - GESTÃO DECOMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS / PATRIMONIO / FROTAS E COMBUSTIVEIS
FMS - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA
FMS - SAÚDE (GESTÃO DE SAÚDE, FATURAMENTO, ATENÇÃO PRIMÁRIA, ASSITENCIA FARMACÊUTICA, REGULAÇÃO, VIG. SANITÁRIA, VIG. EPIDEMIOLÓGICA, ZOONOSES, APP ACS OFFLINE)
FMS - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO E OUTROS NÃO INCLUIDAS ATIVIDADES DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES.
FMS - SERVIÇOS DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES E SERVIÇOS CORRELATOS.
MIGRAÇÃO (APENAS PARA NOVO SISTEMA)
MUNICIPIO: SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES NA IMPLANTAÇÃO PARA O MELHOR APROVEITAMENTO DO SISTEMA.
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE: SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES NA IMPLANTAÇÃO PARA O MELHOR APROVEITAMENTO DO SISTEMA.
CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES: SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES NA IMPLANTAÇÃO PARA O MELHOR APROVEITAMENTO DO SISTEMA.
EDUCAÇÃO: SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES NA IMPLANTAÇÃO PARA O MELHOR APROVEITAMENTO DO SISTEMA.

5. ENTIDADE PARTICIPANTES

5.1 Município de Paraíso – SC (Prefeitura);
5.2 Fundo municipal de Saúde;
5.3 Câmara Municipal de Vereadores;

6. EXIGÊNCIAS GERAIS: SUPORTE, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO/ CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÕES:

Observação importante: O custo da migração de sistema será aplicado apenas nos módulos em que o vencedor da licitação utilize um sistema diferente do que está sendo atualmente utilizado pela licitante. Ou seja, se o sistema utilizado nos módulos já corresponder ao que o vencedor utiliza, não haverá custos adicionais para a migração. A cobrança ocorrerá apenas nos casos onde é necessário realizar a adaptação ou troca do sistema, garantindo que os novos módulos se integrem corretamente ao ambiente já existente.

Igualmente não se aplica custo de implantação para novos módulos que anteriormente não eram utilizados por esta administração.

6.1 **IMPLANTAÇÃO/MIGRAÇÃO (migração, configuração e parametrização das informações e habilitação dos novos sistemas para uso):**

6.1.1 A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa CONTRATADA, com disponibilização dos mesmos pela Administração para uso. Deverão ser convertidos todos os dados (integralmente) tributários, de gestão de pessoal, marcações de ponto, de protocolos e documentos, de patrimônio e de gestão educacional, bem como compras/licitações/contratos. O portal da transparência pública, devem ser migrados os dados (tempo/ano), conforme determinação legal. Além disso, também deverão ser convertidas as informações de contabilidade, planejamento público, no mínimo dos últimos 3 exercícios. Em todos os casos, o exercício corrente também deve ser migrado/convertido. Em regra, os sistemas já estão em maioria via web, contudo, se existir situações desktop, deverão ser providenciadas as migrações destes para a plataforma nova.

6.1.2 A Administração não dispõe dos diagramas de dados/banco de dados para fornecimento a empresa a ser contratada/vencedora da licitação, devendo ela migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida pela atual prestadora.

6.1.3 Para cada um dos sistemas/módulos licitados, deverão ser cumpridas as atividades de migração / configuração / parametrização de programas, de forma que eles estejam adequados à legislação/realidade da Administração, isto é, a CONTRATADA deverá realizar as configurações necessárias para o correto funcionamento da Administração, devendo ajustar o sistema a realidade do município, e não, o engessamento deste.

6.1.4 A CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento dos usuários, na sede da CONTRATANTE, na integralidade da fase de implantação do objeto.

6.1.5 Quanto da implantação / migração / parametrização dos módulos / sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, no mínimo, as seguintes etapas:

6.1.5.1 Adequação e parametrização de relatórios, telas, layouts e logotipos, conforme demandando pelo município;

6.1.5.2 Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

6.1.5.3 Estruturação de níveis de acesso e habilitações dos usuários;

6.1.5.4 Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Administração Municipal, bem como ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

6.1.5.5 Realizar as adequações solicitadas pela CONTRATANTE, sem nenhum custo adicional.

6.1.5.6 A migração só será realizada em módulos e sistema diferentes do atualmente utilizado pela licitante.

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

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

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

6.1.9 Qualquer decisão/entendimento que implique em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades convencionadas, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes.

6.1.10 O prazo para conclusão dos serviços de implantação / migração / treinamentos será de 120 (cento e vinte) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço por parte da Administração.

6.1.11 O pagamento dos valores pertinentes ao processo de implantação/migração/treinamento será fracionado, mediante aceite pertinente ao término de cada etapa, por servidor responsável por cada módulo/sistema:

6.1.11.1 30% do valor ao final da etapa de migração/saneamento;

6.1.11.2 30% do valor ao final da etapa de configuração;

6.1.11.3 40% do valor ao final das etapas de treinamento e

acompanhamento.

6.2 TREINAMENTO (Treinamento e Capacitação):

6.2.1 Visando dar condições para que os servidores operem os módulos/sistemas, a CONTRATADA deverá apresentar, no início das atividades, Plano de Treinamento/Capacitação destinado à operacionalizar os usuários/técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos, abrangendo os níveis funcional e/ou gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

6.2.1.1 Nome e objetivo de cada módulo/sistema de treinamento;

6.2.1.2 Público-alvo;

6.2.1.3 Conteúdo a ser ministrado;

6.2.1.4 Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, como apostilas etc.;

6.2.1.5 Carga horária de cada módulo/sistema do treinamento;

6.2.1.6 Processo de avaliação de aprendizado;

6.2.2 As turmas devem ser dimensionadas por módulo/sistema, sendo que cada turma não possuirá mais de 15 (quinze) participantes;

6.2.3 Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores/usuários que tiverem comparecido a mais de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

6.2.4 Os equipamentos disponíveis para a capacitação / treinamento, serão fornecidos pela CONTRATANTE, a ser realizado nas dependências de cada entidade.

6.2.5 O treinamento inicial será feito exclusivamente de forma presencial, não sendo aceito de forma eletrônica/via internet.

6.2.6 A CONTRATADA deverá treinar os usuários dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso das ferramentas oferecidas.

6.2.7 Em relação aos usuários dos sistemas nota fiscal eletrônica e escrituração eletrônica do ISS, deverá a CONTRATADA realizar palestras aos contadores, procuradores ou empresários convidados para assistir a palestra orientadora, cada uma com duração mínima de 04 (quatro) horas;

6.2.8 Em relação ao sistema de atendimento ao cidadão, deverá a CONTRATADA treinar os servidores envolvidos com a operação, os quais ficarão responsáveis pelo treinamento à comunidade, caso necessário.

6.2.9 A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos

próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

6.2.10 Ao menos uma vez por ano, a CONTRATADA estará obrigada a realizar treinamentos/reforços/atualização para os usuários de cada módulo/sistema, de forma online/presencial, com intuído de apresentar novas funcionalidades/usabilidade, devendo os fiscais de cada módulo/sistema realizarem a programação com a CONTRATADA. Ocorrendo mais de uma solicitação por módulo/sistema, a CONTRATADA poderá realizar cobrança.

6.2.11 Ao menos uma vez por ano, a CONTRATADA, com anuência da CONTRATANTE, disponibilizará treinamentos presenciais em sua sede e/ou online, para os servidores do setor de TI, com intuito de capacitar estes a possibilitar auxiliar na criação de relatórios e/ou rotinas, por exemplo, com intuito de criar meios de diminuir demandas recorrentes de chamados a CONTRATANTE, quando versar este tipo de solicitação.

6.3 SUPORTE (Suporte Técnico/Portal Atendimento):

6.3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação/auxílio ao usuário, permitindo à Administração uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela CONTRATADA. Para tal feito, o gestor do contrato deverá ter acesso a todos os chamados feitos (abertos/fechados).

6.3.2 Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 07h30 min às 11h30 min e das 13h00 min às 17h30 min, de segunda a sexta-feira;

6.3.3 Para cada novo atendimento iniciado (via online e/ou telefônico) deverá ser criado um código ou número exclusivo, para posterior visualização/acompanhamento por parte do usuário.

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

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

6.3.6 O portal de atendimento deve permitir abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

6.3.7 O login e senha devem ser individualizado e permitir o acesso ao portal de atendimento.

6.3.8 O portal de atendimento deve disponibilizar meios para o usuário

pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

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

6.4 SUPORTE (Atendimento a usuários da entidade):

6.4.1 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade e/ou remoto, por técnico habilitado, apto a prover o devido suporte ao sistema/módulo, com o objetivo de:

6.4.1.1 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas/módulos;

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

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

6.4.1.4 Prestação de serviços de consultoria e orientações aos usuários, sem nenhum custo.

6.4.2 Quando do atendimento remoto, este se dará através de aplicações próprias e/ou de terceiros, sendo responsabilidade da CONTRATADA o sigilo e a segurança das informações.

7 SERVIÇOS VARIÁVEIS (Pós implantação/aceite implantação somente):

7.1 A CONTRATADA poderá ser chamada/acionada pela CONTRATANTE para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável (pós-implantação);

7.2 Serviços de capacitação pós-implantação exclusivamente em função de rodízio/contratação/mudança de pessoal, no local da CONTRATANTE, não podendo ser cobrado para quando a capacitação versar sobre novas funcionalidades/releases, sendo que, neste caso, serão fornecidas pela CONTRATADA, anualmente, sem custos tais capacitações. Ocorrendo mais de solicitação de treinamento de pessoal, em cada módulo/sistema, a CONTRATADA poderá realizar a cobrança dos serviços.

7.2.1 Serviços de personalização e customização de softwares, neles relacionados todo os abrangentes e correlatos, e todas as suas

etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses da CONTRATANTE, pertinentes ao objeto contratado.

7.2.2 O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco/remoto se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que detalhe os serviços prestados e o tempo de execução, e com o atesto do serviço por parte do servidor solicitante.

7.2.3 Os serviços dependerão das horas técnicas existentes, sendo obrigação do servidor solicitante, verificar da existência destes, bem como, providenciar o prévio empenho/pedido para alocação das horas necessárias para consecuções dos serviços solicitados.

8 SERVIÇOS DE CHAMADOS/MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL, ADAPTATIVA/EVOLUTIVA:

8.1 Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

8.1.1 Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras dos serviços, especificações do edital, relatórios e integração. O prazo máximo para reparos e correções em erros de sistemas é de até 05 (cinco) dias úteis;

8.1.2 Manutenção legal: em caso de mudança na legislação (todas as esferas), entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual. O prazo deste item deve estar de acordo com as determinações legais quanto ao início da referida cobrança legal.

8.2 Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da CONTRATADA, que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a Contratante.

8.3 A CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão/ajustes necessários de todos os sistemas, sempre que necessário/solicitado para atendimento da legislação federal vigente, das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, Judiciário/Ministério Público (TAC's, como exemplo), entre outros, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante, durante a vigência contratual. No caso de determinações judiciais/ministério público, o prazo para atendimentos destas demandas

é de 30 (trinta) dias corridos.

8.4 Nas manutenções adaptativas e evolutivas (criação funcionalidades, telas, interfaces, entre outros), o qual impactam em melhorias dos serviços da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá em até 20 (vinte) dias corridos, após a abertura do chamado, apresentar a contratante a proposta técnica, com no mínimo as seguintes informações: quantidade de horas técnicas necessárias para desenvolvimento da manutenção evolutiva/adaptativa, o prazo para implantação, e possíveis impactos da implantação. Sendo aceita a proposta técnica, o prazo máximo para implantação destas melhoras não pode ultrapassar 60 (sessenta) dias corridos, contados da aprovação por parte da entidade solicitante.

8.5 Não sendo atendido os prazos para as manutenções corretivas e legais, bem como em determinações judiciais/legais, a empresa estará sujeita a multas de R$ 200,00 (duzentos) reais por dia de atraso, a ser apurado pelo fiscal do módulo/sistema/contrato, limitado a até 20% do valor contratual.

8.6 Serviços como, alterações / inclusões / inserções / ocultação / inabilitação / desativação de campos/itens, em relatórios, por exemplo, não poderão ser cobradas da CONTRATANTE.

8.7 Após a abertura do chamado, a CONTRATANTE, tem o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para realizar um primeiro atendimento visando sanear/compreender a demanda solicitada, o qual, deverá seguir os prazos, casos sejam chamados corretivos, legais e/ou adaptativos/evolutivas.

9 SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DO DATA CENTER:

9.1 Os sistemas de informações e programas serão mantidos em datacenter pertencente a CONTRATADA ou de terceiros, cujo custos já estão inclusos dos valores mensais dos módulos/sistemas.

9.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas/módulos, sempre que necessário/obrigatório, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, o qual, não irá gerar nenhum custo/ônus a CONTRATANTE, durante o período contratual.

9.3 A CONTRATADA deverá garantir, alta disponibilidade dos sistemas, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

9.4 Deverá a CONTRATADA garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas/módulos e seus bancos de dados, mantendo rotinas de backups (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente

às informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança.

9.5 A plataforma deve possuir capacidades que permitam o dimensionado da estrutura de TI dedicada de acordo com a demanda de armazenamento/processamento, de forma dinâmica.

9.6 Não serão aceitas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, que não suportem picos de processamento, bem como possam onerar a CONTRATANTE com aumento de capacidade de processamento.

9.7 Os sistemas/módulos devem permanecer hospedados em ambiente em nuvem com disponibilidade multizona com no mínimo duas estruturas distintas e fisicamente separadas, assegurando-se plena acessibilidade e disponibilidade dos serviços e da plataforma, bem como, deve funcionar com replicação de dados em tempo real, assegurando a disponibilidade dos serviços em caso de queda de um ambiente em nuvem, sem prejuízo de disponibilidade e acessibilidade.

9.8 A CONTRATANTE, a qualquer tempo, através do gestor do contrato, e de forma fundamentada, poderá solicitar cópia de todos os backups/informações, bem como os meios necessários para visualização, tendo em vista ser a PROPRIETÁRIA/DENTENTORA destas informações, a qual a CONTRATADA não poderá negar a solicitação.

10 DA PROVA DE CONCEITO

NECESSIDADE DE PROVA DE CONCEITO DAS FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA E DESEMPENHO.

a) Definido um vencedor provisório, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito presencial ou remota (a depender da municipalidade), visando dar segurança mínima à contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações.

b) A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgada pelo Pregoeiro, sendo facultada a municipalidade a realização desta por meio remoto.

c) A prova de conceito deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a definição da empresa provisoriamente declarada vencedora, por Comissão Especial a ser designada, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente às áreas a serem avaliadas, podendo esta ser realizada de forma remota, a critério da municipalidade.

d) A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito: Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada; Demonstração da funcionalidade em questão; Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras

demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

e) A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

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

g) Ao final da Prova de Conceito, a Comissão Especial avaliadora, especialmente nomeada e designada, registrará em Ata o resultado e encaminhará ao Pregoeiro e à sua Equipe de Apoio.

h) A proponente que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da Sessão Pública da Prova de Conceito será automaticamente desclassificada.

i) O não atendimento de ao menos 80% (oitenta por cento) de funcionalidades de padrão tecnológico constante do termo de referência do edital poderá inabilitar a licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.

j) Caso a primeira colocada não compareça, ou não atenda aos requisitos do Termo de Referência conforme regras aqui estabelecidas, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada, ou ser considerada fracassada a licitação.

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

- Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;
- Emitir o "Relatório de conclusão da avaliação técnica";
- Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

Como requisito indispensável para homologação do objeto, os sistemas oferecidos pela empresa licitante vencedora deverão atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 80% (oitenta por cento) das funcionalidades de cada módulo, constantes, e 90% (noventa por cento) de todas os requisitos relacionados às características gerais da aplicação, padrão tecnológico. Os itens restantes referente ao não atendimento imediato de cada módulo pela empresa vencedora, deverão ser entregues dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data de assinatura do contrato.

11 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor estimado desta licitação é de R$ 463.534,95 (Quatrocentos e sessenta e três mil, quinhentos e trinta e quatro reais e noventa e cinco centavos) com base nos orçamentos anexos. Média de valores e orçamentos dispostos na planilha orçamentária anexa ao processo.

12 VIGENCIA E PRORROGAÇÃO

12.1 PRAZO DO CONTRATO: O contrato terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável por iguais e sucessivos período até o limite de 10 (dez) anos, contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 107 da Lei Federal n° 14.133/2021.

12.2 Em caso de prorrogação, poderá ser reajustado o valor contratado aplicando-se a variação do IPCA – Índice de preços ao consumidor Amplo, ocorrida nos últimos 12 meses anteriores, sendo que, na indisponibilidade da variação do último mês, retroage-se para a variação dos 12 meses anteriores. O IPCA é uma medida oficial de inflação no Brasil, sendo amplamente reconhecido e utilizado pelo governo, empresas e consumidores como uma referência confiável para monitorar o aumento geral dos preços.

13 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

13.1 A solução recomendada para o presente objeto é a Contratação de empresa especializada para locação de sistema específico para GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, executiva e legislativa, com migração de todos os dados dos sistemas ora em uso, implantação, treinamento dos usuários e suporte técnico, já inclusas manutenções corretivas quando houverem observadas as especificações técnicas e a descrição das atividades estabelecidas nas especificações dos documentos deste processo licitatório.

13.2 A solução a ser escolhida por esta administração deve estar adequada ao uso do gestor público e ao cidadão de forma mais abrangente possível, com acesso por meio de qualquer equipamento que tenha acesso a um navegador de internet (smartphones, smartvs, notebooks, computadores, tablets e etc);

13.3 O Software deverá ter acesso durante as 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em todos os dias do ano. Este acesso deverá ser nativamente WEB (sem a necessidade de emuladores ou VPNS) com Integração e compartilhamento de informações em tempo real sem limitadores de usuário, com modo de licenças de uso;

13.4 Deverá ser garantido atendimento para suporte técnico remoto, no

horário das 08h às 12h e das 13h às 17h, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

a. Esclarecer possíveis dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
b. Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
c. Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal;
d. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas;

13.5 Para viabilizar o funcionamento da solução, deverá ser realizar a implantação, compreendendo o diagnóstico, configuração, habilitação do sistema para uso, conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso. A migração compreende a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos. A conversão dos dados deverá compreender todos os dados tributários, de pessoal constantes dos bancos de dados atuais, bem como os dados contábeis do último exercício, orçamentários, financeiros, e de compras, licitações, patrimoniais e convênios do exercício vigente para início de possibilitação de trabalho, sendo que posteriormente no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias deverá ser migrado todo o histórico.

13.6 Para capacitação dos usuários deverá ser apresentado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial.

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

13.8 Assim, a solução deve ser projetada e desenvolvida em linguagem nativamente web, sendo que os módulos que compõe o sistema devem aplicar a Legislação vigente, adequando-se quando fizer-se necessário. Será disponibilizado o data center para alocação dos sistemas, com capacidade de processamento, como: links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização, sendo que o data center poderá ser próprio ou terceirizado.

13.9 O provedor de nuvem deverá possuir redundância em localidades diferentes, com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles.

Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

13.10 A solução deve ser altamente configurável, sendo que deverá proporcionar autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas;

13.11 Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.

13.12 A solução deve garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes. Deverá possibilitar a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas. Possuir capacidade de integração com outros bancos de dados.

13.13 Possuir ainda, capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados. Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.

13.14 Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.

13.15 Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.

13.16 Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos;

13.17 Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT. Permitir também que o cidadão também realize assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar

outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário.

13.18 Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.

13.19 A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.

13.20 Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente, passado pelo canal de comunicação, aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços. Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.

13.21 Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.

13.22 Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.

13.23 Celeridade e qualidade das atividades desempenhadas pelos Servidores da Entidade, propiciado pela automatização de fluxos de trabalho por sistemas informatizados. Alinhamento na Gestão Municipal, pela ampliação da capacidade de atendimento às demandas, que permitirá ao Gestor uma tomada de decisão precisa e eficaz. Modernização da arquitetura tecnológica das soluções de software do Município. Redução de gastos relacionados a infraestrutura de tecnologia.

13.24 O objeto da presente contratação é considerado comum, pois pode ser objetivamente definido por meio de especificações usuais de mercado.

13.25 Conforme as informações até aqui apresentadas a modalidade recomendada para atender o presente objeto é o pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço global.

14 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.24 **ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SISTEMA**

14.24.1 Os módulos que integram o sistema devem aderir rigorosamente à legislação em vigor, abrangendo leis e decretos tanto em nível federal quanto estadual e municipal, sendo ajustados conforme exigências atuais.

14.24.2 A solução precisa ser concebida e desenvolvida para funcionar em um ambiente web, ou seja, deve possuir as seguintes características básicas:

14.24.2.1 O sistema deve ser organizado em múltiplas camadas, incluindo pelo menos o Front-End (acessível via navegador local), Servidor de Aplicação (podendo ser distribuído em várias instâncias) e Servidor de Banco de Dados, visando garantir a segurança da informação e a usabilidade.

14.24.2.2 O tráfego de dados entre o cliente e o servidor deve ser minimizado para as atividades do usuário, priorizando a transferência de conteúdo no formato JSON sempre que possível, visando reduzir o consumo de largura de banda da internet.

14.24.2.3 É proibido o uso de aplicações tradicionais de desktop cliente-servidor (com apenas 2 camadas) emuladas para serem executadas em navegadores ou outros meios, como desktop remoto, devido aos riscos de segurança associados ao protocolo RDP e às questões de desempenho da aplicação.

14.24.2.4 O sistema deve ser desenvolvido em uma linguagem adequada para operação pela internet, como Java, PHP, C# ou outras que suportem operações via web, garantindo assim a segurança da informação e o desempenho adequado no ambiente online e seguindo os padrões de arquitetura em nuvem.

14.24.2.5 Deve ser compatível com os principais navegadores de mercado, incluindo Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior).

14.24.3 Deverá ser disponibilizado o Data Center (próprio ou de terceiro), compatível com a certificação TIER II ou superior para alocação dos sistemas, com capacidade de processamento, como: links, servidores, no breaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização, sendo que o Data Center poderá ser próprio ou terceirizado.

14.24.4 Os sistemas devem atender a legislação aplicável vigente, bem como as normas estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e ainda do Tribunal de Contas da União, e ser customizado e/ou configurado para funcionar em conformidade com a legislação municipal, estadual e federal. Eventuais customizações e/ou configurações que vierem a ser necessárias para atender as alterações futuras em leis estaduais e federais não acarretarão ônus para o Município.

14.24.5 O sistema deve operar sob o paradigma de "Multiusuários", permitindo que vários usuários acessem simultaneamente a aplicação e que um único usuário possa abrir várias sessões ao mesmo tempo. Essa abordagem busca oferecer mobilidade, acessibilidade e evitar redundância ou perda de informações, o que resulta em uma redução nos custos operacionais. É essencial que haja uma integração completa entre os diferentes módulos, garantindo que os usuários alimentem informações em um único cadastro para todas as áreas, o que contribui para evitar inconsistências e erros sistêmicos. Além disso, o sistema deve ser capaz de integrar automaticamente os módulos existentes e futuros em outras áreas, sendo capaz de lidar com várias entidades administrativas. Também deve possibilitar o acesso a exercícios anteriores diretamente do banco de dados, sem a necessidade de alternar entre diferentes sistemas.

14.24.6 Deve contar com recursos internos próprios que permitam a operação por meio de múltiplas janelas, possibilitando abrir quantas telas forem necessárias simultaneamente para consulta e execução de serviços. Deve também permitir alternar entre exercícios e entidades sem a necessidade de fechar a aplicação ou abrir outra, ou sair de um módulo para acessar outro.

14.24.7 Na estrutura de múltiplas janelas, o sistema deve permitir que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão, dentro da mesma aba do navegador, além de possibilitar a ocultação (minimização) ou fechamento das janelas de forma geral.

14.24.8 Por questões de usabilidade, desempenho, segurança da informação e integridade, a operação do sistema não deve exigir o download em estações-cliente ou a instalação de recursos como runtimes e plugins, exceto em casos em que haja necessidade de um sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitores biométricos, impressoras, leitores de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, visualização de documentos PDF). Entretanto, nessas situações, não é

permitida a integração por meio de aplicações que usem o recurso NPAPI dos navegadores, como Applets Java, por questões de segurança da informação e integridade dos sistemas.

14.24.9 Na camada cliente, o sistema deve utilizar apenas recursos padrão amplamente difundidos, como HTML, CSS e JavaScript. Não deve ser necessário instalar nenhum plugin ou runtime adicional na estação cliente para operar o sistema, exceto nos casos em que haja restrição de acesso à máquina local pelo navegador ou quando exigido pela arquitetura de aplicações Web.

14.24.10 O sistema deve permitir ao administrador local consultar as sessões ativas no servidor de aplicação por meio de uma interface interna do próprio sistema. Esta consulta deve disponibilizar informações como:

14.24.10.1 Data de Início da Sessão;

14.24.10.2 Data da Última Requisição;

14.24.10.3 e nome do usuário (quando a sessão estiver logada);

14.24.10.4 Tempo total da sessão;

14.24.10.5 Endereço IP da estação de trabalho.

14.24.11 Também deve ser possível que:

14.24.11.1 O administrador encerre a sessão;

14.24.11.2 O administrador envie mensagens internas no sistema para um ou mais usuários logados.

14.24.12 Deve ser viável para o administrador local gerenciar os acessos aos logs de auditoria do sistema, podendo permitir ou restringir o acesso conforme necessário.

14.24.13 O sistema deve oferecer diversos meios de auditoria (logs), incluindo, no mínimo:

14.24.13.1 Registros de ações realizadas no sistema, como consultas e impressões;

14.24.13.2 Registros de operações que afetem os dados do banco de dados, como inserções, exclusões e alterações;

14.24.13.3 Registros de autenticação de usuários, abrangendo todas as ações de login/logout e dados adicionais associados.

14.24.14 Todas as telas de consulta do sistema, inclusive as consultas personalizadas criadas através do gerador de consultas para a entidade, devem oferecer os seguintes recursos aos usuários:

14.24.14.1 Permitir a adição de filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de forma isolada ou combinada;

14.24.14.2 Disponibilizar diversos operadores de consulta, como Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém,

Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre, com aplicação lógica de acordo com o tipo de dado relacionado a ser pesquisado;

14.24.14.3 Especificamente para os operadores de conjunto "Contido em" e "Não Contido em", permitir a informação de dados por intervalo e intercalados, por exemplo: 1,2,10-15, incluindo os valores de 1, 2 e de 10 a 15;

14.24.14.4 Possibilitar o reposicionamento, ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta, bem como ocultar ou exibir colunas;

14.24.14.5 Permitir a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente (do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo;

14.24.14.6 Oferecer recurso para seleção múltipla de registros, permitindo a execução em lote de operações comuns para todas as linhas selecionadas, como exclusão, impressão e seleção (quando aplicável);

14.24.14.7 Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e navegue entre as páginas;

14.24.14.8 Possibilitar a impressão da visualização atual da consulta, com opção para informar título, formato de saída e totalizadores de colunas, além de permitir a definição do formato de saída, incluindo PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML e CSV, com a opção de emitir todos os registros da consulta ou apenas aqueles selecionados;

14.24.14.9 Permitir que o usuário retorne à consulta em seu estado original (padrão);

14.24.14.10 Permitir que o usuário salve múltiplas preferências da consulta, incluindo campos em exibição, posição e ordenação, informações de filtros em tela, entre outros, com a capacidade de definir um nome para cada uma delas e compartilhar a preferência com outros usuários que possuam privilégio para a mesma consulta.

14.24.15 O sistema deve oferecer um recurso para a consistência de dados de múltiplas áreas ou módulos presentes na base de dados, visando prevenir potenciais falhas causadas por dados inconsistentes, sejam eles gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou migrados de sistemas legados. Esse recurso deve permitir:

14.24.15.1 Registrar logs a cada execução para verificar se uma determinada consistência apresentou alguma falha na última execução;

14.24.15.2 Gerar relatórios com as inconsistências encontradas durante as verificações, indicando a gravidade de cada uma delas;

14.24.15.3 Executar as verificações de consistência em primeiro ou segundo plano (em uma tarefa em segundo plano no servidor). Caso seja executado em segundo plano, o usuário deve ser alertado quando a tarefa for concluída.

14.24.16 Todos os dados devem ser inseridos exclusivamente por meio do sistema, sendo proibido o acesso direto ao Banco de Dados.

14.24.17 Garantir segurança completa contra violações de dados ou acessos não autorizados às informações. Essa segurança abrangente deve ser implementada em várias camadas, começando com validações no lado do cliente (front-end), seguido pelo uso de canais de comunicação seguros (HTTPS), e aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços.

14.24.18 O sistema deve permitir um número ilimitado de usuários simultâneos, sem a necessidade de adquirir novas licenças para qualquer dos softwares utilizados.

14.24.19 O sistema deve incluir um Cadastro Único, baseado no princípio de compartilhamento de dados, evitando integrações por meio de outros artifícios que possam comprometer a integridade dos cadastros ao longo do tempo. Este cadastro mínimo deve incluir os seguintes conjuntos de dados:

14.24.19.1 Cadastro de Pessoas;

14.24.19.2 Textos Jurídicos - Leis, Portarias, Decretos, entre outros;

14.24.19.3 Centros de custo/Organograma;

14.24.19.4 Entidades;

14.24.19.5 Bancos;

14.24.19.6 Agências;

14.24.19.7 Tributos;

14.24.19.8 Moedas;

14.24.19.9 Cidades;

14.24.19.10 Bairros;

14.24.19.11 Logradouros;

14.24.19.12 Produtos;

14.24.19.13 Assinantes de Relatórios Legais;

14.24.19.14 CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupações.

14.24.20 O compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema deve ser permitido pelo Cadastro Único.

14.24.21 Deve assegurar a integridade referencial entre as tabelas do Banco de Dados, impedindo a exclusão de informações que

possuam vínculos com outros registros ativos no sistema e no banco de dados.

14.24.22 Deve ser concebido com o princípio de controle de transações, onde todas as operações são registradas (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), garantindo a integridade das informações do banco de dados em casos de falhas de energia, hardware ou software. O usuário deve ser informado sobre o sucesso ou falha das transações operacionais (inclusão, alteração e/ou exclusão de registros) antes de prosseguir com outras atividades na aplicação.

14.24.23 Deve contar com medidas de segurança no Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) para prevenir acessos não autorizados, evitando consultas, alterações, impressões ou cópias de dados. O acesso do sistema ao SGBD por meio de usuário DBA (Superusuário) não será permitido, sendo necessário um usuário específico para a aplicação e usuários adicionais para consulta.

14.24.24 Durante a vigência do contrato ou sua integração com outras aplicações, não será permitido que a contratante ou terceiros acessem o SGDB e o Banco de Dados sem a anuência expressa da Contratada desenvolvedora, seja por meio de cópias, backups ou outros métodos, sob pena de violação das Leis de Direitos Autorais e de Proteção aos Direitos de Software, cabendo à Contratante a responsabilidade civil e penal em caso de violação.

14.24.25 Deve fornecer em todo o sistema relatórios e consultas com opção de visualização em tela, permitindo a impressão, exportação e assinatura digital imediata, além de oferecer a opção de salvar nos formatos PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML e CSV.

14.24.26 O sistema deve incluir um Gerenciador de Usuários que centralize a administração de todos os usuários, incluindo funcionários e cidadãos. Ele deve permitir o controle de permissões de acesso e fornecer as seguintes funcionalidades mínimas:

14.24.26.1 Associar cada usuário a um ou mais perfis, usando perfis pré-definidos (como Operacional, Gerencial, Consulta de Pessoas e Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc.) ou personalizados pela administração local.

14.24.26.2 Utilizar os privilégios dos perfis para acessar as rotinas e funções do sistema, incluindo consulta, inclusão, alteração, exclusão e outras ações disponíveis para o usuário nas telas do sistema.

14.24.26.3 Gerenciar restrições de acesso às funções do sistema por

meio do uso de senhas, bloqueando automaticamente o acesso após 3 (três) tentativas malsucedidas, com a possibilidade de configuração por parte do administrador local.

14.24.26.4 Permitir que o administrador do sistema defina o método de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: CPF e Senha, e-CPF/e-CNPJ, Biometria e Login Único Gov.Br.

14.24.26.5 Deve ser acessível por meio do login único GovBR, garantindo a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais e eliminando barreiras à acessibilidade dos serviços públicos para a população.

14.24.27 O sistema deve permitir a inclusão de um usuário externo ao sistema (cidadão) diretamente pelo cadastro único de pessoas, caso ele ainda não possua um usuário criado.

14.24.28 Deve haver um recurso no sistema que permita ao usuário definir regras individuais de permissão ou restrição de mensagens ou notificações internas. Essas restrições devem ser aplicadas por categoria de mensagens, conforme os tipos previstos pela aplicação.

14.24.29 O sistema deve ser equipado com recursos que garantam a segurança no acesso e uso do sistema pelos usuários, incluindo as seguintes configurações mínimas:

14.24.29.1 Validar se o contrato do usuário/funcionário está ativo durante o login, evitando que funcionários afastados ou em férias tenham acesso ao software interno.

14.24.29.2 Permitir a definição do horário de trabalho do usuário/funcionário de acordo com as jornadas de trabalho atribuídas.

14.24.29.3 Definir as regras de composição e tratamento de senhas.

14.24.29.4 Controlar a expiração de senhas, permitindo definir individualmente por usuário se a senha expira ou não, e especificar o prazo de expiração em dias ou uma data específica.

14.24.29.5 Disponibilizar acesso para concessão de privilégios aos diretores de áreas, permitindo que concedam privilégios apenas aos seus subordinados diretos, conforme a hierarquia do organograma.

14.24.30 O sistema deve permitir a configuração de restrições de acesso para qualquer formulário, incluindo os seguintes recursos:

14.24.30.1 O usuário deve ser obrigado a fornecer uma descrição ou averbação sempre que uma determinada ação for

realizada.

14.24.30.2 Por questão de segurança o sistema deve exigir que o usuário faça uma nova autenticação no momento da ação para prosseguir.

14.24.30.3 Deve ser possível solicitar a liberação em tela por parte de um supervisor para permitir o prosseguimento da ação.

14.24.30.4 Deve ser possível limitar ou liberar temporariamente o acesso a determinadas ações do sistema, configurando dias do mês e horários específicos.

14.24.30.5 Deve ser possível definir exceções para determinados usuários, onde as regras de restrição não se aplicam.

14.24.30.6 Deve ser viável estabelecer regras para desativar ou ativar campos nos formulários do sistema. Isso inclui definir um valor inicial para um campo, verificar se um campo foi alterado e, com base nisso, determinar comportamentos condicionais, como emitir mensagens de aviso, inibir a execução de ações (como inclusão, alteração ou exclusão), ou enviar mensagens de e-mail para outros usuários, tudo de acordo com as regras da entidade, sem depender de customizações no sistema.

14.24.31 Registrar um histórico de acessos por usuário, rotina e ação, incluindo a data, hora, nome do usuário e o endereço IP local do usuário no momento da operação.

14.24.32 Manter um registro de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões realizadas nas tabelas do sistema. Este registro deve conter:

14.24.32.1 O tipo de operação realizada.

14.24.32.2 A partir de qual rotina do sistema a operação foi executada.

14.24.32.3 A partir de qual estação de trabalho a operação foi executada (endereço IP da máquina local).

14.24.32.4 Identificação do usuário responsável pela operação.

14.24.32.5 Nome da tabela alterada.

14.24.32.6 Tipo de operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão).

14.24.32.7 Os dados incluídos, alterados ou excluídos.

14.24.33 Ao visualizar os registros de auditoria, os novos dados para inclusões devem ser exibidos, bem como os novos dados e os dados anteriores para alterações. Para exclusões, devem ser mostrados os dados anteriores.

14.24.34 Possibilitar a interseção de dados entre os diversos módulos da

solução.

14.24.35 Desenvolver a estrutura do sistema de forma a evitar a duplicação de tabelas, exceto em casos de replicação de informações em outros ambientes, como integrações com aplicações externas.

14.24.36 Integrar o sistema com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente, e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado dentro da aplicação. Ao configurar a integração com o DNE, cada endereço inserido no sistema deve ser validado em relação ao DNE. Inconsistências devem ser alertadas ao usuário para ajuste do endereço.

14.24.37 Disponibilizar as tabelas de cidade, estado e país, juntamente com seus relacionamentos, através da ferramenta de gestão. Esses dados devem ser atualizados periodicamente de forma automática, sem necessidade de intervenção dos usuários, exceto para endereços estrangeiros.

14.24.38 Permitir consulta de cidades utilizando pelo menos as seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal e Código IBGE. Essas chaves de acesso são fundamentais para cruzamento de dados com outras bases governamentais em diferentes esferas, as quais podem usar codificações de cidades diversas.

14.24.39 Disponibilizar estrutura que permita configurar campos adicionais para determinadas rotinas, com as seguintes características mínimas:

14.24.39.1 Permitir que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos;

14.24.39.2 Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar;

14.24.39.3 Permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos adicionais;

14.24.39.4 Permitir definir o tipo do campo, podendo ser no mínimo: Texto, Numérico, Data, Valor, Lista, Hora, Booleano e Campo Texto Formatado.

14.24.39.5 A opção lista deverá permitir a definição de listas estáticas e/ou dinâmicas sendo carregadas, por exemplo via SQL;

14.24.39.6 A opção Texto, deverá permitir selecionar um formato de

entrada, podendo ser no mínimo CPF, CNPJ, CEP, Telefone e E-Mail;

14.24.39.7 Permitir definir um valor padrão para o campo bem como a obrigatoriedade do mesmo;

14.24.39.8 Permitir definir regras, como exemplo: exibir uma mensagem caso determinado valor seja informado no campo, ou então desabilitar um campo caso determinado valor seja informado em outro;

14.24.39.9 Permitir definir para o campo adicional, se o mesmo aceitará a entrada de arquivo digital relacionado, como uma imagem, arquivo PDF ou outro, podendo selecionar quais as extensões permitidas para entrada.

14.24.40 O sistema deve oferecer um Repositório de Certificados Digitais, assegurando segurança e incluindo as seguintes funcionalidades mínimas:

14.24.40.1 Permitir a associação de certificados digitais do tipo A1, de propriedade do usuário, para uso exclusivo em assinaturas digitais quando o usuário estiver autenticado no sistema.

14.24.40.2 Possibilitar a associação de certificados digitais do tipo A1 à entidade, permitindo o uso compartilhado do certificado mediante a concessão de privilégios.

14.24.40.3 Capacitar o usuário a criar um certificado digital autoassinado para uso exclusivo em assinaturas digitais avançadas, em conformidade com a Lei 14.063/2020.

14.24.40.4 Realizar o controle de validade dos certificados no repositório, notificando o usuário sempre que for necessário renová-los.

14.24.40.5 Registrar em um log exclusivo (auditoria) cada vez que um certificado é utilizado, fornecendo informações como data/hora de uso, detalhes sobre a ação realizada e identificação do usuário logado no sistema no momento da utilização.

14.24.41 Deve ser possível utilizar a Assinatura Digital na modalidade Qualificada, conforme previsto na Lei 14.063/2020, para procedimentos como login no sistema e outras atividades relacionadas a usuários externos.

14.24.42 O sistema deve suportar o uso de Assinatura Digital nas modalidades Básica, Avançada e Qualificada, de acordo com a Lei 14.063/2020, para os seguintes procedimentos:

14.24.42.1 Assinatura de diversos tipos de documentos digitais;

14.24.42.2 Assinatura dos relatórios emitidos após sua geração;

14.24.42.3 Assinatura de pareceres.

14.24.43 Deve ser viável realizar a assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem a necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles indispensáveis para acessar o dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do usuário.

14.24.44 O sistema deve permitir o uso de Solicitações de Assinatura, onde um usuário pode solicitar a assinatura de um ou mais documentos por outros usuários, com os seguintes recursos:

14.24.44.1 Opção de definir se a execução das assinaturas será sequencial (uma após a outra) ou simultânea (todas ao mesmo tempo);

14.24.44.2 Capacidade para que durante a assinatura de uma solicitação, um usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura.

14.24.45 O procedimento de assinatura digital deve ser simplificado e prático para o usuário, contendo os seguintes recursos/facilitadores:

14.24.45.1 Permitir a configuração de carimbos/estampas de assinatura, por usuário ou para a entidade como um todo, com a opção de configurar o conteúdo a ser inserido como "estampa" sobre o documento PDF assinado;

14.24.45.2 Exibir um alerta para o usuário quando ele já tiver assinado digitalmente um documento, permitindo que ele opte por cancelar a nova assinatura;

14.24.45.3 Possibilitar a realização de assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário, seja nos modelos A1 ou A3;

14.24.45.4 Listar os certificados para o usuário antes da assinatura, permitindo que ele escolha entre eles, exibindo apenas os certificados do próprio usuário;

14.24.45.5 Tornar claro para o usuário quando um certificado estiver vencido;

14.24.45.6 Realizar a ação de assinatura digital de forma transparente para o usuário, diretamente do próprio sistema, por meio de uma interface padronizada, dentro da aplicação web, sem a necessidade de trocar para outra aplicação para executar o procedimento;

14.24.45.7 Exibir o documento que o usuário está assinando no momento da assinatura (quando individual) ou permitir a visualização dos documentos relacionados (quando assinatura em lote), para que o usuário saiba exatamente

do que se trata e o que está assinando;

14.24.45.8 Inserir automaticamente uma estampa nos documentos PDF assinados digitalmente, contendo informações sobre a consulta de autenticidade, incluindo um QR code para que os usuários possam verificar a autenticidade usando seus smartphones.

14.24.46 O sistema deve controlar a emissão de relatórios, dispondo dos seguintes recursos:

14.24.46.1 Emitir vários relatórios simultaneamente pelo mesmo usuário;

14.24.46.2 Colocar os relatórios em execução através de uma fila de impressão, permitindo que eles continuem a ser processados mesmo que o usuário finalize a aplicação;

14.24.46.3 Impedir que um relatório em emissão para o usuário seja colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, quando os parâmetros de emissão forem iguais;

14.24.46.4 Oferecer a opção de emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;

14.24.46.5 Armazenar uma cópia do relatório emitido no banco de dados, identificando cada emissão por um código único, que deve ser impresso em todas as páginas, contendo informações como filtros utilizados, usuário que emitiu, data e hora de emissão e ID do relatório;

14.24.46.6 Permitir a consulta de relatórios emitidos, filtrando pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados, como modelo/layout, usuário que fez a emissão e data/hora da emissão, possibilitando visualizar os detalhes da emissão, como os parâmetros informados, e oferecendo a opção de imprimir.

14.24.47 O sistema deve possuir um gerador de relatórios, com as seguintes características mínimas:

14.24.47.1 Possibilidade de cadastrar "Formatos de Relatórios" reutilizáveis e configuráveis por diversos relatórios, incluindo tamanho de página, margens do documento, cabeçalhos e rodapés, contendo brasão, número da página, filtros utilizados e nome da entidade, além de configurar uma marca d'água por meio do upload de imagem;

14.24.47.2 Capacidade de editar relatórios existentes ou adicionar novos relatórios de forma avançada, com recursos como formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos e uso de códigos

de barras/QR codes. A edição avançada de relatórios pode ser realizada por uma ferramenta externa à aplicação, desde que não haja custo adicional para a contratante;

14.24.47.3 Permissão para criar ou alterar layouts para os relatórios disponíveis no sistema, baseando- se em cópias de layouts existentes, sejam eles padrões ou não;

14.24.47.4 Definição de privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de relatórios e consultas;

14.24.47.5 Gerenciamento dos relatórios por versões, possibilitando a criação de uma nova versão do relatório sem afetar o uso da aplicação pelos usuários até que esteja totalmente finalizada, e permitindo a restauração de uma versão anterior, se necessário.

14.24.48 O sistema deve incluir um recurso de desenho, configuração e execução de workflow, com as seguintes características mínimas:

14.24.48.1 Integração com o sistema de gestão, utilizando o mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema;

14.24.48.2 Possibilidade de realizar documentação, manualmente ou através do relacionamento de documentos digitais e textos jurídicos constantes no cadastro único;

14.24.48.3 Execução automática de funções e carregamento de formulários/telas integrantes da solução através de um gerenciador único;

14.24.48.4 Utilização da metodologia BPMN (Business Process Model and Notation) para desenhar processos, incluindo raias (horizontais e verticais), eventos, atividades, etc.;

14.24.48.5 Controle de ativação/desativação/homologação e versionamento de processos, permitindo a evolução natural dos processos;

14.24.48.6 Registro de histórico de alterações realizadas no workflow, possibilitando visualizar cada manutenção realizada e comparar e restaurar entre uma alteração e outra.

14.24.49 Para cumprir as regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deve oferecer os seguintes recursos mínimos:

14.24.49.1 Mecanismo para configuração e gerenciamento de "Termos e Condições de Uso" para usuários internos (funcionários) e externos (cidadãos), permitindo que a entidade configure os termos conforme necessário,

individualmente por perfil de usuário e por serviço disponível no portal;

14.24.49.2 Inventário dos Tratamentos de Dados Pessoais realizados em processos/operações do sistema de gestão, incluindo as hipóteses previstas em lei em que eles estão relacionados, cadastrados no próprio sistema;

14.24.49.3 Capacidade de mapear e cadastrar outros Tratamentos de Dados Pessoais realizados pela entidade, seja por meio digital, através de outros sistemas de gestão ou por meio físico;

14.24.49.4 Área exclusiva no portal da transparência para que o cidadão possa visualizar todos os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade, incluindo aqueles que não são realizados no software de gestão (Transparência Ativa), e para que ele possa solicitar relatórios dos usos realizados (Transparência Passiva);

14.24.49.5 Emissão automática de relatório dos relacionamentos do cidadão com a entidade, com base nos dados do sistema de gestão, informando quais são os vínculos que ele possui;

14.24.49.6 Verificação do consentimento do usuário sempre que um tratamento de dado pessoal for realizado, nos casos em que não forem de interesse público, garantindo que o tratamento seja realizado apenas com o consentimento ativo do titular;

14.24.49.7 Indicação do Controlador local e dos Encarregados de tratamento de dados pessoais designados pelo controlador, com seus dados de acesso/contato disponíveis em área exclusiva no portal da transparência;

14.24.49.8 Requerimento de que o usuário visualize e aceite as políticas de uso do sistema, incluindo a política de tratamento de cookies, no primeiro acesso à aplicação, com o registro do aceite para posterior consulta e auditoria;

14.24.49.9 WebService para que outras aplicações autorizadas possam verificar se há consentimento realizado pelo titular em determinado Tratamento de Dados mapeado.

14.24.50 O sistema deve permitir a impressão de documentos diretamente pelo dispositivo móvel (smartphone e/ou tablet) na plataforma Android, por meio de impressoras Térmicas Bluetooth, com os requisitos mínimos necessários, incluindo os equipamentos homologados.

15 CARACTERÍSTICAS DOS COMPONENTES DO SISTEMA

15.2 FUNCIONALIDADE ESPECÍFICAS

15.2.1 As funcionalidades abaixo compõem as necessidades mínimas em cada módulo/sistema, sendo que podem ser adicionadas durante a implantação, outras funcionalidades, devido as adequações necessárias a Administração Municipal e em virtude de mudanças na legislação, TCE e TCU.

15.3 PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

15.3.1 PLANO PLURIANUAL

15.3.1.1 Registrar as audiências públicas, incluindo campos para todas as solicitações da comunidade, o bairro a ser atendido, informações de contato do solicitante, órgão responsável pela análise e status da solicitação.

15.3.1.2 Permitir a anexação de documentos no cadastro da audiência pública e possibilitar o download dos arquivos anexados.

15.3.1.3 No cadastro do Plano Plurianual (PPA), permitir a seleção do grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas e o nível do orçamento a ser utilizado para as despesas, com opções de orçar a despesa por elemento/fonte de recursos ou apenas por fonte de recursos.

15.3.1.4 Cadastrar vínculos para o PPA conforme tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado.

15.3.1.5 Importar os vínculos utilizados na Lei Orçamentária Anual (LOA) a cada novo PPA elaborado.

15.3.1.6 Cadastrar programas de governo com informações mínimas, como origem, objetivo, diretrizes, público-alvo, fonte de financiamento e gerente responsável, permitindo incluir para cada programa seus objetivos e indicadores.

15.3.1.7 Importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado, evitando a redigitação de dados, e permitir realizar as alterações necessárias após a importação.

15.3.1.8 Criar automaticamente códigos reduzidos para despesa do PPA, compostos por órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação, para facilitar a execução orçamentária.

15.3.1.9 Importar as receitas e despesas do PPA anterior e da LOA.

15.3.1.10 Na importação da despesa do PPA, da LOA ou de PPA anterior, permitir importar apenas as dotações, as dotações e valores, ou determinadas dotações conforme escolha do usuário.

15.3.1.11 Cadastrar a programação da receita, identificando cada fonte de recurso.

15.3.1.12 Informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos.

15.3.1.13 Efetuar projeções de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA.

15.3.1.14 Incluir alterações orçamentárias para a receita do PPA e consultar todas as alterações incluídas e de uma receita individualmente.

15.3.1.15 Consultar o orçamento da receita e da despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada, permitindo selecionar uma ou mais entidades.

15.3.1.16 Informar metas físicas e financeiras da despesa do PPA, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e atualizando essas metas durante a execução

15.3.1.17 Cadastrar previsões de transferências financeiras, identificando a entidade a que se destinam, para cada ano do PPA.

15.3.1.18 Permitir consultar as alterações orçamentárias do PPA, por entidade e consolidado, até uma data selecionada, possibilitando a consulta por ordem cronológica.

15.3.1.19 Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.

15.3.1.20 Confrontar receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data.

15.3.1.21 Permitir o cadastro de emendas ao PPA, com campos para data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e texto jurídico, e informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução.

15.3.1.22 Permitir o bloqueio das dotações que não podem receber emendas, tornando-as indisponíveis no sistema para sofrerem emendas.

15.3.1.23 Permitir o sancionamento das emendas do orçamento, com opções de aprovação total, reprovação total ou sancionamento parcial, onde é possível informar quais dotações foram sancionadas.

15.3.1.24 Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e transferências financeiras, possibilitando a emissão consolidada ou selecionando uma ou mais entidades.

15.3.1.25 Compatibilizar as despesas do PPA, replicando automaticamente as alterações orçamentárias para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e LOA.

15.3.1.26 Possuir consulta das metas físicas e realizadas para cada ano do

PPA, com emissão consolidada de uma ou mais entidades e filtragem por ação e produto.

15.3.1.27 Emitir relatórios consolidando uma ou mais entidades e apresentando a posição atualizada do orçamento até a data selecionada, incluindo:

15.3.1.27.1 Demonstrativo das Receitas;
15.3.1.27.2 Demonstrativo das Despesas;
15.3.1.27.3 Meta Financeira por Órgão e Unidade;
15.3.1.27.4 Meta Física por Programa e Ação;
15.3.1.27.5 Programas;
15.3.1.27.6 Programas Detalhados;
15.3.1.27.7 Anexo PPA Analítico;
15.3.1.27.8 Anexo PPA Sintético;
15.3.1.27.9 Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;
15.3.1.27.10 Receita por Ano;
15.3.1.27.11 Receita Global.

15.3.1.28 Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada, e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada.

15.3.1.29 Gerar relatório para avaliação dos resultados dos programas (conforme Art. 4º, inciso I, "e" da LRF), contendo a programação e execução física e financeira por programa e ação, com opção de selecionar os quatro anos do PPA ou apenas um ano desejado.

15.3.1.30 Gerenciar versões do PPA, com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão.

15.3.1.31 Emitir demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação, com os respectivos percentuais de aplicação, além de emitir o demonstrativo da Receita Corrente Líquida.

15.3.1.32 Emitir relatório da receita do PPA, consolidado e por entidade, permitindo escolher o grau da receita e possibilitando a emissão da receita orçada e atualizada.

15.3.2 **LDO – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS**

15.3.2.1 No cadastro da LDO, selecionar o plano de contas de receita e despesa a ser utilizado, permitindo informar o projeto de lei e texto jurídico que aprovou a LDO.

15.3.2.2 Registrar vínculos para a LDO conforme tabela definida pelo TCE do Estado.

15.3.2.3 Incluir alterações orçamentárias para a receita da LDO, permitindo a consulta de todas as alterações incluídas e de uma receita

específica. Na alteração, informar a entidade, a conta de receita, a justificativa e o texto jurídico.

15.3.2.4 Consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada, possibilitando a seleção de uma ou mais entidades.

15.3.2.5 Cadastrar programas e ações na LDO e importar os dados de outro PPA, LDO ou LOA.

15.3.2.6 Importar a previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior, permitindo importar só as dotações e dotações com valores.

15.3.2.7 Importar para a LDO a previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior.

15.3.2.8 Atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas, atualizando automaticamente as metas do PPA.

15.3.2.9 Consolidar duas ou mais entidades nas previsões de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa na LDO.

15.3.2.10 Consultar as alterações orçamentárias da LDO, por entidade e consolidado, possibilitando informar até qual data se pretende consultar, permitindo assim a consulta por ordem cronológica.

15.3.2.11 Cadastrar emendas na LDO, com campos como data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e texto jurídico, permitindo informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução.

15.3.2.12 Realizar o bloqueio das dotações que não podem possuir emendas, não estando disponíveis no sistema para sofrer emendas.

15.3.2.13 Sancionar as emendas do orçamento, com opções de aprovação total, reprovação total ou sancionamento parcial, permitindo informar quais dotações foram sancionadas no caso de sancionamento parcial.

15.3.2.14 Confrontar receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada.

15.3.2.15 Emitir relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada, incluindo:

15.3.2.15.1 Demonstrativo das Receitas;

15.3.2.15.2 Demonstrativo das Despesas; e

15.3.2.15.3 Programas de Trabalho.

15.3.2.16 Emitir cadastro das obras a serem executadas no ano da LDO, informando a entidade responsável, descrição, data de início, valor previsto, valor de gastos com conservação, valor em novos projetos e valor do ano da LDO.

15.3.2.17 Emitir relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio.

15.3.2.18 Gerenciar versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão.

15.3.2.19 Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.

15.3.2.20 Cadastrar memórias de cálculo conforme dispõe a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional.

15.3.2.21 Emitir relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional.

15.3.2.22 Possuir relatório de programas e ações, emitindo o relatório por entidade e filtrando por programa, ação e demais campos da dotação orçamentária, permitindo a emissão por entidade e consolidado.

15.3.3 **LOA – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL**

15.3.3.1 No cadastro da Lei Orçamentária Anual (LOA), é possível informar os dados do Projeto de Lei e da Lei que a aprovou, incluindo anexos

15.3.3.2 Registrar as fontes de recurso da LOA conforme tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE), permitindo relacionar no cadastro das fontes o grupo, especificação e detalhamento da Secretaria do Tesouro Nacional (STN).

15.3.3.3 Utilizar um cadastro único de plano de contas para todas as entidades.

15.3.3.4 No cadastro do plano de contas da receita, é viável incluir as fontes de recurso, permitindo informar uma ou mais fontes desde que a soma dos percentuais não ultrapasse 100%.

15.3.3.5 Cadastrar a programação da receita e da despesa identificando cada fonte e destinação de recurso.

15.3.3.6 Importar receitas e despesas da LOA anterior e da LDO, permitindo na importação da despesa importar o valor realizado no ano anterior.

15.3.3.7 Informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos, rateando automaticamente nos percentuais informados para cada fonte.

15.3.3.8 Incluir atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões, com o cadastro das atualizações possuindo a entidade, tipo da atualização, data, valor, histórico e texto jurídico.

15.3.3.9 Possibilitar a inclusão de novas naturezas de receita que não estavam previstas na LOA aprovada.

15.3.3.10 Efetuar lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade no momento da finalização da alteração.

15.3.3.11 Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades.

15.3.3.12 Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores, permitindo o cadastro por entidade e consulta do total e consolidado.

15.3.3.13 Permitir o cadastro de emendas na LOA, com campos como data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e texto jurídico, possibilitando informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução.

15.3.3.14 Realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas, não estando disponíveis no sistema para sofrer emendas.

15.3.3.15 Sancionar as emendas do orçamento, com opções de aprovação total, reprovação total ou sancionamento parcial, permitindo informar quais dotações foram sancionadas no caso de sancionamento parcial.

15.3.3.16 Nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto.

15.3.3.17 Acompanhar histórico das alterações orçamentárias da despesa por ordem cronológica.

15.3.3.18 Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.

15.3.3.19 Disponibilizar no início do exercício o orçamento aprovado para a execução orçamentária.

15.3.3.20 Cadastrar cronograma mensal de desembolso por entidade até o nível de fonte de recursos.

15.3.3.21 Cadastrar valor mensal das metas de arrecadação por entidade, informando os valores mês a mês por modalidade e fonte de recursos.

15.3.3.22 Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação, reordenando os códigos reduzidos da despesa antes do início da execução orçamentária.

15.3.3.23 Possuir rotina para incluir prévia da alteração orçamentária da despesa, com dados como entidade, tipo, origem dos recursos e valor, possibilitando a impressão do decreto e projeto de lei,

conforme o caso, e gerando automaticamente a alteração orçamentária e os lançamentos contábeis ao ser aprovada a prévia.

15.3.3.24 A prévia da alteração deve bloquear o valor na dotação a ser anulada, desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação.

15.3.3.25 Possuir rotina de consistência de dados para o PPA, LDO e LOA, identificando possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos.

15.3.3.26 Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório, incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado.

15.3.3.27 Cadastrar metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório, incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado.

15.3.3.28 Permitir a impressão dos decretos para suplementação.

15.3.3.29 Implantar orçamento bloqueando a inclusão, exclusão ou alteração de previsões de receita e despesa, com as dotações orçamentárias disponíveis para utilização por outros módulos.

15.3.3.30 Na implantação do orçamento, permitir a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações existentes na base.

15.3.3.31 Emitir relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência.

15.3.3.32 Controlar cotas de despesa por entidade.

15.3.3.33 Configurar o controle das cotas de despesa para os períodos bimestral, trimestral e semestral.

15.3.3.34 Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente.

15.3.3.35 Emitir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado.

15.3.3.36 Calcular os valores das cotas com base nos valores realizados no ano anterior, nos últimos três anos ou dividindo o valor orçado por 12 meses.

15.3.3.37 Possuir rotina para que o usuário defina qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divida o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado.

15.3.3.38 Permitir contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica.

15.3.3.39 Permitir liberação dos valores contingenciados.

15.3.3.40 Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-los em meses abertos.

15.3.3.41 Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO para que as peças orçamentárias fiquem iguais, cumprindo assim as exigências legais.

15.3.3.42 Possibilitar consulta entre as receitas e despesas da LOA por fonte de recursos, permitindo consultar os dados de uma ou mais entidades e realizar a impressão dos dados consultados.

15.3.3.43 Possuir relatório das alterações orçamentárias, permitindo selecionar qualquer item da classificação da despesa (MCASP) e os dados relacionados à alteração orçamentária, com filtros por entidade, data, crédito adicional e origem de recursos, e emissão por órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção e fonte de recursos.

15.3.3.44 Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal.

15.3.3.45 Possuir cadastro de renúncia de receita e respectiva compensação com emissão de relatório de renúncias objetivando o atendimento à Lei de Responsabilidade Fiscal, art. 5º, inciso II.

15.4 ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL E EXECUÇÃO FINANCEIRA

15.4.1 Realizar a escrituração contábil de forma integralmente adaptada às exigências do Tribunal de Contas (TCE), bem como à legislação federal vigente, incluindo a Lei Federal nº 4.320/1964, a Lei Complementar Federal nº 101/2000 e outras normas pertinentes à escrituração pública.

15.4.2 Garantir que a escrituração contábil esteja integralmente vinculada aos registros que a sustentam, não sendo permitido, em nenhuma etapa do processo, o registro contábil desvinculado dos cadastros que o originaram.

15.4.3 Possibilitar a existência de múltiplas unidades na mesma base de dados, com contabilização distinta, viabilizando a emissão de relatórios anuais e do cumprimento da LRF de forma consolidada.

15.4.4 Automatizar a escrituração contábil das etapas da despesa pública, incluindo empenho, liquidação e pagamento.

15.4.5 Controlar as operações orçamentárias e financeiras por período, impedindo qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros.

15.4.6 Permitir o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário.

15.4.7 Facilitar o registro de subempenhos sobre empenhos globais e estimados, com a possibilidade de liquidação tanto dos empenhos globais quanto dos subempenhos.

15.4.8 Utilizar histórico padronizado e livre no empenho.

15.4.9 Facilitar a emissão do empenho informando qualquer parte da dotação,

com o sistema filtrando as dotações correspondentes.

15.4.10 Visualizar o saldo da dotação no empenho até a data de emissão e atual, garantindo que o valor do empenho não exceda o saldo da dotação.

15.4.11 Distinguir o contribuinte autônomo para a geração da SEFIP e e-Social.

15.4.12 Permitir a duplicação do empenho com informações automáticas, incluindo baixa do saldo da dotação e lançamentos contábeis.

15.4.13 Apropriar despesas com assinaturas e seguros mês a mês, com rotina de apropriação automática e lançamentos contábeis correspondentes.

15.4.14 Inscrever automaticamente as contas contábeis nas contas de controle dos empenhos de adiantamento e baixa quando das prestações de contas.

15.4.15 Permitir estorno parcial ou total de empenho, com registro do motivo e emissão de nota de estorno.

15.4.16 Integrar o sistema de folha de pagamento à contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos e empenhamento por tipo de folha.

15.4.17 Consultar empenhos da folha para identificar possíveis irregularidades e impedir novos empenhos até a resolução das mesmas.

15.4.18 Integrar com a folha de pagamento para lançamento de provisões de férias, 13º salário e encargos, com baixa dos valores no pagamento.

15.4.19 Liquidar automaticamente os empenhos da folha e gerar notas extraorçamentárias das retenções.

15.4.20 Desmovimentar uma competência da folha, estornando os empenhos para nova geração, com verificação de empenhos liquidados ou pagos.

15.4.21 Estabelecer um fluxo de empenhamento da folha de pagamento, iniciando com a liberação na área de recursos humanos e finalizando apenas quando todos os empenhos forem pagos, de forma digital.

15.4.22 Integrar com o sistema de compras e licitações para empenhar automaticamente as ordens de compras, com consulta detalhada.

15.4.23 Possuir cadastro único de contratos para utilização em todas as rotinas contábeis.

15.4.24 Bloquear automaticamente a dotação orçamentária ao emitir requisição e ordem de compras, com baixa automática ao empenhar.

15.4.25 Estornar os itens da ordem de compras quando o empenho for estornado, mantendo a integridade das informações.

15.4.26 Permitir consulta inter-relacionada de empenhos, incluindo informações sobre ordens de compras, contratos, licitações, liquidações, pagamentos, entre outros.

15.4.27 Possibilitar consulta inter-relacionada de restos, com acesso às informações relacionadas ao empenho.

15.4.28 Cancelar restos a pagar, demonstrando o valor processado e não

processado no momento do cancelamento.

15.4.29 Gerar automaticamente notas de despesa extraorçamentárias para retenções na liquidação do empenho.

15.4.30 Informar na liquidação do empenho se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio.

15.4.31 Na liquidação, é possível informar um ou vários documentos fiscais, com controle específico para pessoas estrangeiras.

15.4.32 Durante a liquidação, é realizada a validação de documentos fiscais duplicados destinados ao mesmo fornecedor, mediante configuração adequada.

15.4.33 É viabilizado o estorno total ou parcial do saldo da liquidação, com a opção de substituir ou alterar os documentos fiscais envolvidos.

15.4.34 Na liquidação, é permitida a inclusão de itens, com a opção de carregar os itens do empenho ou informá-los diretamente no processo.

15.4.35 Durante a liquidação, ao informar um documento fiscal, é possível consultar a nota Danfe-e diretamente no site da Receita Federal.

15.4.36 Os lançamentos contábeis são efetuados automaticamente durante a emissão e estorno de empenho, liquidação, estorno de liquidação e cancelamento de restos.

15.4.37 Documentos digitalizados são incluídos nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação.

15.4.38 É realizada a validação da existência de débitos com o credor durante as rotinas de emissão de empenho, liquidação e pagamento.

15.4.39 Na emissão de empenhos relacionados a contratos, é consistida a data de vigência e o saldo do contrato.

15.4.40 É verificada a vigência do processo licitatório durante a emissão de empenhos relacionados a licitações.

15.4.41 Existe uma rotina para informar valores na liquidação, com opções para lançamento em conta de ativo ou VPD, e os lançamentos contábeis são realizados automaticamente.

15.4.42 É emitido um relatório de empenhos e restos com a situação "em liquidação", incluindo verificação de materiais e lançamentos em contas orçamentárias.

15.4.43 São bloqueadas e desbloqueadas dotações por valor e percentual, com os lançamentos contábeis correspondentes.

15.4.44 É possível consultar os bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios para limitação de empenho.

15.4.45 As multas de trânsito são gerenciadas, identificando o infrator, o valor da multa e realizando os lançamentos de controle.

15.4.46 Existe um fluxo de assinatura digital para empenhos, liquidação e pagamento, garantindo a assinatura digital de todos os envolvidos.

15.4.47 É disponibilizada a consulta da razão do empenho, demonstrando as movimentações por ordem cronológica e permitindo acesso à rotina que originou cada movimentação.

15.4.48 Há uma consulta de superávit financeiro que demonstra o valor do superávit, os valores já suplementados e o saldo a ser suplementado, feita por entidade e consolidada.

15.4.49 Existe uma consulta integrada à SEFAZ para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade, com visualização direta no site da Receita Federal.

15.4.50 É mantido um cadastro das obras do Município, com informações sobre localização, tipo de obra, valor, contrato e licitação.

15.4.51 É possível consultar os empenhos relacionados a cada obra cadastrada.

15.4.52 Existe uma consulta integrada das obras, permitindo acesso a dados de cadastro, contratos/aditivos, licitação e empenhos relacionados, incluindo anexos e informações sobre a situação da obra e medições.

15.4.53 A consulta das obras demonstra o valor da obra, valor contratado, valor já empenhado e o percentual executado.

15.4.54 O cadastro da obra pode ser disponibilizado no portal de transparência do Município, exibindo todos os dados de cadastro, anexos e valores.

15.4.55 Há um relatório analítico que detalha as dotações e sua movimentação, com possibilidade de filtrar por qualquer campo da dotação e considerar as reservas de dotação.

15.4.56 É gerado um relatório de bens demonstrando os bens incorporados e não incorporados, com opções de filtro e listagem dos respectivos empenhos.

15.4.57 Emitir relatórios de empenhos e restos por entidade ou de forma consolidada, oferecendo filtros abrangentes que incluem todos os campos da dotação. Disponibilizar opções de filtro por credor, obra e licitação, além de permitir a totalização por todos os campos da dotação, com a escolha de listar ou não os empenhos e restos.

15.4.58 Emitir relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência, contemplando:

15.4.58.1 Anexo 01: Demonstrativo de Receita e Despesa por Categoria Econômica;

15.4.58.2 Alínea 1: Receita (fonte) e Despesa (função);

15.4.58.3 Anexo 2: Despesa por Categoria Econômica (elemento);

15.4.58.4 Anexo 2: Despesa por Categoria Econômica (ação);

15.4.58.5 Anexo 2: Despesa por Categoria Econômica (órgão);

15.4.58.6 Anexo 2: Despesa por Categoria Econômica (unidade organizacional);

15.4.58.7 Anexo 2: Despesa por Unidade Orçamentária Segundo a Categoria Econômica;

15.4.58.8 Anexo 6: Programa de Trabalho por Órgão e Unidade;
15.4.58.9 Anexo 7: Programa de Trabalho (Função/Subfunção/Programa/Atividade);
15.4.58.10 Anexo 8: Despesa por Função/Subfunção/Programa e Vínculo; e
15.4.58.11 Anexo 9: Despesa por Órgão e Função

15.4.59 Dispor de relatórios com gráficos comparativos para apresentações em audiências públicas, abrangendo:
15.4.59.1 Amortização da dívida;
15.4.59.2 Ata da Audiência Pública;
15.4.59.3 Avaliação das Metas de Resultado Nominal;
15.4.59.4 Avaliação das Metas de Resultado Primário;
15.4.59.5 Avaliação dos Gastos com Pessoal;
15.4.59.6 Comparativo da Receita e Despesa;
15.4.59.7 Avaliação das Metas de Arrecadação;
15.4.59.8 Confronto entre Arrecadação e Desembolso;
15.4.59.9 Demonstrativo das Transferências Financeiras;
15.4.59.10 Demonstrativo das Metas de Investimento;
15.4.59.11 Demonstrativo dos Suprimentos às Câmaras;
15.4.59.12 Indicadores de Gastos com Saúde;
15.4.59.13 Indicadores de Gastos com Educação; e
15.4.59.14 Renúncia de Receita.

15.4.60 Implementar uma solicitação de diárias e adiantamentos integrada ao fluxo de processo, configurável conforme a demanda da entidade. Isso inclui a possibilidade de cadastro de roteiros para encaminhamento da solicitação aos responsáveis pela liberação, com emissão automática do empenho ao final do processo.

15.4.61 Permitir a prestação de contas de diárias e adiantamentos, com lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas.

15.4.62 Desenvolver uma rotina de prestação de contas online, possibilitando que entidades beneficiadas com recursos ou adiantamentos realizem suas prestações de contas remotamente, mediante cadastro de usuário e senha no portal municipal.

15.4.63 A ferramenta de prestação de contas online deve apresentar os valores sujeitos à prestação de contas, permitindo a inclusão de documentos fiscais digitalizados e outros anexos.

15.4.64 Todas as informações inseridas online devem ser acessíveis para análise pelo município, com possibilidade de solicitação de revisão também online em caso de discrepâncias.

15.4.65 O sistema deve permitir a aprovação e conclusão das prestações de contas online, gerando automaticamente os lançamentos contábeis ao

finalizar o processo.

15.4.66 Implementar um cadastro de convênios de repasse que vincule automaticamente os empenhos correspondentes, eliminando a necessidade de informar contas durante a movimentação, visando agilidade e redução de erros.

15.4.67 Permitir a inclusão de anexos no cadastro de convênios de repasse, bem como consulta dos empenhos relacionados a cada convênio.

15.4.68 Desenvolver uma rotina para prestação de contas dos convênios de repasse, realizando os lançamentos contábeis de forma automática.

15.4.69 Dispor de controle das prestações de contas em atraso, exibindo o responsável, data limite, prazo para prestação e situação (normal, próximo ao limite, expirado) por meio de consulta.

15.4.70 Oferecer configuração para controle de prazo de prestação de contas, impedindo novos adiantamentos a beneficiários com prestações de contas em atraso.

15.4.71 Implementar uma rotina de eventos para todas as funcionalidades do sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados e fornecendo um histórico padrão para cada evento utilizado. O cadastro de eventos deve ser acessível para consulta, possibilitando que os usuários verifiquem os lançamentos associados a cada transação.

15.4.72 Garantir que as contas contábeis recebam lançamentos apenas no último nível de desdobramento do Plano de Contas.

15.4.73 Realizar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, conforme os artigos 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário.

15.4.74 Manter um cadastro de despesas extraorçamentárias para emissão de documentos de recolhimento de valores retidos dos credores. Esse cadastro deve estar em conformidade com os parâmetros do Tribunal de Contas, exigindo um empenho de origem, se necessário conforme a rubrica.

15.4.75 Gerenciar as notas de despesas extraorçamentárias e seus estornos, permitindo a visualização das notas extras manuais ou originadas de empenhos e receitas extras. O gerenciador deve possibilitar a consulta e a inserção de dados de pagamento das extras, bem como seus lançamentos contábeis.

15.4.76 Permitir a assinatura digital das notas extraorçamentárias.

15.4.77 Manter um cadastro de consórcios, incluindo dados sobre o consórcio e sua área de atuação. Deve ser viável realizar a prestação de contas com os respectivos lançamentos contábeis, anexar documentos e consultar os empenhos relacionados ao consórcio.

15.4.78 Ter um cadastro de precatórios, onde seja possível informar o tipo,

origem, beneficiário e a dotação orçamentária correspondente.

15.4.79 Facilitar movimentações de acréscimo de juros, cancelamentos e baixa dos valores pagos pelo Tribunal de Justiça, se aplicável a precatórios de emenda especial, com lançamentos contábeis automáticos.

15.4.80 Oferecer consulta aos empenhos relacionados aos precatórios a partir da seleção do precatório cadastrado.

15.4.81 Disponibilizar um relatório das movimentações dos precatórios, mostrando o saldo inicial, as movimentações e o saldo atual.

15.4.82 Permitir o cadastramento e incorporações posteriores (correção monetária, juros, encargos) de todas as Dívidas Fundadas, incluindo campos exigidos pelo Tribunal de Contas. Deve manter um histórico da movimentação das dívidas e comparativo anual entre o previsto e o realizado dos valores para fins gerenciais.

15.4.83 Criar um cadastro das dívidas do município que permita a vinculação automática aos empenhos correspondentes, eliminando a necessidade de informar contas durante a movimentação, visando agilidade e redução de erros.

15.4.84 Possibilitar informar as parcelas da dívida, comparando os valores informados com os valores efetivamente pagos.

15.4.85 Permitir incluir movimentações pertinentes às dívidas cadastradas, como atualizações, cancelamentos, correções e transferências, com lançamentos contábeis automáticos.

15.4.86 Oferecer um relatório gerencial específico para cada dívida e outro para todas as dívidas fundadas.

15.4.87 Manter um cadastro das Parcerias Público-Privadas (PPPs) firmadas pelo poder público, incluindo tipo, situação, empresa parceira, objeto da parceria e valor. Deve ser possível informar parcelas da parceria para preenchimento do anexo 13 - Demonstrativo das PPPs.

15.4.88 Possibilitar a inclusão de anexos nas Parcerias Público-Privadas.

15.4.89 Estabelecer um mecanismo para relacionar os empenhos às PPPs, permitindo consulta dos empenhos relacionados a cada parceria cadastrada.

15.4.90 Implementar um processo de encerramento mensal para verificar divergências de saldos e garantir que, após o encerramento, os lançamentos contábeis não sejam alterados.

15.4.91 Integrar o sistema com o módulo de Patrimônio, automatizando os lançamentos contábeis das movimentações de bens, bem como os registros de depreciação, exaustão e amortização.

15.4.92 Estabelecer integração com o almoxarifado para automatizar os lançamentos contábeis das movimentações de estoque.

15.4.93 Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento

anual, apresentando o total a ser lançado de receita e despesa na rotina. A abertura deve ser realizada por entidade.

15.4.94 Realizar os lançamentos de abertura do exercício de forma automática, incluindo os lançamentos contábeis de abertura e os registros necessários para a geração do MSC.

15.4.95 Iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o exercício anterior ainda não tenha sido encerrado.

15.4.96 Permitir a revisão e atualização dos lançamentos de abertura do exercício, atualizando os saldos após o encerramento do exercício anterior.

15.4.97 Realizar automaticamente, na abertura do exercício, os valores de superávit na fonte de recurso correta para cada conta bancária.

15.4.98 Efetuar uma consistência da base de dados antes do encerramento, com emissão de relatório de inconsistências para garantir a integridade das informações.

15.4.99 Oferecer a opção de encerrar o exercício em etapas, permitindo ao usuário acompanhar e conferir os valores e lançamentos contábeis em cada etapa.

15.4.100 Possibilitar a cópia das programações de pagamento em aberto ou aguardando retorno do banco para o próximo ano durante o encerramento do exercício. O sistema deve realizar a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo.

15.4.101 No encerramento do exercício, permitir a anulação de empenhos estimativos para evitar sua inclusão em restos a pagar, caso não sejam anulados.

15.4.102 Inscrever individualmente em restos a pagar, durante o encerramento do exercício, os empenhos a pagar, destacando os valores processados e não processados.

15.4.103 Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício de forma automática.

15.4.104 Permitir a cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte.

15.4.105 Possibilitar a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extraorçamentárias separadamente.

15.4.106 Oferecer uma consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados, permitindo visualizar detalhes como o evento associado, conta corrente do estado, conta corrente da MSC e o usuário responsável pelo lançamento.

15.4.107 Permitir consultar os saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, exibindo os valores mês a mês.

15.4.108 Disponibilizar uma ferramenta de soma que demonstre o número de registros selecionados, o valor a débito, o valor a crédito e a diferença ao consultar os lançamentos contábeis de uma conta.

15.4.109 Consolidar o balancete da administração direta e indireta, possibilitando emitir o balancete de verificação das contas de receita, despesa e contas contábeis, com opções de filtragem e paginação.

15.4.110 Emitir o Livro Diário com termo de abertura e encerramento.

15.4.111 Gerar o livro razão com termo de abertura e encerramento, permitindo a emissão agrupada por data, tipo de lançamento e resumo por fonte de recursos.

15.4.112 Emitir o Balancete Analítico por Fonte de Recursos, listando as contas de receita, despesa e contas contábeis, com opções de filtragem e resumo por fonte de recursos e especificação.

15.4.113 Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos por fonte, demonstrando o saldo disponível, empenhos a pagar, restos a pagar, extras a pagar e o déficit/superávit.

15.4.114 Emitir DARF/PASEP/GPS e imprimir recibo de IRRF e ISSQN.

15.4.115 Gerar relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade e permitindo filtrar por diferentes critérios e totalizar por fonte de recursos, conta contábil e credor.

15.5 **FINANCEIRO**

15.5.1 Garantir total integração com o sistema contábil, automatizando a contabilização dos pagamentos e recebimentos realizados pela tesouraria.

15.5.2 Dispor de uma consulta gerencial abrangente dos pagamentos, listando todos os pagamentos efetuados, incluindo empenhos, restos a pagar e extras. Além disso, a consulta deve mostrar as retenções baixadas tanto na liquidação quanto no pagamento.

15.5.3 Permitir a visualização, estorno, consulta dos lançamentos contábeis e inclusão de anexos sobre os registros da consulta.

15.5.4 Possibilitar o filtro dos registros na consulta gerencial, incluindo aqueles assinados digitalmente, os com anexo e os com finalidade FUNDEB e FMS informados.

15.5.5 Implementar a funcionalidade de duplicação nas rotinas de pagamento, movimento bancário, receita orçamentária, dedução de receita e transferência financeira.

15.5.6 Permitir a gestão das contas bancárias em uma rotina específica, possibilitando a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária. Essa definição deve ser observada em todas as movimentações realizadas no sistema.

15.5.7 Incluir várias receitas orçamentárias simultaneamente com contrapartida em uma única conta bancária.

15.5.8 Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada à receita pública, garantindo a consistência entre a receita, sua fonte de recurso e a conta bancária, e evitando salvar arrecadações divergentes.

15.5.9 Possibilitar a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, especialmente nos casos em que não há rateio de percentual entre as fontes.

15.5.10 Realizar o cadastro de dedução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme o Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).

15.5.11 Incluir várias deduções de receita simultaneamente, tendo como contrapartida uma única conta bancária.

15.5.12 Adicionar receitas extraorçamentárias ao sistema.

15.5.13 Selecionar várias receitas extraorçamentárias e gerar automaticamente as notas extraorçamentárias, mantendo a rastreabilidade dos registros.

15.5.14 Automatizar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras ao incluir o registro, gravando simultaneamente a conta corrente da MSC quando necessário.

15.5.15 Assegurar que todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações sejam imediatamente reproduzidas em registros contábeis, sem qualquer lapso de tempo.

15.5.16 Na rotina de inclusão, permitir consultar os lançamentos contábeis para cada receita, dedução de receita e receita extra, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.

15.5.17 Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita.

15.5.18 Incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos.

15.5.19 Controlar os saldos da conta bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações).

15.5.20 Possibilitar consultar os lançamentos contábeis para cada movimentação bancária na rotina de inclusão, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação

15.5.21 Possibilitar a anexação de documentos aos registros de movimentação bancária.

15.5.22 Permitir a criação de borderôs a partir dos registros de movimentação bancária.

15.5.23 Informar sobre as transferências financeiras entre as entidades da Administração Direta e Indireta, especificando o tipo de transferência (concedida/recebida) e a entidade destinatária.

15.5.24 Consultar os lançamentos contábeis em cada transferência financeira, possibilitando o estorno e realizando automaticamente os lançamentos contábeis correspondentes, mantendo o registro da situação.

15.5.25 Gerenciar as diárias, permitindo a inclusão de informações sobre o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a legislação que autoriza a concessão de diárias.

15.5.26 Disponibilizar os dados das diárias no portal da transparência assim que forem inseridos.

15.5.27 Criar lotes contendo várias liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pagos através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô.

15.5.28 Consultar o saldo da conta bancária e saldo por fonte/destinação de recursos durante a inclusão de pagamentos.

15.5.29 Incluir empenhos, restos a pagar e notas extraorçamentárias em um único lote de pagamentos.

15.5.30 Controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, garantindo o controle dos pagamentos em ordem cronológica.

15.5.31 Emitir borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores para um banco, aplicando o mesmo tratamento para os pagamentos individuais.

15.5.32 Integrar com os arquivos de retorno dos bancos, realizando a baixa automática dos pagamentos pelo software.

15.5.33 Efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco.

15.5.34 Configurar a baixa dos registros no envio do borderô, permitindo que o pagamento dos registros seja realizado no momento da geração.

15.5.35 Controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados e possibilitando o estorno automático dos lançamentos contábeis nas respectivas contas contábeis.

15.5.36 Filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos, e realizar o pagamento simultâneo dos registros selecionados.

15.5.37 Efetuar o pagamento integral das despesas extraorçamentárias geradas através de retenção na liquidação.

15.5.38 Realizar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento.

15.5.39 Efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais dos pagamentos.

15.5.40 Consultar os lançamentos contábeis realizados para cada pagamento incluído, permitindo seu estorno e realizando automaticamente os lançamentos contábeis correspondentes.

15.5.41 Emitir ordens de pagamento para restos a pagar, despesas extraorçamentárias e empenhos;

15.5.42 Consolidar os cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos em uma única consulta;

15.5.43 Gerenciar a conciliação bancária com o extrato, permitindo visualizar os lançamentos contábeis e a movimentação bancária em uma única tela;

15.5.44 Importar arquivos de extrato bancário nos formatos OFC e OFX para facilitar a conciliação bancária e permitir a impressão do extrato importado;

15.5.45 Incluir pendências da conciliação para lançamentos contábeis e registros do extrato, garantindo a integridade dos registros;

15.5.46 Automatizar a criação de pendências para o extrato e lançamentos contábeis, copiando automaticamente as pendências não baixadas para a próxima conciliação;

15.5.47 Selecionar múltiplos lançamentos contábeis, exibindo a soma dos valores e permitindo a conciliação com um ou mais registros do extrato;

15.5.48 Realizar a conciliação de forma progressiva, ocultando os valores conciliados à medida que são resolvidos, simplificando a verificação dos valores pendentes;

15.5.49 Visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores para referência e auditoria;

15.5.50 Possuir filtros na tela de conciliação, como data, descrição, valor e controle de lançamento, para uma busca mais eficiente;

15.5.51 Ordenar a coluna de valor na conciliação, posicionando os lançamentos contábeis e o extrato bancário de forma organizada;

15.5.52 Verificar as pendências baixadas na conciliação para garantir a precisão dos registros.

15.5.53 Gerar os relatórios de pendência e conciliação bancária para análise e controle;

15.5.54 Verificar os lançamentos contábeis para cada pagamento incluído, permitindo o estorno de cada lançamento e realizando automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;

15.5.55 Consultar as despesas empenhadas a pagar por unidade orçamentária para acompanhamento e controle;

15.5.56 Emitir autorização bancária para envio ao banco após a assinatura do ordenador da despesa, garantindo a legitimidade da transação;

15.5.57 Controlar as assinaturas necessárias para o envio do borderô ao banco, impedindo a geração e envio do borderô caso não haja as autorizações necessárias;

15.5.58 Emitir demonstrativo diário das receitas arrecadadas e das despesas realizadas para monitoramento financeiro;

15.5.59 Gerar demonstrativo das receitas arrecadadas mês a mês, com a opção de listar fontes de recursos e resumir por fonte, proporcionando uma visão abrangente da arrecadação;

15.5.60 Emitir relatório das receitas arrecadadas mês a mês dos últimos três anos, listando as fontes de recursos e oferecendo a possibilidade de emissão em planilhas para análise mais detalhada;

15.5.61 Emitir extrato do credor, exibindo informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção para maior transparência e controle;

15.5.62 Integrar com o sistema tributário para automatizar os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas, renúncia de receita e movimentações da Dívida Ativa, conforme a classificação da receita orçamentária e contábil;

15.5.63 Consultar os lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração, possibilitando a emissão de relatório de críticas em caso de inconsistências;

15.5.64 Integrar os valores de restituição de receita do tributário e permitir a geração de empenho para restituição se o valor for de ano anterior e dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita;

15.5.65 Implementar fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento para tramitação automática entre os assinantes, finalizando o processo somente após todas as assinaturas serem incluídas;

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

15.5.67 Consultar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos e selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados;

15.5.68 Permitir a inclusão de anexos no registro de pagamento para melhor documentação e controle;

15.5.69 Facilitar a assinatura digital na ordem de pagamento e no comprovante de pagamento, transferindo automaticamente o documento para que mais pessoas possam assinar digitalmente.

15.5.70 Configurar as pessoas responsáveis pelas assinaturas digitais nos documentos;

15.5.71 Emitir relatório de pagamentos efetuados com filtros como data de pagamento, credor, fonte de recursos e banco, permitindo

agrupamento e listagem das retenções;

15.5.72 Oferecer consulta no Portal do Município para que os fornecedores possam verificar os valores a receber e recebidos mediante usuário e senha, agilizando o processo de obtenção de informações.

15.6 **PRESTAÇÃO DE CONTAS**

15.6.1 Emitir Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária conforme a Portaria da STN vigente, abrangendo:

15.6.1.1 Balanço Orçamentário (Anexo I);

15.6.1.2 Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção (Anexo II);

15.6.1.3 Demonstrativo da Receita Corrente Líquida (Anexo III);

15.6.1.4 Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal (Anexo IV);

15.6.1.5 Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão (Anexo VI);

15.6.1.6 Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE (Anexo VII);

15.6.1.7 Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital (Anexo VIII);

15.6.1.8 Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores (Anexo IX);

15.6.1.9 Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos (Anexo X);

15.6.1.10 Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde (Anexo XII);

15.6.1.11 Demonstrativo das Parcerias Público Privadas (Anexo XIII);

15.6.1.12 Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (Anexo XIV).

15.6.2 Emitir relatórios de Gestão Fiscal conforme a Portaria da STN vigente, contemplando:

15.6.2.1 Demonstrativo da Despesa com Pessoal (Anexo I);

15.6.2.2 Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL (Anexo II);

15.6.2.3 Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores (Anexo III);

15.6.2.4 Demonstrativo das Operações de Crédito (Anexo IV);

15.6.2.5 Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa (Anexo V);

15.6.2.6 Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal (Anexo VI).

15.6.3 Automatizar a emissão dos relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal (RREO e RGF), eliminando a necessidade de configuração manual pelo usuário, e permitir consulta ao layout dos relatórios.

15.6.4 Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidados por entidade, englobando:

15.6.4.1 Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Anexo X);
15.6.4.2 Comparativo Despesa Autorizada com Realizada (Anexo XI);
15.6.4.3 Balanço Orçamentário (Anexo XII);
15.6.4.4 Balanço Financeiro (Anexo XIII);
15.6.4.5 Balanço Patrimonial (Anexo XIV);
15.6.4.6 Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Anexo XV);
15.6.4.7 Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Anexo XVI);
15.6.4.8 Demonstrativo da Dívida Flutuante (Anexo XVII);
15.6.4.9 Demonstrativo de Fluxos de Caixa (Anexo XVIII).

15.6.5 Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em conformidade com os Artigos 8º ao 13º da LRF, incluindo:
15.6.5.1 Cronograma de Desembolso por Modalidade;
15.6.5.2 Cronograma de Desembolso por Órgão e Unidade;
15.6.5.3 Meta do Resultado Primário;
15.6.5.4 Metas de Arrecadação de Receita;
15.6.5.5 Programação Financeira da Receita; e
15.6.5.6 Receitas por Destinação de Recursos.

15.6.6 Gerar relatórios contendo informações para o SIOPS.

15.6.7 Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos conforme a LEI 9452/97.

15.6.8 Produzir arquivos de acordo com o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência.

15.6.9 Gerar relatório para identificação de inconsistências a serem corrigidas no software antes da geração dos arquivos para o Tribunal de Contas.

15.6.10 Dispor de relatórios para facilitar o preenchimento do SICONFI, abrangendo:
15.6.10.1 Balanço Patrimonial;
15.6.10.2 Receitas Orçamentárias;
15.6.10.3 Despesa Orçamentária por Elemento;
15.6.10.4 Despesa Orçamentária por Função/Subfunção;
15.6.10.5 Restos a Pagar - Despesa Orçamentária por Elemento;
15.6.10.6 Restos a Pagar - Despesa Orçamentária por Função/Subfunção;
15.6.10.7 Demonstrativo das Variações Patrimoniais; e
15.6.10.8 Relatório de Estimativa de Impacto Orçamentário e Financeiro.

15.6.11 Estabelecer uma relação para vincular o plano de contas da entidade com o plano de contas MSC.

15.6.12 Ter disponível o Balancete de Verificação do SICONFI, com opções de filtragem por entidade e período. Deve ser possível emitir por Conjunto de Informações Complementares e Identificador de Informações Complementares, permitindo filtrar informações de uma ou mais contas contábeis e listar por contas do SICONFI.

15.6.13 Gerar arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC), incluindo a possibilidade de emitir uma prévia do arquivo para conferência.

15.6.14 Criar arquivos para o SICONFI da RREO, RGF e DCA.

15.6.15 Permitir a importação de arquivo XBRL de entidades externas em formato XBRL para o envio dos arquivos da MSC consolidada.

15.6.16 Implementar uma rotina para relacionar as contas de receita do plano da entidade com o plano de contas do SIOPE. No caso das despesas, o relacionamento deve ser feito por conta e subfunção de governo, com a opção de rateio de valores.

15.6.17 Dispor de relatórios auxiliares para conferência dos valores do SIOPE no mesmo formato deste.

15.6.18 Gerar arquivos para prestação de contas do SIOPE, com a possibilidade de verificar inconsistências na base e emitir relatórios dessas inconsistências antes da geração dos arquivos.

15.6.19 O sistema deve estar integrado ao SIAFIC, contendo todos os dados das entidades municipais na mesma base, sem a necessidade de importação de arquivos ou webservice de importação/exportação.

15.6.20 Implementar uma rotina para relacionar as contas do plano da entidade com o plano de contas do SIOPS, permitindo o rateio de valores.

15.6.21 Oferecer relatórios suplementares para a verificação dos valores do SIOPS, mantendo o mesmo formato para facilitar a conferência.

15.6.22 Produzir arquivos para a prestação de contas do SIOPS, com a capacidade de identificar inconsistências na base e gerar relatórios dessas discrepâncias antes da conclusão da geração do arquivo.

15.6.23 Implementar uma rotina para a prestação de contas de maneira eletrônica, seguindo o formato exigido pelo Tribunal de Contas do estado.

15.6.24 Automatizar a publicação dos relatórios legais no portal da transparência, garantindo a transparência e o acesso público às informações.

15.6.25 Gerar arquivos para a Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (Dirf), fornecendo os dados necessários para cumprir com as obrigações fiscais.

15.7 **PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO**

15.7.1 Ter um registro de contratos de funcionários com campos essenciais, como data de admissão, nomeação, posse, regime, cargo, nível salarial, entre outros. Permitir a inclusão de novos campos para informações adicionais sem a necessidade de customização, sem limite de quantidade de contratos.

15.7.2 Capacidade de associar anexos, como documentos e contratos, aos

registros dos funcionários ou a um contrato específico.

15.7.3 Integração do cadastro de funcionários ao sistema único, evitando a duplicidade de informações pessoais. Os dados pessoais, documentos, endereço e contatos devem ser inseridos nesse cadastro único.

15.7.4 Possibilidade de registrar a geolocalização do endereço dos funcionários no mapa e visualizar a localização deles em um mapa único. Os funcionários podem ser filtrados por regime, cargo, centro de custo e local de trabalho.

15.7.5 Validação dos números de CPF e PIS/PASEP.

15.7.6 Cadastro de diferentes regimes de contratação e associação dos funcionários a estes regimes, como celetista, estatutário, contrato temporário, entre outros.

15.7.7 Consulta funcional com filtragem por diversos critérios, como nome, idade, CPF, cargo, entre outros, possibilitando a impressão e exportação das informações.

15.7.8 Rotina para manutenção de contratos de funcionários, permitindo alterações coletivas em informações como centro de custo, local de trabalho, regime, salário, entre outros.

15.7.9 Cadastro de dependentes dos funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, com configuração de limite de idade conforme o grau de parentesco.

15.7.10 Funcionalidade para cadastrar estagiários, incluindo dados como datas de início e fim, supervisor/orientador, instituição de ensino, curso, permitindo a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

15.7.11 Controle de múltiplas previdências para cada funcionário, incluindo matrícula previdenciária, datas de início e fim do relacionamento, e gestão dos descontos e contribuições patronais.

15.7.12 Cadastro completo de todos os cargos do quadro de pessoal da entidade, com informações como descrição, enquadramento, salário mensal, entre outros.

15.7.13 Registro de níveis salariais com histórico de valores, posição vertical e horizontal, e intervalo inicial e final.

15.7.14 Rotina para registrar todos os atos legais dos funcionários, com registro manual ou automático conforme a movimentação.

15.7.15 Registro de ocorrências aos funcionários, como advertências e suspensões, com a possibilidade de converter suspensões em multas com lançamento automático em folha de pagamento.

15.7.16 Emissão de ficha completa com informações detalhadas do funcionário, abrangendo dados pessoais, cargos, afastamentos, faltas, licenças, entre outros.

15.7.17 Controle de transferência de funcionários, identificando locais de origem

e destino, com análise e alteração das informações no contrato e histórico do funcionário.

15.7.18 Configuração de férias especiais para funcionários, com definição de dias de gozo conforme o tempo trabalhado e criação automática de períodos aquisitivos.

15.7.19 Configuração de perdas e prorrogações de períodos aquisitivos por motivo de afastamento e regime.

15.7.20 Consulta dos períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando dias de direito, perdas, prorrogações, pagamentos, entre outros detalhes.

15.7.21 Desenvolver uma função de cálculo de férias individual, coletiva e programada, automatizando a contabilização dos dias de gozo e pecúnia do período aquisitivo. Esta função deve permitir a utilização de dias de dois períodos aquisitivos distintos em um único cálculo, além de possibilitar o registro de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

15.7.22 Criar um relatório abrangente dos períodos aquisitivos de férias, com opções de filtro para exibir períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidos em dobro no próximo mês e períodos proporcionais. Esse relatório deve incluir os períodos já utilizados, com detalhes sobre os dias de gozo e pecúnia.

15.7.23 Implementar a emissão de avisos e recibos relacionados às férias dos funcionários.

15.7.24 Desenvolver uma rotina para o cadastro de empregos anteriores, permitindo a averbação separada desses períodos para adicional de tempo de serviço e licença prêmio (quando for o caso).

15.7.25 Criar uma função para consulta dos períodos aquisitivos de licença prêmio (se aplicável) dos funcionários, detalhando dias de direito, perdas, prorrogações, dias averbados, dias gozados, dias pagos em pecúnia e saldo remanescente.

15.7.26 Implementar a possibilidade de lançar mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio (quando for o caso), além de permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

15.7.27 Desenvolver uma rotina para emitir a Certidão de Tempo de Serviço.

15.7.28 Criar uma função para calcular a média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações.

15.7.29 Implementar uma rotina para registrar os valores de estoque e mensais do COMPREV relacionados a cada funcionário.

15.7.30 Desenvolver uma rotina para realizar reajustes nos níveis salariais, salário base dos funcionários, proventos, descontos fixos, salários dos cargos, valores mensais do COMPREV e relacionamentos de cargos

comissionados.

15.7.31 Permitir o cancelamento de reajustes salariais e a realização de reajustes negativos.

15.7.32 Implementar uma rotina para cadastrar e controlar descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.

15.7.33 Desenvolver uma função para importar empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, seguindo um layout padrão fornecido pela contratada.

15.7.34 Criar um web service para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, facilitando a comunicação sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos.

15.7.35 Implementar uma função para registrar afastamentos de funcionários, incluindo campos para motivo (por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), datas de início e fim, ato legal, mês/ano de cálculo e observações.

15.7.36 Desenvolver uma rotina para lançar abonos de faltas já descontadas em folha, permitindo especificar o mês/ano para o ressarcimento e calculando automaticamente o valor a ser pago na folha de pagamento.

15.7.37 Automatizar o cálculo do adicional por tempo de serviço na folha de pagamento, com a disponibilização de relatórios que indiquem os funcionários que tiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.

15.7.38 Criar uma rotina abrangente para o cálculo de diversos tipos de folha de pagamento, como mensal, complementar, rescisão, férias, adiantamento de 13º salário, entre outros. Essa função deve permitir filtrar os funcionários por matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão, reunindo todas as opções de cálculo em uma única tela.

15.7.39 Implementar uma função de consulta dos cálculos da folha de pagamento, permitindo visualizar detalhes do pagamento do funcionário sem a necessidade de imprimir relatórios.

15.7.40 Criar registros detalhados de histórico de cálculos de pagamentos, incluindo informações como data, hora, usuário responsável, proventos/descontos, valores calculados e referências.

15.7.41 Desenvolver registros detalhados dos cálculos realizados para cada verba de provento e desconto na folha de pagamento, apresentando a fórmula da verba e os valores resultantes do cálculo.

15.7.42 Implementar uma rotina para visualizar detalhadamente os proventos e descontos que incidiram sobre a previdência e o imposto de renda em cada folha de pagamento.

15.7.43 Desenvolver uma rotina para o cálculo de rescisões individuais e coletivas, permitindo filtrar por data de término de contrato e realizando automaticamente os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e de 13º salário.

15.7.44 Permitir a emissão do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.

15.7.45 Implementar uma função para reintegração de funcionários demitidos ou exonerados por decisão judicial ou administrativa, mantendo a mesma matrícula.

15.7.46 Automatizar o pagamento dos valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.

15.7.47 Permitir a configuração de fórmulas de cálculo diferenciadas para cada provento e desconto, adequando o cálculo da folha de pagamento às necessidades da entidade, com a indicação da incidência de IRRF quando aplicável.

15.7.48 Desenvolver a configuração de incidências de base de previdência e FGTS de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada regime e previdência.

15.7.49 Criar um relatório resumo da folha de pagamento, com opções de filtragem por tipo de folha e funcionário, apresentando totais de proventos, descontos, encargos patronais e o total líquido.

15.7.50 Implementar uma rotina para lançamento de proventos/descontos variáveis na folha, permitindo lançamentos coletivos ou individuais por funcionário, com a inclusão de observações.

15.7.51 Desenvolver uma função para lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período de tempo, com lançamento coletivo ou individual por funcionário, incluindo observações e atos legais.

15.7.52 Criar uma rotina para lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos funcionários, com registro do número do processo e período de referência para posterior geração na DIRF.

15.7.53 Implementar um relatório resumo dos valores líquidos da folha por banco, incluindo informações como nome do banco, agência, nome do funcionário, matrícula, CPF e número da conta.

15.7.54 Desenvolver uma rotina para emissão do recibo de pagamento do funcionário, com opções de filtragem por tipo de folha, regime, cargo, banco, centro de custo e local de trabalho.

15.7.55 Desenvolver a capacidade de incluir mensagens de texto em todos os recibos de pagamento ou apenas para determinados funcionários, proporcionando uma comunicação personalizada e eficiente.

15.7.56 Implementar uma rotina para gerar empenhamento automático para o Módulo da Contabilidade, baseando-se nas configurações realizadas, eliminando a necessidade de digitação manual para o empenhamento

e a exportação/importação de arquivos.

15.7.57 Criar uma rotina para emitir planilhas contábeis contendo os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais, facilitando o processo de registro e análise contábil.

15.7.58 Permitir a emissão de relatórios auxiliares que detalhem o valor retido e o valor patronal das contribuições previdenciárias do RGPS e RPPS, fornecendo uma visão clara e detalhada dos descontos e contribuições patronais.

15.7.59 Desenvolver uma rotina para o cadastro de pensões alimentícias, permitindo especificar informações como funcionário instituidor, dependente da pensão, datas de início e fim, dados bancários do beneficiário e detalhes para desconto em folha de pagamento, com o desconto ocorrendo automaticamente e cessando na data final.

15.7.60 Implementar o cálculo de desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário, garantindo uma gestão eficiente desses descontos.

15.7.61 Desenvolver uma rotina para consultar o valor calculado de pensão alimentícia, proporcionando transparência e controle sobre esses descontos.

15.7.62 Criar uma função para o cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários, simplificando o processo de autorização e registro de despesas de viagem.

15.7.63 Controlar o cálculo do INSS e do IR dos funcionários que acumulam dois cargos, garantindo o correto enquadramento de alíquotas conforme a faixa de cálculo e o teto previdenciário.

15.7.64 Desenvolver uma rotina para informar os valores descontados de IR e base de cálculo de IR, bem como os valores descontados de previdência e base de cálculo de previdência, já descontados e apurados em outras empresas, para compor o cálculo da folha de pagamento, assegurando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.

15.7.65 Criar um relatório para emissão dos salários de contribuição para o INSS por funcionário, fornecendo uma visão detalhada dos valores contribuídos para a previdência social.

15.7.66 Permitir a configuração para calcular automaticamente a diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um funcionário efetivo ocupa uma vaga, garantindo uma remuneração adequada.

15.7.67 Desenvolver uma rotina para configurar e calcular médias para férias, 13º salário e licença prêmio (quando aplicável), permitindo cálculos precisos e personalizados, considerando diferentes critérios como referência, valor e reajuste conforme uma tabela específica.

15.7.68 Implementar uma rotina para calcular o valor disponível da margem

consignável, considerando empréstimos existentes e outras verbas a serem deduzidas, proporcionando um controle eficaz sobre os descontos consignados.

15.7.69 Permitir o controle da emissão das margens consignadas por um serviço no portal por banco, estabelecendo regras para a liberação da emissão, conforme o período ou autorização manual do departamento de recursos humanos.

15.7.70 Desenvolver uma rotina para calcular a provisão de férias, 13º salário e licença prêmio (quando aplicável), e disponibilizar os valores provisionados automaticamente para o Módulo da Contabilidade, simplificando o processo contábil.

15.7.71 Integrar automaticamente as baixas de provisão com o Módulo da Contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha, garantindo uma contabilização precisa e eficiente.

15.7.72 Registrar detalhadamente o cálculo de cada verba de provento e desconto que compõe o cálculo de provisão, fornecendo transparência e rastreabilidade sobre os valores calculados.

15.7.73 Configurar para que ao empenhar a rescisão seja possível automaticamente gerar estorno ou ajustes de saldos de provisão do funcionário, garantindo uma gestão precisa dos valores provisionados.

15.7.74 Criar um relatório que apresente os saldos de provisão por funcionário por tipo (férias, 13º salário e licença prêmio (quando aplicável), permitindo uma análise detalhada dos proventos/descontos provisionados e baixados, além de eventuais ajustes e estornos realizados.

15.7.75 Desenvolver a funcionalidade de importação das diárias diretamente do Módulo da Contabilidade, eliminando a necessidade de geração de arquivos texto para exportação/importação e simplificando o lançamento em folha de pagamento.

15.7.76 Implementar a configuração para que o responsável pelo centro de custo receba notificações via e-mail sempre que for realizado o cálculo de férias para os funcionários sob sua supervisão, garantindo uma comunicação eficaz e transparente.

15.7.77 Criar um relatório com as informações dos funcionários que possuem dois contratos, oferecendo uma visão clara da situação contratual de cada colaborador.

15.7.78 Desenvolver uma rotina que permita a importação de proventos/descontos variáveis, seguindo o layout fornecido pela contratada, para agilizar e facilitar o processo de lançamento de informações na folha de pagamento.

15.7.79 Implementar uma rotina que possibilite a importação de proventos/descontos fixos, conforme o layout fornecido pela contratada,

simplificando o processo de inclusão dessas informações na folha de pagamento.

15.7.80 Permitir a configuração de restrições de acesso para usuários que são funcionários durante períodos específicos, como férias, rescisões ou afastamentos, além de controlar o acesso conforme o horário de trabalho, garantindo a segurança e integridade dos dados.

15.7.81 Criar um relatório dos funcionários cedidos e recebidos, apresentando informações como período de cessão, local e número do ato legal, fornecendo uma visão completa dos movimentos de pessoal da organização.

15.7.82 Desenvolver uma rotina para relacionar ao funcionário uma função gratificada, permitindo configurar referência, percentual e período de recebimento, com opção de cálculo automático em folha de pagamento.

15.7.83 Implementar uma rotina para cadastrar funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato na entidade, gerando as informações necessárias para o portal da transparência e eSocial.

15.7.84 Criar uma rotina para gerar o cálculo de vale-alimentação para os funcionários, conforme as configurações e relacionamentos definidos para cada colaborador.

15.7.85 Permitir a alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade, proporcionando flexibilidade na gestão de identificadores dos colaboradores.

15.7.86 Implementar a configuração para gerar automaticamente solicitações de acesso ao portal de serviços para os funcionários no momento do cadastro, facilitando o acesso às informações relevantes.

15.7.87 Desenvolver uma configuração para relacionar automaticamente uma função gratificada para determinados cargos no momento do cadastro do contrato do funcionário, agilizando o processo de atribuição de benefícios.

15.7.88 Implementar a configuração para relacionar automaticamente o nível salarial inicial no momento do cadastro do contrato do funcionário, garantindo uma atribuição consistente dos níveis salariais.

15.7.89 Criar uma configuração para gerar alertas no lançamento de proventos e descontos variáveis caso o funcionário possua cargo comissionado, garantindo uma gestão adequada das informações.

15.7.90 Desenvolver uma configuração para gerar alertas no lançamento de proventos e descontos variáveis caso o funcionário possua função gratificada, proporcionando uma análise precisa das informações.

15.7.91 Permitir a liberação da emissão do recibo de pagamento em um serviço no portal, por tipo de folha e regime, mesmo antes do encerramento

completo do mês/ano de cálculo, e configurar uma data futura para liberação das informações mesmo após o encerramento do período.

15.7.92 Implementar uma rotina de recadastramento funcional, permitindo configurar quais funcionários devem realizar o recadastramento por meio de um serviço no portal, e controlando o status de recadastramento de cada colaborador.

15.7.93 Desenvolver uma funcionalidade para atualizar automaticamente as informações prestadas pelos funcionários a partir do recadastramento na base de dados, mediante deferimento de um funcionário do departamento de recursos humanos, garantindo a atualização precisa dos dados cadastrais.

15.7.94 Criar uma rotina para controlar a apresentação de documentos de dependentes para o direito ao recebimento de salário família, monitorando e cessando o pagamento conforme a validade indicada, garantindo o cumprimento das obrigações legais.

15.7.95 Implementar a funcionalidade para gerar as informações de admissão e rescisão de celetistas necessárias ao CAGED, facilitando a importação no software do Ministério do Trabalho.

15.7.96 Desenvolver uma rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para a RAIS, garantindo o cumprimento das obrigações legais relacionadas à declaração de informações sociais.

15.7.97 Criar uma rotina para o cadastro de funcionários residentes ou domiciliados no exterior, possibilitando informar os dados necessários para geração automática das informações na DIRF, em conformidade com as exigências da Receita Federal.

15.7.98 Desenvolver uma rotina para gerar as informações e exportar o arquivo para a DIRF, assegurando o cumprimento das obrigações fiscais relacionadas à declaração de rendimentos.

15.7.99 Implementar a emissão do comprovante de rendimentos do funcionário para declaração de imposto de renda, proporcionando uma maneira fácil e eficiente de obter os documentos necessários para os colaboradores.

15.7.100 Desenvolver uma rotina para gerar o arquivo para SEFIP/GFIP, automatizando o processo de geração das informações para o Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social.

15.7.101 Permitir a geração de arquivos para o tribunal de contas do estado, garantindo o fornecimento das informações necessárias para os órgãos competentes.

15.7.102 Desenvolver uma rotina para exportar os arquivos de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência, abrangendo diferentes categorias de servidores e pensionistas.

15.7.103 Criar uma rotina de importação e análise do arquivo SISOBI para identificar se algum funcionário ativo no sistema consta no arquivo de óbitos, contribuindo para a atualização precisa da base de dados.

15.7.104 Desenvolver uma rotina para gerar o arquivo MANAD, facilitando o cumprimento das obrigações fiscais relacionadas ao Ministério do Trabalho.

15.7.105 Implementar rotinas para configuração e exportação do SIOPE, além de disponibilizar um relatório para auxiliar na conferência das informações, garantindo o fornecimento correto dos dados ao Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação.

15.7.106 Criar uma rotina para exportar e importar arquivos da consulta em lote de qualificação cadastral do eSocial, facilitando a atualização das informações cadastrais dos colaboradores.

15.7.107 Desenvolver uma rotina de consistência de base de dados para identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, oferecendo sugestões de correção para garantir a conformidade das informações.

15.7.108 Implementar uma funcionalidade que permita aos usuários visualizar as regras estabelecidas pelo sistema para geração de cada evento e seus respectivos campos no eSocial, proporcionando transparência e compreensão do processo.

15.7.109 Desenvolver rotinas para gerar, assinar, enviar e receber retorno de eventos para o ambiente de Produção do eSocial, de acordo com o início de obrigatoriedade de cada evento.

15.7.110 Implementar rotinas para gerar, assinar, enviar e receber retorno de eventos para o ambiente de Produção Restrita do eSocial de forma independente da Produção.

15.7.111 Desenvolver rotinas para gerar, assinar, enviar e receber retorno de eventos do eSocial em uma base de dados única e sistema único, dispensando integradores ou sistemas terceiros/externos.

15.7.112 Controlar automaticamente a geração dos lotes conforme o envio dos eventos pelo usuário, seguindo as regras estabelecidas pelo eSocial, sem necessidade de intervenção manual.

15.7.113 Manter gravados e disponíveis ao usuário os arquivos XML trocados com o eSocial, garantindo a rastreabilidade e integridade das informações enviadas e recebidas.

15.7.114 Permitir o relacionamento de certificados digitais em arquivo (A1) no repositório do sistema, para assinar e enviar eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.

15.7.115 Desenvolver um processo automático para verificar e processar os retornos dos lotes dos eventos enviados ao eSocial, eliminando a

necessidade de intervenção manual do usuário.

15.7.116 Implementar a configuração de processo agendado para a geração automática dos eventos de Tabelas e eventos Não Periódicos do eSocial em ambiente de Produção.

15.7.117 Desenvolver a configuração e realização da busca dos autônomos conforme empenhamentos realizados no Módulo da Contabilidade para geração no eSocial, garantindo a integridade das informações.

15.7.118 Criar relatórios que permitam visualizar os retornos dos eventos Periódicos do eSocial em relação à Contribuição Social (INSS), FGTS e IRRF, facilitando o acompanhamento e análise das informações.

15.8 **MÓDULO: ESTÁGIO PROBATÓRIO**

15.8.1 Possuir rotina de cadastro e geração de períodos de estágio probatório e períodos de avaliação.

15.8.2 Permitir realizar configuração de avaliação para estágio probatório, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e respectivos modelos.

15.8.3 Possuir rotina de cadastro de avaliador como exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.

15.8.4 Permitir realizar relacionamento de várias comissões de avaliação de estágio probatório para um único funcionário.

15.8.5 Permitir realizar automaticamente o relacionamento dos períodos de estágio probatório com os modelos de avaliação correspondente a cada regime.

15.8.6 Possuir rotina para gerar automaticamente os avaliadores para cada avaliação de estágio probatório de acordo com o tipo de avaliador informado.

15.8.7 Realizar a geração da avaliação subsidiária de estágio probatório por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.

15.8.8 Permitir realizar configuração de pesos diferentes para cada fator da avaliação de estágio probatório.

15.8.9 Permitir realizar a liberação dos períodos de estágio probatório individualmente, coletivamente e de forma automática através do ajuste de períodos.

15.8.10 Permitir realizar configuração para que a liberação dos períodos de estágio probatório possa ocorrer a partir de um dia informado, considerando ainda meses de carência para lançamento do período de liberação.

15.8.11 Permitir realizar configuração da quantidade de anos do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer

para cada ano de avaliação.

15.8.12 Permitir realizar configuração de um avaliador padrão de estágio probatório, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações.

15.8.13 Possuir rotina de consulta das avaliações de estágio probatório já realizadas para um determinado avaliador/avaliado.

15.8.14 Possuir rotina de consulta das avaliações de estágio probatório pendentes para um determinado avaliador/avaliado.

15.8.15 Possuir relatório de ficha de avaliação de estágio probatório para preenchimento manual, e permitir impressão desta mesma ficha de avaliação com as notas preenchidas para cada alternativa conforme já cadastradas no sistema.

15.8.16 Possuir relatório do resultado das avaliações de estágio probatório onde demonstre o resumo de todas as avaliações para um funcionário.

15.8.17 Permitir realizar configuração de quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.

15.8.18 Permitir realizar configuração de quais relacionamentos do funcionário com função gratificada e cargo comissionado geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.

15.8.19 Permitir realizar configuração de modelos de avaliação de estágio probatório diferenciado enquanto o funcionário está relacionado a uma função gratificada.

15.8.20 Permitir realizar configuração de agendamento para notificação automática por e-mail para o avaliador quando existir uma avaliação de estágio probatório disponível para realização.

15.8.21 Possuir relatório de resumo sobre o preenchimento de determinado fator das avaliações de estágio probatório, para fins estatísticos, contendo gráficos, e permitindo selecionar quais avaliações realizadas e fatores devem ser considerados na emissão.

15.8.22 Permitir realizar configuração para que o sistema calcule ou não a folha de pagamento mensal do funcionário se o período de estágio probatório foi finalizado, porém as avaliações ainda não foram totalmente realizadas, gerando aviso durante o processo de cálculo.

15.8.23 Permitir realizar configuração para que o sistema calcule ou não a folha de pagamento mensal do funcionário se o mesmo foi reprovado no estágio probatório.

15.9 **AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

15.9.1 Possuir rotina de cadastro de grupo de cargo podendo relacionar os cargos correspondentes ao grupo para uso em configurações das avaliações de desempenho.

15.9.2 Permitir realizar configuração para cada grupo de cargo os tipos de avaliação desempenho como: progressão vertical, progressão horizontal, progressão horizontal consecutiva, adicional de desempenho, adicional de formação e adicional de capacitação, separadamente.

15.9.3 Realizar o relacionamento dos períodos de desempenho com os modelos de avaliação de desempenho correspondente a cada grupo de cargo automaticamente conforme configurado.

15.9.4 Permitir realizar configuração de avaliações para analisar o desempenho funcional, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, avaliador que efetuará a avaliação, bem como os modelos de avaliação.

15.9.5 Permitir realizar configuração da frequência da avaliação de desempenho para a geração dos períodos de avaliação se anual ou por interstício.

15.9.6 Permitir realizar configuração de peso para cada fator da avaliação de desempenho.

15.9.7 Possuir rotina de cadastro e geração de interstícios, períodos de desempenho e de períodos de avaliação, visando progressão vertical e horizontal, adicionais de titulação, desempenho e capacitação.

15.9.8 Realizar o relacionamento automático de avaliadores para cada avaliação de desempenho de acordo com o tipo de avaliador informado.

15.9.9 Possuir rotina de cadastro de avaliador como exceção para efetuar a avaliação de desempenho de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.

15.9.10 Realizar a geração de avaliação de desempenho subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.

15.9.11 Permitir efetuar liberação dos períodos de avaliação de desempenho de forma individual, coletiva e automática.

15.9.12 Permitir realizar a configuração de avaliador padrão, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações de desempenho.

15.9.13 Possuir rotina de consulta das avaliações de desempenho já realizadas para um determinado avaliador/avaliado.

15.9.14 Possuir rotina de consulta das avaliações de desempenho pendentes para um determinado avaliador/avaliado.

15.9.15 Possuir relatório de ficha de avaliação de desempenho para preenchimento manual e permitir impressão desta mesma ficha de avaliação com as notas preenchidas para cada alternativa conforme já cadastradas no sistema.

15.9.16 Possuir relatório de resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações de desempenho e períodos para um funcionário

em forma de gráfico.

15.9.17 Permitir realizar configuração de quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de avaliação de desempenho, inclusive por tipo com regras distintas: progressão vertical, progressão horizontal, adicional de desempenho, adicional de formação e adicional de capacitação.

15.9.18 Permitir realizar configuração de quais relacionamentos do funcionário com função gratificada e cargo comissionado geram perdas e prorrogações em períodos de avaliação de desempenho.

15.9.19 Possuir rotina para realizar a progressão salarial automática, alterando o nível salarial no contrato do funcionário, conforme tabela de níveis salariais configurada no sistema.

15.9.20 Possuir rotina para executar a progressão salarial por tempo de serviço, alterando o nível salarial no contrato do funcionário, conforme tabela de níveis salariais configurada no sistema.

15.9.21 Permitir realizar configuração para que a progressão salarial vertical ocorra levando em consideração os pontos adquiridos pelo funcionário dos períodos de habilitação.

15.9.22 Possuir rotina de cadastro para relacionar os assistentes ao período de avaliação, para que os mesmos possam acompanhar a realização das avaliações de desempenho de outros funcionários.

15.9.23 Permitir realizar configuração da pontuação que o funcionário receberá para a progressão vertical por cada curso prestado.

15.9.24 Possuir rotina onde possa ser informada a data de entrega prévia do histórico escolar ou a declaração de conclusão de curso, bem como a data oficial da entrega do certificado do curso prestado.

15.9.25 Permitir realizar configuração para que o funcionário tenha direito a progressão horizontal mesmo que as avaliações de desempenho não tenham sido realizadas.

15.9.26 Permitir que o usuário possa escolher no momento do lançamento dos cursos prestados no módulo de Treinamento e Desenvolvimento (se contratado) se as horas do curso serão ou não consideradas para as progressões, podendo optar em contar para progressão horizontal ou vertical.

15.9.27 Permitir realizar configuração de perda do período de desempenho e período de interstício quando o funcionário possuir alguma ocorrência por advertência e repreensão.

15.9.28 Permitir realizar configuração para que os funcionários cedidos para outros órgãos tenham seus períodos de desempenho ou períodos de interstício perdidos enquanto durar a cessão.

15.9.29 Permitir realizar pagamento do adicional de desempenho através de um

percentual fixo ou acumulativo de acordo com a quantidade de interstícios ao qual o funcionário tenha direito.

15.9.30 Permitir realizar lançamento de perda manual para o adicional de desempenho.

15.9.31 Possuir rotina de cadastro de funcionários com atividades que possam gerar alguma pontuação extra para que seja considerada na apuração dos pontos para progressão vertical.

15.9.32 Permitir realizar configuração de limite de pontos extras que poderão ser considerados na apuração da progressão vertical.

15.9.33 Possuir rotina de consulta das pontuações adquiridas por interstício, podendo efetuar o detalhamento das pontuações finais, apresentando os períodos relacionados aos interstícios, bem como as pontuações adquiridas para cada item de pontuação.

15.9.34 Possuir relatório do resultado das pontuações obtidas por interstício, devendo ainda disponibilizar o relatório apresentando de forma sintética ou detalhada das informações referentes as pontuações obtidas para o interstício em questão.

15.9.35 Permitir realizar configuração de agendamento para notificação automática por e-mail para o avaliador quando existir uma nova avaliação de desempenho disponível para realização.

15.9.36 Possuir relatório de resumo sobre o preenchimento de determinado fator das avaliações de desempenho, para fins estatísticos, contendo gráficos, e permitindo selecionar quais avaliações realizadas e fatores devem ser considerados na emissão.

15.10 COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

15.10.1 No cadastro de materiais, incluir um campo para descrição sucinta e detalhada, sem limite de caracteres, permitindo a organização dos materiais em grupos, classes ou subclasses, e relacionando uma ou mais unidades de medida.

15.10.2 Permitir a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, como Consumo, Permanente, Serviços, Obras, e de Categoria, como Perecível, Não perecível, Estocável, Combustível.

15.10.3 Oferecer ao usuário a configuração de campos cadastrais no cadastro de produtos, incluindo campos numéricos, textos ou listas pré-definidas.

15.10.4 Permitir o relacionamento do produto com marcas pré-aprovadas.

15.10.5 Possibilitar o relacionamento do produto com o CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).

15.10.6 Permitir a anexação de imagens de referência para os produtos.

15.10.7 Permitir a desativação de cadastros de produtos obsoletos, mantendo seu histórico de movimentações.

15.10.8 Possibilitar o relacionamento de produtos com elementos de despesas, evitando a compra incorreta ou não relacionada.

15.10.9 Permitir a consulta do histórico completo de aquisições ao pesquisar um material, incluindo dados como ordens de compra, fornecedor e valor unitário.

15.10.10 Permitir o cadastro de rol de itens, criando listas de produtos previamente definidas para uso em outras rotinas do sistema.

15.10.11 Implementar uma rotina de solicitação de cadastro de produto, notificando automaticamente o setor responsável via sistema e/ou e-mail. Após aprovação, notificar o solicitante sobre o cadastro, e em caso de reprovação, informar o motivo da rejeição.

15.10.12 Permitir o cadastramento de comissões de licitação, como permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedores, incluindo informações sobre as portarias ou decretos que as designaram, membros, atribuições e natureza do cargo.

15.10.13 Registrar os processos licitatórios, identificando número, ano, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra e planilhas de preços, em conformidade com a Lei de Licitações e Contratos. Para dispensa e inexigibilidade, relacionar com o fundamento legal correspondente.

15.10.14 Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou anualmente.

15.10.15 Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema, possibilitando a escolha da modalidade posteriormente após a emissão do parecer jurídico.

15.10.16 Disponibilizar um gerenciamento de processos através de fluxograma (Workflow), permitindo iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável sem a necessidade de abertura de novos módulos. O Workflow deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da anterior, com cores específicas para cada etapa e tópicos de ajuda em cada fase.

15.10.17 Possibilitar o anexo de documentos à minuta do edital.

15.10.18 Permitir a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação.

15.10.19 De acordo com as etapas do processo de licitação, emitir documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil e jurídico, e relatório de propostas e/ou lances. Armazenar esses documentos em banco de

dados e permitir o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.

15.10.20 Registrar o parecer contábil no processo de licitação e permitir sua impressão.

15.10.21 Possibilitar o registro do parecer jurídico e/ou técnico no processo de licitação, conforme lei 14.133/21, além de permitir a impressão do mesmo.

15.10.22 Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com referência ao parecer da comissão e/ou jurídico.

15.10.23 Registrar a anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial por quantidade ou valor.

15.10.24 Ter uma rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios determinados pela lei 14.133/21.

15.10.25 Para licitações na modalidade de Pregão Presencial, permitir a visualização dos lances na tela de forma prática e ágil, possibilitando efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir ao pregoeiro estipular o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens ou durante a rodada de lances, bem como estipular um tempo limite para cada rodada de lance por meio de um cronômetro.

15.10.26 Ter uma rotina de negociação do preço com o fornecedor vencedor ao final da rodada de lances de cada item.

15.10.27 Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresas, empresas de pequeno porte e empresas de médio porte, de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.

15.10.28 Ter uma rotina para cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação.

15.10.29 Possuir uma rotina para o cadastro das propostas dos participantes, incluindo valor unitário, valor total, e permitir consultar, por fornecedor, os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.

15.10.30 Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.

15.10.31 Permitir o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. Nos casos de pregão presencial, se o vencedor do item for inabilitado, permitir que o pregoeiro identifique o remanescente e selecione-o para negociação e indicação de um novo vencedor.

15.10.32 Possibilitar, na consulta do processo, visualizar dados como lances (nos casos de pregão presencial), requisições ao compras, vencedores, propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens

de compras emitidas, e dados sobre a homologação e adjudicação do processo.

15.10.33 Permitir o gerenciamento de processos de licitações "multientidade", onde a licitação ocorre por uma entidade principal e exista a indicação das entidades participantes, possibilitando a geração de contratos individuais por entidade, bem como suas ordens de compras.

15.10.34 Possuir um fluxo diferenciado para licitações de publicidade, possibilitando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e o cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10.

15.10.35 Permitir cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação.

15.10.36 Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo, selecionando os membros que realizarão o julgamento.

15.10.37 Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, indicando a data e o veículo de publicação.

15.10.38 Permitir indicar o recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua reserva orçamentária. Liberar o valor da reserva de acordo com a compra realizada.

15.10.39 Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referentes à ata, bem como controlar os registros e possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores quando necessário.

15.10.40 Registrar os fiscais/gestores das atas de registro de preço, atribuindo sua função e vigência de gestão.

15.10.41 Integrar o sistema com a contabilidade para gerar lançamentos referentes à reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa prevista no processo licitatório ou compra dispensável. Também deve desbloquear automaticamente os valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.

15.10.42 Permitir a realização de duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, evitando a necessidade de cadastrar novamente dados de processos similares.

15.10.43 Possibilitar a definição de cotas em processos que possuam a característica de credenciamento/chamamento, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.

15.10.44 Disponibilizar a publicação de dados e documentos do processo de licitação na internet, permitindo selecionar o que deseja ser disponibilizado, como itens, certidões, documentos exigidos, quadro

comparativo de preços, vencedores, contratos, ordens de compra, edital, anexos, pareceres, impugnação, atas de abertura de envelopes, atas de pregão, atas de registro de preço, termos de homologação e adjudicação, entre outros.

15.10.45 Possibilitar a realização de pesquisa de preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições.

15.10.46 A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, permitir gerar um processo administrativo ou emitir uma ordem de compra com base no menor preço cotado, utilizando como critério de escolha o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

15.10.47 Ter uma rotina para cotação de planilhas de preços online, permitindo que os fornecedores digitem os preços praticados e calculando automaticamente os preços médios, mínimos e máximos, possibilitando a importação dessa planilha nos processos licitatórios para o cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.

15.10.48 Integrar com o processo digital/protocolo, criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, possibilitando acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade.

15.10.49 Gerar automaticamente o compartilhamento dos anexos entre o processo licitatório e o processo digital/protocolo, para que todos os documentos possam ser visualizados em um único lugar.

15.10.50 Ter uma rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.

15.10.51 Permitir o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e anuladas.

15.10.52 Possuir uma rotina para autorização das solicitações de compras.

15.10.53 Controlar as solicitações de compra por centro de custo, impedindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações que não pertençam ao seu centro de custo.

15.10.54 Ter uma rotina para notificar através de notificações ou por e-mail sempre que uma nova solicitação de compras for cadastrada, agilizando o processo de compra.

15.10.55 Possuir uma rotina para o cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, informando os itens e recursos orçamentários.

15.10.56 Possuir uma rotina para autorização da requisição ao Compras, permitindo a reserva dos recursos orçamentários da requisição e efetuando as compras somente no momento de sua autorização.

15.10.57 Emitir relatórios de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão.

15.10.58 Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas para envio ao TCU, conforme o inciso VI do Art. 1o da Lei 9755/98.

15.10.59 Ter uma rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade de preencher os subitens do lote, permitindo que o fornecedor vencedor faça a readequação dos valores dos subitens online em suas dependências, agilizando o cadastro das propostas e o início dos lances.

15.10.60 Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, permitindo escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.

15.10.61 Implementar a integração por meio de web services com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas, permitindo a importação automática de dados (lances, participantes, documentos e atas) mediante agendamento, eliminando a necessidade de entrada manual ou importação de arquivos.

15.10.62 Facilitar a prestação de contas exportando os arquivos contendo os dados das licitações de acordo com as normas e o sistema vigente.

15.10.63 Controlar o status dos processos de licitação, abrangendo diversas modalidades, como pregão presencial, registro de preços, concurso, leilão, dispensa, inexigibilidade, convite, tomada de preços e concorrência pública, podendo estar aberto, anulado (total ou parcialmente), homologado (parcial ou totalmente), deserto, fracassado, descartado, aguardando julgamento, concluído, suspenso ou revogado.

15.10.64 Gerenciar os controles necessários para o Registro de Preços, conforme estipulado pela lei 14.133/21.

15.10.65 Registrar e emitir solicitações ao setor de compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando o controle da entrega das mercadorias licitadas.

15.10.66 Criar modelos de editais padrão para uso no sistema, eliminando a necessidade de criar múltiplos modelos para diferentes tipos de licitações.

15.10.67 Implementar uma rotina para o preenchimento online da proposta comercial, permitindo que fornecedores preencham suas propostas em suas dependências, com os dados criptografados no banco de dados, exigindo senha para descriptografar e importar as propostas, evitando a redigitação.

15.10.68 Desenvolver uma rotina para o cadastro do plano anual de licitações, composto por intenções de licitação.

15.10.69 Cada intenção deve incluir uma descrição do objeto a ser licitado, o centro de custo responsável, a possibilidade de compartilhamento com

outros centros de custos e a inclusão de novos itens.

15.10.70 Possibilitar a adesão à intenção de licitação por parte de outras secretarias.

15.10.71 Implementar uma rotina para a definição dos itens da intenção de licitação, permitindo informar o produto e sua unidade de medida, com as secretarias que aderirem à intenção informando o quantitativo desejado para cada item.

15.10.72 Permitir a geração de planilhas de preço a partir dos itens da intenção, para posterior geração do processo licitatório.

15.10.73 Possibilitar a geração dos itens da intenção de licitação por meio da importação de rol de itens.

15.10.74 Permitir o cadastro e gerenciamento dos contratos de licitações, incluindo publicações, aditivos, reajustes e gestão do período de vigência.

15.10.75 Emitir alertas sobre o término da vigência dos contratos.

15.10.76 Facilitar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando essa diferença de saldo para outras compras, sem a necessidade de esperar pelo término completo do processo.

15.10.77 Registrar a rescisão do contrato, incluindo motivo, data, referência ao inciso da Lei 8666/93 e a possibilidade de gerar dispensa de licitação ou impeditivo para o fornecedor.

15.10.78 Identificar os contratos aditivos e permitir a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).

15.10.79 Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapassem os limites permitidos em lei, deduzidos os acréscimos de atualização monetária (reajustes).

15.10.80 Registrar alterações contratuais referentes ao equilíbrio econômico-financeiro.

15.10.81 Registrar aditivos ao contrato para documentar a variação do valor contratual, incluindo reajustes de preços e atualizações financeiras, assim como alterações de dotações orçamentárias, conforme preconiza a Lei 14.133/21.

15.10.82 Permitir a designação de gestores/fiscais no contrato e seus aditivos para supervisionar a execução integral do contrato.

15.10.83 Possibilitar o registro das publicações relacionadas aos contratos.

15.10.84 Gerar relatórios para monitorar o vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos dos contratos.

15.10.85 Registrar fornecedores, emitindo Certificados de Registro Cadastral e controlando sua sequência, apresentando dados cadastrais, objeto

social e possibilitando a consulta de documentações.

15.10.86 Realizar a avaliação dos fornecedores, verificando a validade dos documentos obrigatórios cadastrados, destacando quaisquer irregularidades no momento da emissão.

15.10.87 Registrar suspensões/impedimentos do direito de participação em licitações no cadastro de fornecedores, controlando a data limite para reabilitação.

15.10.88 Controlar a validade dos documentos dos fornecedores, emitindo relatórios por fornecedor com os documentos vencidos e a vencer.

15.10.89 Dispor de relatórios sobre os documentos vencidos e a vencer dos fornecedores.

15.10.90 Cadastrar os responsáveis legais/sócios do fornecedor da empresa.

15.10.91 Possibilitar o cadastro de índices contábeis da empresa/fornecedor, como Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante, Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social.

15.10.92 Emitir atestados de capacidade técnica para os fornecedores, documentando os produtos/serviços fornecidos à entidade.

15.10.93 Controlar a validade dos documentos dos fornecedores durante a emissão de contratos e ordens de compra.

15.10.94 Gerar relatórios gerenciais dos fornecedores, apresentando registros relativos a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidados e por processo.

15.10.95 Emitir ordens de compra ou serviços, ordinárias, globais ou estimativas, seja por meio de processo licitatório ou dispensável.

15.10.96 Ao emitir a ordem de compra, permitir a inserção de dados como data de emissão, vencimento, fornecedor, finalidade e recurso orçamentário, para utilização na geração de empenhos com suas parcelas.

15.10.97 Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, permitindo o empenhamento das parcelas por meio de subempenhos.

15.10.98 Permitir a alteração de dados da ordem de compra, como finalidade/histórico, dados de entrega e condições de pagamento, na ausência de empenho na contabilidade.

15.10.99 Realizar o estorno da ordem de compra, estornando os itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir o estorno automático dos itens sem a necessidade de estorno manual da ordem de compra através do estorno do empenho.

15.10.100 Permitir a inclusão de informações sobre retenção na ordem de compra.

15.10.101 Incluir um campo para registrar descontos na ordem de compra.

15.10.102 Permitir a identificação se os produtos da ordem de compra serão

consumidos imediatamente, possibilitando lançamentos contábeis para saída do estoque no momento do empenhamento.

15.10.103 Impedir a emissão de ordens de compra para licitações de registros de preço com ata vencida.

15.10.104 Consultar informações sobre o recebimento da ordem de compra, exibindo o saldo pendente a ser entregue, incluindo quantidades, valores e saldo.

15.10.105 Na consulta da ordem de compra, possibilitar a emissão de um extrato de movimentação.

15.10.106 Realizar consulta online de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica durante a emissão de ordens de compra ou contratos.

15.10.107 Permitir a exportação de arquivos para a prestação de contas, incluindo dados relativos aos contratos, conforme as regras e o sistema vigente.

15.10.108 Ter uma funcionalidade para gerenciar licitações e contratos relacionados à Lei 13.019/14.

15.10.109 Possibilitar a inserção de Manifestações de Interesse Social via portal da entidade.

15.10.110 Disponibilizar no Portal da Transparência, em um menu dedicado, informações sobre licitações, contratos e prestações de contas relacionadas às parcerias.

15.10.111 Implementar uma rotina de agenda pública de licitações, disponibilizada no portal da entidade e no Portal da Transparência, listando eventos com data e hora de entrega e abertura das propostas, com registros gerados automaticamente conforme o cadastro dos processos licitatórios.

15.10.112 No cadastro dos contratos relacionados a concessões de bens imóveis do município, permitir a vinculação dos bens aos itens do contrato para facilitar a gestão pelo setor de patrimônio.

15.11 **PATRIMÔNIO**

15.11.1 Viabilizar o Registro de Inventário de Bens.

15.11.2 Permitir a criação de etiquetas com códigos de barras.

15.11.3 Efetuar o cadastro dos bens da instituição, classificando-os pelo menos como móveis e imóveis, e identificando sua origem, seja por aquisição, doação, comodato, permuta ou outras formas configuráveis pela instituição.

15.11.4 Permitir a inclusão de bens patrimoniais provenientes de empenhos contábeis ou ordens de compra, com a opção de importar os itens sem a necessidade de redigitar produtos, fornecedores, valores e contas contábeis.

15.11.5 Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenho, garantindo a consistência dos

saldos entre os módulos patrimoniais e contábeis.

15.11.6 Manter controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra, não permitindo a incorporação duplicada do mesmo item.

15.11.7 Permitir o cadastramento de diversos tipos de bens além de móveis e imóveis.

15.11.8 Possibilitar a adição de campos personalizados no cadastro de bens, permitindo ao usuário modelar a tela de acordo com as necessidades da instituição.

15.11.9 Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando disponíveis as informações dessa base cadastral.

15.11.10 Permitir o recebimento de bens em grande quantidade através do cadastro contínuo.

15.11.11 Oferecer ao usuário a possibilidade de visualizar apenas os bens sob sua responsabilidade.

15.11.12 Visualizar e controlar o estado de conservação dos bens no cadastro, incluindo categorias como bom, ótimo e regular.

15.11.13 Visualizar e controlar a situação atual dos bens, como empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.

15.11.14 Disponibilizar uma rotina de consulta para visualizar todos os bens que atingiram o valor residual.

15.11.15 Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto e descrição.

15.11.16 Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo o rápido cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.

15.11.17 Manter um cadastro de comissões para registros de reavaliação, depreciação e inventário, indicando o texto jurídico e os membros responsáveis.

15.11.18 Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.

15.11.19 Realizar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, como repartição, responsável, conta contábil, grupo e classe.

15.11.20 Permitir a transferência automática do bem durante o inventário quando este estiver fisicamente alocado em departamento incorreto.

15.11.21 Alimentar o sistema com informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).

15.11.22 Emitir relatórios de inconsistência quando o bem estiver com status de inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.

15.11.23 Emitir relatórios dos bens em inventário, incluindo termo de abertura e fechamento.

15.11.24 Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física (transferência) ou financeira (agregação, reavaliação, depreciação).

15.11.25 Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, incluindo todas as movimentações físicas e financeiras, inventário e anexos (fotos e/ou documentos).

15.11.26 Consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.

15.11.27 Registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente, demonstrando um histórico com o valor contábil atual e as alterações.

15.11.28 Controlar todo o patrimônio por unidade gestora.

15.11.29 Possuir rotina de transferência de bens entre entidades, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual e possibilitando o estorno da transferência entre entidades.

15.11.30 Realizar rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público).

15.11.31 Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição.

15.11.32 Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.

15.11.33 Integrar com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Frota e Tributário.

15.11.34 Possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, enviando notificações para a pessoa responsável sobre as solicitações pendentes.

15.11.35 Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.

15.11.36 Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.

15.11.37 Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.

15.11.38 Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.

15.11.39 Possuir rotina de virada mensal, calculando automaticamente a depreciação para os bens cadastrados com data de início da depreciação dentro do mês corrente.

15.11.40 Viabilizar o estorno da virada mensal.

15.11.41 Emitir relatórios estatísticos para consulta e gestão das informações patrimoniais, permitindo diferentes tipos de agrupamento, como Conta Contábil, Tipo de Bem, Responsável e Centro de Custo;

15.11.42 Dispor de relatório sobre manutenções planejadas e realizadas nos bens patrimoniais;

15.11.43 Permitir a realização de avaliações patrimoniais com base em fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo usuário;

15.11.44 Integrar-se aos módulos de Contratos e Tributário para controlar concessões de bens imóveis;

15.11.45 Visualizar todos os contratos de concessão de bens imóveis do município e gerenciar os itens/bens relacionados;

15.11.46 Registrar, dentro do módulo de receitas diversas, o pagamento das taxas de concessão/aluguel com base na matrícula do imóvel vinculada ao bem móvel e ao concessionário do bem;

15.11.47 Consultar a situação dos pagamentos referentes à concessão do imóvel através do módulo de patrimônio;

15.11.48 Unificar bens através de rotina integrada com o cadastro imobiliário, buscando registros de matrículas unificadas e atualizando os bens correspondentes de acordo com a nova matrícula;

15.11.49 Realizar a subdivisão de bens por meio de rotina integrada com o cadastro imobiliário, buscando matrículas desmembradas e gerando novos bens conforme a nova matrícula.

15.12 ADMINISTRAÇÃO DE FROTA E COMBUSTÍVEIS

15.12.1 Cadastrar informações de veículos, incluindo data de aquisição, descrição, RENAVAM, tipo, ano, cor, combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e detalhes do seguro;

15.12.2 Registrar ocorrências e avarias nos veículos;

15.12.3 Controlar débitos como licenciamento, seguro obrigatório, multas, entre outros;

15.12.4 Gerenciar despesas veiculares, integrando-se com o sistema de almoxarifado para registros internos e autorizações de compra;

15.12.5 Registrar e monitorar informações da bateria, incluindo trocas;

15.12.6 Lançar e emitir autorizações de abastecimento;

15.12.7 Manter autorizações de abastecimento e ordens de serviço;

15.12.8 Agendar manutenções, atribuindo a veículos, departamentos e motoristas, com justificativa e finalidade;

15.12.9 Registrar entradas e saídas de veículos, controlando horários, quilometragem e motoristas;

15.12.10 Integrar-se com o almoxarifado para controle de combustível;

15.12.11 Efetuar controle de entrada e saída de combustível, evitando duplicação de registros;

15.12.12 Gerenciar gastos relacionados à frota e equipamentos;

15.12.13 Integrar-se com o cadastro patrimonial para evitar duplicidade de

dados;

15.12.14 Anexar documentos, fotos e registros ao cadastro veicular;
15.12.15 Emitir autorizações de abastecimento para preenchimento manual ou por ordens já cadastradas;
15.12.16 Cadastrar autorizações para serviços e abastecimento;
15.12.17 Lançar despesas a partir de autorizações de serviço;
15.12.18 Registrar despesas por ordens de compra ou licitação;
15.12.19 Controlar trocas de pneus com lançamento automático de despesas;
15.12.20 Gerenciar manutenções e revisões próprias ou terceirizadas;
15.12.21 Vincular marca/modelo de acordo com tabela FIPE;
15.12.22 Controlar obrigações como seguros e licenciamentos;
15.12.23 Manter tabela de infrações conforme CTB;
15.12.24 Gerenciar multas de trânsito, incluindo cidade, infração, motorista e vencimento;
15.12.25 Consultar multas a qualquer momento;
15.12.26 Registrar pagamentos de multas;
15.12.27 Controlar deslocamentos com horário, quilometragem e motoristas;
15.12.28 Agendar viagens, serviços e reparos;
15.12.29 Cadastrar rotas e rotas fixas para veículos;
15.12.30 Consultar manutenções, taxas e multas previstas e realizadas;
15.12.31 Registrar entradas e saídas de veículos na guarita da garagem;
15.12.32 Controlar seguro opcional;
15.12.33 Validar carteiras de motorista e CNH de motoristas;
15.12.34 Cadastrar motoristas com informações de CNH;
15.12.35 Controlar pontuação de motoristas e suspensão de CNH;
15.12.36 Controlar veículos por hodômetro, horímetro ou sem marcador;
15.12.37 Configurar lançamento de máquinas com campos personalizados;
15.12.38 Visualizar veículos por repartição;
15.12.39 Permitir frentistas lançarem abastecimentos externos com autorização;
15.12.40 Cadastrar destinos para veículos e máquinas.
15.12.41 Registrar períodos de utilização de veículos e máquinas através de agenda para acompanhar obrigações;
15.12.42 Consultar combustível disponível proveniente de licitação;
15.12.43 Controlar estoque próprio de combustível, diferenciando despesas de estoque próprio e de terceiros;
15.12.44 Consultar modelos de veículos disponíveis;
15.12.45 Emitir relatórios de despesas por diversos critérios: repartição, período, veículo e fornecedor;
15.12.46 Imprimir informações de um ou vários veículos em relatórios de processos, com base nos filtros selecionados;
15.12.47 Controlar o consumo de combustível e a média por veículo, gerando

relatórios de status de consumo: alto, normal, baixo;

15.12.48 Registrar a localização (coordenada geográfica) nas ocorrências dos veículos;

15.12.49 Registrar sinistros a partir das ocorrências dos veículos;

15.12.50 Registrar a responsabilidade do sinistro: próprio, de terceiros ou outros;

15.12.51 Vincular a seguradora no cadastro do sinistro e apresentar automaticamente o número da apólice do seguro;

15.12.52 Identificar a oficina para onde o veículo foi encaminhado no gerenciamento do sinistro;

15.12.53 Informar as partes envolvidas no sinistro, incluindo veículo, proprietário e condutor.

15.13 ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA

15.13.1 Manter um cadastro Mobiliário Único.

15.13.2 Permitir a escrituração dos Prestadores de Serviços estabelecidos no município.

15.13.3 Possibilitar a escrituração por meio da digitação de documentos fiscais de serviços prestados, contendo, no mínimo, o número do documento, data de emissão, local da prestação do serviço, valor do serviço, alíquota e o tomador do serviço.

15.13.4 Permitir a escrituração de serviços prestados por meio da importação de arquivos no formato txt, seguindo um layout pré-definido pelo município.

15.13.5 Realizar automaticamente o cálculo do tributo com base nas informações lançadas na declaração de serviços.

15.13.6 Permitir a alteração/cancelamento de qualquer lançamento, exceto para aqueles gerados pela emissão de NFS-e, durante o encerramento da escrituração.

15.13.7 Permitir a escrituração dos Tomadores de Serviços estabelecidos no município.

15.13.8 Possibilitar a escrituração por meio da digitação de documentos fiscais de serviços tomados, contendo, no mínimo, o número do documento, data de emissão, local da prestação do serviço, valor do serviço, alíquota e o tomador do serviço.

15.13.9 Permitir a escrituração de serviços tomados por meio da importação de arquivos no formato txt, seguindo um layout pré-definido pelo município.

15.13.10 Permitir a escrituração com seleção de documentos fiscais, onde o contribuinte poderá escolher sobre quais documentos deseja emitir a guia de pagamento. Os documentos restantes devem ser lançados em uma competência complementar.

15.13.11 Dispor de escrituração exclusiva para contadores, permitindo seu pré-cadastramento e utilização após liberação por um funcionário da

prefeitura com privilégios para essa atividade.

15.13.12 Verificar informações enviadas pelos contribuintes através das declarações, como serviços prestados por empresas externas ao município, serviços prestados por empresas locais, serviços prestados fora da cidade por empresas locais e relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações.

15.13.13 Incluir a Ficha de Alteração Cadastral (FAC), com opções de Novo Cadastro, Alteração de Cadastro, Vínculo de Responsabilidade e Baixa de Responsabilidade.

15.13.14 Permitir a inclusão automática de usuários no momento da liberação para a FAC com tipo Novo.

15.13.15 Incluir automaticamente a autorização para utilização de NFS-e no momento da liberação para a FAC com tipo Novo.

15.13.16 Realizar o cadastro, alteração e modificação da situação cadastral de inscrições municipais.

15.13.17 Possibilitar a configuração prévia do município para determinar quando o contribuinte poderá complementar ou retificar uma declaração.

15.13.18 Permitir a configuração prévia do município para determinar quais situações tributárias estarão disponíveis por item da lista de serviço, limitando as opções disponíveis para seleção pelo contribuinte durante a declaração do documento fiscal.

15.13.19 Oferecer a opção de configurar se será solicitada, ou não, a assinatura digital no momento da escrituração da declaração, com exceção para Micro Empreendedores Individuais.

15.13.20 Emitir recibo da declaração de ISS e de ISS retido.

15.13.21 Registrar documentos fiscais e cupons fiscais emitidos e recebidos usando acesso seguro (assinatura digital):

a. Razão social do declarante/contribuinte;
b. CNPJ/CPF;
c. Endereço completo;
d. Número do Cadastro Municipal Mobiliário, quando tiver;
e. Número e data de emissão do documento fiscal e
f. Valor dos serviços prestados e/ou tomados;

15.13.22 Registrar serviços esporádicos que não estão associados ao cadastro mobiliário.

15.13.23 Permitir que o declarante realize seu cadastro e conceda autorizações de acesso aos seus colaboradores.

15.13.24 Habilitar os escritórios contábeis a, mediante suas credenciais de usuário, efetuarem a escrituração dos serviços prestados e tomados de todos os seus clientes.

15.13.25 Facilitar a emissão de declarações retificadoras com a correspondente

guia de pagamento.

15.13.26 Aceitar a inclusão de vários itens listados na Lista de Serviços (LC 116/03) em um único documento fiscal.

15.13.27 Permitir a configuração de categorias para declaração de serviços, possibilitando ao município definir os campos a serem preenchidos pelo contribuinte e estabelecer a fórmula de cálculo. Além disso, permitir o enquadramento e desenquadramento dos cadastros mobiliários que usarão essas categorias.

15.13.28 Capacitar os declarantes a cadastrar novos tomadores de serviço durante a declaração de serviços prestados.

15.13.29 Declarar os serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo.

15.13.30 Declarar os serviços prestados pelos contribuintes do regime de homologação por meio de documento fiscal, base de cálculo, categorias configuráveis ou planos de contas, conforme configurações predefinidas.

15.13.31 Realizar a retificação das declarações de serviços prestados que já foram entregues, mas não pagas.

15.13.32 Registrar os contribuintes de fora do município (Declarantes sem cadastro mobiliário) tanto para documentos fiscais prestados quanto tomados, gerando guias para pagamento do imposto.

15.13.33 Gerar parcelas complementares automaticamente, sem a necessidade de intervenção do Município, mantendo a referência e a competência.

15.13.34 Dispor de uma função para o cadastramento de solicitações de compensação (valor pago a maior), após aprovadas pelo Município, para abater o valor devido em competências futuras.

15.13.35 Ter uma rotina para o cadastro de incentivos fiscais por cadastro mobiliário.

15.13.36 Configurar multas por atraso na declaração separadamente para serviços prestados, serviços tomados e contribuintes do Simples Nacional.

15.13.37 Lançar multas por atraso na entrega das declarações.

15.13.38 Configurar quais itens da lista de serviços (LC 116/03) podem ter deduções na base de cálculo, podendo determinar também o percentual máximo para dedução.

15.13.39 Permitir mais de uma declaração por competência.

15.13.40 Atender às especificações da LC 123/2006 referentes ao Simples Nacional quanto às alíquotas diferenciadas.

15.13.41 Efetuar declarações sem movimento.

15.13.42 Gerar recibos de retenção de ISSQN, com a possibilidade de agrupar todas as notas de um mesmo prestador em um único recibo.

15.13.43 Permitir a exportação de documentos declarados pelos contribuintes em

formato txt seguindo um layout predefinido pelo município.

15.13.44 Manter um histórico de todas as escriturações realizadas pelos contribuintes, incluindo declarações normais, retificadoras e complementares.

15.13.45 Realizar o cálculo automático da alíquota para empresas prestadoras de serviço enquadradas no Simples Nacional.

15.13.46 Possuir uma rotina para o cadastro de faturamento mensal de empresas enquadradas no Simples Nacional.

15.13.47 Permitir a acumulação de guias com valores abaixo do determinado pela legislação municipal. Quando as declarações atingirem o valor mínimo, os valores devem ser agrupados em uma única guia de pagamento.

15.13.48 Possibilitar a importação de declarações de Instituições Financeiras (DESIF) conforme a legislação municipal, no padrão ABRASF.

15.13.49 Permitir a importação de arquivos de Informações Comuns aos Municípios, contendo informações do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC) e, quando necessário, a Tabela de Tarifas da Instituição Financeira, no padrão ABRASF.

15.13.50 Possibilitar a importação de arquivos de Demonstrativo Contábil, incluindo identificação da dependência, balancete analítico mensal e demonstrativo de rateio de receitas, no padrão ABRASF.

15.13.51 Permitir a importação de arquivos de Apuração Mensal do ISSQN, contendo a Identificação da dependência, Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo, e Demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, no padrão ABRASF.

15.13.52 Possibilitar a consulta do Plano Geral de Contas Comentado atual e de versões anteriores.

15.13.53 Possibilitar a consulta do Balancete Analítico por cadastro econômico, CPF/CNPJ da instituição financeira e pela data da importação.

15.13.54 Permitir a geração de comprovante de entrega do arquivo (DESIF) referente ao módulo de informações comuns aos municípios.

15.14 NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

15.14.1 Oferecer um aplicativo que possa ser instalado em dispositivos móveis compatíveis, disponível para os sistemas operacionais IOS e Android;

15.14.2 Gerar Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) contendo todas as informações mínimas exigidas pela legislação;

15.14.3 Enviar por e-mail qualquer nota fiscal já emitida;

15.14.4 Permitir o cancelamento da NFS-e dentro do prazo estabelecido para essa ação;

15.14.5 Visualizar as NFS-e previamente emitidas pelo prestador de serviços;

15.14.6 Capacitar os fiscais a liberar ou cancelar autorizações para emissão de notas fiscais eletrônicas;

15.14.7 Emitir NFS-e utilizando diversos itens da Lista de Serviços da Lei Complementar 116/03, inclusive em uma única nota;

15.14.8 Permitir que o emissor cadastre o endereço, nome fantasia e e-mail alternativo do tomador de serviços no momento da emissão da NFS-e;

15.14.9 Facilitar a verificação da autenticidade das NFS-e emitidas via QR code por qualquer usuário, como cidadãos, entidades ou empresas;

15.14.10 Permitir ao fisco definir se o contador do contribuinte terá permissão para emitir a Nota Fiscal de Serviço Eletrônica;

15.14.11 Permitir que o prestador de serviços configure o logo da empresa a ser utilizado na NFS-e;

15.14.12 Permitir ao prestador de serviços configurar uma observação padrão para todas as NFS-e emitidas;

15.14.13 Permitir ao prestador de serviços configurar uma informação complementar padrão, a ser sugerida em todas as emissões de NFS-e;

15.14.14 Permitir o uso de tabelas personalizadas na configuração e emissão da NFS-e para informações complementares;

15.14.15 Configurar um e-mail para o qual todas as NFS-e emitidas sejam encaminhadas automaticamente, independentemente do tomador do serviço;

15.14.16 Estabelecer um prazo, em dias, após a emissão da NFS-e, durante o qual o prestador de serviços pode cancelá-la;

15.14.17 Definir um limite de horas após a emissão da NFS-e para que o prestador possa cancelá-la;

15.14.18 Possibilitar que o emissor solicite o cancelamento de uma nota, fornecendo o motivo e a substituta, quando aplicável;

15.14.19 Disponibilizar aos fiscais o controle das solicitações de cancelamento de NFS-e, com possibilidade de deferir ou indeferir as solicitações e fornecer os motivos;

15.14.20 Automatizar a inclusão das notas emitidas na escrituração fiscal do prestador;

15.14.21 Quando o tomador do serviço estiver estabelecido no município, a NFS-e deverá ser automaticamente declarada em sua escrituração de serviços tomados;

15.14.22 Enviar automaticamente um e-mail ao tomador do serviço quando a NFS-e for cancelada;

15.14.23 Configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviços usuários da NFS-e será exibido no corpo da nota;

15.14.24 Permitir que o emissor da NFS-e copie os dados de uma nota já emitida para a emissão de uma nova nota;

15.14.25 Configurar o período em que a nota pode ser substituída pelo contribuinte após a emissão;
15.14.26 Fornecer o download do arquivo de retorno (XML) para cada NFS-e quando integrado via web service;
15.14.27 Utilizar Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial, convertendo-o em NFS-e dentro do prazo estabelecido pela legislação;
15.14.28 Possibilitar que o tomador de serviços denuncie a não conversão do RPS em NFS-e;
15.14.29 Recusar o recebimento de RPS já transformado em NFS-e;
15.14.30 Registrar automaticamente denúncias de conversão irregular do RPS em NFS-e via integração, quando fora do prazo;
15.14.31 Configurar se o tomador do serviço receberá créditos para abatimento no IPTU;
15.14.32 Configurar percentuais de créditos para abatimento de IPTU por tipo de tomador de serviço: Pessoa Física ou Jurídica;
15.14.33 Configurar quais itens da Lista de Serviços devem informar o número C.N.O relacionado à construção civil no momento da emissão da NFS-e, com a opção de tornar a informação obrigatória ou opcional;
15.14.34 Permitir a consulta dos arquivos XML de importação de NFS-e, identificando a situação do arquivo e fornecendo motivo em caso de erro;
15.14.35 Gerar relatórios dos maiores emissores de NFS-e, selecionando o serviço e o período de emissão;
15.14.36 Gerar relatórios de contribuintes autorizados a emitir NFS-e, mas que ainda não emitiram nenhuma nota, com filtros por cadastro mobiliário e competência;
15.14.37 Gerar relatórios de créditos de IPTU, com filtros por tomador de serviço e situação do crédito;
15.14.38 Visualizar uma prévia da NFS-e antes de sua emissão, com opção de impressão;
15.14.39 Permitir salvar NFS-e como rascunho para continuar o preenchimento posteriormente;
15.14.40 Emitir NFS-e informando vários municípios onde os serviços foram prestados e o local de recolhimento do ISS, inclusive em uma única nota, conforme Lei Complementar 116/03;
15.14.41 Possibilitar a emissão de NFS-e com data retroativa, escriturando-a na competência do fato gerador;
15.14.42 Ao emitir NFS-e retroativa quando a competência do fato gerador já estiver paga, o sistema deve lançar automaticamente uma parcela complementar com a NFS-e emitida;
15.14.43 Integrar o software de faturamento do contribuinte com o software de

NFS-e através de Web service, utilizando arquivos XML em layout predefinido

15.14.44 Permitir ao contribuinte enviar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) via integração web service para conversão em NFS-e;

15.14.45 Configurar o uso da unidade de serviço na emissão da NFS-e e se seu preenchimento será obrigatório;

15.14.46 Permitir ao emissor da NFS-e comunicar irregularidades cadastrais para pessoas sem cadastro econômico no município, gerando um processo de solicitação de alteração cadastral pendente até a liberação ou indeferimento por um funcionário municipal;

15.14.47 Possibilitar ao emissor de NFS-e verificar na tela de emissão o total de ISSQN de suas notas emitidas na competência atual;

15.14.48 Permitir ao contribuinte emissor de nota parametrizar o uso de canhoto impresso junto à NFS-e;

15.14.49 Permitir selecionar se o valor líquido será exibido no corpo da NFS-e;

15.14.50 Ao emitir NFS-e, permitir ao contribuinte informar a forma de pagamento, incluindo à vista, a prazo, cartão de débito e cartão de crédito, com opção de informar o número de parcelas e datas de vencimento para as opções a prazo e cartão de crédito;

15.14.51 Permitir ao usuário informar a dedução de material para construção civil em campo específico;

15.14.52 Manter um cadastro onde o contribuinte possa informar seus fornecedores de software para receber atualizações;

15.14.53 Definir se o preenchimento do tomador no momento da emissão da NFS-e será obrigatório, com exceções para essa exigência;

15.14.54 Disponibilizar consulta de alíquotas do Simples Nacional para que as empresas possam verificar a alíquota calculada com base no faturamento informado.

15.15 CONTROLE DE ARRECADAÇÃO

15.15.1 Trabalhar com um Registro Único de Contribuintes Municipais, que englobe todas as propriedades de um contribuinte, seja ela imóvel urbano, rural, participação em sociedades ou propriedade em empresas, entre outros.

15.15.2 No Registro Único de Contribuintes, tanto para pessoas físicas quanto jurídicas, possibilitar a inclusão de documentos de estrangeiros e permitir o relacionamento desses estrangeiros com imóveis, dívidas, empresas, etc. A opção de anexar documentos deve estar disponível tanto para pessoas físicas quanto jurídicas.

15.15.3 Realizar o cálculo de todos os impostos ou taxas pertinentes a cada registro técnico, sem depender de alterações nos programas de cálculo,

e ainda permitir o cálculo individual ou geral.

15.15.4 Configurar juros (simples, composto, Selic, fixo) no financiamento de todos os tributos.

15.15.5 Definir a forma de cálculo, parâmetros de correção, multa e juros, informando a data de início para a regra de cálculo e também definir a forma de cálculo anterior.

15.15.6 Efetuar o cadastro e gerenciamento de bancos, tributos, moedas e mensagens de carnês.

15.15.7 Classificar as receitas tributárias e informar as movimentações executadas, disponibilizando as informações para a contabilidade.

15.15.8 Inscrever em dívida ativa os débitos vencidos e não pagos.

15.15.9 Ao realizar um parcelamento/reparcelamento, o sistema não deve criar uma nova inscrição em dívida, mas sim manter os históricos das origens do débito no próprio parcelamento/reparcelamento. No caso de rompimento do parcelamento, acrescentar uma nova sequência em cada origem com o saldo restante, ou então, se não houver nenhuma parcela paga, voltar as dívidas de origem.

15.15.10 Imprimir carnês com código de barras padrão FEBRABAN.

15.15.11 Emitir Guia Única de pelo menos: IPTU, ISS e taxas.

15.15.12 Nas guias de pagamento, incluir data limite válida, acréscimos legais (juros, multa e correção monetária), desconto, associando a um código único de baixa.

15.15.13 Emitir segunda via de guias de recolhimentos de tributos/taxas.

15.15.14 Emitir guia de recolhimento com diversos tipos de modelos, obedecendo às regras exigidas no convênio bancário.

15.15.15 Cadastrar várias moedas, com facilidade de cadastramento de valores de indexadores para intervalos de datas.

15.15.16 Cadastrar dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.

15.15.17 Habilitar a verificação de autenticidade de certidões de débitos emitidas online.

15.15.18 Permitir a digitação manual ou através de leitura de código de barras de carnês recebidos/devolvidos, informando o motivo da devolução e permitindo o registro e controle de entrega e devolução de documentos emitidos, podendo registrar/devolver carnês, notificações, aviso de débitos, certidão, termo de parcelamento, e adicionar arquivos/imagens no registro de entrega/devolução.

15.15.19 Consultar documentos devolvidos e entregues.

15.15.20 Emitir Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa de tributos municipais.

15.15.21 Emitir Certidão Positiva com efeito Negativa para contribuintes que

possuem débitos parcelados, com situação a vencer, sendo débitos em exercício ou em dívida ativa.

15.15.22 Realizar cálculo de restituição parcial ou total do débito.

15.15.23 Permitir gerar um único lançamento tributário de um (imóvel, contribuinte e/ou empresa) contendo vários tributos (impostos e taxas).

15.15.24 Realizar baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos Bancos, realizando diferenciação entre data de pagamento e data de baixa.

15.15.25 Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, podendo realizar lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento, e permitir ainda definir um valor mínimo para o lançamento da diferença.

15.15.26 Baixar pagamentos por lote e impossibilitar qualquer alteração no lote de pagamento a partir do momento que a contabilidade tiver realizado os devidos lançamentos de receita.

15.15.27 Permitir que na consulta de extrato de débitos seja pesquisado de forma individual por contribuinte, por cadastros (imobiliário e econômico), e emitir a guia de recolhimento, parcelar, cancelar parcelamentos, bem como a impressão do relatório em layout totalmente configurável.

15.15.28 Gerenciar todo conjunto de fórmulas relativas ao cálculo dos tributos.

15.15.29 Gerar relatórios com as parcelas arrecadadas por tributo, com no mínimo os filtros de: data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco e agência.

15.15.30 Configurar totalmente o layout dos modelos de carnês, inclusive quanto ao tamanho do papel a ser utilizado.

15.15.31 Permitir o relacionamento com protocolo em processos de: cancelamento, suspensão e remissão de qualquer lançamento tributário, com possibilidade de incluir o motivo e uma observação.

15.15.32 Simular lançamentos de qualquer receita, não interferindo nos lançamentos que estão ativos, e efetivar os lançamentos a partir da simulação.

15.15.33 Gerenciar tipos de isenções, bem como a identificação da receita que poderá ser isenta.

15.15.34 Permitir definir o método de deferimento/indeferimento da Isenção por processo, possibilitando, por exemplo, de forma automatizada validar se o contribuinte possui débitos vencidos e indeferir automaticamente a isenção, e/ou se possuir mais de um imóvel, indeferir automaticamente a solicitação de isenção.

15.15.35 Permitir realizar recálculos de lançamentos, possibilitando ao usuário

definir se serão descontados os valores pagos da referida dívida e lançar a diferença, ou não deduzir os valores pagos.

15.15.36 Definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo município.

15.15.37 Lançar um crédito tributário em várias modalidades de opções de pagamento, tendo uma como principal optada e as demais não optadas.

15.15.38 Inscrever débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa, transferindo os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito.

15.15.39 Propiciar que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento, ou até mesmo agrupada em apenas um único lançamento em dívida, várias parcelas vencidas do exercício, configurando de acordo com a classificação do débito.

15.15.40 Cobrar uma taxa por Inscrição na transferência para Dívida Ativa, podendo ser percentual ou valor.

15.15.41 Lançar crédito tributário considerando o desconto diferenciado para contribuintes que possuírem débitos vencidos.

15.15.42 Configurar um valor mínimo para o lançamento de um crédito tributário de acordo com cada classificação, informando um valor mínimo para o total do débito e também por parcela.

15.15.43 Classificar o tributo entre imposto, contribuição de melhoria e taxa.

15.15.44 Conter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos que contêm informações dos pagamentos realizados, habilitando o download do arquivo e consulta das críticas geradas.

15.15.45 Calcular créditos tributários como IPTU e ISS de forma simulada, sendo necessária a efetivação do processo de cálculo para ser liberado ao contribuinte.

15.15.46 Disponibilizar consulta da movimentação tributária, filtrando por período e mostrando valores de forma detalhada para conferência.

15.15.47 Prorrogar vencimento de um débito de forma individual ou geral, por receita e/ou por período de vencimento.

15.15.48 Permitir deferir de forma geral os processos de isenções via portal do cidadão, enviando e- mail automaticamente ao solicitante do resultado do processo.

15.15.49 Realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte ou de outro contribuinte que estejam em aberto.

15.15.50 Permitir que os carnês impressos para determinado convênio estejam disponíveis para envio do arquivo com o registro do boleto impresso ao banco que o boleto foi gerado, estando disponível o envio por arquivo e

por WebService.

15.15.51 Permitir a integração automática dos registros bancários de carnês por integração via webservice, registrando automaticamente uma guia emitida junto ao Banco conveniado, e não gerar novo registro bancário para emissão de nova guia.

15.15.52 Permitir a prorrogação geral de débitos com a opção de prorrogar de forma automática os carnês existentes a vencer já registrados no banco.

15.15.53 Permitir a consulta dos carnês emitidos, contendo os seguintes dados: código de barras, linha digitável, emissor, vencimento, banco, convênio, agência, valor da guia, descontos e permitir a reimpressão do documento, e acompanhar e visualizar a situação do registro bancário.

15.15.54 Definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros na emissão via portal do cidadão e na emissão interna.

15.15.55 Validar na emissão de Certidão Negativa de Débitos, considerando os sócios quando for empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívida ativa.

15.15.56 Inicializar exercício de forma automática no dia 01/01 de cada ano de: processos, parâmetros de cálculos e parâmetros de planilhamento.

15.15.57 Consultar débitos em aberto do contribuinte por cadastro imobiliário ou mobiliário, exibir separadamente os débitos que estão em cobrança administrativa, judicial, cartório, bem como débitos parcelados administrativo, parcelados judiciais e parcelados em cartório.

15.15.58 Realizar automaticamente: suspensão, cancelamento e prescrição de débitos, com prazos e parâmetros configurados, enviando notificação e e-mail aos usuários configurados.

15.15.59 Exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros ao calcular o valor atualizado de um débito.

15.15.60 Emitir posição financeira dos débitos em aberto em determinado mês, considerando os valores abertos no final do mês informado.

15.15.61 Integrar todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações.

15.15.62 Integrar saldos de tributos em aberto com as respectivas contas contábeis de reconhecimento de receita, no final de cada mês, com o objetivo de atualizar para a contabilidade os valores a receber de correção, multa e juros de exercício e dívida ativa.

15.15.63 Relacionar no cadastramento do tributo a Fundamentação Legal.

15.15.64 Notificar débitos com possibilidade de adicionar guia de pagamento para contribuinte com créditos vencidos, com filtros mínimos.

15.15.65 Gerar aviso de débitos para contribuinte com créditos vencidos, com filtros mínimos.

15.15.66 Exportar dados de avisos/notificação de débitos para impressão em empresas terceirizadas.

15.15.67 Possibilitar o cadastramento de Restrição de contribuintes, permitindo relacionar os usuários que poderão ter acesso à restrição.

15.15.68 Permitir o cálculo Geral de qualquer receita em segundo plano.

15.15.69 Possibilitar configurar privilégio de realização do cálculo tributário de cada receita por usuários.

15.15.70 Configurar para não permitir efetuar cálculo tributário com CPF/CNPJ inválido. Por exemplo, bloquear o cálculo caso o CPF/CNPJ esteja zerado.

15.15.71 A consulta de Extrato de débitos deve possuir em uma mesma tela rotinas para: Parcelar débitos, gerar notificação e aviso de débito, cancelar débitos, efetuar remissão de débitos, suspender e prorrogar parcelas.

15.16 CONTROLE DE IPTU E TAXAS

15.16.1 Registrar bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos;

15.16.2 Associar logradouros a todos os bairros pelos quais passam, garantindo consistência nos dados cadastrais no cadastro imobiliário;

15.16.3 Oferecer filtros de consulta de imóveis por nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ;

15.16.4 Na própria rotina de cadastro de imóveis, permitir detalhar informações como Isenções, Alvarás, Vistorias, Entregas/Devoluções de documentos, Processo de ITBI, e Protocolos diversos relacionados ao imóvel;

15.16.5 Manter histórico de alterações e emitir um espelho das informações do cadastro imobiliário com data/hora retroativa;

15.16.6 Permitir o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel;

15.16.7 Registrar o histórico dos valores calculados de cada exercício;

15.16.8 Oferecer a opção de cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação;

15.16.9 Possibilitar a simulação individual do IPTU de um determinado imóvel, permitindo alterações nos dados cadastrais apenas para fins de simulação;

15.16.10 Configurar a planta de valores com base no boletim de cadastro e na localização do imóvel;

15.16.11 Estabelecer o valor mínimo do débito e da parcela;

15.16.12 Gerenciar a Entrega e Devolução dos carnês de IPTU;

15.16.13 Configurar desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para contribuintes inscritos em dívida ativa;

15.16.14 Prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, receita ou forma de pagamento;

15.16.15 Controlar as vistorias executadas nos imóveis, identificando o grupo de fiscal que realizou a vistoria;
15.16.16 Informar endereço de correspondência com várias opções;
15.16.17 Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro, com a possibilidade de relacionamento durante o cadastramento do endereço do imóvel, se necessário;
15.16.18 Configurar novas informações cadastrais imobiliárias sem necessidade de serviços de customização;
15.16.19 Configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de serviços de customização;
15.16.20 Acessar informações sobre logradouros/trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração;
15.16.21 Desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade;
15.16.22 Relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individualizada por imóvel, com a possibilidade de anexar vários arquivos no mesmo imóvel;
15.16.23 Mostrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração;
15.16.24 Permitir visualizar em tela o espelho do imóvel em uma data específica;
15.16.25 Possibilitar na rotina de consulta do imóvel detalhar todos protocolos/processos digitais relacionados ao cadastro do imóvel selecionado;
15.16.26 Desmembrar ou remembrar/unificar imóveis;
15.16.27 Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e descrição;
15.16.28 Alterar a situação cadastral do imóvel para diferentes estados;
15.16.29 Escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária devem ser replicadas;
15.16.30 Permitir vincular protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações;
15.16.31 Configurar os tipos de débitos transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel;
15.16.32 Definir autorização de supervisor para alterar proprietário de cadastros com débitos
15.16.33 Visualizar alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos;
15.16.34 Permitir definir autorização de supervisor para alterar dados cadastrais de

imóveis bloqueados;

15.16.35 Relacionar zoneamentos com o imóvel;

15.16.36 Gerar notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, com filtros mínimos;

15.16.37 Exportar dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos;

15.16.38 Gerar notificação cadastral para imóveis com irregularidades cadastrais;

15.16.39 Gerar aviso e/ou notificação de débitos e notificação cadastral para a imobiliária

15.16.40 Emitir comparativo de valores de IPTU calculados entre exercícios diferentes, com filtros específicos;

15.16.41 Unificar registros duplicados do cadastro de seção;

15.16.42 Definir valor mínimo em cada tributo ao calcular IPTU e Taxas;

15.16.43 Realizar manutenção nos cadastros imobiliários com critérios específicos;

15.16.44 Permitir inserir a numeração predial individualizada para cada testada do imóvel;

15.16.45 Permitir definir o posicionamento geográfico do endereço do cadastro imobiliário;

15.16.46 Permitir a alteração geral de qualquer dado cadastral do imóvel;

15.16.47 Possibilitar a alteração geral de qualquer informação cadastral da planta genérica de valores.

15.17 CONTROLE DE ITBI E TAXAS

15.17.1 Incluir e gerenciar todos os processos de transferência de proprietário de imóveis; ao inserir o cadastro do imóvel, os dados como área construída (se houver), área do terreno e endereço completo devem ser automaticamente trazidos, com a opção de visualizar o imóvel no mapa. Esses mesmos dados devem estar disponíveis na visualização do processo para facilitar a avaliação do imóvel;

15.17.2 Permitir a transferência em apenas um processo do terreno e todas as unidades pertencentes ao mesmo terreno;

15.17.3 Realizar cálculo atualizado dos valores venais de cada unidade no momento em que o processo de transferência é lançado;

15.17.4 Utilizar mais de uma alíquota para calcular o valor do imposto a ser pago pela transferência do imóvel;

15.17.5 Manter histórico de transmissão de propriedade dos imóveis, registrando data, comprador, vendedor e valor da transação;

15.17.6 Permitir a realização de ITBI para imóveis rurais, relacionando o número do cadastro imobiliário rural ao processo de ITBI;

15.17.7 Incluir ITBI de um proprietário para vários adquirentes;

15.17.8 Atualizar o endereço de entrega para correspondências dos imóveis

envolvidos na transferência;

15.17.9 Configurar índice de reajuste sobre o valor venal predial e valor venal territorial para cálculo de planta de valores desatualizados;

15.17.10 Emitir no mesmo documento o laudo do processo de transferência e o código de barras para pagamento do imposto;

15.17.11 Imprimir declaração de quitação do ITBI para processos cujo lançamento tributário esteja pago;

15.17.12 Bloquear o lançamento de um novo processo de transferência caso o imóvel esteja inadimplente com o município;

15.17.13 Transferir parcialmente, nos casos em que o proprietário deseja transferir apenas uma parte da sua propriedade para outros proprietários;

15.17.14 Permitir o cadastro de tabelionatos e relacionar usuários do sistema ao tabelionato, com a possibilidade de um tabelionato possuir vários usuários;

15.17.15 Possuir cadastro de alíquotas do ITBI, permitindo cadastrar alíquotas diferenciadas para processos de ITBI online;

15.17.16 Permitir inserir arquivos/anexos ao processo de ITBI;

15.17.17 Incluir o ITBI online pelos tabelionatos para imóveis urbanos e rurais, com opção de adicionar anexos;

15.17.18 Configurar o método de inclusão do ITBI online, com a inclusão pelo valor venal automático existente na base de dados e/ou inclusão do ITBI do tipo prévia, que requer análise de servidor para liberar o processo;

15.17.19 Permitir impugnar o ITBI online com campo para informar novo valor, justificativa e anexos;

15.17.20 Na consulta interna dos ITBIs, fornecer opção para filtrar e diferenciar os processos online dos internos;

15.17.21 O usuário do tabelionato poderá consultar os processos de ITBI apenas do tabelionato em que está relacionado, com possibilidade de impressão dos processos incluídos;

15.17.22 Possibilitar retificar o ITBI com situação transferida, gerando um novo ITBI e permitindo a emissão da guia retificadora;

15.17.23 Consulta dos processos de ITBI online em uma fila para facilitar análise e liberação;

15.17.24 Configurar a quantidade de dias para o cancelamento automático dos ITBIs vencidos, permitindo relacionar um motivo padrão de cancelamento;

15.17.25 Incluir o ITBI interno em situações como prévia, isenção, imunidade de lançamento e integralização de capital;

15.17.26 Na inclusão do ITBI, permitir selecionar se o débito será gerado para o comprador ou para o vendedor;

15.17.27 Emitir a Certidão de Isenção e Certidão de Imunidade de ITBI;

15.17.28 Para processos de ITBI online, permitir comunicação entre servidor e tabelionato/cartório através de mensagens no sistema, mantendo histórico de conversas no processo de ITBI;

15.17.29 Permitir solicitar readequações no processo de ITBI online, como solicitar ao cartório/tabelionato um novo arquivo da matrícula atualizada.

15.18 CONTROLE DE ISS E TAXAS

15.18.1 Administração de empresas registradas no município, permitindo consultas por tipo, atividade, status no Simples Nacional, endereço, situação cadastral, nome, CPF/CNPJ e tipo de atividade (principal ou secundária);

15.18.2 Ao consultar uma empresa específica, possibilitar detalhar informações como vistorias realizadas, fiscalizações efetuadas, alvarás emitidos, processos relacionados à empresa (listando todos os processos de todos os exercícios) e opção para detalhar os débitos existentes, além de permitir a consulta do extrato financeiro;

15.18.3 Cadastro e gestão de estabelecimentos vistoriados, incluindo a data da vistoria;

15.18.4 Emissão online de comprovante de inscrição e certidão de baixa referente ao cadastro mobiliário;

15.18.5 Vinculação do cadastro mobiliário (econômico) com o cadastro imobiliário;

15.18.6 Gerenciamento do cadastro de sócios conforme suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um;

15.18.7 Manutenção do histórico do cadastro mobiliário com todas as informações lançadas por alteração, desde o início da atividade;

15.18.8 Configuração do valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário;

15.18.9 Gestão da entrega dos carnês de ISS e taxas mobiliárias (inclusão e devolução);

15.18.10 Registro do histórico dos valores calculados de cada exercício;

15.18.11 Gerenciamento dos alvarás de localização e de vigilância sanitária, incluindo seus pagamentos;

15.18.12 Cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito à homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos;

15.18.13 Configuração de desconto de pagamento à vista dos lançamentos de ISS e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa;

15.18.14 Gerenciamento das diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, destacando a atividade principal das secundárias;

15.18.15 Controle das vistorias executadas nas empresas, identificando o grupo de fiscal responsável;

15.18.16 Relacionamento do cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos;

15.18.17 Informação do endereço de correspondência com opções como endereço alternativo, do contribuinte, domicílio fiscal (empresa) e do contador;

15.18.18 Gerenciamento da situação cadastral mobiliária, incluindo ativos, baixados, desativados, suspensos, e ainda a possibilidade de inclusão de novos tipos de situação cadastral;

15.18.19 Verificação de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município;

15.18.20 Configuração de informações referentes ao cadastro de atividades vinculado ao cadastro mobiliário;

15.18.21 Desabilitação de informações do cadastro mobiliário quando não necessário;

15.18.22 Visualização no cadastro mobiliário da data e do nome do usuário que realizou a última alteração;

15.18.23 Emissão de alvarás de funcionamento individual ou geral, com escolha do período de vigência, podendo ser prorrogado e derrogado a qualquer momento;

15.18.24 Emissão de Alvarás de Funcionamento através do Portal de Autoatendimento, com verificação de autenticidade;

15.18.25 Alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário ou aos seus sócios no momento da manutenção no cadastro;

15.18.26 Relacionamento do cadastro mobiliário apenas com o contador cujo prazo de validade do CRC esteja dentro do prazo para utilização;

15.18.27 Geração de notificações e avisos de débitos para cadastros mobiliários que possuam débitos vencidos ou a vencer, filtrando por data de vencimento, número de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito;

15.18.28 Geração de notificações e avisos de débitos para serem impressos/entregues por empresas terceirizadas;

15.18.29 Permissão para que as empresas obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal tenham sua situação cadastral alterada para uma específica definida pelo município, caso não efetuem a declaração no prazo;

15.18.30 Geração de um arquivo com as empresas que possuem débitos no município, a partir do arquivo da relação de empresas fornecido pela Receita Federal;

15.18.31 Informação dos responsáveis técnicos de cada empresa;

15.18.32 Permissão para alteração das características das atividades;

15.18.33 Visualização em tela do espelho do mobiliário através de uma data informada, listando exatamente os dados da empresa na data informada;

15.18.34 Consulta de todos os processos relacionados ao mobiliário selecionado, com detalhes como trâmites, assunto, anexos do processo, pareceres, etc.;

15.18.35 Cadastro de veículos com marca, modelo, prefixo, tipo de placa brasileira/padrão Mercosul e placa, relacionando-os a um cadastro mobiliário, a um ponto de táxi e a motoristas com a possibilidade de cadastrar mais de um motorista ao veículo, com informações da CNH, categoria e data de validade do motorista;

15.18.36 Cadastro de eventos, com informações como nome, responsável, mobiliário, tipo de evento, data/hora de início, data/hora de término e endereço do evento;

15.18.37 Solicitação de viabilidade de abertura de empresa online, através do portal de autoatendimento;

15.18.38 Controle e gerenciamento das solicitações de viabilidade de abertura de empresa, com ferramentas de deferimento/indeferimento do processo manual e/ou automático, geração do documento do resultado da análise de viabilidade e envio automático de e-mail do resultado da análise para o contribuinte solicitante;

15.18.39 Configuração de novas informações cadastrais mobiliárias sem necessidade de contratação de serviços de customização.

15.19 CONTROLE DE RECEITAS DIVERSAS

15.19.1 Configurar a fórmula de cálculo para cada tarifa ou taxa a ser cobrada;

15.19.2 Utilizar tabelas parametrizáveis de valores para realizar cálculos automáticos de todas as taxas previstas na legislação municipal, eliminando a necessidade de digitação manual do valor final;

15.19.3 Vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou econômico correspondente;

15.19.4 Permitir a extinção de débitos por serviços não realizados;

15.19.5 Emitir Notas Fiscais Avulsas diretamente da lista de serviços ou atividades econômicas;

15.19.6 Possibilitar a cópia de uma Nota Fiscal Avulsa, mantendo o sequencial das notas existentes;

15.19.7 Emitir guias de recolhimento em formato bancário padrão, com cálculo automático de acréscimos em caso de atraso, e permitir a configuração e emissão de diversos layouts;

15.19.8 Gerar notificações e avisos de débitos para contribuintes em atraso com

determinado serviço, com filtros baseados na quantidade de parcelas em atraso, tipo de atraso (consecutivo ou alternado) e faixa de valor para geração;

15.19.9 Exportar dados para impressão de avisos e notificações de débitos;

15.19.10 Gerar Notas Fiscais Avulsas considerando os débitos do prestador e do tomador de serviço;

15.19.11 Permitir que os cidadãos incluam Notas Fiscais Avulsas online através do sistema de autoatendimento;

15.19.12 Permitir a adição de anexos nas Notas Fiscais Avulsas;

15.19.13 Gerenciar todas as notas avulsas emitidas em uma única rotina de consulta, diferenciando entre as emitidas online e as emitidas internamente, e permitir filtros de consulta por origem da nota, data de emissão e dados do prestador e tomador.

15.20 CONTROLE DE DÍVIDA ATIVA

15.20.1 Gerenciar todos os tributos inscritos em dívida ativa (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), abrangendo inscrição e cobrança administrativa, judicial e em cartório;

15.20.2 Controlar e emitir livros de registro de dívida ativa, incluindo termos de abertura e encerramento e fundamentação legal, com registro detalhado do número e da folha de cada inscrição;

15.20.3 Monitorar as dívidas ativas, fornecendo informações completas no momento da inscrição, incluindo livro, folha, data e número da inscrição, com cálculos de atualizações e acréscimos legais;

15.20.4 Gerenciar parcelamentos em atraso, com opção de cancelamento do parcelamento;

15.20.5 Identificar o contribuinte responsável pelo parcelamento ao incluir um novo acordo;

15.20.6 Relacionar os corresponsáveis de cada inscrição de dívida ativa, permitindo selecionar várias dívidas do mesmo devedor e informar o corresponsável;

15.20.7 Gerenciar processos de cobrança judicial, com geração de certidão, petição e ajuizamento;

15.20.8 Configurar parcelamentos de dívida ativa, com definição de valor mínimo por parcela e período de vigência da lei, além de estabelecer critérios como tipos de dívidas elegíveis para parcelamento e número máximo de acordos por inscrição;

15.20.9 Apresentar análises detalhadas dos parcelamentos e reparcelamentos em determinado período ou por contribuinte;

15.20.10 Exibir análises detalhadas dos débitos inscritos em dívida ativa;

15.20.11 Mostrar débitos ajuizados, pagos, abertos e cancelados, permitindo

consulta por contribuinte, imóvel ou econômico;

15.20.12 Expor débitos prescritos e a prescrever;

15.20.13 Criar e gerenciar programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos e definição de receitas elegíveis para inclusão, garantindo conformidade com a legislação;

15.20.14 Parcelar débitos de diversas origens e exercícios, mantendo registro da origem dos créditos fiscais;

15.20.15 Incluir débitos em cobrança no exercício durante o parcelamento de dívida ativa, inscrevendo-os automaticamente;

15.20.16 Cancelar parcelamentos de forma geral ou individual, com ajuste proporcional do valor nas inscrições e opção de configuração do método de abatimento;

15.20.17 Registrar todas as movimentações na dívida ativa, como pagamentos, prescrição e cancelamentos;

15.20.18 Agrupar débitos em cobrança administrativa, judicial ou em cartório nas consultas, incluindo parcelamentos;

15.20.19 Permitir a junção de dívidas para cobrança administrativa, judicial ou em cartório com informações detalhadas, e opção de geração prévia para revisão;

15.20.20 Estornar inscrições em dívida ativa caso sejam identificadas como indevidas antes de qualquer movimentação;

15.20.21 Alertar sobre débitos judiciais ao cancelar parcelamentos;

15.20.22 Imprimir documentos configurados previamente no momento do cancelamento do parcelamento;

15.20.23 Cancelar parcelamentos mantendo juros nas novas parcelas;

15.20.24 Atualizar automaticamente a data de vencimento das novas parcelas ao cancelar um parcelamento;

15.20.25 Definir privilégios de acesso por usuário para dívidas administrativas, judiciais e em cartório;

15.20.26 Cancelar individualmente uma única parcela de um parcelamento;

15.20.27 Gerenciar parcelas em processos de cobrança administrativa, judicial ou em cartório, permitindo inclusão e exclusão após a geração do processo;

15.20.28 Gerenciar parcelas em certidão de dívida ativa e petição, permitindo inclusão e exclusão após a geração dos documentos;

15.20.29 Visualizar uma prévia dos processos administrativos antes da abertura oficial;

15.20.30 Enviar Certidão de Dívida Ativa automaticamente para cobrança em cartórios via WebService;

15.20.31 Automatizar a inscrição mensal em dívida ativa de débitos em atraso, com notificação por e-mail aos responsáveis;

15.20.32 Cancelar automaticamente parcelamentos com três ou mais parcelas

vencidas, consecutivas ou não, notificando os responsáveis por e-mail;

15.20.33 Permitir a antecipação de pagamento de parcelamentos com redução de juros, configurável pelo usuário;

15.20.34 Imprimir prévia de cancelamento de parcelamento, detalhando as inscrições que retornarão para o status aberto;

15.20.35 Integrar com o SCPC - Serviço Central de Proteção ao Crédito;

15.20.36 Configurar o bloqueio de emissão de guias para situações de protesto;

15.20.37 Permitir que o contribuinte realize parcelamentos de dívida via portal de autoatendimento, com opções de configuração e concordância online;

15.20.38 Emitir guias de dívida ativa não parcelada pelo portal do cidadão, com mensagens personalizadas para dívidas em cartório e judicial.

15.21 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

15.21.1 Cumprir as disposições das Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional.

15.21.2 Adotar os requisitos dos anexos da Lei nº 9.755/98 do Tribunal de Contas da União.

15.21.3 Observar os princípios estabelecidos na Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

15.21.4 Disponibilizar informações em tempo real no portal, eliminando a necessidade de entrada, exportação ou importação de dados.

15.21.5 Consultar informações com filtragem por período e ordenação por valores.

15.21.6 Permitir aos usuários gerenciar consultas, escolhendo quais serão disponibilizadas no portal e fazendo as devidas configurações.

15.21.7 Incluir cadastro de avisos exibidos como pop-ups no portal, com opção de adicionar imagens.

15.21.8 Implementar rotina para publicação de relatórios no portal, permitindo gerar PDF das informações do sistema de gestão e anexá-las ao registro.

15.21.9 Publicar relatórios em vários formatos no portal, com a possibilidade de upload dessas informações.

15.21.10 Permitir cadastrar um aviso permanente no cabeçalho do portal da transparência.

15.21.11 Permitir cadastrar banners para exibição na página inicial, com redirecionamento para links conforme necessário.

15.21.12 Criar novos grupos de consulta para expandir as informações além dos padrões.

15.21.13 Incluir campo de busca para facilitar a localização das consultas.

15.21.14 Desenvolver novas consultas, permitindo upload de arquivos e organização com agrupadores, além de relacionamento de links externos.

15.21.15 Imprimir consultas em vários formatos, como PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, entre outros.
15.21.16 Consultar informações básicas sobre os contratos das entidades.
15.21.17 Possibilitar a consulta de repasses de convênios, exibindo valores e dados do convênio.
15.21.18 Permitir a consulta de licitações, incluindo todos os anexos relacionados.
15.21.19 Facilitar a consulta de entradas e saídas de materiais em estoque.
15.21.20 Disponibilizar consulta de bens públicos que fazem parte do patrimônio.
15.21.21 Permitir a consulta de veículos na frota.
15.21.22 Oferecer consulta da linha do tempo dos bens, desde a requisição até a compra.
15.21.23 Permitir visualização do cronograma de licitações em formato de calendário.
15.21.24 Publicar informações detalhadas sobre obras em andamento, incluindo cronograma, dados cadastrais e documentos relacionados.
15.21.25 Publicar orçamento, emendas, balanços e relatórios da execução orçamentária.
15.21.26 Consultar arquivos, documentos e auditorias do controle interno.
15.21.27 Acessar informações sobre tributos arrecadados pela entidade.
15.21.28 Publicar balanço consolidado das contas do município, autarquias e entidades beneficiadas por repasses públicos.
15.21.29 Consultar dados de programas estaduais e federais e verbas repassadas.
15.21.30 Consultar empenhos emitidos pelas entidades, incluindo dados detalhados.
15.21.31 Consultar empenhos liquidados, com informações sobre a despesa e documentos fiscais.
15.21.32 Consultar pagamentos efetuados, incluindo detalhes da despesa e documentos fiscais.
15.21.33 Acessar informações contábeis consolidadas e por entidade gestora municipal.
15.21.34 Consultar estrutura organizacional, cargos, salários e centros de custos na área de pessoal.
15.21.35 Publicar gastos com diárias, incluindo detalhes como objetivo, data e valor.
15.21.36 Emitir relatórios legais relacionados à gestão fiscal e orçamentária.
15.21.37 Apresentar a folha de pagamento dos servidores públicos.
15.21.38 Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho.
15.21.39 Verificar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo.
15.21.40 Consultar funcionários por tipo de contrato.
15.21.41 Verificar funcionários cedidos e recebidos por cessão.
15.21.42 Consultar cargos com quantidade de vagas disponíveis e ocupadas.

15.21.43 Verificar funcionários inativos e tipo de aposentadoria/pensão.
15.21.44 Consultar estagiários, incluindo local de trabalho e período de contrato.
15.21.45 Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados.
15.21.46 Consultar Convênios de Repasse e anexos.
15.21.47 Disponibilizar área de acesso à informação, com estrutura organizacional e perguntas frequentes.
15.21.48 Consultar histórico de solicitações relacionadas ao acesso à informação.
15.21.49 Listar os serviços disponíveis no portal de autoatendimento.
15.21.50 Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência.
15.21.51 Publicar movimentações de produtos e medicamentos da secretaria de saúde.
15.21.52 Integrar e publicar automaticamente as filas de espera da secretaria de saúde.
15.21.53 Publicar listas de espera de consultas, exames e procedimentos.
15.21.54 Permitir consulta de lista de espera e posição na lista através de número de protocolo.
15.21.55 Consultar medicamentos disponíveis na rede SUS do município.
15.21.56 Publicar escalas de trabalho dos profissionais de saúde automaticamente.
15.21.57 Fornecer filtros para selecionar unidades de saúde, profissionais e especialidades.
15.21.58 Consultar quantidade de alunos transportados por modalidade de ensino.
15.21.59 Consultar quantidade de refeições servidas por estabelecimento de ensino e modalidade de ensino.
15.21.60 Consultar quantidade de matrículas por modalidade e estabelecimento de ensino.
15.21.61 Oferecer área de acessibilidade com opções de alto contraste, tamanho de fonte e libras.
15.21.62 Disponibilizar informações sobre os formatos utilizados para estruturação da informação.
15.21.63 Permitir habilitar contador de acesso ao portal para análise de usuários.
15.21.64 Adicionar hints nas consultas para informações explicativas sobre os itens listados.
15.21.65 Implementar validação de reCAPTCHA para garantir segurança no acesso às informações.

15.22 PLATAFORMA DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO

15.22.1 Permitir que as liberações de entrada ao sistema possam ser efetuadas com base em pedidos realizados pelo contribuinte através de serviço.

15.22.2 Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de pedidos de informação.

15.22.3 Possibilitar que os usuários e contribuintes possam modificar ou recuperar sua palavra-chave de entrada ao sistema, validando seus dados cadastrais, como e-mail, conforme configuração.

15.22.4 Permitir que os usuários possam solicitar atualização dos seus dados cadastrais, conforme os dados existentes no registro único.

15.22.5 Possibilitar a exibição de aviso quando o usuário conectado não estiver com os dados devidamente atualizados.

15.22.6 Permitir que as organizações da Sociedade Civil possam registrar Interesse Social Manifesto.

15.22.7 Permitir a realização da prestação de contas financeira e de objeto, baseada na Lei 13019/14.

15.22.8 Permitir que seja realizada solicitação de entrada aos dados considerando o Art. 18. da Lei 13.709 que prevê que "o titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador, em relação aos dados do titular por ele tratados, a qualquer momento e mediante pedido".

15.22.9 Permitir que seja emitido relatório referente às informações dos tratamentos de dados pessoais realizados pela contratante, conforme prevê o inciso I do art. 23 da Lei nº 13.709/2018.

15.22.10 Permitir o agendamento de atendimentos presenciais, conforme guichês organizados pela contratante.

15.22.11 Permitir cadastrar lembretes no portal, configurando a sua exibição com ou sem login.

15.22.12 Dispor de opção para definir os serviços que serão disponibilizados em destaque para facilitar o acesso.

15.22.13 Permitir aos cidadãos marcar como favoritos seus serviços mais utilizados, quando estão conectados no portal.

15.22.14 Exibir informações de endereço e contato da organização.

15.22.15 Possuir campo de pesquisa que retorne os serviços disponíveis no portal de autoatendimento.

15.22.16 Dispor de área específica para localizar informações de acessibilidade, como: alto contraste, teclas de atalho, aumento e diminuição de fonte.

15.22.17 Permitir cadastrar avisos, sendo exibido no portal em forma de pop-up.

15.22.18 Possuir validação de reCAPTCHA para os serviços quando acessados sem login, garantindo a segurança das informações.

15.22.19 Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela organização ao cidadão.

15.22.20 Disponibilizar serviços de Carta de Serviços, listando todos os registros indicando quais necessitam de login e com a possibilidade de acesso

direto por esse meio, baseado na Lei 13.460 de 2017.

15.22.21 Permitir ao cidadão avaliar os serviços disponíveis a ele, baseado na Lei 13.460 de 2017, onde deverá indicar sua satisfação para os seguintes itens:

15.22.21.1. Satisfação com o serviço prestado.

15.22.21.2. Qualidade do atendimento.

15.22.21.3. Cumprimento de prazos e compromissos.

15.22.21.4. Adicionando uma descrição na avaliação.

15.22.22 Possibilitar que os cidadãos tenham acesso aos resultados das avaliações, sendo exibida a informação por serviço, mediante acesso a Carta de Serviços.

15.22.23 Dispor de serviço para emissão de processo digital, com possibilidade de integração com os registros imobiliários e econômicos, disponíveis no sistema Tributário. A integração também deve permitir a emissão de guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário.

15.22.24 Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal, com possibilidade de integração com o sistema de processo digital, podendo ser configurado roteiro para movimentação dos processos de acordo com o assunto informado.

15.22.25 Possuir serviço para consulta do andamento dos processos digitais, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador, ou CPF/CNPJ do requerente.

15.22.26 Possuir serviço para consulta e acompanhamento dos Processos Administrativos.

15.22.27 Permitir a disponibilização de serviços que possibilite a realização de assinaturas digitais em documentos cuja solicitação de assinatura foi criada.

15.22.28 Possibilitar a exibição de caixas informativas para os contribuintes, permitindo retornar dados de débitos e quantidade de processos digitais.

15.22.29 Permitir cadastrar caixas que ao acessar podem carregar serviços ou somente texto informativo

15.22.30 Possuir serviço para que o fornecedor vencedor da licitação realizada em lotes, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes aos lotes nas suas dependências. Indicando o valor unitário de cada item totalizando o valor ofertado no lote.

15.22.31 Possuir serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.

15.22.32 Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilhas, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.

15.22.33 Permitir a disponibilização de agenda das licitações para consulta dos fornecedores.

15.22.34 Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: edital, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo preços, vencedores e ordem de compra.

15.22.35 Permitir consulta específica dos processos nos termos de parceria, fomento e cooperação com base na Lei 13019/14.

15.22.36 Possuir serviço onde os fornecedores da organização poderão consultar os valores retidos de seus empenhos.

15.22.37 Possibilitar aos credores a verificação o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data.

15.22.38 Possibilitar aos fornecedores a consulta de todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos.

15.22.39 Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a organização defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

15.22.40 Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório de férias.

15.22.41 Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.

15.22.42 Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.

15.22.43 Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

15.22.44 Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério.

15.22.45 Disponibilizar ao funcionário solicitar atualização de dados pessoais através de serviço, como por exemplo, nome, RG, CNH, data de nascimento, dependentes, contatos e endereço.

15.22.46 Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem as informações de seus empréstimos bancários.

15.22.47 Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscrição para Cursos, etc.

15.22.48 Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento.

15.22.49 Permitir que empresas externas, através de convênio, ou departamentos internos realizem lançamentos para desconto em folha de pagamento dos funcionários.

15.22.50 Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.

15.22.51 Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da organização.

15.22.52 Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.

15.22.53 Permitir ao funcionário realizar a emissão de relatório com os seus períodos de licença prêmio (quando cabível).

15.22.54 Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Termo de Rescisão.

15.22.55 Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão da Ficha Registro de Funcionário.

15.22.56 Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Aniversariantes.

15.22.57 Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de seus Afastamentos e Faltas.

15.22.58 Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de suas horas de Compensação e Banco.

15.22.59 Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Declaração de seu Vínculo Empregatício.

15.22.60 Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de Licenças Prêmios Gozadas.

15.22.61 Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua inscrição para Eleições da CIPA.

15.22.62 Possuir serviço para que o funcionário possa realizar votações das Eleições da CIPA.

15.22.63 Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de seus Atos Legais.

15.22.64 Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).

15.22.65 Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) pelo portal de autoatendimento.

15.22.66 Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do

Relatório de Salários Contribuição de Outras Previdências.

15.22.67 Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do seu Recibo de Férias.

15.22.68 Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório Histórico Adicional Tempo Serviço.

15.22.69 Possuir serviço para que o funcionário possa participar de um evento de Recadastramento Funcional pelo portal de autoatendimento gerenciado pelo RH.

15.22.70 Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos.

15.22.71 Dispor de serviço que permita ao funcionário inserir uma solicitação de ajuste no ponto eletrônico, como por exemplo um abono ou justificativa ou um registro de ponto.

15.22.72 Possuir serviço para que o funcionário possa realizar o Registro de Ponto Eletrônico pelo portal de autoatendimento, dispondo de recursos para restringir quais funcionários podem realizá-lo.

15.22.73 Dispor de serviço de avaliação de desempenho, permitindo que o avaliado (através da auto avaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação.

15.22.74 Dispor de serviço de avaliação de estágio probatório, permitindo que o avaliado (através da auto avaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação.

15.22.75 Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários.

15.22.76 Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Mensalidades e Despesas Planos de Saúde.

15.22.77 Possuir serviço para que o funcionário possa realizar agendamento para Segurança e Medicina do Trabalho.

15.22.78 Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando a atualização de correção, multa e juros: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Guia Única, IPTU ou Receitas Diversas. Com possibilidade de pagamento via PIX caso o convênio bancário assim permitir, e cartão de crédito quando este serviço estiver contratado pelo município.

15.22.79 Permitir a emissão de Extratos de Débitos: geral do contribuinte, através do cadastro Econômico ou do imóvel.

15.22.80 Permitir que seja exibido informativo na página inicial do portal de autoatendimento com indicativo referente aos débitos do usuário logado.

15.22.81 Permitir a consulta das informações imobiliárias do imóvel. Permitindo visualizar os dados do imóvel, visualizar arquivos/imagens do imóvel e

gerar o espelho do imóvel.

15.22.82 Permitir o cidadão efetuar doações para programas sociais conforme definido pela municipalidade

15.22.83 Permitir a solicitação on-line de atualização de endereço de correspondência do imóvel, empresa e pessoa.

15.22.84 Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.

15.22.85 Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.

15.22.86 Permitir a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa como também a consulta das notas avulsas emitidas do usuário.

15.22.87 Permitir aos contabilistas cadastrados emitir Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus clientes.

15.22.88 Permitir a emissão do Extrato do Contribuinte, que exiba em tela organizando por abas as informações referentes aos débitos do usuário logado, permitindo que seja emitida a guia para pagamento das referidas taxas.

15.22.89 Permitir a consulta e emissão dos alvarás de localização e funcionamento, ou outros a serem definidos pela municipalidade.

15.22.90 Permitir registrar a solicitação do ITBI on-line, informando o imóvel urbano ou rural, nome do proprietário adquirente, transmitente e os documentos, como a matrícula do imóvel e os valores venais.

15.22.91 Possuir serviço para que possam ser consultadas as comunicações digitais oficiais do município mediante a inserção do número, ano e código verificador do documento, quando estes forem realizados pelo módulo de comunicações internas.

15.22.92 Permitir a consulta de Horários de Aula pelo aluno ou responsável

15.22.93 Permitir a consulta Boletim pelo aluno ou responsável

15.22.94 Permitir a consulta de Notas pelo aluno ou responsável

15.22.95 Permitir a consulta de Frequência Escolar pelo aluno ou responsável

15.22.96 Permite a consulta de Observações Disciplinares pelo aluno ou responsável

15.22.97 Permite a consulta de Restrições de Saúde pelo aluno ou responsável

15.22.98 Permite a consulta da Ficha de Saúde pelo aluno ou responsável

15.22.99 Permite a consulta da Matrícula do Aluno com informações do estabelecimento, curso, etapa escolar, turno e turma.

15.22.100 Permite a consulta da Fila de Espera da central de vagas

15.22.101 Permite a consulta da Disponibilidade de Vagas nos Estabelecimentos de Ensino

15.22.102 Permite realizar uma solicitação de vaga para o aluno na rede municipal

de ensino.

15.22.103 Permite consultar os cardápios e refeições servidas por estabelecimento de ensino, modalidade de ensino e etapa escolar.

15.22.104 Permite consultar as rotinas e horários do transporte escolar ofertadas pela rede municipal de ensino.

15.22.105 Permite que o responsável consulte a rota do transporte escolar realizada pelo aluno.

15.22.106 Permite a consulta de Estabelecimentos de Ensino, contendo as informações de endereço, contato, gestor, equipe de gestão e alunos matriculados por modalidade de ensino.

15.22.107 Permite a consulta de disponibilidade de acervo (se está disponível, se está emprestado, data que estará disponível).

15.22.108 Permite a consulta do histórico de empréstimos de exemplares da biblioteca.

15.22.109 Permite solicitação de reserva de empréstimo de exemplares da biblioteca.

15.23 **WEBSITE – PORTAL INSTITUCIONAL**

15.23.1 Dispor de seção dedicada à Consulta de Dados de Acesso à Informação, em conformidade com a Lei 12.527/2011, abrangendo informações sobre obras e ações, estrutura organizacional, perguntas frequentes, horário de atendimento e nome do usuário responsável.

15.23.2 Possibilitar a criação de enquetes no portal da entidade, com a configuração para exigir autenticação do usuário no sistema para o registro do voto.

15.23.3 Permitir o cadastro de categorias, visando sua utilização em cadastros posteriores.

15.23.4 Permitir o cadastro de notícias no portal, com a opção de relacionar imagens, serviços, links, categorias e páginas.

15.23.5 Facilitar a filtragem das notícias de acordo com sua categoria.

15.23.6 Permitir a seleção das notícias que serão destacadas na página inicial da entidade.

15.23.7 Garantir que o layout do portal seja responsivo, adaptando-se a dispositivos móveis.

15.23.8 Oferecer a possibilidade de cadastrar avisos no portal, exibidos em forma de pop-up e com a opção de adicionar imagem, vídeo e link.

15.23.9 Permitir o cadastro das transmissões de licitações, com indicação das licitações transmitidas ao vivo.

15.23.10 Facilitar o cadastro de eventos pela entidade, com a opção de acompanhamento pelos cidadãos via web.

15.23.11 Centralizar o cadastro de mídias no portal, possibilitando seu vínculo

posterior em notícias, serviços e páginas.

15.23.12 Permitir o cadastro de banners no portal, com configuração do local de exibição e relacionamento.

15.23.13 Facilitar o cadastro de menus no portal para melhor organização das informações.

15.23.14 Oferecer cadastro de galerias, vídeos e links para acesso via portal.

15.23.15 Permitir a personalização da cor do tema do portal de acordo com as cores do brasão da entidade.

15.23.16 Disponibilizar um acesso direto ao portal de autoatendimento, com atalho para login.

15.23.17 Permitir o cadastro de um menu rotativo, com ícones e serviços acessados por clique.

15.23.18 Oferecer parametrização para definir a quantidade de notícias exibidas na página inicial.

15.23.19 Possibilitar o cadastro de links úteis para disponibilizar informações relevantes aos cidadãos.

15.23.20 Gerar relatórios das notícias mais acessadas no portal, com opção de filtro por período.

15.23.21 Permitir a criação de subportais relacionados ao website da entidade para disponibilizar informações específicas.

15.23.22 Possuir parametrizações para os subportais, definindo seu conteúdo, serviços, notícias, eventos, imagens e links.

15.23.23 Oferecer a inclusão de banners, menus e brasões específicos nos subportais.

15.23.24 Dispor de configuração para definir o tamanho dos banners exibidos no topo do portal e subportais.

15.23.25 Permitir ativar ou desativar banners para acesso direto às obras e ações da entidade.

15.23.26 Dispor de banners para acompanhar as licitações realizadas ao vivo e consultar dados relacionados aos processos licitatórios.

15.23.27 Possibilitar o cadastro de e-mails para recebimento de newsletter.

15.23.28 Exibir informações de endereço e contato da entidade.

15.23.29 Dispor de local para cadastrar e exibir no portal o horário de atendimento da entidade.

15.23.30 Permitir a consulta das notícias filtrando por categoria.

15.23.31 Incluir campo de pesquisa que retorne informações de notícias, serviços, eventos, entre outros.

15.23.32 Dispor de uma área específica para informações de acessibilidade, como alto contraste, aumento e diminuição de fonte e VLibras.

15.23.33 Permitir o gerenciamento dos cookies para aceitação pelos usuários que acessam o website.

15.23.34 Disponibilizar área para exibir os ícones de redes sociais da entidade.
15.23.35 Permitir que cada entidade possua seu próprio website, acessível por meio de um domínio específico.
15.23.36 Possibilitar o cadastro de menus, notícias, páginas e galerias de imagens e vídeos, com exibição dos respectivos itens no website.
15.23.37 Permitir a criação de vários temas para vinculação conforme necessidade da entidade.
15.23.38 Oferecer a definição de cor para o tema, com seleção entre uma variedade de paletas de cores.
15.23.39 Permitir que os temas sejam compostos por áreas ordenadas de acordo com a necessidade da contratante.
15.23.40 Possibilitar que cada área seja composta por elementos organizados para exibição no website conforme necessidade da contratante.
15.23.41 Permitir a inclusão ou ocultação de elementos no website.
15.23.42 Oferecer a possibilidade de alteração de local dos elementos no website.
15.23.43 Permitir a inclusão de cards personalizados, definindo redirecionamento, cor, ícone e título.
15.23.44 Possuir painéis indicadores para visualização de dados de acesso às notícias, como quantidade de acessos por dia.

15.24 APLICATIVO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS PARA AUTOATENDIMENTO

15.24.1 Disponibilizar gratuitamente o Aplicativo móvel nativo para download nas lojas: Google Play e App Store;
15.24.2 Integrar o aplicativo ao sistema de gestão, garantindo acesso aos mesmos dados de forma compartilhada, sem a necessidade de bancos de dados intermediários;
15.24.3 Permitir a solicitação de serviços através do aplicativo, estendendo esse acesso também para consulta dos mesmos serviços no portal do município;
15.24.4 Implementar um único login para o Aplicativo e o Portal de serviços/autoatendimento, utilizando o CPF e senha do usuário, inclusive permitindo o login pela plataforma Gov.Br;
15.24.5 Oferecer a funcionalidade de alteração de senha através do aplicativo, garantindo que a nova senha seja válida tanto para o acesso ao portal de serviços quanto para o sistema de gestão;
15.24.6 Disponibilizar um serviço de recuperação de senha, onde a nova senha seja aplicável tanto para o acesso ao sistema/portal do município;
15.24.7 Garantir que o aplicativo seja acessível e unificado, atendendo tanto aos servidores/funcionários da entidade quanto aos cidadãos comuns e empresas;
15.24.8 Possuir um sistema de gerenciamento de retaguarda para administrar

serviços, indicadores de gestão e rotinas relacionadas à aplicação, a serem disponibilizados aos usuários finais;

15.24.9 Gerenciar os dados cadastrais consultados pelos usuários através do aplicativo pelo sistema de gestão/retaguarda;

15.24.10 Disponibilizar serviços agrupados por contexto/grupo para facilitar o acesso dos usuários, mesmo sem treinamento prévio, através do aplicativo;

15.24.11 Permitir que o município defina a ordem de exibição dos grupos no aplicativo conforme a prioridade dos itens;

15.24.12 Possibilitar a criação/desativação de grupos de serviços/indicadores, com a opção de definir ícones exclusivos para cada um;

15.24.13 Incluir uma galeria interna de ícones para vinculação durante a criação dos grupos de consulta, a serem exibidos no aplicativo;

15.24.14 Oferecer a pré-visualização e o gerenciamento da disposição dos grupos/serviços/indicadores disponíveis para os usuários, permitindo verificar como serão dispostos para o usuário final diretamente no software de gestão;

15.24.15 Informar na pré-visualização um usuário, através da seleção do cadastro único de pessoas, a fim de verificar quais funções estarão disponíveis para o mesmo visualizar no App;

15.24.16 Disponibilizar os serviços no aplicativo conforme padrão definido pelo sistema, com indicação visual de serviços recentemente disponibilizados para uso do usuário logado;

15.24.17 Permitir o acesso automático por Perfil no aplicativo, onde o usuário tenha acesso às informações filtradas de acordo com o perfil dele, possibilitando também várias contas vinculadas no mesmo dispositivo;

15.24.18 Permitir que o contratante defina a cor do tema do aplicativo e dos ícones de grupo, conforme cores pré-estabelecidas pelo sistema;

15.24.19 Permitir que o contratante defina o brasão/logo ou marca d'água do órgão

15.24.20 Disponibilizar área no aplicativo para consultar notificações enviadas para o usuário logado, com opção de marcar como lido e/ou excluir o registro;

15.24.21 Oferecer pesquisa de termos no aplicativo que retorne os serviços e indicadores disponíveis;

15.24.22 Permitir visualizar os últimos serviços acessados no aplicativo para facilitar a navegação do usuário;

15.24.23 Visualizar grupos de serviços/indicadores por lista ou por ícones no aplicativo;

15.24.24 Permitir que o usuário defina no aplicativo as configurações para o dispositivo, incluindo recebimento de notificação push, limpeza de dados

do aplicativo e exclusão de conta;

15.24.25 Ao cadastrar comunicados diversos para os usuários, permitir configurar destinatários específicos;

15.24.26 Ao disponibilizar documentos para assinatura digital pelos usuários/servidores;

15.24.27 Enviar notificação push ao finalizar o pedido de solicitação de acesso, ao usuário ser notificado por e-mail, e quando a solicitação for liberada ou indeferida pelo município;

15.24.28 Enviar notificação push após a conclusão da solicitação de recuperação de senha, informando que foi enviado por e-mail a confirmação;

15.24.29 Enviar notificação push no cadastro de recados diversos, considerando o perfil configurado para envio da notificação;

15.24.30 Permitir ao gestor visualizar o relatório de extrato do cidadão, contendo informações relacionadas às pessoas vinculadas ao cadastro único do município, com a seleção de pessoas através de consulta ao cadastro único;

15.24.31 Disponibilizar serviço de consulta de processos/protocolos, com visualização de todos os processos relacionados ao usuário logado, permitindo visualizar todos os históricos dos processos de forma objetiva;

15.24.32 Oferecer serviço para abertura, acompanhamento e tramitação de processos digitais/protocolos, com assistência durante as etapas de abertura;

15.24.33 Possuir serviço para assinar documentos digitalmente, com visualização das solicitações de assinaturas pendentes e efetivadas, permitindo o download do arquivo e consulta de dados básicos;

15.24.34 Consultar lista de documentos com e sem autenticação no aplicativo, para identificar documentos necessários para solicitações de processos digitais e legislação relacionada;

15.24.35 Enviar notificação push nas movimentações de processos digitais, como trâmites, complementos, encerramentos, entre outros;

15.24.36 Para o serviço de solicitação de manutenção e registro de demandas, enviar notificação push no momento da geração, programação, cancelamento, conclusão ou reprogramação da demanda;

15.24.37 Permitir que os gestores públicos visualizem indicadores estatísticos de processos digitais, como quantidade gerada, ranking dos assuntos mais solicitados e análise dos processos pendentes e encerrados;

15.24.38 Consultar notícias cadastradas no portal do município através do aplicativo, com visualização de conteúdo, imagens e arquivos relacionados;

15.24.39 Enviar notificação push do sistema de gestão para o aplicativo, permitindo que, ao visualizar a notificação, o serviço relacionado seja

carregado diretamente;

15.24.40 Enviar notificação push após a geração da folha de pagamento para os servidores públicos, informando a liberação do recibo de pagamento;

15.24.41 Permitir que os gestores públicos visualizem indicadores do quadro de funcionários, incluindo quantidade por faixa etária, sexo e grau de instrução;

15.24.42 Visualizar indicadores de consolidação anual de funcionários, apresentando total de funcionários, admitidos e demitidos;

15.24.43 Permitir acesso ao recibo de pagamento pelos funcionários, com possibilidade de download;

15.24.44 Consultar autenticidade de recibos de pagamento dos servidores públicos;

15.24.45 Visualizar dados de rendimentos para o IRRF pelos funcionários;

15.24.46 Visualizar indicadores de saúde ocupacional, incluindo motivos e CIDs mais frequentes para atestados e tempo médio de atestado;

15.24.47 Enviar notificação push de liquidação de pagamento de empenhos para fornecedores cadastrados;

15.24.48 Enviar notificação push quando realizado um pagamento de empenho para fornecedores cadastrados;

15.24.49 Enviar notificação push das licitações publicadas para os interessados cadastrados no aplicativo;

15.24.50 Permitir que os gestores públicos visualizem indicadores de comparativo de compras empenhadas, incluindo classificação do produto, órgão e unidade dos últimos 5 anos, além do ranking dos produtos;

15.24.51 Oferecer serviço para consulta de valores a receber pelos fornecedores do município;

15.24.52 Consultar licitações cadastradas pelo município, com possibilidade de download de editais disponíveis;

15.24.53 Visualizar indicadores dos maiores credores do município, demonstrando os principais credores com saldo a pagar;

15.24.54 Visualizar indicadores das principais receitas do município;

15.24.55 Visualizar indicadores de bairros com maior lançamento de IPTU, permitindo visualizar os lançamentos tributários realizados por bairro;

15.24.56 Visualizar indicadores do índice de inadimplência registrado no município;

15.24.57 Visualizar indicadores dos valores declarados de ISS;

15.24.58 Visualizar indicadores de estatística de pagamento de IPTU;

15.24.59 Visualizar indicadores de arrecadação anual e comparativo dos últimos anos, filtrando por débitos em exercício, dívida e receita;

15.24.60 Visualizar indicadores do montante de Dívida Ativa, exibindo débitos em aberto em dívida ativa, judicial ou cartório;

15.24.61 Consultar empresas ativas no município por segmento de atuação, com informações detalhadas e visualização da localização pelo mapa;
15.24.62 Consultar notas fiscais de serviços tomados pelo cidadão logado;
15.24.63 Emitir notas fiscais eletrônicas, no caso de prestadores de serviços, com possibilidade de emissão através de impressora térmica Bluetooth;
15.24.64 Visualizar débitos em aberto e emissão de boleto para pagamento, com opção de cópia do código de barras para pagamento direto via internet banking ou aplicativo do banco;
15.24.65 Emitir certidões negativas, positivas ou positivas com efeito de negativa;
15.24.66 Visualizar indicadores de comparativo da receita e despesa, incluindo receita prevista x despesa fixada e receita arrecadada x despesa realizada;
15.24.67 Visualizar indicadores de controles legais, incluindo aplicação de recursos em pessoal, saúde e educação, com controle entre percentual executado e percentual legal;
15.24.68 Visualizar indicadores de gestão de subsídio, permitindo visualização da aplicação dos recursos subsidiários;
15.24.69 Visualizar indicadores de consumo de materiais, apresentando valor total de consumo, classificação do produto, mês a mês e comparativo dos últimos 5 anos.

15.25 **PTROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL**

15.25.1 Habilitar o trâmite integral dos processos em ambiente digital.
15.25.2 Autorizar a assinatura digital utilizando certificado no padrão ICP-Brasil ou eletrônico durante as movimentações dos processos, incluindo aberturas, trâmites e encerramentos.
15.25.3 Facilitar a abertura de processos digitais via sistema por todos os setores, mantendo a numeração sequencial do exercício corrente.
15.25.4 Permitir a atribuição de responsáveis aos processos, tanto na abertura quanto em alterações posteriores.
15.25.5 Possibilitar o cadastro de processos com requerente anônimo, permitindo a inclusão opcional de telefone e/ou e-mail para contato.
15.25.6 Na abertura do processo, permitir a especificação da finalidade: atendimento ao público ou processo interno da Entidade.
15.25.7 Alertar sobre a existência de outros processos relacionados ao requerente durante a abertura de um novo processo.
15.25.8 Permitir a inclusão de requerentes adicionais em um processo, tanto na abertura quanto em eventuais alterações.
15.25.9 Manter a numeração dos processos em sequência numérica, reiniciando-a a cada novo exercício.
15.25.10 Facilitar a abertura de processos pelos requerentes/responsáveis através

de acesso externo via serviço de autoatendimento.

15.25.11 Implementar um termo de aceite durante a abertura do processo no autoatendimento, para que o usuário concorde com as condições.

15.25.12 Verificar automaticamente o preenchimento e validade dos campos CPF/CNPJ, RG, contato e endereço no cadastro único do requerente durante a abertura do processo.

15.25.13 Permitir ao requerente visualizar os documentos obrigatórios para cada assunto no momento da abertura do processo.

15.25.14 Possibilitar a configuração de roteiro de cumprimento automático para cada assunto, conforme definição da entidade.

15.25.15 Definir prazos para cada etapa do roteiro de cumprimento.

15.25.16 Controlar os prazos de acordo com o roteiro estabelecido, destacando processos pendentes com cores e ícones indicativos.

15.25.17 Emitir guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário, configurando sub- receitas específicas para cada assunto.

15.25.18 Reimprimir as taxas dos processos mediante solicitação do requerente ou responsável.

15.25.19 Cancelar automaticamente processos vinculados a taxas canceladas.

15.25.20 Impedir o recebimento de processos com taxa em aberto.

15.25.21 Bloquear a tramitação de processos com taxa em aberto.

15.25.22 Estabelecer prioridade dos processos, indicada por ícone no gerenciamento.

15.25.23 Inserir texto de orientação para facilitar a abertura do processo pelo cidadão.

15.25.24 Gerenciar as fases do processo, desde o registro até o arquivamento.

15.25.25 Manter um histórico detalhado das fases do processo, incluindo movimentações e assinaturas digitais.

15.25.26 Visualizar o histórico do processo em linha do tempo, exibindo todos os movimentos e detalhes.

15.25.27 Controlar a vinculação de processos por apensamento, garantindo que sigam as mesmas movimentações.

15.25.28 Anexar arquivos nos processos digitais durante abertura, trâmites e complementos, aceitando diversos formatos.

15.25.29 Manter os arquivos vinculados ao processo mesmo após a movimentação para outro setor.

15.25.30 Informar se o processo possui documentação física e/ou digital.

15.25.31 Permitir o download de todos os anexos de um processo de uma única vez.

15.25.32 Permitir a visualização agrupada dos anexos do mesmo formato em um processo, como se fossem um único arquivo.

15.25.33 Possibilitar a criação de um repositório de modelos de documentos para

servir de base na elaboração de novos documentos nos processos digitais.

15.25.34 Permitir a movimentação de processos por centro de custos ou por usuário.

15.25.35 Permitir a inserção de textos de abertura e movimentações nos processos sem limitação de caracteres.

15.25.36 Possibilitar a transferência entre arquivos após o arquivamento do processo.

15.25.37 Permitir o recebimento coletivo de processos, dispensando a necessidade de recebê-los individualmente.

15.25.38 Permitir a movimentação em lote de vários processos, com a opção de fornecer pareceres diferentes para cada um deles.

15.25.39 Manter um histórico das alterações realizadas nos processos, incluindo mudanças de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço.

15.25.40 Permitir a definição de exclusão do último trâmite do processo.

15.25.41 Possibilitar o arquivamento em massa de vários processos de uma vez só.

15.25.42 Oferecer uma opção para paralisar processos que excederam o prazo limite.

15.25.43 Permitir o encerramento em lote de processos, fornecendo parecer e motivo do encerramento.

15.25.44 Permitir a reabertura em lote de processos, permitindo selecionar mais de um processo para reabertura.

15.25.45 Configurar o envio de e-mail e/ou notificação push ao requerente do processo a cada movimentação do mesmo.

15.25.46 Permitir que as respostas aos e-mails enviados ao requerente/responsável durante a tramitação dos processos sejam incluídas como complementos no processo em questão.

15.25.47 Definir os centros de custos aos quais o usuário terá acesso, mostrando apenas os registros relacionados às permissões pré-definidas em sua caixa de processos.

15.25.48 Possibilitar que, em uma única consulta de gerenciamento de processos, sejam listados aqueles sob a responsabilidade do usuário logado ou do seu setor.

15.25.49 Dispor de filtros para que o usuário visualize apenas os processos relacionados à sua repartição.

15.25.50 Nas rotinas de gerenciamento de processos, incluir filtros mínimos como situação, número, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, subassunto, centro de custo atual, usuário do último trâmite e data da última

movimentação.

15.25.51 Na rotina de gerenciamento do processo, permitir a ordenação dos processos pela data da última movimentação, facilitando a visualização dos últimos processos movimentados.

15.25.52 Permitir o gerenciamento do processo a partir da tela de visualização, possibilitando adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, e alterar a situação conforme necessário.

15.25.53 Permitir a designação de usuários como gestores de processos, capacitando-os a gerenciar todos os registros no sistema de processo digital.

15.25.54 Permitir que o gestor do sistema visualize todos os processos, independentemente do centro de custo em que o processo esteja localizado.

15.25.55 Possibilitar que um processo seja mantido sigiloso, sendo visualizado apenas pelos usuários autorizados, conforme configuração.

15.25.56 Permitir a inclusão de pedidos de readequação nos processos pelos requerentes/responsáveis, notificando via e-mail sobre a pendência do processo.

15.25.57 Permitir que o requerente e o responsável legal do processo acompanhem as solicitações via web, fornecendo o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ, e visualizando todos os trâmites, situação, data e horário da tramitação, localização e parecer, e incluindo novos anexos, readequações e/ou complementos ao processo.

15.25.58 Possibilitar a inserção de solicitações de parecer nos processos, informando o conteúdo do pedido com notificação ao setor/usuário responsável pelo recebimento.

15.25.59 Registrar as solicitações de parecer respondidas no histórico do processo.

15.25.60 Dispor de um gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, fornecendo informações relevantes para agilizar as análises diárias, como número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação e taxa associada ao processo.

15.25.61 Através do gadget de gerenciamento de processos, possibilitar que o usuário despache as demandas do dia a dia sem precisar acessar a consulta global de seus processos.

15.25.62 Permitir o gerenciamento de processos digitais por meio de uma ferramenta de fluxo integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.

15.25.63 Oferecer parametrização por solicitação para determinar se os processos com fluxo relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, caso seja necessária alguma readequação do pedido.

15.25.64 Permitir que o requerente e/ou responsável do processo executem atividades configuradas no fluxo do processo, como adicionar novos documentos e responder a informações adicionais.

15.25.65 Dispor de relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.

15.25.66 Emitir relatório estatístico com pelo menos os seguintes filtros: Assunto, subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.

15.25.67 Permitir a emissão de comprovantes de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.

15.25.68 Possibilitar a emissão de etiquetas personalizadas contendo informações do Processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto, Data e Situação do Processo.

15.25.69 Oferecer a emissão de gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.

15.25.70 Possibilitar a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo para realizar análises detalhadas da solicitação.

15.25.71 Emitir relatório referente aos processos de Acesso à Informação, podendo exibir gráfico, requerente, último trâmite e filtrar por data de abertura, situação e requerente.

15.25.72 Permitir a impressão de todo o processo, incluindo as movimentações e os arquivos vinculados em ordem cronológica.

15.25.73 Possuir painéis indicadores que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:

15.25.73.1. Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual.

15.25.73.2. Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios.

15.25.73.3. Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios.

15.25.73.4. Ranking no número de processos.

15.25.73.5. Processos abertos por assunto x subassunto.

15.26 CONTROLE INTERNO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.26.14 O sistema deve disponibilizar checklist padrão, já cadastradas para as diversas áreas da prefeitura.

15.26.15 Ao selecionar uma checklist para uma nova auditoria, possibilitar que possam ser escolhidos apenas os itens que se deseja analisar, entre os itens disponíveis.

15.26.16 Possibilitar que possam ser incluídos novos itens a uma checklist, mesmo que esta já tenha sido utilizada e permitir que possam ser desativados itens, caso o item seja uma análise que se tornou desnecessária.

15.26.17 Permitir duplicar uma checklist mantendo a checklist original, e copiando os itens permitindo a edição conforme a necessidade.

15.26.18 Permitir vincular o Órgão ou Unidade, através de centro de custo, a uma auditoria a ser realizada.

15.26.19 Permitir o agendamento de auditoria, para facilitar a programação das atividades do controle interno.

15.26.20 Permitir encaminhar uma auditoria ao responsável, para que o mesmo informe as respostas solicitadas na checklist.

15.26.21 Permitir incluir uma auditoria com no mínimo as informações de data inicial e final, descrição, centro de custo e responsável. O cadastro da auditoria deve estar integrado ao cadastro da checklist para possibilitar selecionar a checklist desejada e já buscar automaticamente os seus itens.

15.26.22 Possuir consulta gerencial que demonstre todas as auditorias cadastradas e que possua as ações de duplicar, enviar questionário, analisar, visualizar analise, encerrar e cancelar. Deve demonstrar dados da auditoria, como descrição, data de inclusão, data limite para resposta, auditor responsável e situação.

15.26.23 O sistema deve possuir funcionalidade que faça auditorias automáticas sobre os dados incluídos no sistema, que demonstre alguma irregularidade. A funcionalidade deve detectar irregularidades no mínimo de: empenhos emitidos contra fornecedor com débitos com o Município, valores empenhados maiores que o valor do contrato, fontes de recurso com saldo negativo, e o não atingimento dos índices constitucionais em educação e saúde.

15.26.24 Possuir rotina de notificações do controle interno, que aponte se há alguma notificação pendente e permita visualizar e responder as notificações recebidas. Essa rotina deve ser por usuário, ou seja, cada usuário recebe as notificações endereçadas a ele.

15.26.25 Possuir agenda de obrigações, com opção de informar o nível de criticidade da agenda, as pessoas ou cento de custos que poderão visualizar o registro e a informação de quem poderá baixar o evento incluído.

15.26.26 A agenda deve enviar alertas aos usuários de eventos que estão a expirar e expirados, obrigando o responsável pelo evento a justificar conforme o nível de criticidade do evento.

15.26.27 Permitir a configuração do período de antecedência para o envio de alertas e do prazo de expiração de determinado evento da agenda.

15.26.28 Permitir na consulta dos eventos da agenda, consultar apenas os eventos pendentes e consultar os eventos pelos períodos diário, semanal, mensal e anual.

15.26.29 Possuir consulta centralizada de todos os e-mails enviados pelo controle interno, possibilitando a visualização do título do e-mail, o controlador que enviou, a pessoa a quem foi enviado, a data de envio e a situação do mesmo (se houve ou não retorno).

15.26.30 Possuir consulta dos processos de ouvidoria, possibilitando ao controlador visão das reclamações ou sugestões da sociedade.

15.26.31 Permitir que o controlador possa consultar os processos abertos contra o Município, objetivando o conhecimento de situações diversas que possam estar acontecendo.

15.26.32 Emitir relatório circunstanciado, permitindo a publicação automática no Portal da Transparência.

15.26.33 Possibilitar o gerenciamento dos quadros que compõem o relatório circunstanciado, e permitir a inclusão de anexos. Os anexos devem ser publicados de forma automática no portal de transparência.

15.26.34 Permitir do controle interno, a emissão dos relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal e dos relatórios anuais obrigatórios, para acompanhamento dos índices constitucionais.

15.26.35 Possuir relatório de estatísticas de cargos. O relatório deve permitir os filtros por data, cargo, servidor, enquadramento, permitindo ainda demonstrar todos os cargos e incluir cargos extintos.

15.26.36 Possibilitar a emissão do calendário de obrigações, listando todos os meses ou apenas os meses selecionados.

15.27 GESTÃO DE PROCURADORIA (LEGISLAÇÃO, PROCESSO ADMINISTRATIVO E PROCURADORIA)

15.27.1 Possuir integração a sistema único de pessoas, sendo possível o cadastro de advogados e partes em processo judicial.

15.27.2 Possuir consulta para pesquisa de órgãos jurisdicionais de acordo com seu nível hierárquico.

15.27.3 Permitir o cadastro de links para os websites dos órgãos jurisdicionais, permitindo o acesso diretamente as informações e serviços de cada órgão.

15.27.4 Possuir cadastro de procurações.

15.27.5 Possuir repositório de criação de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos judiciais. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.

15.27.6 Integrar com o sistema de Dívida Ativa permitindo gerar automaticamente a Certidão de Dívida Ativa, bem como a Petição Inicial de Execução Fiscal com base em modelos predefinidos.

15.27.7 Notificar os usuários em tempo real sobre a entrada de novos processos

de Execução Fiscal originados da Dívida Ativa.

15.27.8 Notificar os usuários em tempo real sobre os dias prazo das intimações.

15.27.9 Permitir a distribuição de intimações por sequencial e por grupos previamente cadastrados.

15.27.10 Permitir cadastrar um afastamento para um usuário da procuradoria, onde todas as intimações deverão ser distribuídas entre um procurador específico ou por um grupo, pelo período do afastamento, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência do início.

15.27.11 Possuir rotina automatizada para a predefinição da classe e do assunto dos processos de Execução Fiscal.

15.27.12 Permitir a manutenção dos processos, possibilitando informar e alterar informações de: advogado, órgão jurisdicional, classe e assunto.

15.27.13 Permitir a configuração de usuário padrão responsável pelos processos retornados pelo Tribunal de Justiça do Estado.

15.27.14 Permitir a definição do nível de sigilo do processo.

15.27.15 Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital).

15.27.16 Permitir o apensamento de processos imprimindo o recibo sendo possível consultar todos os processos relacionados.

15.27.17 Bloquear a exclusão de um processo apensado, sendo necessário primeiro desapensar o processo para depois excluir.

15.27.18 Permitir que o usuário somente realize as movimentações do processo quando o mesmo estiver sob sua responsabilidade e de acordo com os privilégios de acesso das rotinas.

15.27.19 Possuir rotina para tramitação dos processos entre os usuários, sendo todos os trâmites registrados em histórico.

15.27.20 Possuir rotina para tramitação das intimações entre os usuários, sendo todos os trâmites registrados em histórico.

15.27.21 Integrar com o sistema de Tributos para atualização em lote e individual do valor da causa de processos de execução fiscal com base nos parâmetros de atualização monetária pré¬ configurados.

15.27.22 Permitir filtrar a consulta de processos listando somente os processos sob responsabilidade do usuário logado.

15.27.23 Permitir filtrar a consulta de intimações listando somente intimações sob responsabilidade do usuário logado.

15.27.24 Possibilitar acompanhamento das movimentações de arrecadação (pagamento, parcelamento, cancelamento do parcelamento, entre outras) nos processos de Execução Fiscal. Com base na pré-configuração definida pelo usuário, o sistema gerará automaticamente a petição intermediária cabível para cada movimentação de arrecadação.

15.27.25 Integrar via WebService com o Tribunal de Justiça do Estado para protocolo e acompanhamento de processos em primeiro grau.

15.27.26 Integrar via WebService com o Tribunal de Justiça do Estado para protocolo e acompanhamento de processos em segundo grau.

15.27.27 Possibilitar o cadastro de processos de primeiro grau com base nos dados processuais retornados pelo Tribunal de Justiça do Estado.

15.27.28 Protocolar processos via software diretamente no sistema do Tribunal de Justiça do Estado.

15.27.29 Possuir rotina para busca e recebimento das movimentações processuais via integração WebService com o Tribunal De Justiça do Estado

15.27.30 Possuir rotina para recebimento e abertura de prazos das Intimações e Citações retornadas via WebService pelo do Tribunal de Justiça do Estado.

15.27.31 Possuir rotina de leitura OCR de documentos retornados via WebService pelo do Tribunal de Justiça do Estado.

15.27.32 Permitir relacionar um processo judicial a uma comunicação interna (memorando, oficio, entro outros).

15.27.33 Possibilitar o gerenciamento e a consulta das petições do processo e seus anexos.

15.27.34 Possibilitar associar procuração às petições, sendo passivei substituir as procurações anteriormente associadas. Esse procedimento também deverá funcionar em lote, associando uma mesma procuração à várias petições, simultaneamente.

15.27.35 Possuir integração com o sistema de Arrecadação possibilitando associar o extrato de débitos do contribuinte diretamente aos anexos da petição.

15.27.36 Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados Inseridos no banco de dados, podendo executar a emissão em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente.

15.27.37 Possibilitar a classificação das intimações, definindo suas prioridades entre Baixa, Média, Alta e Altíssima.

15.27.38 Permitir o gerenciamento de intimações de acordo com a prioridade de prazos a vencer, sendo possível a filtragem por data inicial e data final.

15.27.39 Permitir a manutenção de uma intimação, sendo possível a alteração de prazos, alterando sua data de início e data fim.

15.27.40 Possuir cadastro de agenda, possibilitando a inclusão de compromissos, relacionando¬ os a um processo/ato eletrônico.

15.27.41 Permitir a consulta de compromissos agendados para o usuário, sendo possível listar suas agendas, e filtrar cada compromisso por: número do processo, data inicial e final. Deverá também ser possível confirmar o recebimento de um compromisso transferido por outro usuário.

15.27.42 Possibilitar aos usuários definir na inclusão de um compromisso quais

usuários poderão ter acesso aos seus compromissos, sendo possível definir o tipo de acesso.

15.27.43 Possuir cadastro automático de data e horário de audiência em agenda previamente cadastrada.

15.27.44 Dispor de consulta de tipos de classes de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação. Deverá também permitir definir quais são os documentos necessários à propositura/ prosseguimento de ações judiciais relacionadas às classes.

15.27.45 Dispor de consulta de tipos de assuntos, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo ainda de consulta de Informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação.

15.27.46 Permitir a emissão de relatórios de: Processos; Movimentos; Execuções Fiscais e Produtividade.

15.28 GESTÃO DE OBRAS E POSTURAS

15.28.2 Gerenciar e emitir documentos de:

15.28.1.2 Alvará de demolição, Ampliação e Reforma;

15.28.1.3 Alvará de licença de construção;

15.28.1.4 Habite-se;

15.28.2 Gerenciar obras/alvarás de imóveis urbanos e rurais;

15.28.3 Definir a regra de cálculo para área total do alvará, levando em consideração os valores de área existente, área ampliada, área irregular, área reforma e área a demolir;

15.28.4 Possibilitar cadastro de fiscais;

15.28.5 Integração com o cadastro imobiliário. Na rotina de cadastro de imóvel urbano e rural, possibilitar detalhar informações como: alvará de construção, processos diversos de construção relacionado ao imóvel, possibilitando ainda ter acesso as plantas e documentos do processo;

15.28.6 Possibilitar cadastrar processo de fiscalização de obras e posturas;

15.28.7 Gerenciar cadastro de engenheiros/arquitetos responsáveis pelas obras, com controle do número do CREA e data de validade;

15.28.8 Gerenciar cadastro de construtoras, com controle de data de validade, relacionando os Engenheiros/Arquitetos;

15.28.9 Gerenciar e permitir cadastrar tipo de alvará a ser liberado para construção, ampliação, demolição e reforma;

15.28.10 Controlar e permitir cadastrar finalidades dos alvarás/obras contendo no mínimo, residencial, comercial, industrial, prestação de serviço, templo e mista;

15.28.11 Possuir controle e permitir cadastrar os tipos de construção, com no mínimo os seguintes tipos: concreto superior, concreto médio, alvenaria superior, alvenaria média, alvenaria simples, madeira dupla, madeira simples, madeira bruta, mista simples, mista média, precária, área aberta, Box, garagem;

15.28.12 Gerenciar cadastro dos alvarás/obras do tipo normal, regularização ou parcial;

15.28.13 Possibilitar nomear uma obra;

15.28.14 Gerenciar novas informações a respeito do controle de alvarás/obras, sem necessidade de contratação de serviço de customização;

15.28.15 Controlar conclusão de obras/alvarás de forma parcial ou total, com a data de conclusão (no caso de conclusão parcial, deve solicitar a área da obra que foi concluída), numerando separadamente cada conclusão;

15.28.16 Emitir habite-se (conclusão de alvará) com layout totalmente configurável, com informações utilizadas no processo;

15.28.17 Relacionar os fiscais responsáveis na conclusão de obras/alvarás;

15.28.18 Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos conforme definido em suas fórmulas de cálculo;

15.28.19 Possibilitar a emissão da análise de viabilidade de construção/reforma/demolição e/ou parcelamento de solo de forma on-line, emitindo o documento da viabilidade automaticamente, sem intervenção humana, enviando-a automaticamente para o e-mail do requerente quando ocorrer a quitação da taxa de protocolo. Sistema deve buscar dados do imóvel para emissão da viabilidade tais como, zoneamento, índices urbanísticos, dados territoriais, etc;

15.28.20 Possibilitar a solicitação da análise de projetos de forma on-line, possuindo recurso de configurar os documentos obrigatórios e opcionais. Permitir registrar pareceres da análise de projeto, podendo o servidor municipal retornar o processo ao requerente para correções do projeto e permitir o cidadão solicitar nova reanálise;

15.28.21 Permitir que quando deferido a análise de projeto no mesmo processo seja emitido o documento de Alvará, com a possibilidade de assinar digitalmente e disponibilizá-lo ao cidadão via portal de serviço.

15.28.22 Possibilitar assinatura digital dos projetos aprovados, possuindo recurso de criação e inserção de carimbos de forma digital.

15.28.23 Permitir solicitar a vistoria e o Habite-se de construção de forma on-line em um único processo, com a opção de configurar os documentos obrigatórios e opcionais;

15.28.24 Emitir as guias com layout personalizado, com código de barras padrão FEBRABAN, calculando automaticamente os acréscimos para o caso de pagamentos em atraso;

15.28.25 Gerar arquivos contendo as informações dos alvarás para o INSS;

15.28.26 Permitir que as rotinas de alvará de obras e alvarás de parcelamento de solo sejam utilizadas por rotinas automatizadas através de ferramenta de workflow;

15.28.27 Possibilitar atualizar automaticamente os dados do cadastro imobiliário ao concluir uma obra;

15.28.28 Permitir gerar processo fiscal para obras sem o devido alvará;

15.28.29 Permitir gerar notificação fiscal para obras sem o devido alvará;

15.28.30 Permitir gerar auto de infração para obras sem o devido alvará;

15.28.31 Permitir embargar uma obra;

15.28.32 Permitir gerar uma notificação preliminar;

15.28.33 Permitir inserir fotos/anexos em um processo de fiscalização;

15.28.34 Possibilitar a criação de assuntos de processo de fiscalização, podendo cada assunto ter um fluxo de processos especifico criado e determinado pelo usuário;

15.29 GESTÃO DE ALMOXARIFADO

15.29.1 Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais. Realizando a atualização do estoque de acordo com cada movimentação realizada.

15.29.2 Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possui estoque e sugerindo as quantidades disponíveis em estoque.

15.29.3 Permitir informar para controle os limites mínimos de saldo físico de estoque.

15.29.4 Permitir que seja estipulado limites de materiais mediante controle de cotas de consumo, para poder delimitar ao departamento a quantidade limite que ele poderá requisitar ao almoxarifado mensalmente.

15.29.5 Permitir consultar as últimas aquisições, com informação ao preço das últimas compras, para estimativa de custo.

15.29.6 Possibilitar consultar e gerenciar a necessidade de reposição de materiais, possibilitando a realização do pedido ao Compras por meio de requisição ao Compras.

15.29.7 Possibilitar integração com o sistema de compra para realização de entradas de materiais importando dados oriundos de ordens de compra ou realizar entradas por meio de informações de notas fiscais acesso ao centro de custos, materiais e fornecedores.

15.29.8 Permitir realizar requisições/pedidos de materiais ao responsável do

almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.

15.29.9 Manter controle efetivo sobre as requisições/pedidos de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.

15.29.10 Utilizar centros de custo (setores/departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições/pedidos de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.

15.29.11 Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto em estoque.

15.29.12 Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, seja de entrada ou saída de materiais quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. Sua movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

15.29.13 Possuir rotina que permita que o responsável pelo almoxarifado realize bloqueios por depósito, por produto ou por produto do depósito, a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).

15.29.14 Possuir a possibilidade de consulta rápida dos dados referente ao vencimento do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em 30 dias.

15.29.15 Possuir integração com a contabilidade, para disponibilizar os dados referentes a entradas e saídas de materiais para serem contabilizadas pelo departamento de contabilidade.

15.29.16 Possibilitara emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).

15.29.17 Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.

15.29.18 Possibilitar a emissão de relatório financeiro do depósito de estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.

15.29.19 Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.

15.29.20 Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos; materiais a vencer.

15.29.21 Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.

15.29.22 Possuir registro do ano e mês, bem rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

15.30 **GESTÃO DA SAUDE**

15.30.1 O sistema deve permitir o cadastro de pessoas no padrão do e-SUS, contendo minimamente as informações de nome, data de nascimento, sexo, número do cartão nacional de saúde, raça/cor.

15.30.2 O cadastro de pessoas também deverá obrigar as informações relacionadas à filiação, contendo nome da mãe e nome do pai, permitindo informar o desconhecimento de cada um destes.

15.30.3 O cadastro de pessoas no sistema deverá permitir informar os dados de endereço, informando minimamente o cep, o município, o tipo e o logradouro, o bairro e o número.

15.30.4 O sistema deve permitir informar o complemento do endereço, permitindo definir se este será obrigatório ou não.

15.30.5 O sistema deverá possuir configuração que permita a remoção automática da acentuação dos cadastros, organizando assim os dados para exportação das fichas para o e-SUS.

15.30.6 O sistema deve permitir informar os dados de contato da pessoa, sendo minimamente os dados de telefone, conforme exigência do e-sus, assim como os dados de celular e e-mail.

15.30.7 O sistema deverá possuir possibilidade de parametrizar a partir de que idade a informação relacionada ao CPF será obrigatória.

15.30.8 Deverá permitir informar os horários para contato.

15.30.9 O sistema deverá permitir no cadastro de pessoa informar dados adicionais, como a unidade de saúde de referência, o tipo sanguíneo e fator RH, assim como a religião.

15.30.10 Deverá permitir incluir as informações relacionadas à situação de trabalho, como a ocupação e o local de trabalho.

15.30.11 O sistema deverá permitir realizar pré-cadastro, garantindo que não seja obrigatório informar todos os campos solicitados pelo e-SUS. Após determinado período deverá ser obrigatória a atualização deste cadastro para que seja garantida a obrigatoriedade solicitada pelo Ministério da Saúde.

15.30.12 O sistema deverá permitir realizar a atualização cadastral.

15.30.13 Deve possuir funcionalidade que permita definir a validade de um pré-cadastro.

15.30.14 Deve possuir funcionalidade que permita definir a validade de um cadastro.

15.30.15 As parametrizações de período de validade dos cadastros deverão ser realizadas por unidade, de forma que seja possível manter cadastros desatualizados em atendimento em unidade de urgência e emergência, por exemplo.

15.30.16 O sistema deverá permitir a consulta de pessoa pelos campos utilizados pela realizar o cadastro desta, sendo minimamente nome, CPF, número

do cartão nacional de saúde, data de nascimento e sexo.

15.30.17 O sistema deverá permitir registrar quando foi realizado contato telefônico com a pessoa.

15.30.18 O sistema deverá permitir relacionar prontuários digitalizados no cadastro da pessoa, para caso exista algum prontuário que anteriormente era físico.

15.30.19 O sistema deverá permitir por meio do cadastro da pessoa realizar a verificação da carteira de vacinação, exibindo todos os imunobiológicos previamente aplicados.

15.30.20 Deve ser possível realizar a impressão da ficha cadastral da pessoa por meio do seu cadastro.

15.30.21 Possibilitar a integração com a base nacional do CADSUS, permitindo a pesquisa pelo número do cartão nacional de saúde ou pelo CPF.

15.30.22 22. Deverá possibilitar a pesquisa avançada a base nacional do CADSUS informando obrigatoriamente o nome da pessoa combinado com a data de nascimento.

15.30.23 O sistema deverá possibilitar realizar a impressão do cartão de saúde, utilizando o padrão nacional. Deve ser possível que o padrão seja alterado conforme a necessidade da contratante.

15.30.24 Deverá permitir a inclusão de registro de falecimento por meio do cadastro da pessoa.

15.30.25 O sistema deve permitir informar no registro de falecimento os dados relacionados ao registro do óbito, como a data de emissão e o município.

15.30.26 O sistema deve permitir no registro do falecimento informar as condições e/ou causas desse registro, como o motivo e CID.

15.30.27 O sistema deverá alertar no momento do registro de falecimento caso a pessoa for a responsável legal por uma família no sistema, possibilitando que o registro da família seja alterado para o novo responsável legal.

15.30.28 Deve possuir o registro de todo histórico do cliente, sendo minimamente:

15.30.28.2. Visualização dos atendimentos médicos.

15.30.28.3. Visualização dos atendimentos odontológicos.

15.30.28.4. Visualização de todos os medicamentos já distribuídos ao paciente.

15.30.28.5. Visualização de todas as receitas prescritas pelo sistema.

15.30.28.6. Visualização de todos os atendimentos de urgência e emergência.

15.30.28.7. Visualização de todos os exames requisitados.

15.30.28.8. Visualização de registros relacionados ao paciente que estejam em lista de espera, sejam estes de consultas, exames ou programas de saúde.

15.30.28.9. Visualização dos imunobiológicos aplicados.

15.30.29 Deve permitir realizar a unificação dos cadastros de clientes em caso de duplicidade de registros.

15.30.30 Deve possuir o cadastro para registro do Cadastro Brasileiro de Ocupações (CBO).

15.30.31 Deverá permitir realizar a importação/atualização das unidades de saúde conforme o sistema CNES, por meio de arquivos na extensão .xml.

15.30.32 Ao importar o arquivo do CNES, os cadastros de estabelecimentos de saúde, profissional e vínculo empregatício devem ser realizados.

15.30.33 Deverá permitir realizar o cadastro de mantenedoras, informando minimamente os dados relacionados à identificação, como nome, CNPJ, endereço, informar os dados bancários, as informações dos serviços de apoio e as caracterizações do estabelecimento.

15.30.34 O sistema deverá possibilitar o relacionamento de unidades de saúde com o objetivo de realizar o faturamento para o BNAFAR.

15.30.35 O sistema deve permitir realizar o cadastro de horários de expediente relacionados ao profissional, de acordo com a unidade de saúde relacionada, informando minimamente o horário de entrada e de saída.

15.30.36 O sistema deverá alertar ao profissional quando algum lançamento que poderá impactar no registro de produção for realizado fora do horário de expediente cadastrado.

15.30.37 Deve ser possível por meio do software realizar a criação/alteração dos vínculos empregatícios do profissional, informando minimamente a unidade de saúde, especialidade e carga horária.

15.30.38 Deverá permitir o envio de notificações de forma automática, permitindo que estas sejam enviadas por e-mail e por push.

15.30.39 Deverá permitir que as notificações sejam enviadas de acordo com a operação realizada no sistema, sendo configurado por agendamento, transferência e cancelamento de consultas.

15.30.40 Deverá permitir realizar o envio de notificação para alertar a data próxima de realização de consulta ou exame, configurando a data de antecedência de envio.

15.30.41 Deverá existir a funcionalidade de agendamento e envio automático de notificações por E-mail, Push APP e SMS para pacientes das agendas de consultas médicas e procedimentos.

15.30.42 O sistema deve permitir a personalização do assunto e conteúdo das mensagens de E-mail e SMS.

15.30.43 Deverá ser possível relacionar eventos específicos para o envio automático de notificações aos pacientes, como agendamento, agendamento pela lista de espera, transferência e cancelamento.

15.30.44 O sistema deve disponibilizar funcionalidades que permitam a configuração dos critérios para o envio de notificações, como convênio,

unidade e especialidade, tanto para consultas como para procedimentos.

15.30.45 O sistema deve permitir a criação e relação de diversos critérios para os eventos de notificação, assim como a definição de critérios distintos para cada meio de envio (SMS, E-mail, Push APP).

15.30.46 Deverá ser possível configurar notificações para alertar a aproximação da data da consulta ou procedimento, com definição da antecedência desejada.

15.30.47 No cadastro do paciente, será possível habilitar ou desabilitar o envio de notificações por e-mail, celular ou ambos.

15.30.48 Deverá ser possível enviar notificações manuais (avulsas) pelo operador para o paciente, permitindo editar o assunto e o texto da mensagem, tanto por E-mail como por SMS.

15.30.49 O sistema deve possuir um gerenciador de notificações que centralize todas as notificações enviadas aos pacientes, registrando detalhes como situação, data/hora de envio e processamento, identificação do paciente, modo de envio, assunto e texto da mensagem.

15.30.50 Deverá permitir a inclusão de avisos, definindo os perfis de exibição desses.

15.30.51 Deverá permitir incluir o título e texto dos avisos, possibilitando a inclusão de estilos como negrito e sublinhado no texto.

15.30.52 Deverá permitir ao final do atendimento multiprofissional o envio de pesquisa de satisfação para a pessoa que foi atendida via e-mail ou SMS.

15.30.53 O sistema deve possuir painéis gráficos para monitorar a evolução de diversos indicadores de saúde ao longo dos anos, como dispensações de medicamentos, atendimentos farmacêuticos, consultas médicas e odontológicas.

15.30.54 Deverá existir a funcionalidade que permita a realização de uma análise detalhada dos agendamentos de consultas, incluindo evolução ao longo do tempo, faltosos, não atendidos e agendamentos por bairro.

15.30.55 O sistema deve possuir painéis indicadores com dados sobre consultas na atenção básica e especializada, atendimentos domiciliares e visitas realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS).

15.30.56 Deverá existir a funcionalidade de apresentar mapas de doenças e agravantes relacionados aos pacientes do município e visitas realizadas pelos ACS.

15.30.57 Deverá existir a funcionalidade de fornecer indicadores sobre procedimentos odontológicos, de enfermagem, exames solicitados e vacinas aplicadas.

15.30.58 Deverá existir a possibilidade de filtragem dos dados por unidade de saúde e impressão dos mesmos.

15.30.59 O sistema deve apresentar as informações necessárias para lançamento dos dados no sistema e consolidação dos indicadores.

15.30.60 Deverá existir a funcionalidade de realizar o tratamento de dados conforme configuração de quadrimestres de validação.

15.30.61 Deverá existir a funcionalidade para listagem das famílias relacionadas a cada unidade de saúde, com opção de filtragem por equipe de saúde, ACS e classe social.

15.31 APLICATIVO DA AGENTE COMUNITÁRIA DE SAÚDE

15.31.1 O aplicativo deve operar de forma independente, ou seja, sem a necessidade de conexão com a rede.

15.31.2. Deve possuir características para o controle e administração dos mesmos dados do software online.

15.31.3. Deve ser possível liberar o acesso aos ACS pelo operador responsável pela unidade de saúde.

15.31.4. A identificação do ACS deve ser feita por meio do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e senha.

15.31.5. Após 3 (três) tentativas com dados de login inválidos, o acesso do ACS deve ser bloqueado.

15.31.6. O gerenciamento de cargas dos ACS deve ser permitido pelo operador responsável da unidade de saúde, sem manipulação de arquivos, para garantir a integridade das informações, incluindo funcionalidades como cancelamento de carga e redefinição de validade da carga.

15.31.7. Deve ser realizado bloqueio e liberação do cadastro das famílias e seus integrantes enviados para o aplicativo móvel devem ser controlados até a data final da validade da carga, liberando automaticamente após esta data ou após o recebimento.

15.31.8. Deve ser gerada produção (BPA) das visitas efetuadas pela agente comunitária de forma automática.

15.31.9. O sistema deverá permitir a visualização das informações da carga atual incluindo data de recebimento, responsável, área, microárea, número de famílias, número de pessoas e data de validade da carga.

15.31.10. O sistema deverá possuir controle de permissão das informações por ACS, limitando a manutenção às famílias de sua área e microárea.

15.31.11. Deve possibilitar que o ACS possa solicitar consultas não reguladas para membros da família.

15.31.12. Deve disponibilizar uma lista de famílias contidas na carga de dados de acordo com os relacionamentos do ACS.

15.31.13. Deve possibilitar que as informações da família sejam visualizáveis conforme os padrões da Ficha "A" ou fichas de cadastro individual e domiciliar do e-SUS.

15.31.14. Deve possibilitar a atualização e inclusão de novos integrantes na família.
15.31.15. O sistema deverá permitir realizar o registro de visita domiciliar, com informações específicas para cada membro da família.
15.31.16. Deve registrar a latitude e longitude automaticamente ao concluir uma visita domiciliar.
15.31.17. O sistema deverá possibilitar o acesso à consulta de histórico de vacinas e impressão da carteira de vacinação.
15.31.18. O sistema deverá possibilitar consulta do histórico dos exames, listagem dos exames agendados e visualização das orientações para coleta.
15.31.19. Deve disponibilizar o histórico de atendimentos médicos, odontológicos e de enfermagem são registrados, incluindo informações sobre atendimento, triagem, procedimentos, exames solicitados e prescrições.
15.31.20. Deve possuir funcionalidade que permita a realização de agendamento de consultas não reguladas.

15.32 **FATURAMENTO SAÚDE**

15.32.1 Deverá permitir a importação da tabela SIGTAP, gerando todos os relacionamentos necessários de procedimentos, valores, especialidades e CIDs.
15.32.2 O sistema deve dispor de gerenciamento de procedimentos, de forma que eles possam ser filtrados por grupo e subgrupo.
15.32.3 O sistema deve possuir funcionalidade que permita criar condições para requisição dos procedimentos, como a necessidade de outro procedimento já ter tido resultado liberado.
15.32.4 O sistema deve disponibilizar consulta que permita avaliar os relacionamentos dos procedimentos, sendo o relacionamento com CBO, CID, serviços, habilitação e modalidade, por exemplo.
15.32.5 Deve permitir realizar a importação do arquivo CNES, importando os estabelecimentos de saúde, profissionais, os vínculos empregatícios e as equipes.
15.32.6 Durante o atendimento multiprofissional, o sistema deve possibilitar que sejam gerados os procedimentos de acordo com o profissional que está fazendo o lançamento, alertando para possíveis críticas de faturamento.
15.32.7 O sistema deve permitir que no cadastro de unidades seja relacionada a unidade responsável envio dos dados para o BNAFAR nos casos em que a unidade do cadastro seja apenas para controle da farmácia.
15.32.8 O sistema deve permitir que no cadastro de unidades seja definida a unidade prestadora para os registros de demanda espontânea.
15.32.9 Deve ser possível realizar a criação de tabelas auxiliares, de forma que possam ser definidos procedimentos e valores específicos para execução.

15.32.10 O sistema deverá gerenciar o faturamento de Procedimentos Ambulatoriais de Alta Complexidade (APAC) no formato SIASUS, utilizando os dados fornecidos pelos programas, eliminando a necessidade de digitação manual.

15.32.11 O sistema deverá gerenciar o faturamento das Autorizações de Internações Hospitalares (AIH) no formato SIH/SUS, utilizando os dados dos programas fornecidos, sem necessidade de digitação adicional.

15.32.12 O sistema deverá gerar e monitorar o faturamento do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA), tanto consolidado quanto individualizado, em formato BPA Magnético, utilizando os dados dos programas fornecidos, sem a necessidade de digitação manual.

15.32.13 O sistema deve possibilitar a geração do arquivo de faturamento do BPA das unidades municipais de forma agrupada ou individual, conforme preferência (um arquivo para todas as unidades ou um arquivo para cada unidade).

15.32.14 Deve possuir funcionalidade que permita acompanhar os gastos do paciente desde o atendimento até a conclusão do procedimento, seja internação, ambulatorial ou exames, proporcionando uma visão clara dos custos envolvidos.

15.32.15 O sistema deverá possibilitar a emissão de prévias de faturamento para as unidades de saúde, profissionais e em geral, fornecendo uma estimativa dos custos antes da fatura final.

15.32.16 O sistema deve permitir a inserção manual da produção das unidades de saúde durante a implantação dos programas, especialmente para aquelas que ainda não foram informatizadas.

15.32.17 O sistema deve permitir o registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) domiciliares e psicossociais de forma adequada e organizada. O sistema deverá gerar arquivo para envio de dados ao sistema RAAS utilizando as informações gerenciadas pelos programas fornecidos, sem necessidade de entrada manual de dados.

15.32.18 O sistema deve possuir funcionalidade para envio dos dados ao sistema e-SUS a partir das informações lançadas durante a utilização do sistema, eliminando a necessidade de digitação adicional.

15.32.19 O sistema deve permitir o envio de dados à Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), incluindo informações sobre vacinas configuradas e autorizadas.

15.32.20 O sistema deve conter funcionalidade para realizar o envio dos dados necessários para consolidação na Base Nacional de Assistência Farmacêutica (BNAFAR).

15.32.21 Deve permitir realizar a geração do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) consolidado para impressão.

15.32.22 Deve permitir realizar a geração do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) individualizado para impressão.

15.32.23 Deve permitir realizar a geração da prévia do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) para impressão.

15.32.24 O sistema deverá possuir painel indicador que permita realizar o acompanhamento do Previne Brasil de acordo com os lançamentos realizados no sistema, de forma que seja possível realizar a configuração das metas e o acompanhamento do percentual de conclusão destas.

15.33 **ATENÇÃO PRIMÁRIA**

15.33.1 O sistema deverá permitir o cadastro de famílias, contendo minimamente as informações do responsável, os dados relacionados ao endereço, as informações de abrangência de saúde da família como unidade de saúde e equipe, e os dados relacionados à classe social e tipo de família.

15.33.2 Deve possibilitar no cadastro de famílias, informar os dados relacionados aos integrantes dessa, informando a pessoa e o parentesco.

15.33.3 O sistema deve permitir no cadastro de família, informar os dados relacionados às condições de saúde da família, como dados de gestação, uso excessivo de álcool, uso excessivo de drogas, deficiências e a necessidade de cuidados dos integrantes.

15.33.4 O sistema deverá alertar no momento do registro de falecimento caso a pessoa for a responsável legal por uma família no sistema, possibilitando que o registro da família seja alterado para o novo responsável legal.

15.33.5 O sistema deverá permitir o cadastro de famílias, contendo minimamente as informações do responsável, os dados relacionados ao endereço, as informações de abrangência de saúde da família como unidade de saúde e equipe, e os dados relacionados à classe social e tipo de família.

15.33.6 Deve possibilitar no cadastro de famílias, informar os dados relacionados aos integrantes dessa, informando a pessoa e o parentesco.

15.33.7 O sistema deve permitir no cadastro de família, informar os dados relacionados às condições de saúde da família, como dados de gestação, uso excessivo de álcool, uso excessivo de drogas, deficiências e a necessidade de cuidados dos integrantes.

15.33.8 O sistema deverá permitir realizar o cadastro de domicílios, informando minimamente os dados que são apresentados na ficha de cadastro domiciliar e territorial do e-SUS.

15.33.9 O sistema deverá permitir o relacionamento de famílias e domicílios, permitindo dessa forma que o território seja organizado entre as áreas e subáreas.

15.33.10 O sistema deverá permitir definir um cliente como gestante através do atendimento, permitindo posteriormente o gerenciamento dos dados da

gestação por meio de rotina de gerenciamento.

15.33.11 Deverá possuir funcionalidade de cálculo automático da data provável do parto e da idade gestacional.

15.33.12 Deve possibilitar no cadastro da gestante por meio do atendimento, informar minimamente os dados de data da última menstruação, data do ultrassom, peso, altura, tipo de gravidez, se existiu gravidez anterior e a data do último preventivo.

15.33.13 O sistema deve possuir controle para que durante o atendimento da gestante exista o relacionamento do CID/CIAP correspondente, garantindo assim a inclusão dessa pessoa nos indicadores do Previne Brasil.

15.33.14 Deverá permitir o lançamento de informações relacionadas à gestação durante o atendimento, em blocos que sejam relacionados aos dados de primeiro, segundo ou terceiro trimestre.

15.33.15 Deverá permitir lançar informações no atendimento relacionados à consulta puerperal, informando os dados relacionados ao parto, sendo minimamente a idade gestacional, o tipo de parte, o local, e as condições clínicas.

15.33.16 Deverá permitir informar na consulta puerperal se o desfecho da gestação foi do tipo aborto.

15.33.17 Deverá permitir realizar o desfecho administrativo da gestação, informando o motivo e a justificativa.

15.33.18 O sistema deverá exibir em forma gráfica o I.M.C da gestante, apresentando o número de semanas da gestação.

15.33.19 O sistema deverá conter indicativo no momento do atendimento informando se a paciente é gestante.

15.33.20 O sistema deve permitir em tela específica de gerenciamento, informar dados clínicos relacionados à hipertensão e diabetes, incluindo dados de pressão, glicemia, fatores de risco e a possível presença de complicações.

15.33.21 Possibilitar a realização de acompanhamento de pessoas hipertensas durante o atendimento, com bloco específico de lançamento das informações relacionadas ao acompanhamento, como as intercorrências e os exames realizados.

15.33.22 O sistema deve possuir controle para que durante o atendimento de pacientes hipertensos e/ou diabéticos exista o relacionamento do CID/CIAP correspondente, garantindo assim a inclusão dessa pessoa nos indicadores do Previne Brasil.

15.33.23 O sistema deverá conter indicativo no momento do atendimento informando se o paciente é hipertenso e/ou diabético.

15.33.24 Deverá permitir o cadastro de imunobiológicos, permitindo o

relacionamento do imunobiológico conforme e-SUS/RNDS.

15.33.25 Deverá permitir a parametrização das cores a serem exibidas na carteira de vacinação de acordo com a situação da aplicação.

15.33.26 O sistema deverá conter funcionalidade que permita definir no cadastro do imunobiológico se o diluente será obrigatório.

15.33.27 O sistema deverá permitir o vínculo de imunobiológicos incompatíveis, informando o intervalo de aplicação permitido.

15.33.28 O sistema deverá permitir o cadastro de Eventos Supostamente Atribuíveis à Vacinação ou Imunização (ESAVI), sendo que este cadastro deve estar relacionado ao imunobiológico.

15.33.29 Deverá permitir o cadastro de fabricantes de vacinas, sendo que este cadastro deverá permitir o relacionamento do código do produtor de acordo com o e-SUS/RNDS.

15.33.30 Deverá permitir o cadastro de produtos que sejam do tipo diluente, de forma que estes possam ser relacionados aos imunobiológicos posteriormente.

15.33.31 O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita realizar o cadastro dos quadros de cobertura, informando minimamente a dose, estratégia e faixa etária.

15.33.32 Deverá possibilitar realizar o cadastro de campanhas de vacinação, com o objetivo de realizar divulgações, informando a data de início e fim.

15.33.33 Deverá exibir a carteira de vacinação de acordo com a pessoa selecionada, apresentando os imunobiológicos de acordo com os quadros de cobertura cadastrados. Por meio da carteira de vacina, deverá ser possível realizar algumas ações básicas, como a aplicação, a indicação, o resgate e o aprazamento.

15.33.34 Por meio da carteira de vacinação, o sistema também deverá exibir informações relacionadas às restrições alergias e os medicamentos em uso.

15.33.35 O sistema deve conter funcionalidade que permita que o usuário informe contra indicações relacionadas ao imunobiológico. Essa funcionalidade deve estar contida na carteira de vacinação.

15.33.36 Deve existir tela que permita realizar aplicação de vacina informando a pessoa, o profissional responsável pela aplicação, as informações relacionadas à vacinação, como a data da vacinação, a estratégia, o grupo de atendimento e o local de aplicação.

15.33.37 Caso a vacina tenha sido indicada, o sistema deverá possuir funcionalidade que permita informar qual foi o profissional responsável pela indicação.

15.33.38 O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar o controle de estoque dos imunobiológicos e seus referidos diluentes, quando

existirem.

15.33.39 O sistema deverá possibilitar realizar a entrada de produtos do tipo imunobiológico, informando o produto, o lote, a data de validade, a quantidade de doses do frasco e a quantidade.

15.33.40 Deverá existir funcionalidade que permita realizar a baixa de doses, retirando-as do estoque.

15.33.41 Deverá existir funcionalidade que permita realizar o bloqueio de lotes, evitando assim que estes sejam aplicados.

15.33.42 Deverá existir funcionalidade que permita realizar a requisição de imunobiológicos para outra unidade de saúde, em caso de falta de estoque. A funcionalidade deverá controlar até o momento que a transferência desse seja realizada, caso o processo seja concluído.

15.33.43 O sistema deverá permitir a emissão das fichas de vacinação de acordo com os padrões do ministério da saúde.

15.33.44 O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar a emissão da certidão de regularidade vacinal.

15.33.45 O sistema deverá conter funcionalidade para lançamento das atividades coletivas. Nesse lançamento, deve ser permitido informar o tipo de atividade.

15.33.46 Deve possibilitar informar os temas e práticas abordados de acordo com o tipo de atividade.

15.33.47 Para envio da produção, deve permitir relacionar o procedimento executado durante o registro de atividade coletiva.

15.33.48 O sistema deverá possuir funcionalidade que permita os lançamentos relacionados à atenção domiciliar.

15.33.49 O sistema deverá permitir incluir os dados relacionados à avaliação de elegibilidade e ao atendimento domiciliar conforme regras do e-SUS.

15.33.50 Deve ser possível informar os dados relacionados à modalidade, CID e caráter.

15.33.51 O sistema deverá possuir funcionalidade que permita os lançamentos relacionados à atenção psicossocial.

15.33.52 O sistema deverá permitir informar os dados relacionados à origem, ao caráter e a CID principal.

15.34 **ASSISTÊNCIA À SAÚDE**

15.34.1 O sistema deve possuir tela para gerenciamento de todas as consultas agendadas para os profissionais.

15.34.2 Por meio da tela de gerenciamento das consultas, deve existir a possibilidade de realizar os registros relacionados à triagem.

15.34.3 Na tela de gerenciamento das consultas, deve existir funcionalidade que permita realizar o atendimento médico.

15.34.4 Deve permitir realizar a chamada do paciente, de forma que essa chamada seja enviada ao painel de chamadas da unidade de saúde.

15.34.5 Deve possibilitar realizar aplicação de vacina por meio da tela centralizadora de atendimentos agendados.

15.34.6 Deve exibir indicativo visual dos agendamentos que já tiveram a triagem realizada.

15.34.7 Deve permitir que as consultas em espera, atendidas e não atendidas sejam apresentadas em diferentes áreas.

15.34.8 De acordo com os lançamentos efetuados durante o atendimento, o sistema deve preencher a tela de procedimentos executados, garantindo as integridades para faturamento posterior.

15.34.9 O sistema deverá possibilitar o atendimento multiprofissional por meio de biometria.

15.34.10 Deve possuir funcionalidade que permita realizar a configuração dos blocos de atendimento por especialidade.

15.34.11 O sistema deve permitir a requisição de exames durante o atendimento multiprofissional.

15.34.12 O sistema deve permitir a avaliação de exames durante o atendimento multiprofissional.

15.34.13 Na avaliação de exames, deve ser possível informar a data da realização, a data do resultado, se teve alteração no exame e quem foi o prestador responsável pelo exame em questão.

15.34.14 Caso o resultado do exame tenha sido disponibilizado via integração laboratorial, deve permitir que o resultado seja visualizado durante o atendimento multiprofissional.

15.34.15 Deve possibilitar a inclusão de modelos de evolução, para que estes sejam utilizados durante o atendimento multiprofissional.

15.34.16 Deve possibilitar a prescrição de medicamentos, informando minimamente a posologia, a quantidade, o tipo de uso, e a quantidade de dias.

15.34.17 Deve possibilitar prescrever medicamentos manipulados, permitindo informar minimamente o tipo de receita, a descrição do medicamento e as informações da posologia.

15.34.18 Durante a prescrição, o sistema deverá realizar a separação das receitas de forma automática considerando os medicamentos prescritos.

15.34.19 O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o cadastro de receituários padrões, com o objetivo de otimizar o atendimento multiprofissional.

15.34.20 Deve existir funcionalidade que permita a administração do medicamento no ato do atendimento multiprofissional, informando se os medicamentos administrados serão dispensados do estoque ou eram de

propriedade do paciente.

15.34.21 Possibilitar que sejam informados os materiais utilizados durante a administração de medicamentos.

15.34.22 Permitir informar possíveis notificações de agravo, detalhando o tipo de notificação e a data dos primeiros sintomas.

15.34.23 Deve permitir que de acordo com o grupo de atendimento selecionado no momento do atendimento multiprofissional, novos blocos sejam habilitados para garantir o preenchimento das informações, como as informações relacionadas à gestante e aos hipertensos e diabéticos, por exemplo.

15.34.24 Deve possuir indicativo visual caso o paciente em atendimento possua alguma restrição alérgica.

15.34.25 Deve possuir indicativo visual caso o paciente em atendimento possua algum medicamento em uso contínuo.

15.34.26 Deve possuir área que detalhe todos os atendimentos anteriores do paciente, conforme parametrização de privilégio.

15.34.27 O sistema deve possuir funcionalidade na finalização do atendimento que permita manter o paciente em observação.

15.34.28 Nos casos em que o paciente seja mantido em observação, deve permitir a exibição de toda a evolução do episódio.

15.34.29 Durante o atendimento multiprofissional, deve ser possível visualizar as informações familiares do paciente em questão.

15.34.30 O sistema deve possibilitar informar os dados ao consumo alimentar do paciente em questão, bem como, visualizar o histórico deste.

15.34.31 Em todos os campos de texto do atendimento multiprofissional, deve possuir funcionalidade de captação de áudio, que permita ao profissional a digitação por meio de comando de voz.

15.34.32 Deve permitir agendar o retorno após a finalização do atendimento.

15.34.33 Deve possibilitar a impressão do atestado médico ou comprovante de comparecimento após a finalização do atendimento.

15.34.34 Deve possibilitar a impressão do receituário médico após a finalização do atendimento.

15.34.35 Deve permitir que seja impresso o espelho do atendimento, contendo as informações que foram lançadas durante a triagem e o atendimento.

15.34.36 Deve permitir realizar a emissão da guia de encaminhamento após a finalização do atendimento, de acordo com as informações que foram lançadas para o encaminhamento durante o atendimento multiprofissional.

15.34.37 Deve possibilitar realizar parametrização para que alguns dos documentos gerados pelo atendimento sejam assinados digitalmente, sendo minimamente parametrizável o atestado médico, comprovante

de comparecimento, requisição de exames, receituário médico, guia de encaminhamento e o resumo/espelho do atendimento.

15.34.38 O sistema deve possuir funcionalidade de criação de modelos de documento, de forma que estes fiquem disponíveis para impressão na finalização do atendimento. Os modelos devem possuir formatação de acordo com a necessidade da contratante.

15.34.39 O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar a alteração do atendimento. Deve ser possível parametrizar a quantidade de horas disponíveis para a alteração deste.

15.34.40 Deve permitir registrar atendimentos de demanda espontânea, incluindo-os em lista de chegada, definindo o motivo do atendimento, os sintomas e a classificação de urgência.

15.34.41 Nos atendimentos relacionados à demanda espontânea, todas as funcionalidades relacionadas ao atendimento multiprofissional devem estar disponíveis, como a chamada do paciente, a triagem, as informações relacionadas à requisição e avaliação de exames, a evolução do paciente, a prescrição e administração de medicamentos, o encaminhamento para outras especialidades e a finalização do atendimento.

15.34.42 Deve permitir realizar a impressão dos documentos gerados relacionados ao atendimento, como o receituário, o atestado e comprovante de comparecimento, a guia de encaminhamento, os laudos de BPA-I, TFD, CAT, bem como a impressão do resumo/espelho de atendimento.

15.34.43 Deve permitir realizar a aplicação de vacinas por meio da tela de gerenciamento das demandas espontâneas.

15.34.44 Deve possibilitar a justificativa da não realização de algum atendimento, sendo por falta ou por não atendimento da pessoa, informando a justificativa para tal.

15.34.45 O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o encaminhamento interno, definindo outra fila de atendimento para o paciente.

15.34.46 O sistema deve possibilitar o agendamento de retorno após a finalização do atendimento relacionado à demanda espontânea.

15.34.47 Deve existir funcionalidade que permita realizar o acolhimento de pacientes. Durante o acolhimento, deve ser possível informar o profissional responsável pelo acolhimento, o motivo, os sintomas e a avaliação.

15.34.48 Na tela de acolhimento deve ser possível visualizar o histórico dos últimos atendimentos do paciente.

15.34.49 O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o atendimento odontológico, seja ele por demanda espontânea ou por

consulta agendada.

15.34.50 Por meio da tela de gerenciamento dos atendimentos odontológicos, deve ser possível realizar a triagem dos pacientes.

15.34.51 No atendimento odontológico, deve possuir a representação visual do odontograma.

15.34.52 O sistema deve possuir funcionalidade que permita visualizar somente a arcada adulta, somente a infantil, ou ambas.

15.34.53 No odontograma, deve possuir funcionalidade que permita definir a situação do dente.

15.34.54 Deve possuir funcionalidade que permita registrar os procedimentos efetuados em cada dente.

15.34.55 Deve possuir funcionalidade que permita definir o tipo de marcação, sendo por dente, arcada, quadrante, boca ou sextante.

15.34.56 Deve possibilitar informar o Índice de Higiene Oral Simplificado.

15.34.57 Durante o atendimento odontológico, deve permitir informar os demais dados relacionados ao atendimento, como a evolução do paciente.

15.34.58 Deve permitir realizar o controle de sessões em caso de atendimentos de fisioterapia ou psicologia.

15.34.59 Deve permitir incluir anamneses, de forma que estas estejam disponíveis para preenchimento durante o atendimento médico.

15.34.60 Deve exibir o histórico de anamneses previamente preenchidas.

15.34.61 Deve permitir realizar o relacionamento das especialidades que poderão realizar a anamnese.

15.34.62 Deve permitir a definição da ordenação das perguntas que serão aplicadas.

15.34.63 Deve permitir cadastrar o tipo de respostas permitidas.

15.34.64 Deve permitir relacionar respostas a uma doença ou agravante, de forma que ao realizar a resposta dessa anamnese a doença relacionada seja atribuída ao paciente.

15.34.65 Deverá permitir o cadastramento de Órgãos Emissores de autorização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares, conforme PORTARIA DATASUS No 637 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005.

15.34.66 Deverá permitir realizar o cadastro e controle da faixa numérica de AIH, especificando a validade da numeração e a quantidade de números disponíveis.

15.34.67 Deverá permitir realizar a inclusão de laudos de AIH com informações detalhadas do paciente, diagnóstico, procedimentos e profissionais envolvidos.

15.34.68 O sistema deverá possuir funcionalidade que realize a impressão automática do laudo de AIH após a inclusão.

15.34.69 O sistema deverá possuir funcionalidade que permita identificar

manualmente as AIH pagas.

15.34.70 Deve possibilitar a aprovação, glosa e arquivamento do laudo de AIH, registrando automaticamente as ações realizadas.

15.34.71 Deverá permitir a autorização dos laudos de AIH individualmente, com a próxima AIH disponível pré-carregada para facilitar a autorização.

15.34.72 Deverá permitir a autorização dos laudos de AIH em massa, permitindo a seleção de vários laudos de uma vez e autorizando-os simultaneamente.

15.34.73 O sistema deverá permitir a impressão da autorização de AIH em duas vias, contendo informações detalhadas do paciente, solicitação, autorização e autorizador.

15.34.74 O sistema deverá possuir funcionalidade de cancelamento de uma autorização de AIH, registrando automaticamente a ação e o usuário responsável. Deve possuir funcionalidade que permita a parametrização de necessidade de senha para tal cancelamento.

15.34.75 O sistema deverá registrar a saída do paciente e, em caso de alta por óbito, atualizar automaticamente o cadastro do paciente como falecido, registrando a data e o usuário responsável.

15.34.76 Deverá permitir o cadastramento de Órgãos Emissores de autorização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares, conforme PORTARIA No 637 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005.

15.34.77 O sistema deverá permitir cadastrar e controlar a faixa numérica de APAC, especificando a validade da numeração e a quantidade de números disponíveis.

15.34.78 Deverá possuir funcionalidade que permita a inclusão dos laudos de APAC com informações detalhadas do paciente, diagnóstico, exames e procedimentos.

15.34.79 Deverá permitir a aprovação, glosa e arquivamento do laudo de APAC, registrando automaticamente as ações realizadas.

15.34.80 O sistema deverá permitir a autorização de laudos de APAC individualmente, com a próxima APAC disponível pré-carregada para facilitar a autorização.

15.34.81 Deve permitir a impressão da autorização de APAC em duas vias, contendo informações detalhadas do paciente, solicitação, autorização e validade.

15.34.82 Deverá permitir cancelar uma autorização de APAC, registrando automaticamente a ação e o usuário responsável.

15.34.83 Deverá permitir realizar a renovação do laudo de APAC após o vencimento, facilitando a criação de um novo laudo com base no anterior.

15.34.84 O sistema deve possibilitar registrar a permanência do paciente para APAC do tipo inicial e não vencida, com a obrigação de informar o

motivo da permanência.

15.34.85 O sistema deve permitir realizar o registro da saída do paciente e, em caso de alta por óbito, atualizar automaticamente o cadastro do paciente como falecido, registrando a data e o usuário responsável.

15.34.86 O sistema deve estar adequado para as informações necessárias ao sistema SISPRENATAL, mantendo os padrões do Ministério da Saúde.

15.34.87 O sistema deve estar adequado para as informações necessárias ao sistema HIPERDIA, mantendo os padrões do Ministério da Saúde.

15.34.88 Deverá permitir a criação de painéis por unidade de saúde.

15.34.89 Deverá permitir condicionar a exibição de alguns dados no painel, como o nome do profissional de saúde, e a forma de exibição do nome do paciente.

15.34.90 O sistema deverá permitir que seja cadastrada a mensagem que será apresentada quando uma chamada for realizada no painel.

15.34.91 O sistema deverá permitir a personalização de cores do painel.

15.35 ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

15.35.1 O sistema deverá dispor de cadastro de produtos, permitindo o vínculo com o código CATMAT (Catálogo de Materiais e Serviços).

15.35.2 Deve permitir informar a unidade de fornecimento.

15.35.3 O sistema deve possibilitar que seja informada a descrição do princípio ativo relacionado ao produto.

15.35.4 Deve permitir informar os dados relacionados à apresentação do produto, como comprimido, pomada, tubo, frasco, entre outros.

15.35.5 Deverá permitir informar se o produto está listado na RENAME.

15.35.6 Deverá permitir informar se o produto está listado na REMUME.

15.35.7 O sistema deve dispor de funcionalidade que permita informar a quantidade mínima sugerida para o estoque.

15.35.8 O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita informar a quantidade máxima que este produto poderá ser dispensado.

15.35.9 O sistema deverá apresentar a lista de Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da Anvisa de 2007, contendo o nome da substância, o número de DCB e o número do CAS (Chemical Abstract Service).

15.35.10 Permitir realizar o cadastro da posologia descritiva do produto, com o objetivo de facilitar a prescrição deste posteriormente.

15.35.11 Permitir a definição de produtos incompatíveis, alertando o usuário no caso de relacionamento desses produtos.

15.35.12 O sistema deve permitir incluir a recomendação do produto, com o objetivo de apresentá-la na impressão do receituário.

15.35.13 Deve possuir funcionalidade que permita definir a judicialidade de um produto, permitindo que este seja vinculado aos processos judiciais.

15.35.14 Deverá dispor de funcionalidade de gerenciamento de estoque, contendo a possibilidade de realizar a entrada de produtos.
15.35.15 Deverá exibir consulta com todas as entradas previamente realizadas.
15.35.16 O sistema deve permitir que na entrada de produtos sejam informados os dados relacionados à nota fiscal do produto.
15.35.17 Deve possibilitar importar o arquivo XML da nota fiscal para otimizar a entrada de produtos.
15.35.18 Deve possibilitar informar o tipo de entrada, como fornecedor, doação e ajuste de estoque.
15.35.19 Caso a entrada seja do tipo doação, o sistema somente poderá obrigar o nome do doador.
15.35.20 Deve permitir o vínculo dos itens relacionados à entrada em questão.
15.35.21 O sistema deverá obrigar a informação do lote, validade, quantidade e valor unitário para realização de uma entrada.
15.35.22 O sistema deverá permitir informar o fabricante do produto durante o processo de inclusão de entrada.
15.35.23 O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita condicionar a entrada à aprovação desta. Antes da aprovação, os produtos não devem ser incluídos no estoque.
15.35.24 Deve permitir realizar a programação de chegada de novos medicamentos, onde a partir desta seja possível realizar a entrada desses produtos.
15.35.25 O sistema deverá possuir a funcionalidade de baixa de estoque, que permitirá informar os produtos que serão baixados do estoque por motivos de vencimento ou extravio, por exemplo.
15.35.26 Deve existir funcionalidade que permita realizar o bloqueio de determinados lotes vinculados aos produtos, evitando assim que estes sejam dispensados.
15.35.27 O sistema deverá permitir realizar a transferência de produtos entre as unidades.
15.35.28 Deve permitir que produtos sejam requisitados para unidades que possuam estoque disponível.
15.35.29 O sistema deverá controlar todo o processo de requisição e transferência de produtos.
15.35.30 Deverá possuir gerenciamento de demanda reprimida, que permita o cadastro de produtos quando estes estiverem em falta.
15.35.31 Deverá existir rotina responsável pelo gerenciamento do inventário do estoque, possibilitando aos usuários realizarem os ajustes necessários durante este processo.
15.35.32 O sistema deverá possuir mecanismo de inserção de processos judiciais relacionados aos produtos farmacêuticos.

15.35.33 Deverá permitir realizar o cadastro de advogados.

15.35.34 Deverá permitir realizar a inclusão de processos judiciais, informando o paciente solicitante, o processo, a data de abertura e o advogado responsável.

15.35.35 O sistema deverá permitir incluir dados adicionais relacionados ao processo, como as digitalizações relacionadas, e as informações do pedido de compra.

15.35.36 Deve existir possibilidade de realizar o registro das fases posteriores do processo, como os trâmites, a suspensão do processo, o arquivamento deste e a renovação.

15.35.37 Após a aprovação do processo, o sistema deverá possibilitar a dispensação dos medicamentos pela tela de gerenciamento dos processos judiciais.

15.35.38 Deve permitir realizar a impressão do extrato do processo.

15.35.39 Deve permitir realizar a impressão da negativa do processo, caso necessário.

15.35.40 O sistema deverá possuir funcionalidade que permita registrar o controle de entregas de kits de medicamentos.

15.35.41 Deve ser possível realizar o cadastro dos kits, vinculando os produtos pertencentes a ele.

15.35.42 Deve permitir informar a quantidade padrão de cada produto no kit.

15.35.43 Permitir a geração dos kits de acordo com as informações definidas pelo usuário, como validade da receita, endereço, e qual ação programática o paciente está vinculado.

15.35.44 Caso não exista estoque para geração dos kits, o usuário deve ser alertado e deve ser gerado registro de demanda reprimida.

15.35.45 O sistema deve possibilitar o registro de não retirada do kit pelo paciente, informando justificativa.

15.35.46 Permitir gerar registros de retorno de estoque no caso dos kits não entregues.

15.35.47 Permitir realizar a dispensação de medicamentos por meio do código de barras do receituário prescrito pelo sistema.

15.35.48 Possibilitar durante a dispensação, a seleção de prescrições de acordo com o paciente selecionado, organizando automaticamente os produtos para dispensação.

15.35.49 O sistema deve possibilitar informar os produtos da dispensação de forma manual, incluindo o lote e quantidade.

15.35.50 De acordo com o produto selecionado, o sistema deve permitir que seja exibida a localização do produto, de acordo com o cadastro de localização previamente realizado para este.

15.35.51 Em caso de receitas especiais, o sistema deve obrigar a informação do

profissional prescritor.

15.35.52 O sistema deve possuir funcionalidade que apresente em quais unidades o produto selecionado possui estoque.

15.35.53 Deve permitir realizar a impressão da declaração de recebimento de medicamentos.

15.35.54 Deverá permitir o gerenciamento de todas as dispensações previamente realizadas, permitindo filtrar por data, unidade e paciente.

15.35.55 O sistema deve possibilitar informar a retirada do produto por outra pessoa, em caso de crianças e acamados.

15.35.56 O sistema deverá garantir que as dispensações considerem o tipo de receita.

15.35.57 O sistema deverá permitir editar e excluir a dispensação, desde que parametrizado.

15.35.58 O sistema deve permitir a integração com o sistema fornecido com o sistema BNAFAR do Ministério da Saúde.

15.35.59 O sistema deverá estabelecer relação entre as unidades de fornecimento do cadastro oficial do CATMAT e as unidades de fornecimento, simplificando o processo de exportação.

15.35.60 O sistema deverá permitir realizar a configuração da comunicação com o sistema BNAFAR, incluindo definição do ambiente de integração, endereços dos WebService e credenciais de acesso.

15.35.61 O sistema deverá enviar as Dispensações, Entradas, Posição de Estoque e registros de Saídas de forma automática quando a integração estiver ativa.

15.35.62 O sistema deverá permitir realizar a transmissão dos dados para os produtos dos componentes: Básico, Especializado e Estratégico.

15.35.63 O sistema deve possibilitar o detalhamento dos resultados do envio para o sistema BNAFAR, incluindo mensagem retornada, protocolo de envio e quantidade de inconsistências e sucessos.

15.35.64 Deve possuir consulta da situação dos envios via WebService com BNAFAR para garantir controle.

15.35.65 O sistema deve possibilitar a diferenciação visual das exportações de acordo com a situação de envio.

15.35.66 O sistema deve permitir realizar a configuração das competências para envio dos dados.

15.36 VIGILÂNCIA SANITÁRIA

15.36.1 Permitir o cadastro dos estabelecimentos que serão fiscalizados pela vigilância, com as seguintes informações: CNPJ, Razão Social, Atividades desenvolvidas, endereço e Sócios.

15.36.2 Possibilitar o cadastro do quadro de responsáveis técnicos pelo

estabelecimento com seus respectivos conselhos de classe e horários de expediente.

15.36.3 Permitir relacionar ao cadastro dos estabelecimentos todos os seus veículos que necessitam de licença de transporte.

15.36.4 Permitir relacionar ao cadastro dos estabelecimentos todos os seus manipuladores de alimentos que necessitam de carteira de saúde.

15.36.5 Dispor de consulta de antecedentes sanitários dos estabelecimentos, apresentando informações de denúncias envolvendo o estabelecimento; autuações recebidas; Alvarás sanitários; Pareceres; entre outras.

15.36.6 O sistema deverá gerar de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de cadastro e exclusão de estabelecimentos sujeitos a vigilância sanitária.

15.36.7 Possibilitar o cadastro de eventos para os quais a vigilância irá conceder alvará aos estabelecimentos participantes, devendo informar minimamente: Local do evento; período; e os responsáveis pelo mesmo.

15.36.8 Permitir relacionar ao evento todos os estabelecimentos de interesse da vigilância que irão participar do mesmo.

15.36.9 Permitir a inclusão de roteiros de inspeção personalizados, possibilitando cadastrar perguntas e as possíveis respostas para cada pergunta conforme a necessidade do município.

15.36.10 Permitir cadastro e manutenção das atividades de interesse da vigilância.

15.36.11 Possibilitar ao município cadastrar os diferentes tipos de processos atendidos pela vigilância, possibilitando configurar: Tipo de documento gerado; Validade; Controle de numeração do documento; Possibilidade de emissão de documento provisório; Obrigatoriedade de sócios, responsáveis e atividades no cadastro do estabelecimento; notificar o estabelecimento sobre o vencimento do documento gerado;

15.36.12 Possibilitar a emissão de documentos com diferentes layouts de impressão para cada tipo de processo.

15.36.13 Permitir que o município defina uma lista de documento a serem a apresentados de forma obrigatória pelo estabelecimento na abertura do processo.

15.36.14 Para processos referentes a emissão de licença sanitária para transportes, as vistorias realizadas, pareceres e a emissão dos documentos deverá ser realizada de forma individual para cada um dos veículos informados no processo.

15.36.15 Para processos referentes a emissão de habite-se, as vistorias realizadas, pareceres e a emissão dos documentos deverá ser realizada de forma individual para cada um dos imóveis informados no processo.

15.36.16 Para processos referentes a emissão de alvará sanitário para evento, será obrigatório informar o evento e o período que o estabelecimento esteve participando do evento.

15.36.17 Para processos do tipo Certidão de Responsabilidade Técnica - CRT, permitir informar apenas responsáveis relacionados ao cadastro do estabelecimento.

15.36.18 Ao gerar uma retificação ou baixa de documentos, deverá ser gerado um novo processo, no entanto este deverá ser relacionado ao processo de origem do documento.

15.36.19 Possibilitar a emissão de taxas para a emissão dos documentos e vistorias.

15.36.20 Permitir registrar as vistorias realizadas em cada processo sanitário, possibilitando ao profissional responder aos roteiros de inspeção previamente cadastros.

15.36.21 Permitir que a vistoria possa ser refeita em um mesmo processo, para situações onde os estabelecimentos foram revistoriados após constatadas irregularidades na primeira vistoria. Sendo que neste caso deverá ser mantido histórico de todas as vistorias realizadas no mesmo processo.

15.36.22 Permitir a inclusão e gerenciamento de pareceres sanitários ao estabelecimento do processo.

15.36.23 Dispor local para anexo de documentos relacionados ao processo.

15.36.24 Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade para o estabelecimento através de um processo sanitário.

15.36.25 Possibilitar a emissão de termos (apreensão, inutilização, advertência, orientação, notificação, ciência, interdição, entre outros) referente as ações do processo sanitário.

15.36.26 Permitir o registro das coletas de amostras de produtos realizadas no decorrer do processo sanitário

15.36.27 Quando assim configurado, permitir a emissão de documento provisório conforme o tipo do processo sanitário (alvarás, licença de transporte, habite-se, alvará para eventos, etc.).

15.36.28 Possibilitar a emissão da dispensa de alvará sanitário para o estabelecimento que se enquadrarem nesta categoria.

15.36.29 Deverá permitir a visualização do documento a ser emitido, possibilitando a conferência das informações do mesmo.

15.36.30 Permitir a retificação de documentos, inclusive em processos já finalizados, neste caso sendo possível refazer todas as etapas do processo, possibilitando assim a emissão de taxas de retificação, refazer vistorias se necessário, realizar coletas, pareceres, autos e por fim realizar a impressão de um novo documento contendo as informações retificadas.

15.36.31 Permitir registrar a baixa de documentos emitidos e dentro do prazo de validade, possibilitando a realização de vistorias, registros de pareceres, autos, termos e ao final gerar a emissão da certidão de baixa.

15.36.32 Registrar o controle de entrega de documentos devendo solicitar: data da entrega do documento e responsável pela retirada.

15.36.33 Todos os documentos emitidos pela vigilância devem ter a possibilidade de serem assinados digitalmente.

15.36.34 O sistema deverá gerar de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de emissão de documentos da vigilância.

15.36.35 Possuir funcionalidade que permita a emissão em lote de processos sanitários, permitindo que o profissional da vigilância selecione uma lista de estabelecimentos sujeitos a vigilância e em seguida o sistema deverá gerar um processo sanitário para cada uma dessas empresas de uma única vez.

15.36.36 Ao gerar o processo sanitário em lote para empresas de baixo risco, possibilitar que ao incluir os processos para todas as empresas selecionadas, o sistema já realize a emissão de todos os documentos.

15.36.37 Possuir cadastro para os tipos de notificações de receitas controlados pela vigilância.

15.36.38 Permitir gerenciar a quantidade de blocos de receituários recebidos da regional, devendo ser possível a inclusão de novos lotes recebidos do estado informando a numeração inicial recebida e a quantidade de blocos.

15.36.39 Permitir o cadastro de requisitantes de notificação de receita.

15.36.40 Quando o requisitante for uma clínica, permitir informar todos os profissionais desta clínica que terão acesso ao receituário.

15.36.41 Realizar o controle de entrega de blocos de receituário, devendo informar minimamente: Requisitante, data da solicitação, tipo de receituário solicitado e quantidade blocos solicitados.

15.36.42 Parametrizar o sistema para exigir assinatura digital do fiscal sanitária para realizar a liberação dos blocos de receituário.

15.36.43 Permitir informar os dados da entrega dos blocos, devendo ser informado minimamente: CPF e nome da pessoa que fez a retirada e data da retirada.

15.36.44 Para tipos de receituários vindos da regional para distribuição, o sistema deverá verificar a disponibilidade em estoque antes de realizar a aprovação da solicitação.

15.36.45 Possuir consulta de notificações de receita entregues, sendo possível a localização de blocos dispensados, buscando pelo número da receita.

15.36.46 Registrar a inutilização de receituários, informando o motivo da

inutilização, boletim de ocorrência e as numerações inutilizadas do bloco.

15.36.47 Possuir cadastro de tipos de livros controlados pela vigilância.

15.36.48 Possibilitar o gerenciamento dos livros de controle da vigilância, permitindo a emissão dos termos de abertura e fechamento dos livros.

15.36.49 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de denúncias.

15.36.50 Permitir relacionar a cada tipo de denúncia os roteiros de vistorias que devem ser aplicados.

15.36.51 Permitir o registro e gerenciamento de denúncias, informando minimamente: denunciado, relato da denúncia, tipo de denúncia, data e denunciante.

15.36.52 Possibilitar o registro da denúncia com informações incompletas do denunciado, sendo possível preenchê-las posteriormente.

15.36.53 O sistema deverá gerar de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de recebimento de denúncias.

15.36.54 Dispor local para anexo de documentos/imagens relacionados a denúncia.

15.36.55 Possibilitar ao fiscal sanitário registar os seus pareceres quanto a investigação da denúncia.

15.36.56 Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referente a denúncia.

15.36.57 A emissão de um auto de infração deverá realizar de forma automática a instauração de um Processo Administrativo Sanitário para apuração das infrações contidas no auto.

15.36.58 Permitir o registro das coletas de amostras realizadas no decorrer da investigação da denúncia, bem como gerenciar seu envio ao laboratório para análise.

15.36.59 Possuir pré cadastro com as principais irregularidades, contendo a descrição da infração sanitária, a legislação infringida e as exigências.

15.36.60 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e cancelamento de autos de Infração.

15.36.61 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e cancelamento de autos de intimação.

15.36.62 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e cancelamento de autos de Penalidade.

15.36.63 Ao emitir um auto, permitir ao fiscal utilizar o pré cadastro de irregularidades para selecionar aquelas que foram identificas no auto.

15.36.64 Para cada infração contida no auto deverá ser possível informar: prazos para regularização; situação da mesma dentro do auto.

15.36.65 Possibilitar registrar a notificação de ciência do autuado.
15.36.66 Deverá possuir minimamente as seguintes formas de ciência: Pessoalmente; Por Carta Registrada; Por Edital; Por Domicilio Eletrônico do Contribuinte.
15.36.67 Permitir atualizar a situação de cada infração contida no auto informando quais já estão cumpridas e quais ainda não.
15.36.68 Deverá ser possível relacionar diferente autos entre si.
15.36.69 Ao relacionar um auto com infrações não finalizadas, deverá ser possível utilizar estas infrações na confecção do novo auto.
15.36.70 Permitir o cancelamento dos autos emitidos de forma equivocada.
15.36.71 Possuir parâmetro para definir o tempo máximo para alteração e cancelamento de autos já emitidos.
15.36.72 Possibilitar instaurar um Processo Sanitário Administrativo – PAS através da emissão dos autos, sendo que ao emitir um auto de infração a instauração deverá ser de forma automática.
15.36.73 Permitir que o autuado apresente a defesa dentro do prazo legal, devendo esta ser inclusa no PAS.
15.36.74 Disponibilizar local para o fiscal sanitário apresentar o relatório de autuação dentro do PAS, conforme estabelecido na legislação.
15.36.75 Gerenciar o julgamento do PAS em toda as instâncias do processo, permitindo informar o resultado do julgamento e se cabe recurso.
15.36.76 Permitir que as autoridades julgadoras e fiscais sanitários envolvidos no PAS possam ser relacionados em apenas uma instância.
15.36.77 Dispor local para apresentação do recurso quando este couber.
15.36.78 Permitir aplicação do auto de penalidade após julgamento do processo.
15.36.79 Dispor de local para registro do cumprimento das penalidades.
15.36.80 Deverá ser possível o registro da desobediência das penalidades aplicadas.
15.36.81 Possuir gerenciamento de coleta de amostras de produtos sendo necessário informar: Tipo de coleta; tipo de análise; Finalidade da coleta; local; Data e produto coletado;
15.36.82 Possibilitar a coleta de forma única ou em triplicata.
15.36.83 Registrar o envio das amostras para análise.
15.36.84 Registrar o resultado da análise das amostras enviadas.
15.36.85 Disponibilizar impressão do termo de coleta de amostra.
15.36.86 Permitir gerenciar o controle de amostra de água de hemodiálise para controle de qualidade.
15.36.87 Dispor de rotina para lançamento manual de procedimentos ambulatoriais.
15.36.88 Deverá possuir consulta de procedimentos gerados em todas as áreas da vigilância em saúde.

15.36.89 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de atividades educativas realizadas pela vigilância.

15.36.90 Permitir o registro de atividades educativas informando minimamente: Tipo de atividade; Responsável; Data da atividade; período de inscrição; local e participantes.

15.36.91 Possibilitar a inscrição na atividade através do portal de autoatendimento do município.

15.36.92 Permitir a impressão de certificados aos participantes da atividade.

15.36.93 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de exumação.

15.36.94 Permitir a inclusão de solicitações de exumação informando minimamente: Tipo de exumação; falecido; período em que será realizada a exumação; informações da funerária;

15.36.95 Dispor local para anexo de documentos relacionados a exumação.

15.36.96 Permitir ao fiscal sanitária registrar o parecer favorável ou não a solicitação.

15.36.97 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de translado.

15.36.98 Permitir a inclusão de solicitações de translado informando minimamente: Tipo de translado; falecido; período em que será realizada a translado; informações da funerária;

15.36.99 Dispor local para anexo de documentos relacionados a translado.

15.36.100 Permitir ao fiscal sanitária registrar o parecer favorável ou não a solicitação.

15.36.101 Possibilitar o relacionamento entre exumação e translado.

15.36.102 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de inspeção de rotina.

15.36.103 Possibilitar o registro da inspeção de rotina informando minimamente: Estabelecimento inspecionado; Tipo de inspeção; Data;

15.36.104 Possibilitar a emissão de termos (apreensão, inutilização, advertência, orientação, notificação, ciência, interdição, entre outros) relacionados a inspeção de rotina.

15.36.105 Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referente a inspeção de rotina.

15.36.106 Permitir o registro de pareceres sanitários referente a inspeção de rotina.

15.36.107 Dispor local para anexo de documentos relacionados a inspeção de rotina.

15.36.108 Possibilitar o registro da conclusão da inspeção de rotina.

15.37 GESTÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

15.37.1 O sistema deverá gerar de forma automática o calendário das

epidemiológicas, conforme convenção internacional

15.37.2 Possuir lista de agravos notificáveis conforme portaria Nº 264 de 17 de fevereiro de 2020.

15.37.3 Sistema deverá alertar a pessoa responsável via e-mail, SMS, ou notificação interna sempre que identifica um novo agravo.

15.37.4 Possibilitar o registro e acompanhamento de surtos.

15.37.5 Sistema deverá permitir realizar a investigação e acompanhamento dos agravos notificados conforme definido pelo ministério da saúde.

15.37.6 Disponibilizar a impressão da ficha de investigação conforme modelo disponibilizado pelo ministério da saúde.

15.37.7 Sistema deverá possibilitar ao município adicionar a lista de agravos notificáveis outros agravos que sejam de interesse do município, regional ou estado, além daqueles definidos pela portaria federal.

15.37.8 Possibilitar integração com o sistema municipal de saúde para monitoração em tempo real de toda a rede.

15.37.9 Possibilitar o registro de notificações negativas

15.37.10 Gerar extrato epidemiológico do município contendo a incidência do agravo monitorado no município.

15.37.11 Possibilitar ao município a criação dos cronogramas de atividades do PNCD baseado no calendário epidemiológico.

15.37.12 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos extratos epidemiológicos, sendo possível criar os extratos a partir da utilização de mapas.

15.37.13 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de armadilhas para o programa nacional de combate a dengue - PNCD

15.37.14 Permitir o gerenciamento das atividades do serviço antivetorial permitindo registrar os minimamente os seguintes dados da visita: domicílio vistoriado; data da visita; endereço do imóvel; depósitos inspecionados; amostras coletadas; tratamentos realizados e profissionais que participaram.

15.37.15 Possibilitar o registro e gerenciamento das instalações de armadilhas no município informando minimamente: Endereço do imóvel onde a armadilha foi instalada; data da instalação; Armadilha instalada; profissional que realizou a instalação.

15.37.16 Possuir consulta em mapa, apresentando os locais onde existem armadilhas instaladas no município

15.37.17 Possibilitar o envio das amostras para de larvas/pupas para análise.

15.37.18 Possibilitar o registro dos resultados das análises das amostras.

15.37.19 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de denúncias epidemiológica.

15.37.20 Permitir relacionar a cada tipo de denúncia os roteiros de vistorias que

devem ser aplicados.

15.37.21 Permitir o registro e gerenciamento de denúncias, informando minimamente: denunciado, relato da denúncia, tipo de denúncia, data e denunciante.

15.37.22 Possibilitar o registro da denúncia com informações incompletas do denunciado, sendo possível preenchê-las posteriormente.

15.37.23 O sistema deverá gerar de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de recebimento de denúncias

15.37.24 Dispor local para anexo de documentos/imagens relacionados a denúncia

15.37.25 Possibilitar ao fiscal registar os seus pareceres quanto a investigação da denúncia.

15.37.26 Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referente a denúncia

15.37.27 A emissão de um auto de infração deverá realizar de forma automática a instauração de um Processo Administrativo Sanitário para apuração das infrações contidas no auto.

15.37.28 Permitir o registro das coletas de amostras realizadas no decorrer da investigação da denúncia, bem como gerenciar seu envio ao laboratório para análise.

15.37.29 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de atividades educativas realizadas pela vigilância epidemiológica.

15.37.30 Permitir o registro de atividades educativas informando minimamente: Tipo de atividade; Responsável; Data da atividade; período de inscrição; local e participantes.

15.37.31 Possibilitar a inscrição na atividade através do portal de autoatendimento do município.

15.37.32 Permitir a impressão de certificados aos participantes da atividade.

15.37.33 Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de inspeção de rotina.

15.37.34 Possibilitar o registro da inspeção de rotina informando minimamente: Estabelecimento inspecionado; Tipo de inspeção; Data;

15.37.35 Possibilitar a emissão de termos (apreensão, inutilização, advertência, orientação, notificação, ciência, interdição, entre outros) relacionados a inspeção de rotina.

15.37.36 Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referente a inspeção de rotina.

15.37.37 Permitir o registro de pareceres sanitários referente a inspeção de rotina.

15.37.38 Dispor local para anexo de documentos relacionados a inspeção de rotina.

15.37.39 Possibilitar o registro da conclusão da inspeção de rotina.

15.38 GESTÃO ZOONOSES

15.38.1 Cadastrar o material coletado de animais suspeitos de raiva (cães, gatos, morcegos);

15.38.2 Cadastrar o envio dos materiais suspeitos ao Instituto Pasteur para diagnóstico de Raiva;

15.38.3 Cadastrar informações referentes as coletas de materiais para diagnóstico de Leishmaniose Visceral:

15.38.4 Cadastrar as rotinas e em inquérito sorológico;

15.38.5 Cadastrar ações de prevenção, proteção que promovem a saúde pública;

15.38.6 Controlar as informações para vigia de animais domésticos e sinantrópicos;

15.38.7 Cadastrar ações/atividades que colaboram com a realização do saneamento ambiental;

15.38.8 Emitir informações que auxiliam na educação d a população sobre saúde;

15.38.9 Monitorar e avaliar a efetividade das medidas de controle;

15.38.10 Emitir informações (relatórios) que permitam dar continuidade com as medidas de controle.

15.39 GESTÃO DA REGULAÇÃO

15.39.1 Deverá ser possível realizar a inclusão de convênios.

15.39.2 O sistema deve possibilitar vincular aos convênios os procedimentos que serão executados por este.

15.39.3 Deve ser possível relacionar as unidades de saúde vinculadas ao convênio, definindo quais serão os procedimentos que a unidade poderá executar.

15.39.4 O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o cadastro de agendas para as unidades, considerando a necessidade de realizar o agendamento de procedimentos.

15.39.5 Deve existir funcionalidade que permita definir quais usuários poderão realizar agendamentos para determinadas especialidades.

15.39.6 Deverá permitir realizar o cadastro de agenda de cada profissional, realizando os vínculos com a unidade prestadora, convênio, local de atendimento, horário, dias de atendimento.

15.39.7 O sistema deverá garantir integridade em relação a criação de agendas considerando que somente poderão ser vinculados convênios que permitam a especialidade do profissional em questão.

15.39.8 Deverá permitir cadastrar a vigência da agenda, informando data inicial e final.

15.39.9 Deverá permitir a inclusão de agendas restritas, que sejam específicas para pacientes gestantes, ou com faixa de idade configurada.

15.39.10 O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar o cadastro de feriados. Nesses casos, os feriados irão sobrepor as agendas, não permitindo que sejam realizados agendamentos.

15.39.11 Deverá permitir realizar a inclusão de agendas em que o local de atendimento seja diferente da unidade prestadora.

15.39.12 O sistema deverá possuir funcionalidade que permita liberar o horário caso o paciente agendado seja marcado como ausente.

15.39.13 O sistema deverá permitir que os comprovantes de agendamentos sejam impressos com horário marcado ou horário fixo, de acordo com a parametrização da agenda.

15.39.14 Deverá ser possível parametrizar se será obrigatório o uso de biometria para a confirmação do atendimento.

15.39.15 Deve ser possível criar mais de uma agenda para cada profissional, de acordo com os seus respectivos vínculos empregatícios.

15.39.16 O sistema deve dispor de funcionalidade que define a inclusão automática no gerenciamento de regulação dos encaminhamentos realizados para determinadas especialidades.

15.39.17 O sistema deve permitir realizar a inclusão de cotas de consultas.

15.39.18 O sistema deve permitir realizar a inclusão de cotas de procedimentos.

15.39.19 Deve existir funcionalidade que permita realizar a inclusão de cotas controlando-as por quantidade, valor, teto financeiro e quantitativo.

15.39.20 Deve permitir definir o saldo total da cota e organizá-la por unidades solicitantes.

15.39.21 O sistema deve realizar controle automático apresentando ao usuário agendador a quantidade de cotas restantes, impedindo o agendamento caso as cotas tenham esgotado.

15.39.22 Deve possuir local específico para visualização de todas as consultas agendadas, permitindo a combinação de diversos filtros, como a data de agendamento, a unidade prestadora, unidade solicitante, profissional, paciente, convênio e especialidade.

15.39.23 Deve permitir realizar o agendamento de consultas, definindo a unidade solicitante, o convênio, a unidade prestadora e a especialidade.

15.39.24 O sistema deverá apresentar os profissionais disponíveis para que o agendamento seja realizado.

15.39.25 Deve possuir funcionalidade que apresente a primeira data/horário disponível para agendamento.

15.39.26 O sistema deverá apresentar ao usuário as datas e horários disponíveis

para realização do agendamento.

15.39.27 Por meio da tela de agendamento, o sistema deverá possuir consulta que apresente os pacientes que estão na lista de espera para a especialidade selecionada.

15.39.28 Deve existir funcionalidade que permita realizar a exclusão de um agendamento previamente realizado.

15.39.29 No momento do agendamento, o sistema deverá permitir realizar a alteração de alguns dados do paciente, como o CPF, CNS, e telefone celular.

15.39.30 O sistema deve possuir funcionalidade que permita definir se o paciente precisa de transporte.

15.39.31 Após a inclusão do agendamento, o sistema deverá realizar a emissão do comprovante de agendamento. Deverá possibilitar que essa impressão também seja realizada posteriormente.

15.39.32 O sistema deverá permitir que os agendamentos sejam transferidos para outra data/horário.

15.39.33 Deve possuir funcionalidade que permita a inclusão de registros de profissionais ausentes, de forma que as agendas não permitam agendamento na data da ausência para aquele profissional.

15.39.34 Deve possuir local específico para visualização de todos os procedimentos agendados, permitindo a combinação de diversos filtros, como a data de agendamento, a unidade prestadora, unidade solicitante, procedimento, paciente e convênio.

15.39.35 Deve permitir realizar o agendamento de procedimentos, definindo a unidade solicitante, o convênio, a unidade prestadora e o local de atendimento.

15.39.36 O sistema deverá possuir funcionalidade que permita buscar pelo procedimento a ser agendado.

15.39.37 O sistema deverá possuir indicativo visual demonstrando se ainda existem cotas disponíveis para o agendamento.

15.39.38 O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar o agendamento com base em uma requisição previamente incluída no sistema.

15.39.39 Ao realizar o agendamento, o sistema deve possibilitar informar o profissional solicitante.

15.39.40 Deve ser possível realizar a impressão do comprovante de agendamento.

15.39.41 O sistema deverá permitir realizar a exclusão do agendamento do procedimento.

15.39.42 Deve existir funcionalidade que permita imprimir a capa de faturamento do agendamento.

15.39.43 O sistema deverá permitir confirmar a presença relacionada ao

agendamento.

15.39.44 O sistema deverá dispor de gerenciamento para execução da regulação de consultas.

15.39.45 O sistema deverá dispor de gerenciamento para execução da regulação de procedimentos.

15.39.46 Deve permitir que os registros pendentes de regulação sejam submetidos à regulação administrativa, se assim parametrizado.

15.39.47 Deve permitir que os registros pendentes de regulação sejam submetidos à regulação técnica, se assim parametrizado.

15.39.48 Deve permitir que os dados da regulação sejam complementados.

15.39.49 O sistema deve possuir indicativo visual da linha do tempo da regulação.

15.39.50 Durante a regulação, deve ser possível informar a prioridade, o parecer e o motivo.

15.39.51 O sistema deve possibilitar a inclusão de anexos durante a regulação.

15.39.52 Caso a regulação seja aprovada, o registro deve ser automaticamente alocado na lista de espera.

15.39.53 Deve existir um gerenciador de pedidos de regulação que permita realizar o registro de contatos telefônicos.

15.39.54 O sistema deverá dispor de gerenciamento da lista de espera de consultas.

15.39.55 O sistema deverá dispor de gerenciamento da lista de espera de procedimentos.

15.39.56 Deverá permitir filtrar pela situação dos registros na lista de espera, permitindo a exibição dos registros que estão liberados para agendamento.

15.39.57 O sistema deve permitir que o agendamento da consulta seja realizado pela tela gerenciadora dos registros da lista de espera.

15.39.58 Deverá permitir visualizar o histórico do cliente por meio da lista de espera.

15.39.59 O sistema deverá permitir a visualização da regulação por meio do registro da lista de espera.

15.39.60 Deverá conter funcionalidade que permita avisar o cliente da lista de espera que o registro foi agendado. Esse aviso deverá ser enviado por e-mail, caso este esteja configurado no cadastro do paciente.

15.39.61 Deve ser possível realizar bloqueio manual em registros liberados na lista de espera, informando os motivos e as informações adicionais sobre o bloqueio.

15.39.62 No caso de registros de procedimentos, o sistema deve possibilitar a impressão da requisição de exames.

15.39.63 O sistema deverá dispor de gerenciamento da lista de espera dos programas de saúde.

15.39.64 Deve possuir funcionalidade que permita a inclusão de registros na lista

de espera dos programas de saúde, informando o cliente, o programa e a urgência do registro.

15.39.65 O sistema deverá permitir realizar o cadastro de tipos de veículos, marcas e veículos.

15.39.66 O sistema deverá dispor de cadastro de rotas.

15.39.67 Deverá possuir cadastro de locais.

15.39.68 Deverá dispor de cadastro de viagens, informando o motivo, a origem e o destino, o veículo, o motorista e o auxiliar, caso existir.

15.39.69 Deverá permitir informar o valor do adiantamento concedido ao profissional responsável pela viagem.

15.39.70 Deverá permitir relacionar os integrantes da viagem por meio da rotina de gerenciamento destas.

15.39.71 Deverá permitir realizar a confirmação da viagem.

15.39.72 O sistema deverá dispor de relatório com a relação de passageiros.

15.39.73 Deve possuir a impressão da ordem de tráfego.

15.39.74 O sistema deverá dispor de gerenciamento de agendamento de transportes.

15.39.75 Deverá existir funcionalidade que permita a inclusão de agendamento de transportes, de forma que as rotas disponíveis sejam apresentadas de acordo com a definição do destino da viagem.

15.39.76 Deverá permitir definir quais serão os pacientes ocupantes da viagem.

15.39.77 O sistema deverá possibilitar a definição do local de embarque do ocupante da viagem.

15.39.78 Deve conter funcionalidade que apresente a listagem de faltas da pessoa em viagens anteriores.

15.39.79 Deve permitir definir se será necessário alocar acompanhantes ao ocupante da viagem, para que as vagas do transporte sejam organizadas.

15.39.80 Deverá permitir realizar a inclusão de laudos de TFD com informações detalhadas sobre o paciente, diagnóstico, tratamento e necessidade de transporte.

15.39.81 Deverá permitir realizar impressão automática do laudo TFD após sua inclusão, com possibilidade de reimpressão.

15.39.82 O sistema deve possibilitar o registro de complementos ao laudo após inclusão, com data, hora e usuário responsável.

15.39.83 O sistema deve permitir realizar o controle das situações do laudo sendo a aprovação, glosa, arquivamento, alteração e negação do laudo, registrando automaticamente as ações realizadas.

15.39.84 O sistema deverá possibilitar realizar a autorização do laudo após aprovação, com registro automático do usuário autorizador.

15.39.85 Deve permitir realizar a impressão do pedido de TFD após autorização do

tratamento, com possibilidade de cancelamento.

15.39.86 Deve possibilitar a liberação do agendamento do transporte após autorização do tratamento, direcionando o usuário ao agendamento de transportes.

15.39.87 Deverá permitir realizar a visualização dos trâmites ocorridos no processo de TFD do paciente.

15.39.88 O sistema deve possibilitar a emissão de relatórios por unidade solicitante, destino, procedimento e profissional solicitante, contendo informações relevantes sobre os laudos e processos de TFD.

15.40 GESTÃO ADMINISTRATIVA ESCOLAR

15.40.1 Permitir cadastrar as espécies de documentos gerenciados na secretaria de educação, como acordos, atos, artigos, informando no mínimo o nome e a descrição da espécie do documento.

15.40.2 Permitir cadastrar os tipos de documentos gerenciados pela secretaria de educação em todas as unidades escolares. Informando no mínimo a espécie do documento, seu nome e um descritivo.

15.40.3 Permitir cadastrar os tipos de unidades escolares da rede municipal de ensino, informando no mínimo a sua descrição.

15.40.4 Permitir cadastrar as unidades escolares com seus documentos legais, dados de endereços e contatos,

15.40.5 Permitir vínculos de órgãos regionais, esfera administrativa do conselho e código INEP.

15.40.6 Permitir o cadastrar o zoneamento das unidades escolares, vinculando a unidade escolar aos bairros no qual pertence o zoneamento. A organização do zoneamento poderá ser feita por modalidade de ensino.

15.40.7 Permitir criar campos adicionais para o cadastro da unidade escolar.

15.40.8 Permitir cadastrar os tipos de avaliações externas aplicadas nas unidades escolares, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).

15.40.9 Permitir incluir as avaliações externas das unidades educacionais, informando seu tipo (IDEB Anos Finais/ 9º ano do Ensino Fundamental, Provinha Brasil/ Matemática / 2º ano do Ensino Fundamental, IDEB Anos Iniciais/ 5º ano do Ensino Fundamental, etc.), ano, meta e índice alcançado.

15.40.10 Permitir cadastrar os estoques existentes em cada unidade escolar informando a sua descrição e o tipo de estoque. Os estoques devem estar vinculados aos depósitos existentes no sistema de controle de almoxarifado do município.

15.40.11 Permitir anexar documentos ao cadastro da unidade escolar, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou

criação.

15.40.12 Permitir selecionar os instrumentos pedagógicos disponíveis nas unidades educacionais, por exemplo, jogos educativos, acervo multimídia, brinquedos para educação infantil, etc.

15.40.13 Permitir cadastrar as entidades parceiras vinculadas às unidades escolares, como ONGs, entidades privadas, ou outras instituições que prestam serviço em parceria com o município. Para este cadastro deve-se informar no mínimo a entidade parceira e o objetivo da parceria.

15.40.14 Permitir cadastrar os alunos da rede municipal de educação, com seus dados de nacionalidade, deficiências, filiação, endereços, contatos e foto.

15.40.15 Permitir que o endereço do aluno seja geolocalizado, informando as coordenadas de latitude e longitude automaticamente após a atualização do endereço ou de forma manual pelo usuário do sistema.

15.40.16 Permitir anexar documentos ao cadastro do aluno, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

15.40.17 Permitir informar as restrições de saúde que o aluno possui, como restrições de medicamentos e alimentares.

15.40.18 Permitir gerenciar a ficha de saúde dos alunos, informando os dados de vacina, convênios de saúde, histórico de saúde (doenças que já teve, doenças crônicas, se possui alergias e quais os tipos de alergia, medicamentos que necessita uso e tipo sanguíneo.

15.40.19 Permitir a realização do controle antropométrico do aluno, informando a data da medição, peso e altura, mantendo um histórico de todas as aferições realizadas.

15.40.20 Permitir cadastrar as certidões do aluno informando o tipo, número e nome do cartório.

15.40.21 Permitir cadastrar os tipos de benefícios informando a sua descrição e permitir gerenciar os benefícios que o aluno recebe enquanto matriculado na rede de ensino, informando no mínimo o tipo do benefício, descrição, data da vigência e o valor.

15.40.22 Permitir cadastrar os recursos necessários para realização das provas aplicadas pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP) caso o aluno apresente deficiência, informando no mínimo o tipo de deficiência e o tipo de recurso de prova, como, por exemplo, auxílio ledor, auxílio transcrição, prova ampliada (fonte 18), entre outros recursos disponíveis.

15.40.23 Permitir gerenciar o grupo familiar do aluno, informando o integrante e grau de parentesco.

15.40.24 Dispor de funcionalidade para exibir a distância do endereço do aluno em relação aos endereços das unidades escolares, apresentando a

distância em metros e o tempo de deslocamento do aluno até a unidade escolar.

15.40.25 Disponibilizar os turnos para a estruturação das turmas no sistema, como matutino, vespertino, noturno, integral, etc.

15.40.26 Disponibilizar o cadastro de níveis de ensino, Educação Básica, Educação Profissional e Educação Superior, conforme LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996.

15.40.27 Disponibilizar o cadastro de modalidades de ensino, como Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação Profissional, Técnica de Nível Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), Atendimento Educacional Especializado etc.

15.40.28 Organizar as modalidades de ensino por área de atuação, como Crianças (0 à 3 anos) – Creche, Crianças (4 à 5 anos) – Pré-Escola, Anos Iniciais, Anos Finais, Ensino Médios, Jovens e Adultos, etc.

15.40.29 Disponibilizar os registros de organização escolar para a estruturação dos cursos, como, Série/Ano (Séries Anuais), Ciclo(s) do Ensino Fundamental, Períodos Semestrais, Alternância Regular de Períodos de Estudos, Grupos não seriados com base na idade ou competência (art. 23 LDB), etc.

15.40.30 Disponibilizar o cadastro de regimes escolares para a configuração dos cursos, definindo assim a forma de progressão de cada matrícula dos alunos, como Progressão Regular, Progressão Parcial, Progressão Continuada e Promoção Automática.

15.40.31 Permitir cadastrar os cursos ofertados pela rede de ensino, organizando-os por nível de ensino, modalidade de ensino, organização escolar e regime escolar. Informar no mínimo o nome, sigla, quantidade de etapas escolares que o curso possui, carga horária do curso, objetivo e os documentos legais como (acordão, ato, decreto, etc.).

15.40.32 Permitir cadastrar as etapas escolares da rede de ensino, informando no mínimo o curso, nome, sigla, número correspondente da etapa, vínculo com a etapa padrão do INEP, informações da progressão da etapa escolar e faixa etária atendida pela etapa escolar.

15.40.33 Permitir configurar as etapas escolares ofertadas em cada unidade escolar.

15.40.34 Permitir cadastrar a quantidade de profissionais exigidos para cada etapa escolar da educação infantil, informando a quantidade de alunos e quantidade de profissionais e auxiliares por faixa etária que serão atendidos.

15.40.35 Dispor de funcionalidade para consultar a quantidade de profissionais necessários por matrícula na educação infantil na rede de ensino conforme a quantidade informada na resolução do município.

15.40.36 Permitir cadastrar as áreas de conhecimento, informando no mínimo a

descrição da área, modalidade de ensino e sigla.

15.40.37 Permitir cadastrar os componentes curriculares, informando no mínimo a base curricular do componente, a modalidade de ensino, a área de conhecimento, o nome do componente curricular, sigla, descrição resumida, descrição detalhada, vínculo com a base de componentes curriculares do INEP e da BNCC.

15.40.38 Permitir cadastrar os componentes curriculares utilizados apenas para históricos escolares.

15.40.39 Permitir cadastrar as atividades complementares, informando no mínimo o tipo da atividade complementar e o nome da atividade.

15.40.40 Permitir cadastrar os atendimentos educacionais especializados, informando no mínimo o tipo do atendimento e o nome.

15.40.41 Permitir cadastrar as bases curriculares utilizadas na composição das matrizes e diretrizes curriculares como a Base Nacional Comum Curricular e Base diversificada.

15.40.42 Permitir cadastrar as matrizes curriculares utilizadas pelas unidades escolares da rede de ensino, informando o tipo de atendimento, modalidade de ensino, curso, etapa escolar, descrição, carga horária e mínimo de dias letivos. Permitir que a matriz curricular possa ser duplicada para outro curso e etapa escolar, mantendo suas informações básicas e informações relacionadas.

15.40.43 Permitir vincular os componentes curriculares na matriz curricular informando a quantidade de aulas semanais. Permitir informar a carga horária total do componente curricular, a quantidade de aulas semanais presenciais e a quantidade de aulas semanais remotas.

15.40.44 Permitir cadastrar as turmas organizadas por atendimento escolar, mediação didática, unidades escolares, curso, etapa escolar, turno e período letivo. Informar também no mínimo a nomenclatura e sua sigla. Configurar a quantidade máxima de alunos na turma conforme definido na etapa escolar. Permitir alterar a situação da turma, se está em planejamento, em enturmação, em andamento, concluída ou cancelada.

15.40.45 Permitir configurar se a turma é participante do programa Mais Educação ou Ensino Médio Inovador. Permitir cadastro das turmas integrais vinculadas ao programa Mais Educação.

15.40.46 Permitir a configuração dos critérios de disponibilidade de alunos com deficiência nas turmas para gerenciar as equivalências de vaga.

15.40.47 Possibilitar a definição da quantidade de pessoas por metro quadrado através de configuração.

15.40.48 Permitir configurar turmas multietapas ou multisseriadas de acordo com a padronização do MEC/INEP para o censo escolar.

15.40.49 Permitir duplicar o cadastro da turma no mesmo ano letivo para outras unidades escolares, informando o novo turno, nome e sigla. Os dados básicos de ambientes e matrizes curriculares também poderão ser copiados.

15.40.50 Permitir gerenciar a capacidade máxima de alunos na turma, ajustando a quantidade e informando uma justificativa, mantendo assim um histórico das alterações realizadas.

15.40.51 Permitir controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida caso seja definida a configuração de controle.

15.40.52 Permitir a inclusão da matriz curricular que será utilizada pela turma durante o período letivo.

15.40.53 Permitir que uma matriz curricular possa ser substituída em uma turma.

15.40.54 Permitir cadastrar os tipos de prédios que compõem a infraestrutura da rede municipal de ensino, informando no mínimo a descrição do tipo.

15.40.55 Permitir cadastrar as informações dos prédios físicos das unidades escolares da rede de ensino, informando a descrição, quantidade de andares e o tipo de prédio.

15.40.56 Permitir anexar documentos ao cadastro do prédio, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

15.40.57 Permitir cadastrar os tipos de ambientes escolares informando no mínimo a sua descrição.

15.40.58 Permitir cadastrar os ambientes que compõem os prédios das unidades escolares, informando no mínimo o tipo do ambiente, sua descrição, público usuário, utilização, área em m², se é climatizado e se possui acessibilidade.

15.40.59 Permitir anexar documentos ao cadastro do ambiente, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

15.40.60 Permitir gerenciar a capacidade física dos ambientes, informando no mínimo a modalidade, grupo de ensino e a capacidade (quantidade).

15.40.61 Permitir cadastrar as restrições de um ambiente em relação a sua utilização, informando no mínimo a sua descrição, vigência, dias da semana, turno, horário de início e término.

15.40.62 Permitir vincular os ambientes que as turmas utilizam durante o período letivo, informando o prédio, ambiente e se é preferencial para a turma.

15.40.63 Permitir cadastrar os tipos de abandono de matrículas informando no mínimo a sua descrição.

15.40.64 Permitir gerenciar os locais de trabalho dos funcionários da educação, informando no mínimo o local de trabalho e a data de início da lotação.

15.40.65 Permitir visualizar os afastamentos dos funcionários da educação

realizados pelo setor/departamento de recursos humanos.

15.40.66 Permitir visualizar os avisos prévios ou desligamentos dos funcionários da educação realizados pelo setor/departamento de recursos humanos.

15.40.67 Permitir cadastrar a habilitação curricular do professor, informando quais componentes curriculares o professor está habilitado para lecionar.

15.40.68 Permitir cadastrar as restrições do funcionário, permitindo informar se existe restrição por local de trabalho, agenda ou grade de horários.

15.40.69 Permitir vincular os profissionais em sala na turma, informando no mínimo a atribuição e o funcionário, se for professor/docente, informar os componentes curriculares, atividades complementares ou atendimentos educacionais especializados que o funcionário trabalhará.

15.40.70 Permitir a substituição dos profissionais em uma turma.

15.40.71 Permitir cadastrar e imprimir os comunicados internos, informando a unidade escolar, tipo (convocação ou comunicado), texto e profissionais.

15.40.72 Permitir configurar os percentuais de alerta de infrequência para as modalidades de ensino. Permitir também que sejam configurados alertas de infrequência para benefícios e para questões de busca ativa, onde se aplicam configurações para faltas consecutivas ou faltas alternadas.

15.40.73 Dispor de funcionalidade para realizar a consulta das infrequências dos alunos, destacando os alunos que estão com os percentuais de frequência abaixo dos índices definidas nas configurações do sistema.

15.40.74 Permitir o cadastro dos órgãos de gestão democrática como associação de pais e mestres, conselho escolar e outros. Deve ser informado no mínimo o órgão, tipo e a unidade escolar que está vinculado. O sistema também deve permitir o cadastro dos documentos legais do órgão de gestão.

15.40.75 Permitir anexar documentos ao cadastro do órgão de gestão, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

15.40.76 Permitir vincular os membros que compõem os órgãos de gestão, informando no mínimo o tipo e o período de participação.

15.40.77 Permitir cadastrar o plano municipal de educação, informando no mínimo a vigência, descrição, periodicidade da avaliação, documento legal e ano da primeira avaliação.

15.40.78 Permitir cadastrar as diretrizes do plano municipal de educação informando a descrição.

15.40.79 Permitir cadastrar as comissões o plano municipal de educação, incluindo seus integrantes e informando a representatividade do integrante na comissão.

15.40.80 Permitir anexar documentos ao cadastro do plano municipal de

educação, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

15.40.81 Permitir cadastrar e gerenciar a distribuição dos kits escolares (uniformes, materiais, alimentação, etc), informando o curso, etapa escolar, descrição, ano. Para cada kit, permitir vincular os itens.

15.40.82 Emitir relatório do cadastro das unidades escolares, contendo no mínimo os campos nome, tipo de unidade escolar, gestor, situação de funcionamento, código INEP, dados de endereço, dados de contato, permitindo filtrando os registros por unidade escolar, tipo de unidade escolar ou situação de funcionamento.

15.40.83 Emitir relatório do cadastro das entidades parceiras contendo no mínimo os campos nome, CNPJ, dados de endereço e contato e gestor da entidade, permitindo filtrar por unidade escolar, entidade parceira ou gestor.

15.40.84 Emitir relatório do cadastro dos prédios contendo no mínimo os campos que identificam a unidade escolar, descrição do prédio, tipo de prédio e os ambientes vinculados ao prédio com descrição, tipo de ambiente, área em m². Permite filtrar os prédios por unidade escolar, por prédio e tipo de prédio.

15.40.85 Emitir relatório de etapas escolares por curso, apresentando o nome do curso, modalidade, organização escolar, regime escolar e a lista das etapas que compõem o curso. Permite filtrar por unidade escolar, modalidade de ensino, curso ou etapa escolar.

15.40.86 Emitir relatório do cadastro das matrizes curriculares, contendo no mínimo os campos nome, curso, etapa escolar, modalidade de ensino, organização curricular e carga horária total, listando também os componentes curriculares que compõem a matriz. Permitir filtrar por matriz curricular, curso, etapa escolar, modalidade ensino ou vigência da matriz curricular.

15.40.87 Emitir relatório dos funcionários da educação, apresentando no mínimo os campos nome, nacionalidade, data de nascimento, grau de instrução, CPF e informações dos contratos. Permite filtrar por funcionário, grau de instrução, sexo, cidade, logradouro ou bairro.

15.40.88 Emitir relatório de informações pessoais do aluno, apresentando no mínimo os campos nome, código INEP, data de nascimento, sexo, CPF, dados de endereço e contato. Permite filtrar por aluno.

15.40.89 Emitir relação de alunos da turma, contendo no mínimo a identificação da unidade escolar, tipo de turma, curso, etapa escolar, atendimento escolar, situação, mediação didática e o nome dos alunos matriculados. Permite filtrar por turma.

15.40.90 Emitir relação de professores, contendo no mínimo o nome do professor,

CPF, código INEP, cargo, contrato, grau de instrução, atribuição, regime e se está lecionando. Permite filtrar por professor, unidade escolar e situação do contrato.

15.40.91 Emitir relação de professores e componentes curriculares habilitados, contendo no mínimo o nome do professor e o nome do componente curricular habilitado. Permite filtrar por professor ou por componente curricular.

15.40.92 Emitir relatório de alunos cancelados, contendo no mínimo o nome do aluno, data de nascimento, data do cancelamento, turma, tipo de cancelamento, tipo de abandono e motivo ou observação. Permite filtrar unidade escolar, ano letivo, data do cancelamento, curso, turma ou tipo de cancelamento.

15.40.93 Emitir atestado de docência apresentando as unidades escolares vinculadas ao contrato e permitindo filtrar por contrato do funcionário.

15.40.94 Emitir relatório de resumo de matrículas, permitindo filtrar por ano letivo, unidade escolar, situação da matrícula, resultado final e grupo de ensino. O relatório deve apresentar o totalizador por grupo de ensino para cada unidade escolar.

15.40.95 Emitir relatório de resumo de matrículas complementares, permitindo filtrar por ano letivo, unidade escolar e situação da matrícula. O relatório deve apresentar o totalizador por tipo de matrícula complementar para cada unidade escolar.

15.40.96 Emitir relatório de totalizador de deficiências dos alunos, permitindo filtrar por ano letivo, unidade escolar e modalidade de ensino. O relatório deve apresentar o totalizador por deficiência para cada modalidade de ensino.

15.40.97 Emitir relatório de totalizador de alunos por sexo e cor/raça, permitindo filtrar por ano letivo, unidade escolar, modalidade de ensino, etapa escolar, raça/cor, sexo, turno ou data da matrícula. O relatório deve apresentar o totalizador por cor/raça agrupando por etapa escolar. Apresentar um totalizador geral ao final do relatório.

15.40.98 Emitir declaração de cor/raça filtrando por aluno.

15.40.99 Emitir carta de apresentação, permitindo filtrar por carta de expedição funcional e apresentando o vínculo, carga horária, cargo, função, turnos e lotação.

15.40.100 Emitir comunicado de exercício profissional, permitindo filtrar por contrato do funcionário.

15.40.101 Emitir relatório de equipe de gestão, contendo no mínimo a identificação da unidade escolar, nome do membro da equipe e o cargo. Permite filtrar por unidade escolar, cargo ou equipe de gestão.

15.40.102 Emitir relatório de auxiliares/assistentes educacionais. Permite filtrar por

ano, unidade escolar, curso, turma, funcionário, situação da turma ou situação do profissional.

15.40.103 Emitir relatório de totalizador de alunos enturmados, permitindo filtrar por ano letivo, unidade escolar, modalidade de ensino, grupo de ensino, etapa escolar e tipo de unidade escolar. O relatório deve apresentar o totalizador por etapa escolar ou por grupo de ensino.

15.40.104 Emitir relação de disponibilidade das turmas no ano, permitindo filtrar por unidade escolar, ano letivo, tipo de atendimento escolar, curso, etapa escolar, turma, turno ou situação da turma. O relatório deve apresentar as informações da turma, como nome, etapa, turno e as capacidades da turma.

15.40.105 Dispor de funcionalidade para prever casos de evasão escolar, apresentando as informações para toda a rede de ensino, por unidade escolar e por turma.

15.40.106 Permitir cadastrar os funcionários da educação, informando os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, sexo, cor de pele, dados de nacionalidade, dados de filiação, tipos de deficiência, dados de endereços e contatos, informações da escolaridade.

15.40.107 Permitir cadastrar os contratos de trabalho dos funcionários da rede municipal de educação, informando o funcionário, a data de admissão, regime de contratação, cargo, lotação (local de trabalho), nível salarial, horário e turno de trabalho.

15.40.108 Permitir cadastrar os contratos de trabalho terceirizados da rede municipal de educação, informando a pessoa, data de admissão, regime de contratação, cargo, lotação (local de trabalho), nível salarial, horário e turno de trabalho.

15.41 GESTÃO DO PROFESSOR

15.41.1 O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que, em hipótese alguma, possa acessar funções administrativas do sistema ou que possa acessar dados de outros professores.

15.41.2 Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar.

15.41.3 Permitir pesquisa os diários de classe.

15.41.4 Permitir a realização dos planejamentos dos componentes curriculares que o professor leciona, permitindo a atualização dos planos de ensino e inclusão dos planos de aula.

15.41.5 Permitir o anexo de arquivos e documentos nos planos de aula.

15.41.6 Permitir o lançamento da frequência diária dos alunos, permitindo justificar a falta de um aluno.

15.41.7 Permitir o lançamento de conteúdos diários para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, permitindo

relacionar os planejamentos.

15.41.8 Permitir o cadastro das avaliações informando pelo menos o título ou descrição e a data de aplicação.

15.41.9 Permitir o lançamento dos desempenhos das avaliações para os alunos.

15.41.10 Permitir o lançamento das observações dos alunos.

15.41.11 Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos.

15.41.12 Permitir a consulta das matrículas dos alunos relacionados às turmas que o professor leciona.

15.41.13 Permitir consultar se o professor possui alguma pendência relacionada às frequências, desempenhos ou fechamentos de notas nos módulos letivos (bimestres, trimestres, semestres, etc.).

15.41.14 Permitir a realização dos fechamentos dos módulos letivos (bimestres, trimestres, semestres, etc.), gerando os cálculos de frequência ou média dos desempenhos. Caso a turma esteja configurada com a forma de avaliação diferente de nota, então o sistema deve permitir o lançamento dos pareceres, conceitos ou menções para cada módulo letivo.

15.41.15 Permitir a visualização da agenda do professor.

15.41.16 Emitir a ficha de frequência.

15.41.17 Emitir o boletim do professor, apresentando as informações de desempenho dos alunos.

15.41.18 Emitir o diário de classe, filtrando por módulo letivo.

15.41.19 Emitir as observações ou ocorrências do aluno.

15.41.20 Emitir os dados do controle antropométrico dos alunos, permitindo filtrar por unidade escolar, turma ou aluno.

15.41.21 Emitir lista de alunos aniversariantes, permitindo filtrar por turma e por mês.

15.41.22 Dispor de funcionalidade para prever casos de evasão escolar, apresentando as informações das turmas do professor.

15.42 SECRETARIA ESCOLAR

15.42.1 Permitir o controle dos documentos obrigatórios para efetivação da matrícula, informando para cada modalidade de ensino e tipo de movimentação de matrícula o tipo de documento que será aplicada a obrigatoriedade durante o processo.

15.42.2 Permitir a matrícula regular do aluno, informando a data da matrícula, unidade escolar, aluno, modalidade, período de matrículas, curso, etapa escolar e turno. Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.

15.42.3 Permitir realizar matrículas de alunos em atividades complementares. Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.

15.42.4 Permitir realizar matrículas de alunos no atendimento educacional especializado. Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.

15.42.5 Permitir realizar matrículas de alunos de forma complementar, em situações onde é necessário reforço ou acompanhamento diferenciado do aluno, principalmente em alunos oriundos de outras redes de ensino.

15.42.6 Permitir realizar matrículas de alunos condicionados ao regime de dependência, informando quais os componentes curriculares que serão cursados no período letivo.

15.42.7 Permitir realizar o cancelamento da matrícula e o estorno da matrícula do aluno. Se houver mais de uma matrícula vinculada à matrícula regular, o sistema deverá cancelar todas as matrículas que possuem vínculo com a mesma.

15.42.8 Permitir o cadastramento de tipo de dispensa.

15.42.9 Permitir dispensar componentes curriculares da matrícula do aluno, informando o componente curricular, tipo de dispensa e motivo da dispensa.

15.42.10 Permitir informar os dados de desempenho manualmente para as matrículas do aluno.

15.42.11 Permitir informar a forma de classificação da matrícula, podendo ser por classificação ou reclassificação.

15.42.12 Permitir anexar documentos na matrícula do aluno, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

15.42.13 Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.

15.42.14 Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematrícula.

15.42.15 Permitir realizar a rematrícula dos alunos de forma coletiva ou de forma individual. Em caso de erro na rematrícula informar o motivo da pendência e permitir que o usuário tente realizar novamente a operação.

15.42.16 Permitir que a unidade escolar através de configuração somente matricule alunos da fila de espera, previamente encaminhados.

15.42.17 Emitir comprovante de matrícula e enturmação do aluno, contendo no mínimo o nome do aluno, estabelecimento de ensino, dados da turma, curso.

15.42.18 Permitir realizar o processo de avanço ou aceleração.

15.42.19 Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.

15.42.20 Permitir realizar o processo de transferência de matrícula.

15.42.21 Permitir realizar o processo de garantia de continuidade de estudos.

15.42.22 Permitir o gerenciamento dos diários de classe, registrando por parte do professor o conteúdo ministrado nas aulas, informando o plano de aula de origem, a data da aula, o tema e as observações do professor para o registro.

15.42.23 Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.

15.42.24 Permitir registrar a frequência escolar, por data ou por período de aula, de acordo com a configuração pré-definida no sistema de avaliação definido para a matriz curricular e etapa escolar da turma.

15.42.25 Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.

15.42.26 Permitir o registro da dispensa da frequência escolar.

15.42.27 Permitir registrar as avaliações no diário de classe, integrando com o planejamento do professor, informando no mínimo o título, descrição, sigla e data da avaliação. Permitir registrar o conteúdo e os critérios de avaliação.

15.42.28 Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos de acordo com a forma de avaliação definido para cada área de conhecimento e/ou componente curricular da turma nos seus respectivos períodos avaliativos.

15.42.29 Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's) de maneira diferenciada.

15.42.30 Permitir registrar as observações disciplinares dos alunos, de forma individual ou coletiva durante o período letivo, informando a matrícula do aluno, o tipo de observação, uma descrição e a data da ocorrência. Permitir se a observação será publicada para o responsável do aluno e também se é necessário realizar acompanhamento para o aluno.

15.42.31 Permitir o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando a data e hora e participantes do conselho de classe. Permitir a impressão da ata do conselho de classe.

15.42.32 Permitir realizar o fechamento dos módulos letivos, permitindo informar o conceito, parecer, menção ou calculando as médias de cada módulo quando a forma de avaliação for nota.

15.42.33 Permitir realizar o fechamento anual dos módulos letivos, permitindo informar o conceito, parecer ou a menção para cada aluno.

15.42.34 Permitir realizar o fechamento das avaliações, onde o sistema verifica e vincula um resultado final para cada matrícula.

15.42.35 Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início do período letivo. E bloquear o lançamento das informações se as turmas estiverem concluídas.

15.42.36 Permitir o registro do desempenho do exame final dos alunos.

15.42.37 Permitir o registro de avaliação por conselho de classe para os alunos, definindo a aprovação ou reprovação do aluno avaliado por conselho de classe.

15.42.38 Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.

15.42.39 Emitir as atas dos resultados finais dos alunos ao término do período letivo, registrando a situação final após o processo de fechamento das médias e frequência do aluno.

15.42.40 Permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto e falta do registro de frequência.

15.42.41 Permitir o cadastramento e manutenção de convenções.

15.42.42 Permitir o cadastramento do histórico escolar dos alunos.

15.42.43 Permitir o gerenciamento dos históricos escolares, informando no mínimo a modalidade de ensino, curso, etapa escolar, ano de conclusão, frequência anual, e resultado final do histórico. Incluir os componentes curriculares e resultados de cada componente do histórico.

15.42.44 Permitir registrar informações referentes aos uniformes escolares, informando o tipo e o tamanho para cada aluno matriculado.

15.42.45 Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.

15.42.46 Emitir relatório de ficha de frequência contendo as informações da frequência do aluno, permitindo filtrar por ano letivo e turma.

15.42.47 Emitir relatório de percentual de frequência contendo as informações da frequência do aluno, permitindo filtrar por ano letivo, curso, etapa escolar, turno, turma e matrícula.

15.42.48 Emitir relatório de atestado de vaga permitindo informar o aluno, curso, etapa escolar, turno validade do atestado e o assinante.

15.42.49 Emitir relatório de atestado de frequência permitindo informar a matrícula, validade do atestado e o assinante.

15.42.50 Emitir relatório de aniversariantes, informando no mínimo o nome do aluno, data de nascimento e informações da matrícula.

15.42.51 Emitir relatório da frequência mensal dos alunos para o programa sociais.

15.42.52 Possibilitar ao profissional da educação ou da unidade escolar, a emissão do boletim escolar dos alunos, conforme modelos a serem disponibilizados pelo sistema.

15.42.53 Permitir emissão do histórico escolar por etapa e modalidade, contendo os dados do aluno, as médias e frequências dos registros das etapas escolares.

15.42.54 Permitir consultar histórico da matrícula do aluno em formato de linha do

tempo, ilustrando as movimentações realizadas na matrícula.

15.42.55 Permitir a emissão de guia de transferência de matrícula.

15.42.56 Emitir relatório de ficha de desempenho dos alunos.

15.43 GESTÃO PEDAGÓGICA

15.43.1 Permitir o cadastro da estrutura pedagógica da base nacional comum curricular, organizada por modalidade de ensino, contemplado os direitos de aprendizagem, campos de experiências, grupos de organização da base, objetivos de aprendizagem, campos de atuação/eixos organizadores, eixos temáticos, unidades temáticas e práticas de linguagem, objetos de conhecimento e habilidades, campos de atuação e habilidades do ensino médio.

15.43.2 Permitir configurar sistemas de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada matriz curricular, sendo por nota, conceito, parecer, indicador ou menção.

15.43.3 Permitir configurar se o sistema de avaliação considera avaliação e/ou frequência escolar, definido os parâmetros mínimos para aprovação e consequente progressão escolar.

15.43.4 Permitir cadastrar modelos de fichas avaliativas por estrutura curricular, vinculando as habilidades avaliadas.

15.43.5 Permitir configurar o uso de fichas avaliativas quando o sistema de avaliação for do tipo menção.

15.43.6 Permitir para cada estrutura curricular da matriz curricular associada ao sistema de avaliação a definição das configurações de avaliação, por exemplo, modo de avaliação, quantidade mínima de avaliações a serem realizadas, quantidade mínima de recuperações, etc.

15.43.7 Permitir a configuração do planejamento, definindo o ano, escopo de utilização, modalidade de ensino, atendimento escolar e grupo de ensino. Para cada configuração deve ser definido os campos do plano de ensino e dos planos de aula que serão elaborados para as estruturas curriculares.

15.43.8 Permitir criar campos personalizados para os planos de ensino, definindo tipo, nome e obrigatoriedade.

15.43.9 Permitir criar campos personalizados para os planos de aula, definindo tipo, nome e obrigatoriedade.

15.43.10 Permitir o cadastro dos planos de aula do professor, de acordo com o plano de ensino definidos, o professor pode criar seu planejamento de aulas informando a temática, datas previstas, estratégias, habilidades, campos de experiência, e outros recursos relacionados ao seu planejamento. Promover a interdisciplinaridade dos componentes curriculares do professor.

15.43.11 Permitir anexar documentos ao plano de ensino e ao plano de aula, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

15.43.12 Permitir o cadastro das solicitações de encaminhamento dos alunos, informando a matrícula, data de abertura, sigiloso, atrasos ou dificuldades, relatório e procedimentos pré-realizados.

15.43.13 A partir de uma solicitação de encaminhamento, o sistema deve permitir o gerenciamento do encaminhamento do aluno, onde será realizado o encaminhamento para o devido atendimento especializado, informando o profissional de atendimento, área de atendimento e turno(s) de preferência para atendimento.

15.43.14 Permitir realizar os registros de atendimentos dos encaminhamentos pedagógicos, realizando os agendamentos e relatórios de atendimento.

15.43.15 Dispor de painel gerencial para acompanhamento de informações pedagógicas nas unidades escolares.

15.44 GESTÃO CALENDÁRIO ESCOLAR

15.44.1 Permitir o cadastro do calendário escolar geral, gerenciado pela secretaria de educação, contemplando todos os eventos e compromissos do ano letivo por modalidade de ensino.

15.44.2 Permitir o cadastro do calendário escolar de cada unidade escolar vinculado ao calendário geral, onde cada unidade escolar poderá definir os eventos próprios, mas sem modificar o calendário escolar geral definido da secretaria de educação.

15.44.3 Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo ou não.

15.44.4 Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados.

15.44.5 Permitir o cadastro dos tipos de módulos letivos: ano, bimestre, trimestre, semestre, etc, informando no mínimo a sua descrição e a quantidade máxima de períodos vinculados ao módulo letivo.

15.44.6 Permitir a organização dos módulos letivos: 1º bimestre, 2º bimestre, 3º trimestre, 4º trimestre, etc, informando no mínimo a sua descrição e o tipo do módulo letivo.

15.44.7 Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros.

15.44.8 Permitir o cadastro dos períodos letivos informando a modalidade de ensino, organização modular, período de vigência, período de dias não letivos e período dos exames finais.

15.44.9 Permitir vincular os módulos letivos que contemplam o período letivo. Para cada módulo letivo vinculado informar a data de início e término e as informações sobre os prazos para registros de desempenhos.

15.44.10 Permitir criar grupos de horários definindo sua descrição e seu turno. Para cada grupo permitir definir os horários, classificando o horário em aula ou intervalo. Para cada horário informar a hora de início e término, bem como o número correspondente ao período.

15.44.11 Permitir o cadastro das grades horárias contemplando o relacionamento entre o grupo de horário e a turma.

15.44.12 Permitir ajustar o horário da grade horária informando o componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado e seu respectivo profissional e ambiente utilizado.

15.44.13 Permitir realizar a validação da grade horária, validando os conflitos entre os horários das turmas do período letivo vigente.

15.44.14 Permitir gerar várias versões da grade horária, porém, somente uma versão pode estar homologada e em uso para cada turma.

15.44.15 Permitir cancelar uma grade horária e a alteração só pode ser realizada enquanto a grade não estiver homologada.

15.44.16 Permitir visualizar as ocorrências registradas durante a validação da grade horária para a detecção de possíveis inconsistências e conflitos, contendo no mínimo o tipo do erro e a descrição do erro encontrado.

15.44.17 Permitir gerar o calendário da turma a partir do calendário escolar e da grade horária.

15.44.18 Possibilitar a emissão do relatório do calendário escolar geral e do calendário da unidade escolar.

15.44.19 Emitir relatório da grade de horários, filtrando por ano letivo, unidade escolar, curso, etapa, turma ou grade de horários.

15.44.20 Permitir vincular os sistemas de avaliação que serão utilizados em cada período letivo.

15.44.21 Permitir configurar os tipos de resultados finais específicos para cada período letivo, podendo configurar de forma geral ou por unidade escolar.

15.45 ALIMENTAÇÃO ESCOLAR E NUTRIÇÃO

15.45.1 Permitir o Cadastro dos ingredientes utilizados nas fichas técnicas de preparo, informando de qual tabela de composição nutricional o ingrediente pertence e a classificação do alimento.

15.45.2 Os ingredientes devem ser integrados com os produtos adquiridos pelo processo de compra de alimentos. O cadastro dos produtos deverá integrar-se com o cadastro de produtos do software da administração municipal.

15.45.3 Cadastro das fichas técnicas de preparo, informando nome, modo de preparo e validade da preparação. Permite vincular os ingredientes que compõem as fichas técnicas, informando os pesos utilizados.

15.45.4 Cadastro dos fornecedores da alimentação escolar. O cadastro dos fornecedores deverá integrar-se com o cadastro de fornecedores do software da administração municipal.

15.45.5 Cadastro dos depósitos e estoques existentes nos estabelecimentos de ensino e utilizados pela administração da alimentação escolar. O cadastro dos depósitos deverá integrar-se com o cadastro de depósitos do software da administração municipal

15.45.6 O sistema deve trazer as tabelas de composição nutricional dos alimentos pré-cadastradas, permitindo a inclusão de novos itens.

15.45.7 Cadastro e gestão dos cardápios por modalidade de ensino e tipo de cardápio, informando os nutricionistas responsáveis e as refeições que serão servidas no cardápio. Para cada refeição do cardápio informar os preparos que serão servidos.

15.45.8 Permitir controle da quantidade de alimentos estocados (saldo) nos depósitos/estoque dos estabelecimentos de ensino. O controle de estoque deverá integrar-se com o controle de estoque do software da administração municipal.

15.45.9 Permitir o gerenciamento da distribuição dos cardápios para os estabelecimentos de ensino, gerando as guias/requisições para entregas dos alimentos. Permitir emissão de relatório das quantidades de alimentos necessárias por cardápio/escola para determinado período.

15.45.10 Permitir visualização e controle de valores nutricionais por receita e cardápios.

15.45.11 Cadastro e gestão dos testes de aceitabilidade de refeições informando a metodologia utilizada nos testes, data e estabelecimento de ensino onde será realizado o teste.

15.45.12 Permitir o registro do diagnóstico nutricional e antropométrico dos alunos de acordo com as ações realizadas pelos nutricionais nos estabelecimentos de ensino.

15.45.13 Permitir o lançamento da confirmação do recebimento de produtos pela escola, informando quantidade e unidade de medida.

15.45.14 Permitir que a escola acompanhe todos os recebimentos já realizados de acordo com a data de recebimento para o produto no pedido.

15.45.15 Integrar os dados de recebimentos e entregas para atualizar os controles de estoque, permitindo acompanhamento do gestor responsável pelo produto e transferência de produtos entre os almoxarifados (transferir alimento do almoxarifado de uma escola para o almoxarifado de outra, por exemplo).

15.45.16 Permitir informar as patologias dos alunos que necessitem de alimento especial e permitir cadastrar e associar o laudo médico que comprova a patologia do aluno, com data de validade.

15.45.17 Permitir a consulta de registros de preço com visualização do total adquirido, empenhado e saldo. A consulta do registro de preços deverá integrar-se com o sistema de compras da administração municipal.

15.46 NACIONAL

15.46.1 Importar arquivos de períodos dos contribuintes do simples nacional;

15.46.2 Importar arquivos contendo os eventos dos contribuintes do simples nacional;

15.46.3 Visualizar períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no simples nacional;

15.46.4 Importar arquivos do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);

15.46.5 Importar arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);

15.46.6 Importar arquivos de períodos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;

15.46.7 Importar arquivos contendo os eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;

15.46.8 Importar arquivos DASSENDA;

15.46.9 Importar arquivos do parcelamento do simples nacional;

15.46.10 Quando existir diferença no valor de ISSQN contido no arquivo de parcelamento do simples nacional e o que foi declarado pelo contribuinte no sistema, deverá ter a possibilidade de criar lançamento tributário com esta diferença;

15.46.11 Visualizar períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;

15.46.12 Importar arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual);

15.46.13 Importar arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Microempreendedor Individual);

15.46.14 Consultar registros de importação do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias de pendências de importação;

15.46.15 Consultar registros de importação do DASN (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias pendências de importação;

15.46.16 Importar contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal para posterior inscrição em Dívida Ativa no sistema de tributos do Município;

15.46.17 Gerenciar quais contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos, que serão inscritos em Dívida Ativa;

15.46.18 Consultar as inconsistências de pagamento dos arquivos importados do DASN com as baixas de pagamento do Município de pagamento dos arquivos importados do DASN com as baixas de pagamento do Município;

15.46.19 Emitir relatório de todas as informações importadas no DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);

15.46.20 Emitir relatório de contribuintes enquadrados no simples nacional sem pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa;

15.46.21 Emitir relatório de empresas do simples nacional que declaram sem recolhimento no DAS;

16 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

16.1 Obrigações da CONTRATADA.

I. Assumir os custos trabalhistas, impostos, encargos sociais e despesas relacionadas, incluindo transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, entre outros, necessários para a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

II. Realizar a configuração, migração de informações e outras atividades necessárias para a implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, por meio de ordem de início de serviço, no prazo máximo estipulado no contrato;

III. Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, realizando as atualizações necessárias para seu perfeito funcionamento e conformidade com as mudanças na legislação;

IV. Executar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

V. Prestar serviço de suporte técnico conforme as disposições do termo de referência e contrato;

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

VII. Realizar as customizações do sistema conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;

VIII. Com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) constantemente atualizados, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou pela comunidade (quando software livre);

IX. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que originou a contratação;

X. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do presente contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

XI. Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE responsável(is) por acompanhar os trabalhos informado(s) sobre o andamento dos serviços, prestando-lhes as informações necessárias;

XII. Desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, seguindo as especificações funcionais dos mesmos;

XIII. Tratar como confidenciais as informações e dados contidos nos sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

XIV. Garantir que os dados e informações da CONTRATANTE residam exclusivamente em

território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backups), de modo que a CONTRATANTE disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomadora do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem;

XV. Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

XVI. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;

XVII. Realizar atualizações/upgrades ou releases constantes da solução de ERP, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos

de forma permanente, sem impactar em novos custos de aquisição por parte da administração municipal, garantindo ainda que tais upgrades na solução não inviabilizem a integração com os diversos módulos de software;

XVIII. Indicar um preposto para o contrato, que será o interlocutor da CONTRATADA junto à CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado;

XIX. Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

XX. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

XXI. Durante a execução dos trabalhos, a contratada deve designar um preposto para servir como seu representante junto ao contratante.

XXII. A empresa contratada e seus funcionários são obrigados legalmente a não divulgar quaisquer informações e dados sobre os quais venham a ter conhecimento no contexto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações sobre as quais venham a ter conhecimento como resultado das atividades previstas no contrato; a inobservância desta cláusula resultará em consequências legais e contratuais. O fornecedor não pode usar ou revelar informações confidenciais a terceiros sem a autorização expressa da contratante.

XXIII. A Contratada deve garantir que os dados, metadados, informações e conhecimento produzidos ou custodiados por uma entidade ou órgão da administração pública (no caso, os funcionários da administração municipal ou contratante), bem como suas cópias de segurança, estejam localizados no Brasil. Por se tratar de informações que comprometem a segurança nacional e a soberania do país, é ilegal usar serviços de datacenter internacional ou copias fora do país (NC 14/IN01/DSIC/GSIPR).

XXIV. Além das sanções estabelecidas por lei, em caso de rescisão, a contratada deverá garantir a continuidade do serviço por um período de até 6 (seis) meses, de modo a não interromper as atividades e trabalhos da administração.

16.2 **Obrigações da CONTRATANTE:**

I. Realizar os pagamentos nas condições e preços estabelecidos no contrato, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;

II. Fornecer informações, esclarecimentos e dados necessários para o desenvolvimento dos serviços contratados de forma completa e legível;

III. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente a Contratada sobre quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades na execução dos serviços, fixando um prazo para correção;

IV. Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até o término do contrato, conferindo todas as intervenções feitas pela Contratada antes da liberação para uso, garantindo a integridade dos dados e parâmetros repassados;

V. Responsabilizar-se pela inserção correta e completa de dados e parâmetros nos sistemas em nível de usuário, além de atualizar fórmulas de cálculo, indicadores, estatísticas, alíquotas, multas, medidas, padrões, preceitos e critérios conforme necessário;

VI. Assumir a responsabilidade por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento resultantes de dados, parâmetros e informações fornecidas ou inseridas no sistema;

VII. Emitir o Termo de Recebimento Definitivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento provisório;

VIII. Disponibilizar equipamentos de informática adequados para o uso do sistema e programas locados, bem como para o treinamento via internet dos usuários;

IX. Seguir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para garantir o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;

X. Priorizar o uso dos equipamentos da CONTRATANTE pelos técnicos da CONTRATADA durante visitas técnicas e assegurar o acesso dos empregados da Contratada, devidamente identificados e uniformizados, aos locais necessários para a execução dos serviços;

XI. Durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer uso não autorizado do banco de dados;

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

XIII. Se houver qualquer divergência sobre o contrato resultante desta licitação, a CONTRATANTE terá o direito de notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, a qual terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para se manifestar. Os prazos estabelecidos só começam e terminam nos dias de expediente da Prefeitura e seguem as disposições do Código de Processo Civil em relação ao início e término de suas contagens.

XIV. Durante e após a vigência do contrato, a CONTRATANTE não poderá ceder, acessar, manipular ou usar qualquer informação ou propriedade intelectual da contratada, incluindo cópias de banco de dados, sob pena de violar a Lei de Propriedade Intelectual (Lei Federal no 9.609/1999).

XV. O Município tem o direito de solicitar cópia completa, legível e utilizável do banco de dados, incluindo senhas de acesso, a qualquer momento durante a vigência do contrato ou após seu término.

17 GESTÃO DO CONTRATO:

17.1 Os gestores do contrato no município serão os secretários ou responsáveis municipais das secretarias requisitantes, designados conforme Decreto nº 3240/2025 e na Câmara Municipal o presidente da Câmara Municipal.

17.2 Em caso de inexecução parcial ou total o gestor notificará a contratada para realizar o saneamento e providências cabíveis.

18 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

18.1 Conforme Decreto nº 2864/2023 – Seção V (pagamentos): A liquidação e pagamento seguirá conforme o cronograma da contabilidade da Prefeitura Municipal de Paraíso/SC, considerando o disposto na seção V do Decreto nº 2864/2023 em especial: 7.1 Prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração; 7.2 Os pagamentos a fornecedores do Município de Paraíso serão agrupados por período e serão efetuados pela tesouraria, junto à Contadoria Geral do Município, sendo que quando se referirem a fornecedores das entidades "Prefeitura e Fundo Municipal de Saúde", os pagamentos serão efetivados até a quarta-feira seguinte, relativamente às notas fiscais liquidadas na semana anterior, respeitando-se rigorosamente a ordem cronológica de liquidação e a disponibilidade financeira das fontes de recursos.

19 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1 Será selecionado a proposta com menor preço dentre as propostas de empresas habilitadas no processo na modalidade de pregão eletrônico, do tipo menor preço global.

20 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

20.1 Os valores da contratação foram obtidos através de uma pesquisa de mercado realizada com fornecedores, além de informações sobre contratações em outros municípios, os quais se encontram anexado ao processo, obtido através da ferramenta de transparência do Tribunal de Contas de Santa Catarina, Farol -TCE.

20.2 O valor global da contratação é de R$ 463.534,95 (Quatrocentos e sessenta e três mil, quinhentos e trinta e quatro reais e noventa e cinco centavos).

Lote: 1 - [SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA]							
Item	**Produto - Descrição**	**Und**	**Qtd**		**Valor Unit**		**Valor Total**
1	MUNICÍPIO - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	MES	12	R$	466,05	R$	5.592,60
2	MUNICÍPIO - GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	MES	12	R$	1.644,10	R$	19.729,20
3	MUNICÍPIO - PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO / ESTÁGIO PROBATÓRIO / AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	MES	12	R$	1.437,81	R$	17.253,72
4	MUNICÍPIO - GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS / CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE COTRATOS / ALMOXARIFADO / PATRIMONIO / FROTA E COMBUSTIVEIS / PROCURADORIA, LEGISLAÇÃO E PROCESSO ADMINISTRATIVO / CONTROLE INTERNO	MES	12	R$	2.453,17	R$	29.438,04
5	MUNICÍPIO - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA / PORTAL DE SERVIÇOS E ATENDIMENTO / PORTA INSTITUCIONAL / APP (APLICATIVO ANDROID E IOS)	MES	12	R$	1.753,27	R$	21.039,24
6	MUNICÍPIO - PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL	MES	12	R$	687,58	R$	8.250,96
7	MUNICÍPIO - GESTÃO DE ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA / NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS / SIMPLES NACIONAL	MES	12	R$	2.058,46	R$	24.701,52
8	MUNICÍPIO - GESTÃO DA ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO (IPTU, ITBI, ISS E TAXAS, RECEITAS DIVERSAS, DÍVIDA ATIVA)	MES	12	R$	2.447,04	R$	29.364,48
9	MUNICÍPIO - GESTÃO DE OBRAS E POSTURAS	MES	12	R$	351,48	R$	4.217,76
10	MUNICÍPIO - GESTÃO EDUCAÇÃO (ADMINISTRATIVA ESCOLAR, PROFESSOR, SECRETARIA, PEDAGÓGICA, CALENDÁRIO ESCOLAR, ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO)	MES	12	R$	3.175,00	R$	38.100,00
11	MUNICÍPIO - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO E OUTROS NÃO INCLUIDAS ATIVIDADES DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES.	HORAS	180	R$	149,33	R$	26.879,40
12	MUNICÍPIO - SERVIÇOS DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES E SERVIÇOS CORRELATOS.	HORAS	180	R$	233,00	R$	41.940,00
13	CMV - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	MES	12	R$	165,31	R$	1.983,72
14	CMV - GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	MES	12	R$	489,49	R$	5.873,88
15	CMV - PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO	MES	12	R$	480,51	R$	5.766,12
16	CMV - GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS / CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE COTRATOS / ALMOXARIFADO / PATRIMONIO / CONTROLE INTERNO	MES	12	R$	725,30	R$	8.703,60
17	CMV - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MES	12	R$	227,29	R$	2.727,48
18	CMV - GESTÃO DE PROCURADORIA, LEGISLAÇÃO E PROCESSO ADMINISTRATIVO	MES	12	R$	309,00	R$	3.708,00
19	CMV - PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL	MES	12	R$	428,00	R$	5.136,00

20	CMV - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO E OUTROS NÃO INCLUIDAS ATIVIDADES DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES.	HORAS	60	R$ 149,33	R$ 8.959,80
21	CMV - SERVIÇOS DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES E SERVIÇOS CORRELATOS.	HORAS	60	R$ 233,00	R$ 13.980,00
22	FMS - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	MES	12	R$ 124,99	R$ 1.499,88
23	FMS - GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	MES	12	R$ 402,57	R$ 4.830,84
24	FMS - GESTÃO DECOMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS / PATRIMONIO / FROTAS E COMBUSTIVEIS	MES	12	R$ 349,89	R$ 4.198,68
25	FMS - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MES	12	R$ 164,25	R$ 1.971,00
26	FMS - SAÚDE (GESTÃO DE SAÚDE, FATURAMENTO, ATENÇÃO PRIMÁRIA, ASSITENCIA FARMACÊUTICA, REGULAÇÃO, VIG. SANITÁRIA, VIG. EPIDEMIOLÓGICA, ZOONOSES, APP ACS OFFLINE)	MES	12	R$ 4.562,50	R$ 54.750,00
27	FMS - SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TÉCNICO E OUTROS NÃO INCLUIDAS ATIVIDADES DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES.	HORAS	60	R$ 149,33	R$ 8.959,80
28	FMS - SERVIÇOS DE PERSONALIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES E SERVIÇOS CORRELATOS.	HORAS	60	R$ 233,00	R$ 13.980,00
29	MUNICIPIO: SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES NA IMPLANTAÇÃO PARA O MELHOR APROVEITAMENTO DO SISTEMA.	SERVIÇO	1	R$ 31.747,89	R$ 31.747,89
30	FMS: SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES NA IMPLANTAÇÃO PARA O MELHOR APROVEITAMENTO DO SISTEMA.	SERVIÇO	1	R$ 4.764,67	R$ 4.764,67
31	CMV: SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES NA IMPLANTAÇÃO PARA O MELHOR APROVEITAMENTO DO SISTEMA.	SERVIÇO	1	R$ 9.838,67	R$ 9.838,67
32	MUNICIPIO - EDUCAÇÃO: SERVIÇOS DE DIAGNÓSTICO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE INFORMAÇÕES, HABILITAÇÃO DO SISTEMA PARA USO E TREINAMENTO DOS SERVIDORES NA IMPLANTAÇÃO PARA O MELHOR APROVEITAMENTO DO SISTEMA.	SERVIÇO	1	R$ 3.648,00	R$ 3.648,00
				TOTAL	**R$ 463.534,95**

21 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária:

ENTIDADE	DOTAÇÃO	SUBELEMENTO	ANO	VALOR
MUNICIPIO DE PARAISO	08	4006	2025	R$ 3.961,43
	20	4006	2025	R$ 105.873,71
	20	4010	2025	R$ 68.819,40
	20	4017	2025	R$ 31.747,89
	37	4006	2025	R$ 26.987,50
	37	4017	2025	R$ 3.648,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	171	4006	2025	R$ 54.155,20
	171	4010	2025	R$ 22.939,20
	171	4017	2025	R$ 4.764,67
CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES	219	4006	2025	R$ 24.011,65
	219	4010	2025	R$ 22.939,80
	219	4017	2025	R$ 9.838,67
MUNICIPIO DE PARAISO		4006	2026	R$ 56.338,73

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		4006	2026	R$ 22.299,20
CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES		4006	2026	R$ 9.887,15

22 INDICAÇÃO DOS LOCAIS E PRAZOS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

22.1 O serviço será realizado nas dependências do município de Paraíso, Fundo municipal de saúde e da Câmara Municipal com migração de todos os dados dos sistemas ora em uso, implantação, treinamento dos usuários e suporte técnico, já inclusas manutenções corretivas em um prazo de até 180 dias a partir da assinatura do contrato.

23 ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

23.1 Durante toda a vigência do contrato deverá ser dado suporte técnico de forma remota ou presencial para: auxiliar na recuperação da base de dados devido a problemas causados por erros de operação, quedas de energia ou falhas de equipamentos; orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em casos de substituição de pessoal devido a demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.; ajudar os usuários, em caso de dúvidas, na execução de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas e esclarecer dúvidas que possam surgir ao operar e utilizar os sistemas.

23.2 O horário de atendimento do suporte técnico deve ser compatível com o horário de funcionamento das entidades requisitantes.

09 - 01 1992 PARAÍSO - SC

ANEXO IIA

A MATRIZ DE RISCO (art. 92, IX)

1. Constituem riscos a ser suportadas pela CONTRATADA:

1.1 Insegurança de Dados - Dados sensíveis, como informações pessoais, financeiras e registros públicos, podem ser expostos a acessos não autorizados devido a vulnerabilidades do software ou ataques cibernéticos.

1.2 Problemas de Conectividade com servidor - A dependência de internet para acessar o software pode levar a problemas caso haja falhas na conexão com o servidor

1.3 Alterações nas Condições do Serviço não previstas no contrato.

1.4 Falta de Customização - Software não atende completamente às necessidades do município.

1.5 Qualidade do Suporte Técnico - O suporte técnico fornecido pode ser inadequado, demorado ou não resolutivo, levando a longos períodos de inatividade e dificuldades operacionais.

1.6 Descontinuidade do Serviço - O fornecedor pode descontinuar o serviço ou enfrentar falências, deixando o município sem acesso ao software ou suporte técnico necessário.

1.7 Problemas de Integração - Dificuldades em integrar o software com sistemas existentes na administração pública, levando a falhas na comunicação e no fluxo de trabalho entre diferentes departamentos.

1.8 Conformidade Legal - O software pode não estar em conformidade com regulamentações e leis relevantes, como proteção de dados (LGPD) e privacidade, expondo o município a riscos legais.

1.9 Mudanças na Legislação - Alterações nas leis que impactam o uso do software, como novas regulamentações sobre privacidade de dados, podem exigir adaptações rápidas e onerosas.

1.10 Desempenho Insatisfatório - O software pode não ter o desempenho esperado, apresentando lentidão, falhas ou erros em momentos críticos, impactando a produtividade e a eficiência do serviço público.

1.11 Erros de Configuração - Configurações inadequadas durante a implementação podem resultar em problemas de segurança e operação, como acessos indevidos a dados sensíveis ou falhas no funcionamento do sistema.

1.12 Escalabilidade Limitada - O software pode não ser capaz de escalar adequadamente para atender à crescente demanda, especialmente em situações de aumento repentino de usuários ou serviços.

1.13 Falhas em Atualizações - Atualizações do software podem causar incompatibilidades, falhas ou perda de funcionalidades, afetando a operação normal do sistema.

1.14 Problemas em realizar login e acessar o devido a problemas no software de gestão.

1.15 Alterações na Plataforma que afetem a funcionalidade do sistema.

2. Constituem riscos a ser suportadas pela CONTRATANTE:

2.1 Resistência à Mudança - Ocorre quando os funcionários se mostram relutantes ou resistentes a abandonar processos e ferramentas familiares em favor de novas tecnologia.

2.2 Problemas de conexão com a internet - Problemas de conectividade podem se manifestar de várias formas, como interrupções temporárias, lentidão na rede ou falhas na conexão, o que pode afetar o acesso ao sistema e sua funcionalidade.

2.3 Problemas com limitação de hardware.

2.4 Dificuldade de Realizar Login - Problemas frequentes com login, como senhas esquecidas.

3. Caso ocorra algum dos eventos listados no item 1 a 1.15, a CONTRATADA deverá informar o município dentro de 03 (três) dias úteis, detalhando o evento ocorrido, incluindo sua natureza, data e duração estimada, bem como as medidas adotadas para mitigar o risco, se aplicável, as ações planejadas para cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para isso, as obrigações contratuais afetadas ou não cumpridas em decorrência do evento, além de outras informações relevantes.

3.1 Após a notificação, o município decidirá sobre o ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais à CONTRATADA. A decisão do município poderá incluir a isenção temporária da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo evento.

3.2 Qualquer isenção concedida não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na respectiva Cláusula contratual.

3.3 O reconhecimento pelo município dos eventos descritos na Matriz de Riscos, anexado ao processo licitatório que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade atribuída exclusivamente à CONTRATADA, não acarretará a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, sendo o risco suportado unicamente pela CONTRATADA.

4 - As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior devem ser comunicadas pelas partes em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de ocorrência do evento.

4.1 As partes devem acordar a forma e o prazo para a resolução do ocorrido.

4.2 As partes não serão consideradas inadimplentes devido ao descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

4.3 Avaliada a gravidade do evento, as partes decidirão, mediante acordo, sobre a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do

Contrato, exceto se as consequências do evento forem cobertas por seguro, se aplicável.

4.3.1 O Contrato pode ser rescindido se todas as medidas para mitigar os efeitos do evento foram tomadas e a manutenção do contrato se tornar inviável ou excessivamente onerosa nas condições atuais.

4.4 As partes se comprometem a adotar todas as medidas necessárias para minimizar os efeitos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

5. Os eventos imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, que retardem ou impeçam a execução do contrato e não estejam previstos na matriz de riscos deste processo licitatório, serão decididos mediante acordo entre as partes quanto à recomposição do equilíbrio econômico

ANEXO III

PROPOSTA FINAL ATUALIZADA

Dados da empresa:
Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefones:
E-mail institucional:
Dados bancários:

Responsável pela assinatura do Contrato:
Nome:
CPF:
Cargo:
Endereço:

Item	Qntd	Und	Descrição	Valor unitário	Valor total

Validade da proposta:
Prazo de entrega:
Demais informações, caso o edital requeira.

Declaro que o preço e demais informações desta proposta compreendem todas as despesas referentes ao objeto do presente certame.

_____, dia ____ de _____ de 2025.

_____
Nome do responsável e assinatura
Nome da empresa
CNPJ nº
Carimbo da empresa

ANEXO V

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº /2025

PROCESSO LICITATÓRIO nº 44/2025
PREGÃO ELETRÔNICA nº 44/2025

O **XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, com sede na Rua Alcides Zanin, 593, centro de Paraíso - SC, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o **xxxxx,** inscrito no CPF nº 000.000.000-00 e a empresa **XXX**, inscrito no CNPJ nº 00.000.000/0000-00, estabelecida na Rua XX, 000, Bairro , Cidade, CEP: 00000-000, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por xxxxx**,** inscrito no CPF nº 000.000.000-00, resolvem celebrar este contrato, em decorrência do Processo Licitatório nº 44/2025, homologado em xx/xx/2025, mediante as cláusulas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INFORMATIZADO DE COMPUTAÇÃO EM NUVEM PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EDUCACIONAL E SAÚDE, INCLUINDO AINDA SERVIÇOS NECESSÁRIOS À SUA IMPLANTAÇÃO, SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA E LEGAL DAS ENTIDADES PARTICIPANTES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CAMARA MUNICIPAL E DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO/SC.

CLÁUSULA SEGUNDA: VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO E À PROPOSTA DO LICITANTE VENCEDOR (art. 92, II)

1. Este contrato é vinculado ao edital do Processo Licitatório nº 44/2025, homologado em 00/00/2025, e à proposta do licitante vencedor **XXX**.

CLÁUSULA TERCEIRA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO AOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133/2021 e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
2. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA QUARTA: REGIME DE EXECUÇÃO OU A FORMA DE FORNECIMENTO (art. 92, IV)

O serviço será fornecido de modo contínuo e ininterrupto durante toda a vigência do contrato, garantindo que todas as atividades relacionadas sejam realizadas sem interrupções. A contratada deverá assegurar a disponibilidade e o bom funcionamento do serviço ao longo de todo o período contratual, mantendo a qualidade e a regularidade esperadas, e tomando todas as medidas necessárias para prevenir qualquer tipo de interrupção ou falha.

CLÁUSULA QUINTA: O PREÇO (art. 92, V)

1. PREÇO: R$ XX (valor por extenso).

Lote: 1 - [SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA]					
Item	**Produto - Descrição**	**Und**	**Qtd**	**Valor Unit**	**Valor Total**
1	MUNICÍPIO - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	MES	12,00		
2	MUNICÍPIO - GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	MES	12,00		
3	MUNICÍPIO - PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO / ESTÁGIO PROBATÓRIO / AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	MES	12,00		
4	MUNICÍPIO - GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS / CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE COTRATOS / ALMOXARIFADO / PATRIMONIO / FROTA E COMBUSTIVEIS / PROCURADORIA, LEGISLAÇÃO E PROCESSO ADMINISTRATIVO / CONTROLE INTERNO	MES	12,00		
5	MUNICÍPIO - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA / PORTAL DE SERVIÇOS E ATENDIMENTO / PORTA INSTITUCIONAL / APP (APLICATIVO ANDROID E IOS)	MES	12,00		
6	MUNICÍPIO - PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL	MES	12,00		
7	MUNICÍPIO - GESTÃO DE ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA / NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS / SIMPLES NACIONAL	MES	12,00		
8	MUNICÍPIO - GESTÃO DA ARRECADAÇÃO E TRIBUTAÇÃO (IPTU, ITBI, ISS E TAXAS, RECEITAS DIVERSAS, DÍVIDA ATIVA)	MES	12,00		
9	MUNICÍPIO - GESTÃO DE OBRAS E POSTURAS	MES	12,00		
10	MUNICÍPIO - GESTÃO EDUCAÇÃO (ADMINISTRATIVA ESCOLAR, PROFESSOR, SECRETARIA, PEDAGÓGICA, CALENDÁRIO ESCOLAR, ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO)	MES	12,00		
13	CMV - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	MES	12,00		
14	CMV - GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	MES	12,00		
15	CMV - PESSOAL E FOLHA DE PAGAMENTO	MES	12,00		
16	CMV - GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS / CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DE COTRATOS / ALMOXARIFADO / PATRIMONIO / CONTROLE INTERNO	MES	12,00		
17	CMV - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MES	12,00		
18	CMV - GESTÃO DE PROCURADORIA, LEGISLAÇÃO E PROCESSO ADMINISTRATIVO	MES	12,00		
19	CMV - PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL	MES	12,00		
22	FMS - PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO	MES	12,00		
23	FMS - GESTÃO CONTÁBIL, FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS	MES	12,00		
24	FMS - GESTÃO DECOMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS / PATRIMONIO / FROTAS E COMBUSTIVEIS	MES	12,00		
25	FMS - PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	MES	12,00		
26	FMS - SAÚDE (GESTÃO DE SAÚDE, FATURAMENTO, ATENÇÃO PRIMÁRIA, ASSITENCIA FARMACÊUTICA, REGULAÇÃO, VIG. SANITÁRIA, VIG. EPIDEMIOLÓGICA, ZOONOSES, APP ACS OFFLINE)	MES	12,00		
Total:					

CLÁUSULA SEXTA: PRAZO PARA LIQUIDAÇÃO E PARA PAGAMENTO (art. 92, VI)

Conforme Decreto nº 2864/2023 – Seção V (pagamentos):

A liquidação e pagamento seguirá conforme o cronograma da contabilidade da Prefeitura Municipal de Paraíso/SC, considerando o disposto na seção V do Decreto n° 2864/2023 em especial: 7.1 Prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

Os pagamentos a fornecedores do Município de Paraíso serão agrupados por período e serão efetuados pela tesouraria, junto à Contadoria Geral do Município, sendo que quando se referirem a fornecedores das entidades "Prefeitura e Fundo Municipal de Saúde", os pagamentos serão efetivados até a quarta-feira seguinte, relativamente às notas fiscais liquidadas na semana anterior, respeitando-se rigorosamente a ordem cronológica de liquidação e a disponibilidade financeira das fontes de recursos.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO DE VIGENCIA DO CONTRATO

A vigência do Contrato será de xxxx.

CLÁUSULA OITAVA: O CRÉDITO PELO QUAL CORRERÁ A DESPESA, COM A INDICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA E DA CATEGORIA ECONÔMICA

1) Os recursos para realização das obras serão oriundos de recursos próprios.

ENTIDADE	DOTAÇÃO	SUBELEMENTO	ANO	VALOR
MUNICIPIO DE PARAISO	08	4006	2025	
	20	4006	2025	
	20	4010	2025	
	20	4017	2025	
	37	4006	2025	
	37	4017	2025	
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	171	4006	2025	
	171	4010	2025	
	171	4017	2025	
CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES	219	4006	2025	
	219	4010	2025	
	219	4017	2025	
MUNICIPIO DE PARAISO		4006	2026	
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		4006	2026	
CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES		4006	2026	

CLÁUSULA NONA: OS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

1. OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

Constituem obrigações da Contratante:

a) Efetuar pagamento ajustado;

b) Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público respeitado os direitos do contratado;
c) Rescindir o contrato, unilateralmente, nos casos especificados no inciso II do art. 104 da Lei Nº 14.133/2021;
d) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento do objeto deste contrato por meio de seus representantes;
e) Notificar, por escrito, a contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, para que sejam tomadas providências em face de quaisquer irregularidades;
f) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato;
g) Prestar esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;
h) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com o Contrato.

Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Fornecer o objeto deste contrato de acordo com as especificações e condições estipuladas, permitindo o acompanhamento dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato.
b) Fornecer ao Município sempre que solicitado quaisquer informações e/ou esclarecimento sobre o fornecimento do objeto.
c) A Contratada é responsável direta pelo contrato de fornecimento e consequentemente responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele venha direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a Contratante ou para terceiros.
d) O presente contrato não será de nenhuma forma fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a contratada colocar para o fornecimento do objeto licitado.
e) Responsabilizar-se por toda e qualquer despesa, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes a execução do objeto do presente contrato.
f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;
g) Assumir os custos trabalhistas, impostos, encargos sociais e despesas relacionadas, incluindo transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, entre outros, necessários para a execução dos serviços descritos no termo de referência e neste contrato, durante toda a vigência contratual;
h) Realizar a configuração, migração de informações e outras atividades necessárias para a implantação dos módulos do sistema contratado,

autorizados formalmente pela CONTRATANTE, por meio de ordem de início de serviço, no prazo máximo estipulado no contrato;

i) Efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, realizando as atualizações necessárias para seu perfeito funcionamento e conformidade com as mudanças na legislação;

j) Executar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

k) Prestar serviço de suporte técnico conforme as disposições do termo de referência e contrato;

l) Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e fornecer orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços;

m) Realizar as customizações do sistema conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;

n) Com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) constantemente atualizados, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou pela comunidade (quando software livre);

o) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que originou a contratação;

p) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do presente contrato sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

q) Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE responsável(is) por acompanhar os trabalhos informado(s) sobre o andamento dos serviços, prestando-lhes as informações necessárias;

r) Desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, seguindo as especificações funcionais dos mesmos;

s) Tratar como confidenciais as informações e dados contidos nos sistemas da CONTRATANTE, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD);

t) Garantir que os dados e informações da CONTRATANTE residam exclusivamente em território nacional, incluindo replicação e cópias de segurança (backups), de modo que a CONTRATANTE disponha de todas as garantias da legislação brasileira enquanto tomadora do serviço e responsável pela guarda das informações armazenadas em nuvem;

u) Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;

v) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à CONTRATANTE ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório;

w) Realizar atualizações/upgrades ou releases constantes da solução de ERP, com melhorias tecnológicas, atualizações e incremento de requisitos de forma permanente, sem impactar em novos custos de aquisição por parte da administração municipal, garantindo ainda que tais upgrades na solução não inviabilizem a integração com os diversos módulos de software;

x) Indicar um preposto para o contrato, que será o interlocutor da CONTRATADA junto à CONTRATANTE para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais e para participar de reuniões de acompanhamento, sempre que solicitado;

y) Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceito, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

z) Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

aa) A empresa contratada e seus funcionários são obrigados legalmente a não divulgar quaisquer informações e dados sobre os quais venham a ter conhecimento no contexto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações sobre as quais venham a ter conhecimento como resultado das atividades previstas no contrato; a inobservância desta cláusula resultará em consequências legais e contratuais. O fornecedor não pode usar ou revelar informações confidenciais a terceiros sem a autorização expressa da contratante.

bb) A Contratada deve garantir que os dados, metadados, informações e conhecimento produzidos ou custodiados por uma entidade ou órgão da administração pública (no caso, os funcionários da administração municipal ou contratante), bem como suas cópias de segurança, estejam localizados no Brasil. Por se tratar de informações que comprometem a segurança nacional e a soberania do país, é ilegal usar serviços de datacenter internacional ou copias fora do país (NC 14/IN01/DSIC/GSIPR).

cc) Além das sanções estabelecidas por lei, em caso de rescisão, a contratada deverá garantir a continuidade do serviço por um período de

até 6 (seis) meses, de modo a não interromper as atividades e trabalhos da administração.

dd) A partir do recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente o prazo para implantação do sistema será de no máximo 180 dias, sendo disponibilizado pelo menos um técnico por módulo para orientação e treinamentos dos servidores nesse período. Sendo que, na eventual substituição do sistema, o município não poderá ficar desassistido de sistema de gestão em horário comercial

ee) O contrato fica vinculado a todas as condições no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, edital e documentos referente ao presente processo licitatório.

Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a. Realizar os pagamentos nas condições e preços estabelecidos no contrato, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;

b. Fornecer informações, esclarecimentos e dados necessários para o desenvolvimento dos serviços contratados de forma completa e legível;

c. Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente a Contratada sobre quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades na execução dos serviços, fixando um prazo para correção;

d. Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até o término do contrato, conferindo todas as intervenções feitas pela Contratada antes da liberação para uso, garantindo a integridade dos dados e parâmetros repassados;

e. Responsabilizar-se pela inserção correta e completa de dados e parâmetros nos sistemas em nível de usuário, além de atualizar fórmulas de cálculo, indicadores, estatísticas, alíquotas, multas, medidas, padrões, preceitos e critérios conforme necessário;

f. Assumir a responsabilidade por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento resultantes de dados, parâmetros e informações fornecidas ou inseridas no sistema;

g. Emitir o Termo de Recebimento Definitivo no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento provisório;

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

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

j. Priorizar o uso dos equipamentos da CONTRATANTE pelos técnicos da CONTRATADA durante visitas técnicas e assegurar o acesso dos empregados da Contratada, devidamente identificados e uniformizados, aos locais necessários para a execução dos serviços;

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

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

m. Se houver qualquer divergência sobre o contrato resultante desta licitação, a CONTRATANTE terá o direito de notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, a qual terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para se manifestar. Os prazos estabelecidos só começam e terminam nos dias de expediente da Prefeitura e seguem as disposições do Código de Processo Civil em relação ao início e término de suas contagens.

n. Durante e após a vigência do contrato, a CONTRATANTE não poderá ceder, acessar, manipular ou usar qualquer informação ou propriedade intelectual da contratada, incluindo cópias de banco de dados, sob pena de violar a Lei de Propriedade Intelectual (Lei Federal no 9.609/1999).

o. O Município tem o direito de solicitar cópia completa, legível e utilizável do banco de dados, incluindo senhas de acesso, a qualquer momento durante a vigência do contrato ou após seu término.

CLÁUSULA DÉCIMA: A OBRIGAÇÃO DO CONTRATADO DE MANTER, DURANTE TODA A EXECUÇÃO DO CONTRATO, EM COMPATIBILIDADE COM AS OBRIGAÇÕES POR ELE ASSUMIDAS, TODAS AS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA A HABILITAÇÃO NA LICITAÇÃO (art. 92, XVI)

1. O CONTRATADO fica obrigado a manter, durante toda à execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: A OBRIGAÇÃO DE O CONTRATADO CUMPRIR AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PREVISTA EM LEI, BEM COMO EM OUTRAS NORMAS ESPECÍFICAS, PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL E PARA APRENDIZ (art. 92, XVII)

1. O CONTRATADO fica obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da previdência social e para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: O MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 3236/2025 e 3240/2025, que "Regulamentam as

funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Paraíso - SC, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal 2864/2023.
Gestor do Contrato:
Fiscal de Contrato:

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: OS CASOS DE EXTINÇÃO (art. 92, XIX)

1. Constituirão motivos para extinção do contrato, devendo ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações (art. 136, caput da Lei nº 14.133/2021):

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
b) Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
c) Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
d) Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do **CONTRATADO**;
e) Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
f) Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
g) Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
h) Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão;
i) Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

1.1. As hipóteses de extinção a que se referem as letras "b", "c" e "d" do item anterior observarão as seguintes disposições (art. 136, § 3º da Lei nº 14.133/2021):

a) Não serão admitidas em caso de calamidade pública, de grave perturbação da ordem interna ou de guerra, bem como quando decorrerem de ato ou fato que o **CONTRATADO** tenha praticado, do qual tenha participado ou para o qual tenha contribuído;
b) Assegurarão ao **CONTRATADO** o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do

contrato, na forma da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

2. O **CONTRATADO** terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses (art. 136, § 2º da Lei nº 14.133/2021):

a) Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133/2021;

b) Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

c) Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

d) Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

e) Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

3. A extinção do contrato poderá ser (art. 138 da Lei nº 14.133/2021):

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

b) Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

c) Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

3.1. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual serão precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

3.2. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o **CONTRATADO** será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

a) Devolução da garantia;

b) Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

c) Pagamento do custo da desmobilização.

4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, as seguintes consequências (art. 139 da Lei nº 14.133/2021):

a) Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

b) Ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

c) Execução da garantia contratual para:

- **i)** Ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
- **ii)** Pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
- **iii)** Pagamento das multas devidas à Administração Pública;
- **iv)** Exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

d) Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

4.1. A aplicação das medidas previstas nas letras "a" e "b" do item anterior ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

4.2. Na hipótese da letra "b", o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

5. Os emitentes das garantias previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 serão notificados pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 136, § 4º da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

1) O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações, com aplicação das seguintes sanções (art. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021):

XIII - Dar causa à inexecução parcial do contrato:

XIV - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

XV - Dar causa à inexecução total do contrato;

XVI - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

XVII - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

XIX - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

XX - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

XXI - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

XXII - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XXIII - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XXIV - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

2) Serão aplicadas as seguintes sanções às penalidades acima indicadas:

Advertência (art. 156, § 2º).	I Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Multa de 20% do valor do contrato	Qualquer infração (art. 156, § 3º).
Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Paraíso, pelo prazo máximo de 3 (três) anos (art. 156, § 4º).	II, III,IV, V, VI, VII Obs. 1: Quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. Obs. 2: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).
Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º).	VIII, IX, X, XI, XII Obs. 1: Pode ser aplicada cumulativamente com multa (art. 156, § 7º).

3) Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, § 1º da Lei nº 14.133/2021):

VI - A natureza e a gravidade da infração cometida;

VII - As peculiaridades do caso concreto;

VIII - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IX - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

4) Para aplicação das sanções (arts. 156, § 6º, I, 157 e 158 da Lei nº 14.133/2021):

III - Inciso II do item 1: será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação;

b) Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

IV - Incisos III e IV do item 1:

a) Instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos;

b) O licitante ou o contratado será intimada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir;

c) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação;

d) Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas;

e) A sanção prevista no inciso IV do item 1 será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal (art. 156, § 6º, I da Lei nº 14.133/2021);

f) A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração Pública Municipal, e será:

i) Interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere este item;

ii) Suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

iii) Suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

5) Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração Pública Municipal ao

contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021).

6) A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal (art. 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021).

7) Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133/2021).

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

9) A Administração Pública Municipal, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará e manterá atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal (art. 161 da Lei nº 14.133/2021).

10) O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista no inciso II do item 2 (art. 162 da Lei nº 14.133/2021).

> **11.1)** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 (art. 162, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

12) É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante o Município de Paraíso - SC, exigidos, cumulativamente (art. 163 da Lei nº 14.133/2021):

> **VI -** Reparação integral do dano causado à Administração Pública Municipal;
>
> **VII -** Pagamento da multa;

VIII - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IX - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

X - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

12.1) A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do item 1 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável (art. 163, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: A MATRIZ DE RISCO (art. 92, IX)

1. Constituem riscos a ser suportado pela CONTRATADA:

1.1 Insegurança de Dados - Dados sensíveis, como informações pessoais, financeiras e registros públicos, podem ser expostos a acessos não autorizados devido a vulnerabilidades do software ou ataques cibernéticos.

1.2 Problemas de Conectividade com servidor - A dependência de internet para acessar o software pode levar a problemas caso haja falhas na conexão com o servidor

1.3 Alterações nas Condições do Serviço não previstas no contrato.

1.4 Falta de Customização - Software não atende completamente às necessidades do município.

1.5 Qualidade do Suporte Técnico - O suporte técnico fornecido pode ser inadequado, demorado ou não resolutivo, levando a longos períodos de inatividade e dificuldades operacionais.

1.6 Descontinuidade do Serviço - O fornecedor pode descontinuar o serviço ou enfrentar falências, deixando o município sem acesso ao software ou suporte técnico necessário.

1.7 Problemas de Integração - Dificuldades em integrar o software com sistemas existentes na administração pública, levando a falhas na comunicação e no fluxo de trabalho entre diferentes departamentos.

1.8 Conformidade Legal - O software pode não estar em conformidade com regulamentações e leis relevantes, como proteção de dados (LGPD) e privacidade, expondo o município a riscos legais.

1.9 Mudanças na Legislação - Alterações nas leis que impactam o uso do software, como novas regulamentações sobre privacidade de dados, podem exigir adaptações rápidas e onerosas.

1.10 Desempenho Insatisfatório - O software pode não ter o desempenho esperado, apresentando lentidão, falhas ou erros em momentos críticos, impactando a produtividade e a eficiência do serviço público.

1.11 Erros de Configuração - Configurações inadequadas durante a implementação podem resultar em problemas de segurança e operação,

como acessos indevidos a dados sensíveis ou falhas no funcionamento do sistema.

1.12 Escalabilidade Limitada - O software pode não ser capaz de escalar adequadamente para atender à crescente demanda, especialmente em situações de aumento repentino de usuários ou serviços.

1.13 Falhas em Atualizações - Atualizações do software podem causar incompatibilidades, falhas ou perda de funcionalidades, afetando a operação normal do sistema.

1.14 Problemas em realizar login e acessar o devido a problemas no software de gestão.

1.15 Alterações na Plataforma que afetem a funcionalidade do sistema.

2. Constituem riscos a ser suportadas pela CONTRATANTE:

2.1 Resistência à Mudança - Ocorre quando os funcionários se mostram relutantes ou resistentes a abandonar processos e ferramentas familiares em favor de novas tecnologia.

2.2 Problemas de conexão com a internet - Problemas de conectividade podem se manifestar de várias formas, como interrupções temporárias, lentidão na rede ou falhas na conexão, o que pode afetar o acesso ao sistema e sua funcionalidade.

2.3 Problemas com limitação de hardware.

2.4 Dificuldade de Realizar Login - Problemas frequentes com login, como senhas esquecidas.

3. Caso ocorra algum dos eventos listados no item 1 a 1.15, a CONTRATADA deverá informar o município dentro de 03 (três) dias úteis, detalhando o evento ocorrido, incluindo sua natureza, data e duração estimada, bem como as medidas adotadas para mitigar o risco, se aplicável, as ações planejadas para cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para isso, as obrigações contratuais afetadas ou não cumpridas em decorrência do evento, além de outras informações relevantes.

3.1 Após a notificação, o município decidirá sobre o ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais à CONTRATADA. A decisão do município poderá incluir a isenção temporária da CONTRATADA quanto ao cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo evento.

3.2 Qualquer isenção concedida não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas na respectiva Cláusula contratual.

3.3 O reconhecimento pelo município dos eventos descritos na Matriz de Riscos, anexado ao processo licitatório que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade atribuída exclusivamente à CONTRATADA, não acarretará a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, sendo o risco suportado unicamente pela CONTRATADA.

4 - As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior devem ser comunicadas pelas partes em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de ocorrência do evento.

4.1 As partes devem acordar a forma e o prazo para a resolução do ocorrido.

4.2 As partes não serão consideradas inadimplentes devido ao descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

4.3 Avaliada a gravidade do evento, as partes decidirão, mediante acordo, sobre a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do Contrato, exceto se as consequências do evento forem cobertas por seguro, se aplicável.

4.3.1 O Contrato pode ser rescindido se todas as medidas para mitigar os efeitos do evento foram tomadas e a manutenção do contrato se tornar inviável ou excessivamente onerosa nas condições atuais.

4.4 As partes se comprometem a adotar todas as medidas necessárias para minimizar os efeitos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

5. Os eventos imprevisíveis, ou previsíveis, mas de consequências incalculáveis, que retardem ou impeçam a execução do contrato e não estejam previstos na matriz de riscos deste processo licitatório, serão decididos mediante acordo entre as partes quanto à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

CLÁSULA DÉCIMA SEXTA: FORO (art. 92, § 1º)

1. É declarado competente o foro da sede da Comarca de São Miguel do Oeste/SC, para dirimir qualquer questão contratual, ressalvadas as seguintes hipóteses:

a) Licitação internacional para a aquisição de bens e serviços cujo pagamento seja feito com o produto de financiamento concedido por organismo financeiro internacional de que o Brasil faça parte ou por agência estrangeira de cooperação;

b) Contratação com empresa estrangeira para a compra de equipamentos fabricados e entregues no exterior precedida de autorização do Chefe do Poder Executivo;

c) Aquisição de bens e serviços realizada por unidades administrativas com sede no exterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

1. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, poderá, quando necessário, ter acesso aos dados pessoais dos representantes da CONTRATADA.

2. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

a) O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

b) O tratamento seja limitado para o alcance das finalidades do objeto contratado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação de legislação municipal, judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

c) Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria execução do objeto, esta será realizada após prévia aprovação CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

i) Eventualmente, podem as partes convencionar que o CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares;

d) Quando houver coleta e armazenamento de dados pessoais, a prática utilizada e os sistemas utilizados que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, devem seguir um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.

i) Quando for o caso, os dados obtidos em razão deste contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle de acesso baseado em função e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir, inclusive, a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

3. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação. As partes deverão, nos termos deste instrumento, cumprir com suas respectivas obrigações que lhes forem impostas de acordo com regulamentos e leis aplicáveis à proteção de dados pessoais, incluindo, sem prejuízo da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

4. Os dados pessoais não poderão ser revelados, transferidos, compartilhados, comunicados ou de qualquer outra forma facultar acesso, no todo ou em parte, a

terceiros, mesmo de forma agregada ou anonimizada, com exceção da prévia autorização por escrito da CONTRATANTE, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

5. No caso de haver transferência internacional de dados pessoais pela CONTRATADA, aplicam-se as regras previstas no Decreto Municipal que regulamenta a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

6. A CONTRATADA oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança administrativas, organizativas, técnicas e físicas apropriadas para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais e as especificará formalmente ao CONTRATANTE, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros.

7. A CONTRATADA deverá utilizar medidas com nível de segurança adequadas em relação aos riscos, para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental ou indevida, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizado, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão eletrônica, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação.

8. As partes zelarão pelo cumprimento das medidas de segurança.

9. A CONTRATADA deverá acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização). O eventual acesso às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, por prazo indeterminado.

10. A CONTRATADA deverá garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados. Deverá assegurar que todos os seus colaboradores, citados acima, que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da CONTRATANTE, assinaram Acordo de Confidencialidade com a CONTRATADA.

10.1. Ainda a CONTRATADA treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados, assim fornecendo conhecimento formal sobre as obrigações e condições acordadas neste contrato, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE.

11. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Tribunal de Contas e Órgãos de controle administrativo.

12. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de dados pessoais da outra parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD) e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

13. O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado do CONTRATANTE, e fica obrigado a notificar ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a partir da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento (ainda que suspeito), qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

14. A critério do Encarregado de Dados do CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

15. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pelo CONTRATANTE, eliminará completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

15.1. Ainda que encerrada vigência deste instrumento, os deveres previstos nas presentes cláusulas devem ser observados pelas partes, por prazo indeterminado, sob pena de responsabilização.

16. Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da Lei nº 13.709/2018 *LGPD).

16.1. A CONTRATADA será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à CONTRATANTE e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pela CONTRATADA de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: PUBLICAÇÃO

1. Este contrato será publicado no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis a contar da assinatura das partes (art. 94, I da Lei nº 14.133/2021).

2. Para fins de garantir à ampla publicidade, este contrato será divulgado:

I - Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP;

II - Página do Município de Paraíso/SC;

III - Diário Oficial dos Municípios – DOM (art. 176, p. ú., I da Lei nº 14.133/2021).

Paraíso/SC, ____ de _____ de 2025.

_____ **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** Prefeito Municipal de Paraíso/SC CONTRATANTE	_____ **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** CONTRATADO
Após análise do conteúdo do contrato acima, verificou-se que este cumpre os requisitos exigidos pela legislação vigente, opinando assim, pela assinatura do presente contrato. _____ **xxxxxxxxxxxxxxxx** Procurador(a) do Município OAB/SC nº 00.000	