

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 25/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026

O **MUNICÍPIO DE TANGARÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 82.827.999/0001-01, com sede na Avenida Irmãos Piccoli, 267, Centro, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, comunica aos interessados que realizará a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** sob a forma **ELETRÔNICA**, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, visando à aquisição do objeto abaixo indicado e terá como critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**. As propostas iniciais e documentos de habilitação deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, através do seguinte endereço: www.portaldecompraspublicas.com.

RECEBIMENTO DE PREÇO: Até o dia **03/03/2026 às 09h00min.**

ABERTURA DA SESSÃO: Dia **03/03/2026 às 09h01min.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

1 – DO OBJETO

1.1- A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA, DESTINADAS A PREFEITURA MUNICIPAL, FUNDOS ESPECIAIS E CÂMARA DE VEREADORES, COM ACESSO SIMULTÂNEO E ILIMITADO DOS USUÁRIOS DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ E HOSPEDADO EM AMBIENTE VIRTUAL**, conforme segue itens, quantidades e valores anexos nos sítios do **Portal de Compras Públicas** (www.portaldecompraspublicas.com.br), do **Município de Tangará** (www.tangara.sc.gov.br) e do **Portal Nacional de Contratações Públicas** (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>) juntamente com edital.

1.2 - Rege a presente licitação a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, Decreto nº 13, de 27 de janeiro de 2023, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e suas respectivas alterações.

1.3 - Todas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste edital, termo de referência, estudo técnico preliminar, projetos, memoriais, orçamentos e anexos deverão ser cumpridas na íntegra.

1.4 – Eventuais dúvidas pertinentes a presente licitação, poderão ser esclarecidas da seguinte forma:

- a) Telefones: (49) 3532-7451
- b) E-mail: licita2@tangara.sc.gov.br.
- c) Endereço: Avenida Irmãos Piccoli, 267, segundo andar, setor de licitações, Tangará/SC.
- d) Pelo site Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br).

2 – DOS PROCEDIMENTOS

2.1 - Para a realização deste certame serão utilizados recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o Pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

2.2 - A realização do procedimento estará a cargo do Pregoeiro e da empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

2.3 - Como requisito para participação no processo, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.3.1 - O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do objeto negociado.

2.4 - O fornecedor deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar deste certame toda e qualquer pessoa jurídica, legalmente constituída, que satisfaça as condições estabelecidas neste Edital e cujo **ramo de atividade seja pertinente e compatível** com o objeto da presente licitação, bem como esteja devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

3.2.1 - Para a participação na presente licitação, as cooperativas deverão atender os requisitos exigidos no art. 16 da lei 14.133/2021.

3.3 - As microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que **QUISEREM** participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes:

3.3.1 - As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, **clcando no campo próprio previsto na tela de envio das propostas.**

3.3.2 - A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

a) - Comprovação de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da Receita Federal, <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL/aplicacoes.aspx?id=21>;

a.1.) A empresa optante pelo simples deverá ainda apresentar a Declaração de não incidência na fonte do IRPJ.

b) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa.

b.1.) As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

3.3.3 - A condição de Microempreendedor Individual deverá ser comprovada mediante apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual.

3.3.4 - A Certidão ou Certificado deverão estar **atualizados**, ou seja, emitidos a **menos de 120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.

3.3.5 - Todo benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006 aplicável à microempresa estende-se ao MEI, conforme determina o § 2º do art. 18-E.

3.4 - Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.4.1 - Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.2 - Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

3.4.4 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

3.4.6 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.4.8 - Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.9 - Pessoas jurídicas reunidas em consórcio que não atendam ao determinado no art. 15 da Lei 14.133/2021;

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

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

3.4.12 – Pessoas físicas.

3.5 - O impedimento de que trata o item 3.4.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6 - A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.4.2 e 3.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.8 - O disposto nos itens 3.4.2 e 3.4.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.10 - A vedação de que trata o item 3.4.8 e 3.4.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.12 - *É admitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme atual entendimento do TCU.*

3.13 - As pessoas jurídicas que tenham sócios em comum não poderão participar do certame para o(s) mesmo(s) item(s), **sob pena de desclassificação.**

3.14 - A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

3.15 - *Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através da Central de Atendimento do Portal de Compras Públicas pelo telefone: 3003-5455, ou pelo e-mail forneecedor@portaldecompraspublicas.com.br.*

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 - O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento através do portal de compras públicas, no endereço <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

4.1.1 - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2 - O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão.

4.2 - Os interessados deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

4.2.1 - Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

4.3 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.3.1 - O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.3.2 - O licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

4.4 - A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2 - Até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

5.3 - Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até **2 (DUAS HORAS)**, contado da solicitação do Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

5.3.1 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, conforme art. 63, inciso II, da Lei 14.133/2021.

5.3.2 - Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Projeto Básico/Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado (art. 63, inciso III, da Lei 14.133/2021).

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

5.5 - O Licitante deverá aceitar as seguintes declarações no Sistema:

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) 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;
- d) A inexistência de quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Tangará ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- e) Que não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- f) Que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- g) Que a empresa conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- h) Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

5.6 - O licitante **organizado em cooperativa** deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7 - O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021, observando, também, o disposto no subitem 3.3. deste edital.

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

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

5.8 - A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6 – DA PROPOSTA

6.1 – Após a divulgação do edital no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, as licitantes deverão, até a data e hora marcadas para recebimento das propostas, encaminhar a proposta, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

6.1.1 – A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação.

6.2 – A proposta comercial deverá ser apresentada na forma e requisitos indicados nos subitens a seguir:

- a) Valor ou desconto (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) do item;
- b) Marca/modelo (**não identificar a empresa, podendo-se utilizar o termo “próprio”, se for necessário**);
- c) Fabricante;
- d) Descrição do objeto, contendo as informações compatíveis com a especificação do Termo de Referência;
- e) Demais informações necessárias.

6.3 - Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas para cada item deste Edital.

6.3.1 - **Os preços unitários não poderão ultrapassar os preços máximos estabelecidos neste edital**, sob pena de desclassificação (art. 59, III da Lei 14.133/2021).

6.3.2 - O preenchimento incorreto dos dados necessários à análise da proposta implicará na desclassificação da mesma.

6.4 - Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos.

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

6.5.1 - Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

6.6 - 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.

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

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

6.8.1 – Quando houver a participação de MEI para prestar os serviços de hidráulica, eletricidade, pintura, alvenaria, carpintaria e de manutenção ou reparo de veículos, a fase de lances correrá normalmente. No entanto, caso um MEI seja declarado vencedor, no momento da confecção do contrato, será descontado 20% (vinte por cento) do valor da proposta, correspondente a contribuição previdenciária patronal, que deve ser paga pela contratante.

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

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

6.10 - O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação, independentemente de declaração expressa.

6.11 - A proponente vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.

6.12 - Caso haja omissão, na proposta, dos prazos de sua validade e/ou de garantia, aplicar-se-ão os prazos estipulados neste edital.

6.13 - Em caso de omissão da marca e/ou modelo do produto ofertado, o Pregoeiro aceitará as propostas e colherá, após a fase de lances, via chat, da empresa melhor classificada, a(s) informação(ões) referente(s) ao(s) dado(s) faltante(s).

6.13.1 - Caso a empresa melhor classificada não responda, no prazo máximo fixado, a indagação do Pregoeiro via chat, a sua proposta será considerada desclassificada.

6.14 - Vícios, erros e/ou omissões que não impliquem em prejuízo para o Município poderão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, cabendo a este(a) agir em conformidade com os princípios que regem a Administração Pública.

6.14.1 - O Pregoeiro considerará como formais erros que não impliquem em nulidade do procedimento.

6.15 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Pregoeiro, pelo sistema, ou de sua desconexão.

6.16 - Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar sua condição no momento do envio da proposta e apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, Certidão Simplificada, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, e pela declaração expressa, efetuada no próprio sistema do Portal de Compras Públicas.

6.17 - Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total do item cotado, será considerado, para fins de julgamento das propostas, o primeiro.

6.18 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.18.1 - Somente as licitantes cujas propostas foram classificadas participarão da fase de lances.

7 – DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 - O Pregoeiro dará início à Sessão Pública na data e horário previstos neste Edital, via sistema eletrônico, com a abertura das propostas para cada item.

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

7.3 - Aberta a sessão o Pregoeiro procederá à abertura e análise preliminar das propostas.

7.3.1 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

7.3.3 - A não desclassificação da proposta não implica em sua aceitação definitiva, que deverá ser levada a efeito após o seu julgamento definitivo conforme definido neste edital.

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

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

7.6 - Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o Pregoeiro dará sequência ao processo do pregão.

7.7 - O Pregoeiro, a bem dos serviços, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver julgando, à conclusão de serviços, através do site da Prefeitura Municipal de Tangará.

8 – DA ETAPA DE LANCES

8.1 - O preço de abertura da etapa de lances de cada item corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

8.2 - No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

8.3 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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 nesta Lei;

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.

8.3.1 - Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

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

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.

8.4 - Aberta a etapa competitiva, os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.5 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, exclusivamente através do sistema do Portal de Compras Públicas, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.5.1 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas).

8.5.2 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

8.6 - A etapa de envio de lances na sessão pública será no modo de disputa **“ABERTO”**, durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance (s) ofertado(s) nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.7 - A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

8.8 - Os lances intermediários são lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém, inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

8.9 - Na hipótese de não haver novos lances, na forma estabelecida no subitem 8.7, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.10 - A desistência de lance pelo licitante após a sua apresentação na etapa de lances será admitida somente em situações excepcionais, devidamente justificadas e aceitas pelo Pregoeiro/Agente de Contratação, mediante análise da razoabilidade e da boa-fé do licitante.

8.10.1 - A desistência não é automática e não constitui direito do licitante, podendo ser negada sempre que for entendida como prejudicial ao andamento, à competitividade ou à regularidade do certame.

8.10.2 - Caso a desistência não seja aprovada, o lance ofertado permanecerá válido para todos os efeitos.

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

8.12 - Considera-se inexequível a proposta que reduzir o valor do último lance ofertado em mais de 85% do valor orçado pela Administração, no entanto, a Administração não desclassificará automaticamente a proposta com preço abaixo do estipulado acima. Será conduzida diligência para que o licitante possa demonstrar a exequibilidade de seu preço.

8.13 - Após o encerramento da etapa de lances, o licitante poderá solicitar a desistência de sua proposta, desde que apresente fundamentação formal, a qual será submetida à análise e à aceitação do Agente de Contratação.

8.13.1 - A fundamentação apresentada poderá ser encaminhada para análise técnica e/ou jurídica, a critério do Agente de Contratação, antes da decisão sobre o pedido.

8.13.2 - A aceitação da desistência não constitui direito subjetivo do licitante, podendo ser indeferida quando contrária ao interesse público, à regularidade ou à economicidade do certame.

8.14 - Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da detentora do lance.

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

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

8.17 - Encerrada a etapa de lances, sem prorrogação automática pelo sistema, o Pregoeiro poderá reiniciar a etapa de lances, mediante justificativa no sistema.

8.18 - A desistência em apresentar lance eletrônico implicará a manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

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

8.20 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, será aberta a fase de negociação para que o licitante vencedor envie proposta em igual ou menor valor do seu último lance, e ainda, envie o valor unitário dos itens que compõem o lote que venceu, no caso de processos cuja forma de julgamento sejam menor preço por lote. Fica vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

8.20.1 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.20.2 - Ficará disponível o prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro no sistema, para negociação e envio da proposta.

8.21 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta readequada e solicitará o envio da documentação de habilitação do licitante.

8.22 - No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.23 - O critério para julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

8.24 - 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 as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06.

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

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

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

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

8.24.5 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.24.6 - A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.24.7 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

8.24.8 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º da Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata, ou revogar a licitação.

8.24.9 - A empresa que não comprovar a condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será desclassificada dos itens em que tenha usufruído dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

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

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

8.25.4 - O Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, juntamente com os dados gerais da empresa, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

9 – DO JULGAMENTO

9.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 - As proponentes serão informadas exclusivamente pelo sistema eletrônico sobre a habilitação ou inabilitação das vencedoras.

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

9.4 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.3.2 deste edital.

9.5 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

9.6 - Será desclassificada a proposta vencedora que:

- Contiver vícios insanáveis;
- Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;
- Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;
- Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.7 - Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do art. 59 da Lei n.º 14.133/21, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

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

9.8.1 - Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

9.9 - Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

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

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

9.11.1 - Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e havendo exigência de preenchimento de requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

9.12 - O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (DUAS) HORAS, envie os documentos de habilitação, exigidos neste Edital.

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

9.13 - Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por meio digital.

9.14 - O declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.15 - O Pregoeiro poderá consultar o serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela internet.

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

9.16 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64):

- Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

9.17 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado, via sistema, a encaminhá-los, em formato digital, sob pena de inabilitação.

9.18 - No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.

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

9.20 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9.21 - As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 3.3. e seguintes do presente Edital.

9.22 - Conforme Lei nº 13.726/2018, fica dispensada a autenticação de cópias dos documentos apresentados. Em caso dúvida quanto à autenticidade ou previsão legal, poderá ser exigido o

documento original ou cópia autenticada. Faculta-se ao Pregoeiro a diligência para comprovação da autenticidade dos documentos apresentados.

9.23 - Constatado o atendimento pleno pelo licitante das exigências de habilitação previstas neste Edital, este será declarado vencedor do certame, iniciando-se, por conseguinte, o prazo recursal, caso haja manifestação. No caso de não haver manifestação de intensão de recurso, o(a) Pregoeiro, dará prosseguimento ao processo.

10 – DA HABILITAÇÃO

10.1 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

10.1.1 - É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.1.2 - O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

10.1.3 - Os documentos previstos no Projeto Básico/Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2 - Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até 2 (DUAS HORAS), contado da solicitação do Pregoeiro, sob pena de inabilitação.

10.2.1 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, conforme art. 63, inciso II, da Lei 14.133/2021.

10.2.2 - Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Projeto Básico/Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado (art. 63, inciso III, da Lei 14.133/2021).

10.3 - Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação, em formato PDF ou arquivos em pasta compactada, e legível:

10.3.1 - Documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) No caso de Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- d) No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de ser o participante Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- f) No caso de Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- g) No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em Funcionamento no País: decreto de autorização;

10.3.1.1 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação;

10.3.2 - Quanto a HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ), atualizado;
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
- e) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

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

10.3.3 - Quanto a HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresso.
 - a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.
 - a.2) Caso a Licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento.

10.3.4 – Quanto a HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- a) Comprovação de capacidade para a execução do objeto, mediante apresentação de documento emitido por pessoa jurídica de direito público (apenas), no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo, fornecimento igual ou semelhante a este que está sendo licitado (Atestado de Capacidade Técnica) (art. 67, inciso II, da Lei 14.133/2021), o presente atestado deve ser emitido por

um Município de Santa Catarina, ou ainda de outro estado da federação acompanhada de declaração que atende todos os requisitos exigidos para envio de dados ao TCE de Santa Catarina.

10.4 - A proponente, deverá ainda, sob pena de inabilitação, declarar, em documento único (conforme modelo Anexo IV):

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) 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;
- d) A inexistência de quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Tangará ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021), ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) Que não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- f) Que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- g) Que a empresa conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que foi elaborada de forma independente e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- h) Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10.5 - Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 10.2.

10.6 – DA PROVA DE CONCEITO

10.6.1 - O presente edital, nos termos do art. 17, §3º da Lei 14.133/2021 c/c Instrução Normativa nº 35 do TCE/SC, exigirá a realização de prova de conceito em relação ao licitante provisoriamente vencedor, de modo a comprovar a sua aderência às especificações definidas no Termo de Referência.

10.6.2 - A prova de conceito tem como objetivo se certificar de que os sistemas/módulos apresentados pela PROPONENTE satisfaz às exigências mínimas constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho da Administração.

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

10.6.4 - Posteriormente ao encerramento da sessão do pregão, a proponente melhor classificada será convocada, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, para a realização da prova de conceito. Na convocação constarão a data e o local da realização da prova, bem como o número da portaria que nomeia os avaliadores.

10.6.5 - A prova de conceito será realizada na sede do Município, na data e local definidos conforme estipulado no item 7.1.3. A sessão terá início às 08h00 e se estenderá até às 12h00, sendo retomada das 13h00 às 17h00 do mesmo dia, podendo ser prorrogada por até 5 (cinco) dias úteis, se necessário, para a conclusão da avaliação.

10.6.6 - Para a realização da prova, a proponente poderá indicar, no máximo, 2 (dois) representantes por módulo/sistema, a fim de manter a ordem e organização da sessão.

10.6.7 - As demais empresas, se desejarem poderão enviar um representante cada para acompanhar a avaliação da prova conceito.

10.6.8 - Os sistemas serão avaliados na mesma ordem em que estão listados no presente termo de referência.

10.6.9 - A execução da prova conceito poderá ser realizada em uma das seguintes formas:

- Com a cópia da base de dados de um município que já seja cliente da empresa. Nessa situação o município copiado deve autorizar expressamente a utilização de seus dados para realização desta prova conceito; ou
- Com a cópia da base de Tangará/SC; ou
- Produção de uma base “teste”, onde deverão ser importados/produzidos previamente as funcionalidades dos módulos dispostas no Termo de Referência.

10.6.10 - A prova de conceito ocorrerá da seguinte forma:

- Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, do requisito a ser demonstrado;
- Demonstração do requisito em questão;
- A Comissão empregará critérios objetivos para o julgamento dos requisitos a serem demonstrados, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do requisito demonstrado.
- O requisito sendo atendido será marcado com “x” na coluna “ATENDE” da Ata da Prova de Conceito e não sendo atendido, será marcado com “x” na coluna “NÃO ATENDE”.

10.6.11 - A Comissão da Prova de Conceito será composta por até 2 (dois) servidores de cada departamento que fazem uso do módulo/sistema, comissão esta que será nomeada através de portaria logo após o encerramento da fase de lances, onde constará o nome do servidor, seu cargo e o/os módulos que irá avaliar de acordo com a atividade dos servidores.

10.6.12 - A portaria com a nomeação se dará logo após o término da fase de lances, para verificar a disponibilidade de atuação dos servidores.

10.6.13 - Como requisito indispensável para homologação desta licitação, os sistemas/módulos oferecidos pela PROPONENTE deverão atender no ato da apresentação um percentual mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades de cada módulo/sistema.

10.6.15 - A fixação de percentual menor, sopesada a complexidade e essencialidade da solução, implicaria em perda significativa de segurança da contratação.

10.6.14 - É de inteira responsabilidade da empresa os custos para produção da base em que será realizada a prova conceito, bem como os técnicos disponibilizados para a realização da prova.

10.6.15 - Durante a avaliação da prova conceito é expressamente proibido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação.

10.6.16 - Os avaliadores da prova conceito irão simular diversas operações, como por exemplo gerar um empenho a partir de um contrato, demitir um funcionário, arrecadar uma receita não tributária, entre diversos outros procedimentos a fim de verificar o atendimento ou não das funcionalidades exigidas.

10.6.17 - Para atendimento do item 2.13, os avaliadores poderão simular a geração de arquivos de prestação de contas e inseri-los em sistemas de prestação de contas reais, como SICONFI, SIOPE e e-SOCIAL.

10.6.18 - Os avaliadores poderão simular operações impossíveis tecnicamente e/ou legalmente a fim de verificar a consistência e as regras de validação do sistema.

10.6.19 - Caberá à Comissão de Avaliação garantir a execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e:

- Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a PROPONENTE será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima PROPONENTE para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.
- Atingindo o mínimo de 90% dos itens de cada módulo/sistema, a PROPONENTE será considerada “apta”. Contudo, deverá apresentar, no prazo de 60 (sessenta) dias, para os fiscais do contrato/módulo/sistemas, os itens faltantes. Não ocorrendo, a empresa será penalizada por dia de atraso (R\$200,00/dia), até a conclusão/entrega dos itens.

10.6.20 - Por ser um sistema em nuvem, a avaliação da prova de conceito poderá ocorrer simultaneamente em diferentes computadores e usuários. Após a prova de conceito, será publicada Ata da Prova de Conceito, contendo os itens atendidos e não atendidos, juntamente com o resultado da mesma, que poderá ser objeto de recurso por qualquer interessado.

10.6.21 - Eventual aprovação na prova conceito, que se trata de um ambiente controlado não poderá ser utilizada pela futura CONTRATADA como validação em inconformidades detectadas após a celebração do contrato.

10.6.22 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, após a aprovação na prova de conceito, encerrar-se-á a fase julgamento e o processo passará a FASE DE HABILITAÇÃO do licitante provisoriamente vencedor, observado o disposto no Edital.

11 - DA COMUNICAÇÃO E INTIMAÇÃO ELETRÔNICA

11.1 - Para todos os fins do presente Edital e do procedimento licitatório, inclusive para atos de comunicação, notificação e intimação, a licitante deverá indicar endereço de correio eletrônico (e-mail) válido e ativo.

11.2 - Até a abertura das propostas, será considerado o e-mail informado no cadastro realizado no portal eletrônico utilizado para a realização do certame, sendo de exclusiva responsabilidade da licitante a manutenção e atualização dessas informações.

11.3 - Para fins de habilitação, a licitante deverá indicar formalmente endereço de e-mail por meio de declaração expressa, conforme modelo constante do Anexo II, sendo este o domicílio eletrônico oficial da empresa para todos os atos subsequentes do procedimento.

11.4 - As comunicações encaminhadas ao endereço eletrônico indicado na forma desta cláusula serão consideradas válidas e eficazes, independentemente de confirmação de leitura, não podendo a licitante alegar desconhecimento ou falha de comunicação.

12 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

12.2 - 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.

12.3 - A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão, exclusivamente, ser realizados de forma eletrônica por meio do Portal de Compras de Públicas (<https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>).

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

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

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

12.6 - Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12.7 - O acompanhamento dos resultados e atos pertinentes a este Edital poderão ser consultados no Portal de Compras Públicas, que será atualizado automaticamente a cada nova etapa do certame.

13 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

13.2 - Encerrada a fase de disputa de lances no sistema eletrônico, momento em que os arrematantes se tornam conhecidos, abrir-se-á no sistema a etapa recursal quanto as PROPOSTAS, e ficará 10 (dez) minutos com o campo “Recursos” em aberto, para que os licitantes possam manifestar seu interesse em interpor recurso.

13.3 - Transcorrida a fase de habilitação no sistema eletrônico, abrir-se-á no sistema a etapa recursal e ficará 30 (trinta) minutos com o campo “Recursos” em aberto, momento este em que o licitante poderá registrar suas intenções recursais.

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

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

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, as quais deverão ser enviadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no Portal de Compras Públicas;
- c) Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

13.6 - Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema, disponível no site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

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

13.8 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

13.9 - O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

14 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto deste Pregão será adjudicado à Licitante vencedora depois de decididos os recursos, quando houver.

14.2 - A adjudicação será realizada pelo Menor Preço por LOTE.

14.3 - O certame será sujeito à adjudicação e homologação pela respectiva Autoridade Competente.

15 – DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1 - Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar Termo Contratual ou documento equivalente, preferencialmente por meio digital, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Tangará, sob pena de decair do direito à contratação, podendo, ainda,

sujeitar-se às penalidades estabelecidas neste edital, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 90, §5º, da Lei 14.133/2021.

15.1.1 - Alternativamente, a Administração poderá encaminhar o contrato para assinatura, por correspondência eletrônica com confirmação de leitura ou mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR), para que seja assinado também no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

15.1.2 - A assinatura do contrato pela licitante vencedora poderá ser efetuada mediante assinatura eletrônica, com certificado digital do representante legal da empresa; através de assinatura de documento físico, efetuada mediante o comparecimento do representante legal da empresa; ou através de envio do contrato assinado através do correio.

15.2 - A contratação com os fornecedores, após a indicação pelo órgão gerenciador do contrato, será formalizada pelo órgão interessado, por intermédio de Contrato, conforme o disposto no artigo 95 da Lei nº 14.133 /2021.

15.3 - O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos dos artigos 105 e 106 da Lei 14.133/2021.

15.4 - Farão parte integrante do contrato ou documento equivalente todos os elementos apresentados pela empresa vencedora que tenham servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital, independentemente de transcrição.

15.5.1 - Obriga-se o Fornecedor, durante a vigência da Ata, efetuar a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital.

15.6 – O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.6.1 - As quantidades a serem fornecidas constantes do Termo de Referência que acompanhou o Edital da licitação são estimadas, podendo, nos limites do art. 125 da Lei 14.133/2021, ser acrescidas ou suprimidas em conformidade com a demanda do período de vigência do Contrato.

15.6.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

15.6.3 - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados, o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, poderá requerer a revisão dos preços nos termos do artigo 124, inciso I, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

15.6.4 - Os preços registrados e atualizados não poderão ser superiores aos preços praticados no mercado, bem como as alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021, não poderão transfigurar o objeto da contratação.

15.6.5 - Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou

encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos do art. 134 da Lei 14.133/2021.

15.6.6 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação do item correspondente do Contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

15.7 - Os preços registrados, quando sujeitos ao controle oficial, poderão ser revisados nos termos e prazos fixados pelo órgão público controlador.

15.8 - O serviço será efetuado mediante expedição de Autorização ou outro documento equivalente.

15.8.1 - A efetivação da contratação de execução se caracterizará mediante o recebimento da Solicitação de Fornecimento, a qual passa a ter força de Contrato entre as Partes.

15.9 - O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante do Contrato, independente de transcrição.

16 – DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

16.1 - Cabe ao Município:

16.1.1 - A definição do objeto desta Licitação;

16.1.2 - Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;

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

16.1.4 - Manter pessoas ou constituir Comissão Especial designada pelo Prefeito, visando à fiscalização da execução do contrato;

16.1.5 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

16.1.7 - Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Edital e Termo de Referência;

16.1.8 - Promover, através do Fiscal do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Administração;

16.1.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;

16.1.10 - Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado;

16.1.11 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, bem como sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do Contrato.

16.1.12 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

16.1.13 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

16.1.13.1 - A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, admitida a prorrogação motivada, por igual período, nos termos do art. 123, § único da Lei 14.133/2021.

16.2 - Cabe à Proponente Vencedora:

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

16.2.2 - Executar o objeto de acordo com o Termo de Referência, projetos e memorial descritivo, quando for o caso, e anexos do presente edital, bem como, exigir do Município, documento de autorização emitido pelo setor municipal competente, para a liberação dos materiais/serviços solicitados, a fim de comprovar o seu fornecimento.

16.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

16.2.4 - Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

16.2.5 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

16.2.6 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

16.2.7 - Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.

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

16.2.9 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

16.2.10 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante certidão emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Certidão negativa de recuperação fiscal/falência/concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida(s) até 90 (noventa) dias antes da data limite para apresentação das propostas.

16.2.10.1 - Caso o contratado prefira, poderá realizar a verificação da regularidade através do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

16.2.11 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

16.2.12 - Deverá o Fornecedor assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em caso de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a prestação do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do Município.

16.2.13 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

16.2.16 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.2.17 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

16.2.18 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

16.2.19 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

16.2.20 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

16.2.21 - Para fins de atendimento ao disposto na Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade.

16.2.21.1 - A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

17 - DO PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da execução mensal dos serviços ou entrega dos materiais, mediante a apresentação de documento fiscal, devidamente atestado por Servidor Municipal competente.

17.1.1 - Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias, o valor devido por esta Administração será corrigido monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

17.2 - A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação. Deverá conter também, a descrição do item, preço unitário e total, de conformidade com a proposta da contratada.

17.2.1 - A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

➤ MUNICÍPIO DE TANGARÁ - Avenida Irmãos Piccoli, 267, Centro, Tangará, SC, CNPJ n.º 82.827.999/0001-01.

17.3 – Devem ainda constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo Licitatório, assim como da Solicitação de Fornecimento, o número da conta bancária da empresa e demais informações que o município vir a requisitar que constem no referido documento.

17.4 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos válidos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante certidão emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Certidão negativa de recuperação fiscal/falência/concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida(s) até 90 (noventa) dias antes da data limite para apresentação das propostas.

17.4.1 - Caso o contratado prefira, poderá realizar a verificação da regularidade através do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

17.5 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@tangara.sc.gov.br ou contabil@tangara.sc.gov.br para seu devido pagamento.

17.6 - A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

17.7 - Existindo algum imposto ou contribuição que incida sobre o objeto contratado, estes serão retidos para posterior recolhimento, os mesmos deverão ser destacados na nota fiscal conforme legislação vigente Municipal, Estadual e Federal.

17.7.1 - A contratada assume o compromisso e a responsabilidade de destacar no documento fiscal quaisquer impostos ou contribuições passíveis de retenção, assumindo assim o ônus sobre uma posterior apuração tributária por algum órgão público de quaisquer tributos ou contribuições que a contratada não tenha efetuado o destaque no documento fiscal e desta forma não ter havido o respectivo recolhimento, inclusive se comprometendo a ressarcir o erário público municipal por possível autuação.

17.8 - CONFORME DECRETO 079, DE 25 DE JULHO DE 2023 SOBRE A RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA NOS PAGAMENTOS EFETUADOS PELOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL (INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012 E 2145 DE 26 DE JUNHO DE 2023):

17.8.1 - Pertence ao Município, aos Estados e ao Distrito Federal a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal.

17.8.2 - Aos pagamentos realizados à pessoa jurídica, efetuados pelo Município de Tangará, inclusive seus fundos e fundações, a partir de 01 de agosto de 2023, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, inclusive obras, deverá ser procedida a retenção de Imposto de Renda - IR, salvo imunidade,

isenção e/ou dispensa prevista em legislação em vigor, tendo como base a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no referido Decreto.

17.8.3 - Ficam excetuados da regra de retenção de que trata, os seguintes pagamentos:

- a) Realizados em regime de adiantamento.
- b) Até a adequação necessária, aqueles pagamentos que comprovadamente não sejam possíveis o destaque da retenção no documento fiscal emitido.

17.8.4 - A obrigação de retenção de IR alcançará todas as relações de compras, os pagamentos e os contratos efetuados pelos órgãos e pelas entidades Pertencentes ao Município, aos Estados e ao Distrito Federal, inclusive convênios com organizações da sociedade civil, com exceção das dispensas previstas na legislação em vigor. A Contratada elencada nas disposições deste decreto, deverá apresentar os respectivos comprovantes de enquadramento consistentes nas declarações contidas nos anexos II, III e IV, da IN 1.234/2012, conforme o caso.

17.8.5 - A Contratada deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, o Setor de Contabilidade, através da Secretaria de Administração e Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

17.8.6 - Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

18 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 – Os recursos para pagamento do objeto do presente Edital estarão garantidos através das dotações orçamentárias:

12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS
Atividade 2003

3.3.90.40.06.1500 – Aplicações Diretas

24 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

Atividade 2016

3.3.90.40.06.1500 – Aplicações Diretas

19 – DA FISCALIZAÇÃO

19.1 – A fiscalização do contrato oriundo deste processo ficará a cargo do(s) servidor (es) abaixo mencionado(s) devidamente nomeado pela Portaria nº 279, de 19 de março de 2025.

a) Gestor de Contratos: CARLOS EDUARDO PEREIRA TITÃO, telefone (49) 3532-7451, e-mail: licita@tangara.sc.gov.br.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: WILSON HENRIQUE MOREIRA, telefone (49) 3532-7450, e-mail: compras@tangara.sc.gov.br.

b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: INGRID FRITZEN VAZ, telefone (49) 3532-7450, e-mail: rh4@tangara.sc.gov.br.

c) Ordenador de Despesas da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: CESAR LUIZ DA NUNZ, telefone (49) 3532-7463, e-mail: administracao@tangara.sc.gov.br.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer: CIDINÉIA GRAHL, telefone (49) 3532-7478, e-mail: educa@tangara.sc.gov.br.

b) Fiscal de Contrato da Secretaria de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer: ADRIANA SALETE NEIS, telefone (49) 3532-7472, e-mail: angelaufuganti@tangara.sc.gov.br.

c) Fiscal de Contrato da Secretaria de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer: JAQUELINE LEISER, telefone (49) 3532-7469, e-mail: crescereaprender@tangara.sc.gov.br.

d) Fiscal de Contrato da Secretaria de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer: REGILENE CARLESSO, telefone (49) 3532-7471, e-mail: crechejm@tangara.sc.gov.br.

e) Fiscal de Contrato da Secretaria de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer: ADILES SALUTE STIRMA BEVILACQUA, telefone (49) 3532-7483, e-mail: zummer@tangara.sc.gov.br.

f) Fiscal de Contrato da Secretaria de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer: IZABELLA ALBERGUINI ZILIO, telefone (49) 3532-7478, e-mail: nutri@tangara.sc.gov.br.

g) Fiscal de Contrato da Secretaria de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer: CLEUSA APARECIDA CANTELLI, telefone (49) 3532-7478, e-mail: cultura@tangara.sc.gov.br.

h) Ordenador de Despesas: GISLAINE APARECIDA DENARDI BIASIOLO, telefone (49) 3532-7478, e-mail: educacao@tangara.sc.gov.br.

19.2 - Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente Edital, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

19.3 - O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

19.4 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

19.5 - A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

20 - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

20.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame.

20.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.
- d) deixar de apresentar amostra.
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

20.1.4 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou aceitar após o prazo estabelecido pela Administração.

20.1.5 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

20.1.6 - Fraudar a licitação.

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

20.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

20.1.9 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

- a) Advertência.
- b) Multa.
- c) Impedimento de licitar e contratar.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto.

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

20.4 - Para as infrações previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2, 19.1.3 e 19.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

20.5 - Para as infrações previstas nos itens 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7, 19.1.8 e 19.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

20.7 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

20.8 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 19.1.1, 19.1.2, 19.1.3 e 19.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

20.9 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7, 19.1.8 e 19.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2, 19.1.3 e 19.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

20.10 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou aceitar após o prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 19.1.3 e 19.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

20.11 - A apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados, e a aplicação de sanções, será realizada por comissão composta por 3 (três) servidores, conforme o decreto nº 85 de 09 de agosto de 2023, que avaliará fatos e circunstâncias e instaurará, procedimento administrativo para apuração dos fatos.

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

20.13 - Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as poderão ser aplicadas da seguinte forma, cumulativamente ou não:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato.

- c) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Tangará, por prazo não superior a 03 (três) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, na forma do §6º, do art. 156, da Lei 14.133/21.

20.14 - Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- a) Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.
- b) Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.

20.15 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:

20.15.1 - Se o valor a ser pago à proponente Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação oficial.

20.15.2 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

21 - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

21.1 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.1.1 - Acerca da extinção contratual, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

21.2 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

21.2.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

21.2.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

21.2.3 - Indenizações e multas.

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

22 - DA VIGÊNCIA

1.1.1. 22.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 15 (quinze) anos, por interesse das partes, na forma dos artigos 106 e art. 114 da Lei n.º 14.133, de 2021, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.

22.2 - O contrato decorrente deste Edital, somente poderá ser alterado na forma disposta na Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

23 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, disponível a toda a sociedade no portal <http://www.portaldecompraspublicas.com.br> e no site do Município <https://www.tangara.sc.gov.br>, e será assinada pelo Pregoeiro.

23.2 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada e comunicada aos licitantes por meio do site oficial do município e Portal de Compras Públicas.

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

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

23.5 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

23.8 - O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará o afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública e desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.9 - Caberá a autoridade competente, revogar, anular ou homologar esta Licitação, nos termos do artigo 71 da Lei n.º 14.133/2021 e suas alterações.

23.10 - Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar nº 123/06.

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

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

23.13 - No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.

23.14 - Informações fornecidas verbalmente por elementos pertencentes à Administração Municipal não serão consideradas como motivos para impugnações.

23.15 - Para fins de atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade.

23.15.1 - A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

23.16 – O Prefeito Municipal poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, devendo anulá-la no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.17 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

23.18 – Os interessados que tiverem dúvidas na interpretação dos termos deste Edital serão atendidos pessoalmente no período das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, no Departamento de Licitações junto a Prefeitura Municipal de Tangará - SC, situada a Av. Irmãos Piccoli, 267, 2º andar, centro, ou pelo telefone (49) 3532-7458, ou através do e-mail licita2@tangara.sc.gov.br.

23- Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de Referência.

Anexo II - Dados Gerais da Proponente Vencedora.

Anexo III - Modelo de Declaração Única.

Anexo IV - Minuta do Contrato.

24 - DO FORO

24.1 - Todas as controvérsias ou reclamações relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pela Comissão, administrativamente, ou no foro da Comarca de Tangará/SC, se for o caso.



PREFEITURA DE
TANGARÁ

ALDAIR BIASIOLO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DE TANGARÁ

Avenida Irmãos Píccoli, 267 - Centro Telefone: 49 3532.1522 www.tangara.sc.gov.br

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

2. OBJETO A SER CONTRATADO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada na área de informática para o licenciamento mensal de sistemas de gestão pública e escolar, destinados à Prefeitura Municipal, aos Fundos Especiais e à Câmara de Vereadores do Município de Tangará. Os sistemas devem permitir acesso simultâneo e ilimitado aos usuários, ser hospedados em ambiente virtual (datacenter em nuvem/web) e possibilitar a cópia do banco de dados para o ambiente de informática do contratante, por meio de redundância ou download. A contratação incluirá os seguintes serviços: instalação, migração de dados, treinamento, implantação, manutenção, garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico, conforme as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência.

2.1. Descrição do Objeto

Os itens encontram-se devidamente quantificados e descritos no quadro abaixo (de forma resumida). Para esta licitação, houve agrupamento dos itens em um único lote, devido a necessidade de execução por uma única empresa. Assim, o licitante ao cadastrar sua proposta no Portal de Compras Públicas, deve cotar todos os itens que compõem os lotes. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da prefeitura e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

SISTEMAS A SEREM INSTALADOS INICIALMENTE (PREVISTOS)/QUANTIDADE DE HORAS DE SERVIÇO A SEREM CONTRATADAS

LOTE 1					
SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA					
Item	Quant.	Un.	Especificação	Preço de Referência Un. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	12	Mês	Sistema de Contabilidade		
2	12	Mês	Sistema de Planejamento		
3	12	Mês	Sistema de Tesouraria		
4	12	Mês	Sistema de Monitor de notas fiscais		
5	12	Mês	Sistema de Tributação		
6	12	Mês	Sistema de Atendimento ao Contribuinte via		

			internet		
7	12	Mês	Sistema de Nota Fiscal Eletrônica		
8	12	Mês	Sistema de Escrituração Fiscal do ISS via Internet		
9	12	Mês	Sistema de Protocolo		
10	12	Mês	Sistema de Recursos Humanos		
11	12	Mês	Sistema do Ponto Eletrônico via internet		
12	12	Mês	Sistema Ponto Gestão		
13	12	Mês	Sistema da Folha de Pagamento		
14	12	Mês	Sistema do Portal do Servidor		
15	12	Mês	Sistema e-Social		
16	12	Mês	Sistema do Controle Interno		
17	12	Mês	Sistema de Transparência		
18	12	Mês	Sistema de Procuradoria		
19	12	Mês	Sistema de Compras e Licitações		
20	12	Mês	Sistema de Obras		
21	12	Mês	Sistema de Frotas		
22	12	Mês	Sistema de Almoxarifado		
23	12	Mês	Sistema de Patrimônio		
24	12	Mês	Sistema de Gestão - Business Intelligence – Administrativo		
25	12	Mês	Sistema de Gestão - Business Intelligence – Modulo Educação		
26	12	Mês	Sistema de Gestão - Business Intelligence – Modulo Saúde		
27	12	Mês	Sistema "APP para munícipes"		
28	12	Mês	Sistema de Gestão Educacional - Relatórios Gerais, Ambiente Escolar, Educação Infantil, Ensino Fundamental.		

29	12	Mês	Sistema de Avaliação do Desempenho Escolar.		
30	12	Mês	Sistema de Controle de Solicitação de Vaga		
31	12	Mês	Sistema de Matrícula On-line		
32	12	Mês	Portal do Estudante e do Professor		
33	12	Mês	Sistema de Transporte Escolar		
34	12	Mês	Sistema da Biblioteca		
35	12	Mês	Sistema de Alimentação Escolar		
36	1	UN	Serviços de implantação, migração e treinamento - Sistemas de Gestão Pública/Escolar		
37	200	H	Hora técnica (suporte) após implantação e treinamento do sistema – presencial		
38	500	H	Hora técnica (suporte) após implantação e treinamento do sistema – online.		
FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE					
1	12	Mês	Sistema de Contabilidade		
2	12	Mês	Sistema de Tesouraria		
3	12	Mês	Sistema de Monitor de notas fiscais		
4	12	Mês	Sistema de Compras e Licitações		
5	12	Mês	Sistema de Patrimônio		
6	12	Mês	Sistema de Transparência		
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
1	12	Mês	Sistema de Contabilidade		
2	12	Mês	Sistema de Tesouraria		
3	12	Mês	Sistema de Monitor de notas fiscais		
4	12	Mês	Sistema de Compras e Licitações		

5	12	Mês	Sistema de Patrimônio		
6	12	Mês	Sistema de Transparência		
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
1	12	Mês	Sistema de Contabilidade		
2	12	Mês	Sistema de Tesouraria		
3	12	Mês	Sistema de Monitor de notas fiscais		
4	12	Mês	Sistema de Compras e Licitações		
5	12	Mês	Sistema de Patrimônio		
6	12	Mês	Sistema de Transparência		
CÂMARA DE VEREADORES					
1	12	Mês	Sistema de Contabilidade		
2	12	Mês	Sistema de Tesouraria		
3	12	Mês	Sistema de Recursos Humanos		
4	12	Mês	Sistema do Ponto Eletrônico		
5	12	Mês	Sistema da Folha de Pagamento		
6	12	Mês	Sistema e-Social		
7	12	Mês	Sistema de Transparência		
8	12	Mês	Sistema de Compras e Licitações		
9	12	Mês	Sistema de Patrimônio		
10	12	Mês	Sistema do Controle Interno		
LOTE 1 - VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (R\$):					

LOTE 2

Sistema de Monitoramento e Análise de Engajamento e Desempenho Escolar por Inteligência Artificial					
1	12	Mês	Locação mensal		
2	12	Mês	Manutenção recorrente		
3	1	Serv.	Serviço de implantação		
4	150	H	Atendimento técnico remoto		
5	150	H	Atendimento técnico presencial		
6	180	H	Customizações e melhorias		
LOTE 2 - VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (R\$):					

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

3.1. DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

3.1.1. O contratado deverá treinar e capacitar todos os servidores que utilizem o sistema, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, rotinas de simulação e de processamento.

3.1.2. 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:

3.1.3. Nome e objetivo de cada módulo/sistema de treinamento;

3.1.4. Público-alvo;

3.1.5. Conteúdo a ser ministrado;

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

3.1.7. Carga horária de cada módulo/sistema do treinamento;

3.1.8. Processo de avaliação de aprendizado;

3.1.9. As turmas devem ser dimensionadas por módulo/sistema, sendo que cada turma não possuirá mais de 20 (vinte) participantes; 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.

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

3.1.11. O treinamento deverá ser realizado de forma presencial, com vistas a uma maior atenção aos servidores que farão uso dos sistemas.

3.1.12. 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.

3.1.13. Em relação aos usuários dos sistemas nota fiscal eletrônica e escrituração eletrônica do ISS, deverá a CONTRATADA realizar palestras aos usuários dos sistemas, cada uma com duração mínima de 04 (quatro) horas;

3.1.14. 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.

3.1.15. O Município resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá ao contratado, sem ônus para o Município, ministrar o devido reforço, que poderá ser realizado a qualquer tempo.

3.1.16. 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 intuito 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.

3.1.17. 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.

3.1.18. Os sistemas devem contar ainda com um manual de uso.

3.2. DO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

3.2.1. Serviços de suporte técnico operacional e atualização tecnológica, que devem ser fornecidos sem custo ao município:

3.2.2. Estão compreendidos nos serviços de suporte operacional (garantia de funcionalidade e operabilidade dos softwares objeto da licitação) a resolução de dúvidas operacionais nos softwares aos usuários do Município por telefone e ou Central de Atendimento.

3.2.3. Esse tipo de serviço deve ser realizado para esclarecimentos de dúvidas do(s) servidor(es).

3.2.4. 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).

3.2.5. Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00 min às 18h00min, de segunda a sexta-feira;

3.2.6. 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.

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

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

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

3.2.10. O login e senha devem ser individualizados e permitir o acesso ao portal de atendimento.

3.2.11. O portal de atendimento deve disponibilizar meios para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

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

3.2.13. Quando se tratar de intervenção no sistema (alterações), para inclusão de novas ferramentas não previstas no conjunto original do software, via conexão remota ou outro método, dependerá de apresentação de orçamento específico, a ser apresentado caso a caso, atendendo solicitação da Contratante.

3.2.14. A contratada deverá promover a contínua atualização legal dos softwares do Município na versão adquirida.

3.2.15. **Todas as atualizações motivadas por alterações na legislação de qualquer ente, ou por órgãos que o Município esteja obrigado a prestar informações tais como Tribunal de Contas de Santa Catarina, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Educação, Ministério da Saúde, Ministério Público, entre outros devem ser atendidas no prazo estabelecido por estes órgãos, sem ônus ao Município.**

3.3. SUPORTE (Atendimento a usuários da entidade)

3.3.1. 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:

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

3.3.3. 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.;

3.3.4. 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, na área de informática, educação, compras, entre outros; e,

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

3.3.6. 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.

3.3.7. Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do Município, será facultado ao contratado a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas.

3.3.8. No que tange às intervenções técnicas locais, devem ser realizadas no ambiente do Município, somente quando constatado que a inconsistência/erro exige tal disposição, devendo primeiramente observar a proponente via conexão remota ou outra forma de levantamento, a possibilidade de sua resolução, sem custo adicional para o Município.

3.3.9. Constatando a proponente ser necessário o atendimento local, deve primeiramente enviar orçamento ao contratante para ser aprovado, antes da realização do atendimento.

3.3.10. Os referidos serviços serão pagos por hora técnica solicitada e autorizada.

3.3.11. Erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos aplicativos (vírus e afins) serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

3.3.12. Havendo necessidade, decorrente de novas atualizações dos softwares e rodízio de pessoal, a Administração convocará a proponente para efetivação de programa de treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pelo Município, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada. Quando solicitado a contratada formaliza orçamento para prévia aprovação por parte da contratante. O recebimento dos serviços de treinamento ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da contratada, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após a liquidação no departamento competente.

3.3.13. Customização de softwares: Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência.

3.4. DAS MANUTENÇÕES DO SISTEMA

3.4.1. Durante a vigência do contrato, a Contratada fica obrigada a executar os serviços contínuos de atualização, manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:

3.4.2. Manutenção corretiva: consiste no serviço de reparo de defeitos identificados em componentes de software da solução, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e com outros sistemas, e decorrentes do processo de migração, sem ônus adicionais.

3.4.3. O contratado se compromete a eliminar defeitos, erros ou falhas detectadas na solução, que impeçam o pleno funcionamento da mesma, sem qualquer ônus adicional.

3.4.4. O prazo máximo para reparos e correções em erros de sistemas é de até 05 (cinco) dias úteis;

3.4.5. Havendo a necessidade de manutenção corretiva, sendo a causa responsabilidade do Município, será facultado ao contratado a cobrança, desde que previamente acordadas e autorizadas.

3.4.6. 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.

3.4.7. Deverá periodicamente efetuar Manutenção Preventiva para prevenir e mitigar ameaças e falhas em maiores proporções.

3.4.8. Ao diagnosticar uma ameaça aos sistemas, o Município deverá informar à contratada a ocorrência verificada e, as medidas adotadas para a correção da mesma, bem como o prazo para a correção e, os impactos em virtude da ameaça e falhas detectadas. **A solução de problemas referentes à Manutenção Preventiva não implica em custos adicionais.**

3.4.9. 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.

3.4.10. Sendo aceita a proposta técnica, o prazo máximo para implantação destas melhorias não pode ultrapassar 60 (sessenta) dias corridos, contados da aprovação por parte da entidade solicitante.

3.4.11. 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.

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

3.4.13. 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/evolutivos.

3.5. DO SISTEMA DE CHAMADOS/SUORTE E ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO/SERVICE LEVEL AGREEMENT – SLA

3.5.1. A contratada deverá dispor de sistema de abertura e gerenciamento de chamados online, suporte técnico telefônico em horário comercial, de segunda a sexta-feira, via telefone convencional ou aplicativo de mensagens instantâneas, tendo a contratante um acesso ao sistema para validação da classificação dos incidentes e chamados, podendo inclusive pedir sua reclassificação.

- 3.5.2. Quanto ao tipo dos chamados, segundo a taxonomia ITIL, os mesmos terão os valores de:
- 3.5.3. Falha – defeito ou condição anormal em um componente, equipamento, subsistema ou sistema, que pode impedir o seu funcionamento como planejado;
- 3.5.4. Requisição de Serviços – solicitações feita por um usuário aos serviços do sistema. Tais como: alteração de senha, solicitação de acesso a um sistema;
- 3.5.5. Requisição de informação – solicitação do usuário de esclarecimentos sobre os sistemas e seu funcionamento, ou dúvidas sobre ferramentas e serviços disponibilizados;
- 3.5.6. Notificação de monitoramento – notificações das ferramentas de monitoramento sobre uma situação crítica de um componente, ou módulo dos sistemas.
- 3.5.7. Os casos de incidentes de falha considerados como erros de processamento, em vista de problemas do sistema ou mesmo ocasionados por fatores externos e classificados como urgentes, deverão ser atendidos imediatamente de forma prioritária.
- 3.5.8. Incidentes de falha considerados como impactantes serão classificados com os graus de priorização Baixo, Normal, Alto e Crítico.

3.6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO/SERVICE LEVEL AGREEMENT – SLA

- 3.6.1. O acordo de nível de serviço tem por objetivo definir os indicadores de acompanhamento e comprovação da qualidade dos serviços prestados, sendo que os relatórios e indicadores deverão ser fornecidos para consulta através de Sistema de Abertura e Gerenciamento de Chamados, devendo obedecer aos seguintes níveis de atendimento:
- 3.6.2. O atendimento inicial de chamados com grau de priorização classificado como urgente não deve ultrapassar 30 minutos. Classificam-se aqui problemas que acarretem a indisponibilidade total dos sistemas. Os chamados serão classificados com os graus de priorização Baixo, Normal, Alto e Crítico:
- **Chamados classificados como Críticos** devem ter seu atendimento inicial em até 45 minutos e resolução em até 2 horas. Classificam-se aqui problemas que acarretem a indisponibilidade total de algum dos módulos ou que impeçam a execução de todas as atividades do Sistema.
 - **Chamados classificados como alto** devem ter seu atendimento inicial em até 1 hora e resolução em até 4 horas. Classificam-se aqui problemas que acarretem a indisponibilidade parcial do sistema
 - **Chamados classificados como normais** devem ter seu atendimento inicial em até 2 horas e resolução em até 12 horas úteis. Classificam-se aqui problemas que não envolvam indisponibilidade dos sistemas, mas impeçam a execução de atividades regulares em todos os módulos.
 - **Chamados classificados como baixo** devem ter seu atendimento iniciado em até 4 horas e resolução em até 3 dias úteis. Classificam-se aqui problemas que não envolvam indisponibilidade dos módulos do sistema, mas tratem de resolução de dúvidas de utilização ou de dúvidas técnicas.
- 3.6.3. O prazo máximo para realização de **manutenções programadas** não deverá ultrapassar 12 (doze) horas consecutivas, e devem ser comunicadas com antecedência de ao menos 72 horas ao Município.
- 3.6.4. O prazo máximo para solução final de problemas não poderá ultrapassar 3 (três) dias úteis
- 3.6.5. O prazo máximo para atendimento de chamadas telefônicas não poderá ultrapassar o tempo de espera de 5 (cinco) minutos.
- 3.6.6. Para serviços específicos, melhorias solicitadas pelo Município ou ainda para resolução de problemas que demandem uma maior análise poderão ser acertados prazos diferenciados.
- 3.6.7. Nos termos fixados pela IN 28/2021, no art. 29, inc. I e II, a CONTRATADA, deverá garantir o atendimento e resolução célere de problemas relacionados à disponibilidade dos sistemas de gestão e à remessa dos dados ao TCE/SC.

3.6.8. Desrespeitada as disposições da IN 28/2021, caberá a CONTRATADA a aplicação de multa, após regular processo de apuração de responsabilidade, sendo que será aplicada multa, observados os seguintes parâmetros:

3.6.9. Será calculada pelo nº de horas em atraso multiplicado pelo valor da hora técnica online definida na licitação e seus termos aditivos.

3.6.10. Computará a horas de atraso para efeitos da aplicação da multa, com base no horário comercial da CONTRATADA.

3.7. REQUISITOS MÍNIMOS DE USABILIDADE

3.7.1. Apresentar, a partir de qualquer interface de software, ajuda online com acesso a tópicos do manual do usuário com recursos de tutoriais, ajuda, exemplos e imagens;

3.7.2. Garantir consistência de vocabulário entre as mensagens e a documentação.

3.7.3. Apresentar mensagem de erro com informações suficientes para encaminhar a solução da situação de erro.

3.7.4. Diferenciar de modo inequívoco, os tipos de mensagem: erro, consulta, advertência, confirmação, entre outros;

3.7.5. Ter capacidade de reverter operações do usuário que tenham efeito drástico, como iminente exclusão de dados, por meio de alertas de gravidade da operação.

3.7.6. Apresentar alertas claros para as consequências de determinada confirmação.

3.7.7. Usar máscara de edição e mecanismo de validação local onde for cabível, de modo a assegurar a qualidade de dados na base.

3.7.8. Indicar quais campos são de preenchimento obrigatório pelo usuário nas interfaces que possuem campos opcionais.

3.7.9. Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável.

3.8. SEGURANÇA DOS DADOS

3.8.1. Os sistemas deverão possibilitar o gerenciamento das permissões de acesso dos usuários às funcionalidades disponíveis.

3.8.2. O gerenciamento destas permissões deverá ocorrer por usuário e por grupo de usuários, que poderão ter permissões diferenciadas, adequadas à estrutura organizacional da Administração Municipal.

3.8.3. O permissionamento deverá ocorrer de forma a limitar ou autorizar o usuário e o grupo de usuários à leitura e/ou inclusão e/ou alteração e/ou exclusão de registros, por funcionalidade e por entidade da Administração Municipal.

3.8.4. As rotinas de segurança dos sistemas deverão permitir o acesso dos usuários somente ao conjunto de objetos do sistema (telas, transações, áreas de negócios, etc.), de acordo com as permissões de acesso.

3.8.5. Os sistemas (na sua integralidade) deverão prover recursos para auditoria de logs através de ferramentas específicas, que permita consultar as operações realizadas pelos diversos usuários, informando, no mínimo, quem realizou a operação, o que foi realizado durante a operação, quando (data, hora, minuto e segundo) e onde (endereço lógico) foi realizada a operação.

3.8.6. Os sistemas deverão registrar e permitir a consulta dos acessos e das tentativas de acesso aos sistemas (login).

3.8.7. O acesso aos dados poderá ser realizado por meio de acesso digital do usuário aos serviços públicos digitais, o GOV.BR, sendo uma nova proposta do Governo federal, para facilitar a

identificação e autenticação do cidadão, privilegiando a governança e a convergência autoritativa, e finalmente o controle de acesso unificado.

3.8.8. Garantir a recuperação de dados históricos independentemente de mudanças nas estruturas das tabelas ao longo da vida do sistema.

3.8.9. Garantir a integridade das informações contidas no banco de dados, contra qualquer meio, ameaça ou falhas que venham a ocorrer durante o funcionamento dos sistemas.

3.8.10. A contratada deverá realizar de forma a garantir e prevenir a integridade dos em caso de incidentes.

3.8.11. Deverá a CONTRATADA garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas/módulos e seus bancos de dados, mantendo backups periódicos a cada 24 horas (cópias de segurança), que permitam recuperar totalmente às informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança.

3.8.12. A contratada deverá fornecer um meio para que o Município possa realizar backup dos dados e informações dos sistemas durante a vigência do contrato.

3.8.13. 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/DETENTORA destas informações, a qual a CONTRATADA não poderá negar a solicitação.

3.8.14. A contratada deverá disponibilizar ao fim do contrato uma cópia de forma integral do banco de dados para possível implantação em outro sistema.

3.8.15. A cópia do banco de dados deverá ser de fácil leitura e compreensão para uma possível posterior implantação.

3.9. RESPONSABILIDADE EM CASO DE PERDA OU ACESSO INDEVIDO AOS SISTEMAS

3.9.1. É de responsabilidade da CONTRATADA a segurança em caso de perda de dados, devendo manter sistemas que evitem a perda de registros superiores a 24 horas.

3.9.2. A CONTRATADA deverá realizar backups diários, e mantê-los pelo período mínimo de 30 dias.

3.9.3. Eventual backup realizado exclusivamente pelo Município, poderá ser utilizado pela CONTRATADA, contudo, essa é apenas mais uma garantia do Município, não podendo a CONTRATADA valer-se dessa cópia como escusa para relaxar seus controles de segurança.

3.9.4. A CONTRATADA responderá na esfera civil e criminal por perda de dados ou pelo vazamento de informações.

3.10. REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA

3.10.1. Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso.

3.10.2. É de responsabilidade da contratada fornecer documentação informando os requisitos de hardware e software necessários para a instalação e execução da aplicação, com performance adequada, considerando o ambiente fornecido pelo contratante.

3.10.3. Todo o procedimento de instalação, configuração e atualização de ambiente e do sistema será executado pela equipe técnica do contratante, com a supervisão da contratada quando necessário, sem custo adicional para o contratante.

- 3.10.4. Os sistemas deverão operar nas estações de trabalho da Administração Municipal disponíveis com os sistemas operacionais Microsoft Windows 10 e 11, em plataforma de hardware de 32 e 64 bits.
- 3.10.5. Os sistemas, quando necessário o uso de navegador, deverão ser compatíveis com Mozilla Firefox, Google Chrome, Edge.
- 3.10.6. Os sistemas devem ainda oferecer compatibilidade para uso em equipamentos portáteis como tablets, smartphones e outros dispositivos que tenham acesso à web, para realização de trabalhos em campo.
- 3.10.7. Os sistemas deverão garantir a segurança contra possíveis ataques e métodos de violação de programas de informática que comprometam os dados e a disponibilidade.
- 3.10.8. Os sistemas devem manter a escalabilidade e performance para tratar o volume de dados e usuários, bem como o crescimento da base de dados e de usuários.
- 3.10.9. 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.
- 3.10.10. Não serão aceitas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, que não suportam picos de processamento, bem como possam onerar a CONTRATANTE com aumento de capacidade de processamento.
- 3.10.11. 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.

3.11. DA TECNOLOGIA UTILIZADA PELOS SISTEMAS

- 3.11.1. Todos os sistemas devem estar hospedados em data-center, com disponibilidade 24x7.
- 3.11.2. Todos os sistemas em função do grande volume de dados operados simultaneamente por diversos servidores/operadores, em diversas estações deverão obrigatoriamente funcionar em sistema informatizado de gestão no modelo SaaS, forma de acesso via Web (navegadores) com acesso seguro (Certificado SSL).
- 3.11.3. Nenhum sistema poderá funcionar em sistema de gestão nos modelos PAS e/ou SAS, formas de acesso via Web (navegadores) ou RDS (Área de Trabalho Remota) com acesso seguro (Certificado SSL) e/ou VPN.
- 3.11.4. Fica vedado o uso de aplicações tradicionais, desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota pelo protocolo RDP.
- 3.11.5. A CONTRATADA além do “Data Center”, deverá manter uma Infraestrutura para atendimento de suporte ao usuário, em horário comercial, para o atendimento dos chamados com um SLA (Garantia do Nível de Serviço) igual ou superior a 99,5%, e tempo de inatividade não superior a 2 horas.
- 3.11.6. A contratada é responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).
- 3.11.7. A estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, desde já ficando expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto em caso de contratação.
- 3.11.8. A proponente deverá prever as necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade relacionados ao provimento de data-center para atendimento

das necessidades da Contratante e de acordo com o desempenho do sistema ofertado. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema.

3.11.9. A contratada deverá efetuar os eventuais upgrades em seus hardwares para garantir o bom funcionamento dos sistemas, mantendo estabilidade e confiabilidade dos equipamentos.

3.11.10. O datacenter a ser fornecido deverá ser suficiente para manter as informações controladas para acesso capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade durante a vigência do contrato.

3.12. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SISTEMA

3.12.1. Os sistemas deverão atender aos requisitos mínimos descritos, podendo atuarem de forma agregada ao apresentado, ou ainda de forma individualizada, como por exemplo o sistema de planejamento municipal estar inserido dentro do sistema de contabilidade, ou ainda, o sistema de compras e licitações ser dividido em compras, licitações e contratos, desde que todos os requisitos sejam atendidos e não haja necessidade de importação manual (pelo usuário) de dados de um sistema para outro.

3.12.2. Os sistemas deverão permitir que a estrutura administrativa do Município (órgãos, secretarias, diretorias, departamentos, fundos especiais, unidades gestoras) possam ser desdobrados nos diferentes sistemas, e em caso de alterações administrativas possam ser alterados de forma imediata para que esses reflitam a realidade do Município.

3.12.3. O sistema deve permitir ainda que alguns níveis possam ser subdivididos em níveis menores que o da estrutura administrativa.

3.12.4. Os sistemas devem permitir a criação de usuários, com perfis/permisões específicas, podendo-se copiar as permissões de um usuário para outro.

3.12.5. Os sistemas devem estar habilitados a receber personalização para identidade visual da Administração Municipal.

3.12.6. Para os sistemas dos grupos de Compras e Contabilidade, estes deverão manter cadastro único para fornecedores, contratos e licitações, sendo que a inclusão em um sistema será automaticamente incluída no outro.

3.12.7. Os sistemas devem impedir a geração de novos cadastros com CPF ou CNPJ já cadastrados.

3.12.8. Devem permitir ao usuário trocar de Entidade e/ou Exercício sem sair do sistema.

3.12.9. Devem permitir que o usuário possa estar com várias telas, em diferentes exercícios e entidades abertas ao mesmo tempo.

3.12.10. Para os sistemas de Compras, Contabilidade, Patrimônio e Almoxarifado, estes deverão manter cadastro único para bens, materiais, produtos (itens), sendo que a inclusão em um sistema será automaticamente inclusa nos outros.

3.12.11. O cadastro de itens deverá permitir agrupar itens semelhantes como por exemplo canetas, distinguindo em nível inferior caneta azul, caneta verde, caneta ponta fina vermelha, etc.

3.12.12. E nos relatórios de itens, em qualquer sistema que seja possível essa emissão, estes deverão possibilitar a utilização desses níveis, de forma a agrupar itens semelhantes.

3.12.13. Conforme exigência do Tribunal de Contas de Santa Catarina expresso na IN 28/2021 os sistemas deverão ainda:

3.12.14. Implementar nos sistemas contratados as regras de consistência (CONs) impeditivas e de alerta divulgadas pelo TCE/SC.

- 3.12.15. Vedar à disponibilização de funcionalidade que propicie inserir, apagar ou modificar informações contábeis e/ou de auditoria, em desacordo com as técnicas e princípios contábeis e as demais normas aplicáveis.
- 3.12.16. Realizar a transmissão de dados e informações ao TCE/SC, assegurando que os dados e as informações transmitidos espelhem com exatidão aqueles existentes nos sistemas de origem.
- 3.12.17. **Das descrições específicas dos sistemas elencados nos itens 2.18 a 2.52, a CONTRATADA deverá atender no mínimo a 90% (noventa por cento) dos requisitos, sendo esse o percentual mínimo em cada um dos sistemas e de forma geral.**
- 3.12.18. **A fixação de percentual menor, sopesada a complexidade e essencialidade da solução, implicaria em perda significativa de segurança da contratação.**

3.13. DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DO MUNICÍPIO E SUAS UNIDADES GESTORAS.

- 3.13.1. Os sistemas deverão ser capazes de prestar contas a todos os órgãos que o município esteja obrigado a remeter informações.
- 3.13.2. Os dados a serem enviados deverão estar na linguagem e padrões estabelecidos pelos órgãos requisitantes.
- 3.13.3. Eventuais alterações no padrão de envio dos órgãos requisitantes deverão ser providenciadas pela empresa contratada.
- 3.13.4. Caso o envio seja efetuado em módulos e/ou sistemas paralelos, esses devem ser fornecidos sem custos adicionais e na mesma quantidade de unidades gestoras necessárias, com exceção e-Social, para o envio de dados da folha de pagamento.
- 3.13.5. Dentre os órgãos e sistemas que o município está obrigado a remeter informações destaca-se:
- 3.13.6. Sistema e-Sfinge (Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão) do Tribunal de Contas de Santa Catarina, obrigatório pela IN 28/2021.
- 3.13.7. Essa prestação de contas deverá ser realizada individualizada por unidade gestora.
- 3.13.8. Os sistemas devem ser capazes de impedir a inserção de dados falsos ou alterações indevidas nos termos da IN 28/2021 art. 28 parágrafo único.
- 3.13.9. Matriz de Saldos Contábeis (MSC) a ser enviada no SICONFI (Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro), obrigatório pelo art. 163-A da Constituição.
- 3.13.10. Essa prestação de contas poderá ser realizada apenas pela unidade gestora da prefeitura.
- 3.13.11. SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação) do Ministério da Educação, previsto no art. 165, § 3º da Constituição Federal.
- 3.13.12. Essa prestação de contas poderá ser realizada apenas pela unidade gestora da prefeitura.
- 3.13.13. SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde) do Ministério da Saúde, previsto no art. 39 §1º da Lei Complementar 141/2012.
- 3.13.14. Essa prestação de contas poderá ser realizada apenas pela unidade gestora da prefeitura.
- 3.13.15. e-Social (Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas), previsto no Decreto Federal 8373/2014.
- 3.13.16. Essa prestação de contas deverá ser realizada individualmente por cada Poder (Executivo e Legislativo). EFD Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais), prevista na Instrução Normativa RFB nº 2043/2021.
- 3.13.17. Essa prestação de contas deverá ser realizada individualizada por unidade gestora.

- 3.13.18. DCTFWeb (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos) prevista Instrução Normativa RFB nº 2005/2021.
- 3.13.19. Essa prestação de contas deverá ser realizada individualizada por unidade gestora.
- 3.13.20. Para as prestações de contas que são individualizadas por unidade gestora, a contratada deverá fornecer sem custos quantos módulos forem necessários para o atendimento das diferentes unidades gestoras.

3.14. PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO E IMPORTAÇÃO/CONVERSÃO DOS DADOS DO SISTEMA ATUAL

- 3.14.1. O prazo de preparação, conversão, importação e implantação dos dados do sistema atual para o Contratado iniciam-se com a assinatura do contrato.
- 3.14.2. Os prazos para o de que trata este tópico, serão contados em dias corridos.
- 3.14.3. O trabalho operacional de levantamento de dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva dos sistemas aplicativos na unidade (levantamento total ou complementação de dados), é responsabilidade da unidade sob orientação e suporte da contratada.
- 3.14.4. A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da contratada, devendo os mesmos ser disponibilizados pela contratante.
- 3.14.5. Os sistemas relacionados às áreas de Compras e Licitações, Tributação, Recursos Humanos, Contabilidade e Tesouraria devem estar implantados para utilização **até 29 de janeiro de 2026** estando aptos a receber dados do exercício correspondente, estando de apto para execução a partir deste dia, de modo que os trabalhos do Município não resem prejudicados.
- 3.14.6. Os sistemas devem permitir que a partir da implantação, que o Município execute operações com as licitações e contratos que estejam válidos nesta data, realizadas anteriormente a essa data, tais como autorizações de fornecimento, empenhamento de despesa, entre outros.
- 3.14.7. A importação/conversão deverá ser total dos dados dos sistemas atuais de tributação (escrituração, nota fiscal eletrônica, tributos, etc) podendo ocorrer até 60 dias, no entanto o sistema deverá ser capaz efetuar todos os lançamentos necessários para atendimento aos contribuintes no período de janeiro e fevereiro.
- 3.14.8. O Portal da Transparência deverá estar disponível a partir de 20 dias com as informações geradas a partir do sistema contratado, e no máximo até 30 dias deverá conter as informações do exercício atual e de exercícios anteriores importados.
- 3.14.9. A importação/conversão deverá ser total dos dados dos sistemas atuais de recursos humanos (RH, ponto, e-social, folha, etc), podendo ocorrer em até 30 dias.
- 3.14.10. O sistema de Patrimônio deverá importar todo o histórico dos bens, incluindo suas movimentações, como troca de local físico dos bens ou ainda dos responsáveis.
- 3.14.11. A importação de receitas e despesas orçamentárias de exercícios anteriores poderá ser realizada em até 60 dias.
- 3.14.12. A importação/conversão dos demais dados de licitações anteriores poderão ser realizadas em até 60 dias.
- 3.14.13. O sistema de procuradoria, se contratado, terá o prazo de implantação de até 60 dias, após a contratação.
- 3.14.14. O Prazo de implantação dos módulos da parte educacional deverão ser implantados em até 60 dias.

3.15. DAS INTEGRAÇÕES MÍNIMAS ENTRE OS SISTEMAS DO CONTRATADO

- 3.15.1. Além das integrações que devem ser automáticas nos casos de separação dos sistemas em grupo, exemplo Compras e licitações, se for executado em três sistemas: compras, licitações e contratos, os referidos devem integrar se plenamente, os sistemas devem integrar-se:
- 3.15.2. Contabilidade com os sistemas de Planejamento, Tributação, Compras e Licitações, Folha, Patrimônio, Almoxarifado, Tesouraria, Monitor de Notas e Portal da Transparência.
- 3.15.3. Planejamento Público com o sistema de Contabilidade Pública.
- 3.15.4. Tesouraria com o setor de Contabilidade e Portal da Transparência.
- 3.15.5. Buscador de Notas com Contabilidade e Compras.
- 3.15.6. Folha com os sistemas de Contabilidade, Atendimento ao Servidor Público e Portal da Transparência.
- 3.15.7. Atendimento ao Servidor Público via Internet com o sistema de Folha.
- 3.15.8. Compras e Licitações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado e Portal da Transparência.
- 3.15.9. Almoxarifado com o sistema de Compras e Licitações, Contabilidade.
- 3.15.10. Patrimônio com os sistemas de Compras e Licitações e Contabilidade e Portal da Transparência.
- 3.15.11. Tributação com os sistemas de Procuradoria, Escrituração Eletrônica do ISS via internet, Controle de Notas Fiscais Eletrônicas via internet, Contabilidade Pública, Compras e Licitações e Portal da Transparência.
- 3.15.12. Procuradoria com o sistema de Tributação Municipal.
- 3.15.13. Escrituração Eletrônica do ISS via internet com o sistema de Tributação Municipal, Controle de Notas Fiscais Eletrônicas E Tributação.
- 3.15.14. Controle de Notas Fiscais Eletrônicas com o sistema de Tributação Municipal e Escrituração Eletrônica do ISS.
- 3.15.15. Portal da Transparência com os sistemas de Contabilidade, Compras e Licitações, Almoxarifado, Patrimônio, Recursos Humanos - Folha, Tributação, Procuradoria, Escrituração Eletrônica do ISS.
- 3.15.16. Transferências voluntárias com o sistema de Contabilidade.
- 3.15.17. Controle Interno com sistema de Contabilidade, Tributação e Recursos Humanos.
- 3.15.18. Ponto eletrônico com Folha de Pagamento, Portal do Servidor e Portal da Transparência.
- 3.15.19. Possibilitar a interação entre os sistemas Contabilidade e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação. Permitir a geração prévia dos empenhos possibilitando a manutenção dos registros antes da efetivação.
- 3.15.20. Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da arrecadação, possibilitando a sua efetivação.
- 3.15.21. Permitir ao usuário configurar a interação com o sistema de tributos possibilitando um de/para entre a natureza da receita e dedução de receita na contabilidade e o tributo formando uma descrição e um tipo que pode ser tributo, correção, multa, juros, dívida ativa tributária e correção de dívida ativa tributária.
- 3.15.22. Permitir a integração dos saldos de dívida ativa (Tributos) com as respectivas contas da Contabilidade.
- 3.15.23. Permitir a integração dos saldos de créditos tributários a receber (Tributos) com as respectivas contas da Contabilidade.
- 3.15.24. Possibilitar ao usuário realizar a interação entre os sistemas de Contabilidade e Tributos, sendo possível interagir com registros de arrecadações orçamentárias e extra orçamentárias, devoluções de receitas, lançamentos de receitas e dívida ativa.

- 3.15.25. O buscador de notas fiscais deve permitir que os dados das notas fiscais sejam exportados para os sistemas que realizem a liquidação da despesa orçamentária e nesse sistema permitir a seleção do documento fiscal e a inserção dos dados do documento de liquidação.
- 3.15.26. O sistema de patrimônio deve ao mínimo integrar a depreciação de bens móveis e imóveis, com a Contabilidade.
- 3.15.27. O sistema de patrimônio permite comparar os saldos de bens móveis e imóveis, com a Contabilidade.
- 3.15.28. Os sistemas de Educação devem no mínimo integrar -se entre os módulos da educação, e onde for possível/couber, deve integrar-se com os demais módulos de gestão pública.

3.16. IMPORTAÇÃO MÍNIMA DOS DADOS

- 3.16.1. Sistemas do grupo de tributação: todos os dados existentes no sistema atual, ou seja, 100% dos dados existentes no sistema atual.
- 3.16.2. Sistemas do grupo de folha/recursos humanos: todos os dados existentes no sistema atual, ou seja, 100% dos dados existentes no sistema atual.
- 3.16.3. Licitações e Contratos: todos os dados existentes no sistema atual, ou seja, 100% dos dados existentes no sistema atual.
- 3.16.4. Empenhos/restos a pagar: desde todos os dados existentes no sistema atual, ou seja, 100% dos dados existentes no sistema atual.
- 3.16.5. Receitas orçamentárias: todos os dados existentes no sistema atual, ou seja, 100% dos dados existentes no sistema atual.
- 3.16.6. Sistemas do grupo educacional: todos os dados existentes no sistema atual, ou seja, 100% dos dados existentes no sistema atual.
- 3.16.7. O cadastro de credores/fornecedores, além do vínculo de participações em licitações, contratos celebrados e empenhos emitidos, deverá ser importado também as contas bancárias de pagamento cadastradas.
- 3.16.8. As importações de empenhos e receitas, devem ser capazes de atender o Portal da Transparência.
- 3.16.9. Deverá ainda importar todo orçamento vigente para o exercício de 2025, bem como o que for necessário para sua execução no que se refere a LDO e PPA.
- 3.16.10. Os códigos de itens, materiais, serviços, não deverão ser utilizados no novo sistema, de modo a permitir a geração de um melhor cadastro, devendo ser adaptados conforme acordo a ser realizado no momento da implantação diante das possibilidades do sistema.
- 3.16.11. Os cadastros de CPF/CNPJ duplicados, ou seja, atualmente com mais de um cadastro com mesmo CPF/CNPJ deverão ser unificados no processo de importação.
- 3.16.12. Os CPF/CNPJ cadastrados nos sistemas atuais, mas que não possuem nenhum vínculo de utilização com cadastros que serão importados preferencialmente não deverão ser importados.
- 3.16.13. A importação dos registros contábeis, compreende ainda os conta correntes de cada registro contábil, tais como para envio do SICONFI, do e-Sfinge e conta-corrente gerencial.
- 3.16.14. As importações de empenhos e receitas, devem ser capazes de atender o Portal da Transparência.
- 3.16.15. No que se refere a fonte de recursos dos empenhos e receitas importados, essas serão adaptadas a codificação vigente da Instrução Normativa Contábil vigente do Município de Tangará.
- 3.16.16. Registros Contábeis, em conformidade com o §5º art. 1º do Decreto Federal 10540/2020, o sistema deverá importar todos os registros contábeis, ou seja, 100% dos dados do atual sistema de contabilidade desde a data da última troca de sistemas.

3.17. SISTEMA DE PLANEJAMENTO

(Esse sistema deverá ser único para todo o Município, incluindo ambos os Poderes (Executivo e Legislativo), bem como todas as unidades gestoras).

3.17.1. O Planejamento Municipal deverá permitir a elaboração da proposta para o Plano Plurianual, para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e para a Lei Orçamentária Anual, possibilitando a consolidação dos dados dos órgãos da Administração Direta e Indireta, devendo:

3.17.2. Permitir cadastro das orientações do governo para elaboração do plano plurianual.

3.17.3. Permitir configuração da máscara das fontes de recursos, grupo e especificação.

3.17.4. Permitir configuração das assinaturas nos relatórios.

3.17.5. Permitir cadastro e configuração das informações adicionais para atender necessidade específica em alguns cadastros.

3.17.6. Permitir geração de arquivos para prestação de contas para o Tribunal de Contas do Estado.

3.17.7. Possibilitar configuração de seleção para emissão dos relatórios.

3.17.8. Emitir todos os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas.

3.17.9. Emitir todos os relatórios previstos na legislação.

3.17.10. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual

3.17.11. Possibilitar cópia dos dados de outros Planos Plurianuais.

3.17.12. Permitir o cadastro de programas: permitindo informar o objetivo, a justificativa, o público-alvo, responsável, o macro objetivo, o problema, os indicadores, o tipo (contínuo ou temporário).

3.17.13. Permitir o cadastro de ações especificadas em seus tipos (operações especiais, projetos e atividades) permitindo informar o objetivo, o indicador, o produto e suas metas físicas.

3.17.14. Permitir o cadastro de indicadores: permitindo a especificação da metodologia de cálculo e de avaliação do indicador.

3.17.15. Permitir o cadastro de unidades gestoras e orçamentárias

3.17.16. Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO):

3.17.17. Permitir definição de macro objetivos a serem utilizados nos programas do Plano Plurianual.

3.17.18. Possibilitar cadastro de programas, com as seguintes informações: origem (novo, substituto ou continuação), tipo do Programa, macro objetivo, horizonte temporal e denominação.

3.17.19. Permitir estabelecimento de vínculo do programa de governo com: indicadores e índices esperados, órgão e gerente responsável, público-alvo.

3.17.20. Possibilitar o cadastro das ações para o atendimento dos programas, com as seguintes informações: tipo da ação (projeto/atividade/operações especiais), tipo do orçamento (fiscal/seguridade social/investimentos de estatais), unidade de medida, quando necessário, produto, quando necessário, título e finalidade.

3.17.21. Permitir registro das audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas.

3.17.22. Possibilitar avaliação da sugestão e a análise da viabilidade das sugestões obtidas nas audiências públicas.

3.17.23. Cadastrar Cenários macroeconômicos, com o objetivo de estimar a disponibilidade dos recursos do orçamento e orientações no que diz respeito ao ambiente macroeconômico esperado no período de implementação do Plano Plurianual.

3.17.24. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser arrecadado, e as medidas a serem tomadas para realizar a arrecadação.

- 3.17.25. Cadastrar metodologias de cálculo para serem utilizadas para obter a previsão do total a ser gasto, e as medidas a serem tomadas para realizar o gasto.
- 3.17.26. Permitir aplicação das metodologias cadastradas para as receitas e despesas.
- 3.17.27. Cadastrar programação da receita possibilitando a identificação de cada fonte de destino.
- 3.17.28. Permitir realizar o planejamento das despesas possibilitando: identificar o programa e ação, informar as metas financeiras com a indicação da fonte de recursos, informar as metas físicas a serem alcançadas durante a execução do programa.
- 3.17.29. Permitir distribuir as metas financeiras para os exercícios pertencentes ao Plano Plurianual.
- 3.17.30. Manter histórico das alterações efetuadas durante a vigência do plano plurianual.
- 3.17.31. Permitir cadastro da avaliação do plano plurianual, possibilitando avaliar a gestão do plano e seus macro objetivos.
- 3.17.32. Registrar avaliação periódica dos programas, identificando a situação atual do programa, tal como: Em andamento, concluído, paralisado.
- 3.17.33. Cadastrar restrições e providências relativas à avaliação dos Planejamentos de Despesas.
- 3.17.34. Permitir acompanhamento da execução das metas físicas dos Planejamentos de Despesas.
- 3.17.35. Permitir avaliação dos planejamentos de despesas e registrar as restrições que possam interferir na implantação do programa ou ação e também registrar providências a serem tomadas referentes a cada restrição.
- 3.17.36. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira.
- 3.17.37. Possuir relatórios de avaliação do plano plurianual.
- 3.17.38. Possuir relatório comparativo das previsões do PPA, LDO e LOA.
- 3.17.39. Possuir anexos e planilhas para envio ao Legislativo.
- 3.17.40. Possuir relatórios de acompanhamento e comparação da execução financeira
- 3.17.41. Lei Orçamentária Anual
- 3.17.42. Possuir cadastro de programas e ações integrado ao PPA.
- 3.17.43. Permitir integridade das informações entre LDO e LOA.
- 3.17.44. Permitir cadastro da previsão da receita com informação da unidade orçamentária responsável pela arrecadação.
- 3.17.45. Permitir cadastro das despesas que compõem o orçamento, com identificação do localizador de gastos, contas da despesa, fontes de recurso e valores.
- 3.17.46. Possuir cadastro de transferências financeiras entre todos os órgãos da Administração Direta e/ou Indireta, identificando o tipo da transferência (Concedida/Recebida).
- 3.17.47. Possuir relatórios de comparação da receita e despesa com opção de agrupamento por fonte de recurso.
- 3.17.48. Possuir planilha de identificação das despesas, possibilitando a seleção por: Despesa, Órgão, Unidade e Programa.
- 3.17.49. Possuir relatórios gerenciais da previsão da receita, despesa e transferências financeiras.
- 3.17.50. Emitir anexos, nos moldes da Lei 4.320/64.
- 3.17.51. Permitir copiar as receitas e prioridades definidas na LDO, possibilitando o detalhamento de pelo menos, contas de receita, contas de despesa, fontes de recursos e valores para as metas financeiras.
- 3.17.52. Possibilitar emissão de relatórios complementares, como: 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.

- 3.17.53. Permitir a visualização das despesas existentes na LDO e inseri-las na LOA de forma individual ou coletiva. E se existentes também na LOA, mas com diferenças entre as peças citadas, possibilita a atualização ou exclusão de forma também individual ou coletiva, em concordância com a elaboração orçamentária entre as peças.
- 3.17.54. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 3.17.55. Permitir ao usuário o registro de limites da LOA, ao informar o tipo de crédito, o tipo do valor como monetário ou percentual, o valor ou percentual autorizado, a base de cálculo da receita ou despesa, a origem do crédito orçamentário, bem como, a classificação como limite ou exclusão. Este registro deve ser realizado em atendimento a CF/1988 Art. .99º, § 5º.
- 3.17.56. Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.
- 3.17.57. Gerar todos os anexos exigidos pela legislação federal, estadual e pelas normas do Tribunal de Contas de Santa Catarina.

3.18. SISTEMA DE CONTABILIDADE

- 3.18.1. O sistema de Contabilidade Pública deverá registrar todos os fatos contábeis ocorridos e possibilitar a análise da situação da administração pública, e a obtenção de informações contábeis e gerenciais necessárias à tomada de decisões.
- 3.18.2. Efetuar a escrituração contábil nas naturezas de informação patrimonial, orçamentária e controle em conformidade com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. (MCASP).
- 3.18.3. Gerar relatórios gerenciais de Receita, Despesa, Restos a Pagar, Depósitos de Diversas Origens, Bancos e outros, de acordo com o interesse do Tribunal de Contas, bem como Boletim Financeiro Diário.
- 3.18.4. Elaborar os anexos e demonstrativos do balancete mensal e do balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Normativas do Tribunal de Contas, da Secretaria do Tesouro Nacional e do Conselho Federal de Contabilidade.
- 3.18.5. O sistema deve trabalhar com “conta corrente” contábil.
- 3.18.6. Gerar os razões analíticos de todas as contas integrantes dos sistemas Financeiro, Patrimonial e de Controle.
- 3.18.7. Permitir informar documentos fiscais no momento da liquidação.
- 3.18.8. Alertar e permitir informar documentos fiscais já utilizados em outras liquidações.
- 3.18.9. Possibilitar a consulta ao sistema, sem alterar o cadastro original.
- 3.18.10. Possibilitar o registro de empenhos por Estimativa, Global e Ordinário.
- 3.18.11. Possibilitar o registro de Sub-empenhos sobre o empenho Global.
- 3.18.12. Possibilitar a anulação dos empenhos por estimativa no final do exercício, visando a não inscrição em Restos a Pagar.
- 3.18.13. Possibilitar a anulação total e parcial do empenho.
- 3.18.14. Possibilitar o controle do pagamento de Empenho, Restos a Pagar e Despesas Extras, em contrapartida com várias Contas Pagadoras.
- 3.18.15. Possibilitar inscrever automaticamente no sistema de Controle dos empenhos de Adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.
- 3.18.16. Possibilitar o registro do pagamento total ou parcial da despesa e a anulação do registro de pagamento, fazendo os lançamentos necessários.

- 3.18.17. Possibilitar a inclusão de vários descontos, tanto no fluxo extra orçamentário como no orçamentário, com registros automáticos nos sistemas orçamentário e financeiro.
- 3.18.18. Fazer os lançamentos de receita e despesa automaticamente nos sistemas Financeiro, Orçamentário, Patrimonial e de controle, conforme o caso.
- 3.18.19. Efetuar automaticamente lançamentos de desincorporação patrimonial quando do cancelamento de restos a pagar processados.
- 3.18.20. Executar o encerramento do exercício, com todos os lançamentos automáticos e com a apuração do resultado.
- 3.18.21. Emitir Notas de Pagamento, de Despesa extra, de Empenhos e de Sub-empenhos.
- 3.18.22. Emitir ordens de Pagamento de Restos a Pagar, Despesa Extra e de Empenho.
- 3.18.23. Possibilitar a consolidação dos balancetes financeiros das autarquias juntamente com o balancete financeiro da prefeitura.
- 3.18.24. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 3.18.25. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa.
- 3.18.26. Cadastrar e controlar as dotações constantes do Orçamento do Município e das decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
- 3.18.27. Cadastrar e controlar os Créditos Suplementares e as anulações de dotações.
- 3.18.28. Registrar empenho global, por estimativa, ordinário e Sub-empenhos.
- 3.18.29. Registrar anulação parcial ou total de empenho.
- 3.18.30. Registrar bloqueio e desbloqueio de dotações.
- 3.18.31. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício.
- 3.18.32. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 3.18.33. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 3.18.34. Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado, possibilitando a atualização automática dos saldos contábeis no exercício já iniciado.
- 3.18.35. Emitir Notas de Empenho, Sub-empenhos, Liquidação, Ordens de Pagamento, Restos a pagar, Despesa extra e suas respectivas notas de anulação.
- 3.18.36. Permitir a anulação total e parcial do empenho, ordens de pagamento, nota de despesa extraorçamentária, possibilitando auditoria destas operações.
- 3.18.37. Possibilitar que cada unidade orçamentária processe o respectivo empenho.
- 3.18.38. Possibilitar o controle de despesa por tipo relacionado ao elemento de despesa, permitindo a emissão de relatórios das despesas por tipo.
- 3.18.39. Cadastrar e controlar as dotações constantes no Orçamento do Município e as decorrentes de Créditos Adicionais Especiais e Extraordinários.
- 3.18.40. Permitir que nas alterações orçamentárias se possa adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto.
- 3.18.41. Registrar bloqueio e desbloqueio de valores nas dotações, inclusive com indicação de tipo cotas mensais e limitação de empenhos.
- 3.18.42. Elaborar demonstrativo do excesso de arrecadação e do excesso de arrecadação pela tendência do exercício, e com possibilidade de emissão consolidada, e agrupando por recurso.
- 3.18.43. Controlar as dotações orçamentárias, impossibilitando a utilização de dotações com saldo insuficiente para comportar a despesa.
- 3.18.44. Emitir as planilhas que formam o Quadro de Detalhamento da Despesa.
- 3.18.45. Gerar relatórios gerenciais de execução da despesa, por credores, por classificação, por período de tempo e outros de interesse do Município.

- 3.18.46. Gerar relatórios de saldos disponíveis de dotações, de saldos de empenhos globais e outros de interesse do Município.
- 3.18.47. Efetuar o controle automático dos saldos das contas, apontando eventuais estouros de saldos ou lançamentos indevidos.
- 3.18.48. Efetuar o acompanhamento do cronograma de desembolso das despesas para limitação de empenho, conforme o artigo 9º da Lei 101/00 – LRF, de 04 de maio de 2000.
- 3.18.49. Possuir relatório para acompanhamento das metas de arrecadação, conforme o art. 13 da Lei 101/00 – LRF de 04 de maio de 2000.
- 3.18.50. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados.
- 3.18.51. Possuir cadastros de Convênios e Prestação de Contas de Convênio, Contratos e Caução.
- 3.18.52. Emitir todos os relatórios exigidos pelo Manual de Demonstrativos Fiscais.
- 3.18.53. Emitir todos os relatórios exigidos pela Lei 4.320/1964.
- 3.18.54. Emitir todos os relatórios exigidos pela Lei Complementar 101/200.
- 3.18.55. Emitir todos os relatórios exigidos pela Secretaria do Tesouro Nacional.
- 3.18.56. Emitir todos os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas de Santa Catarina.
- 3.18.57. Emitir todos os relatórios exigidos pelo Tribunal de Contas da União, inclusive os descritos na IN 28/99 do TCU e Portaria 275/00;
- 3.18.58. Emitir relatórios: Pagamentos Efetuados, Razão da Receita, Pagamentos em Ordem Cronológica, Livro Diário, Extrato do Credor, Demonstrativo Mensal dos Restos a Pagar, Relação de Restos a Pagar e de Cheques Compensados e Não Compensados.
- 3.18.59. Possibilitar que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento.
- 3.18.60. Gerar relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no sistema antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas.
- 3.18.61. Emitir relatórios no formato estabelecido pelo SIOPS.
- 3.18.62. Emitir relatórios no formato estabelecido pelo SIOPE.
- 3.18.63. Emitir relatórios no formato estabelecido pelo SICONFI.
- 3.18.64. Emitir relatórios no formato estabelecido pela MSC.
- 3.18.65. Permitir o cadastramento de devolução de receita utilizando rubricas redutoras.
- 3.18.66. Possibilitar a emissão de relatório com as deduções para o Imposto de Renda.
- 3.18.67. Possibilitar a emissão de gráficos comparativos entre a receita prevista e arrecadada e a despesa fixada e realizada.
- 3.18.68. Controlar a inscrição e baixa dos restos a pagar processados em contas do passivo financeiro.
- 3.18.69. Permitir a prestação de contas de empenhos ou ordens de pagamento de documentos pagos no exercício ou que passaram para o exercício seguinte.
- 3.18.70. Permitir a checagem por parâmetros, possibilitando determinadas configurações de informações nos cadastros.
- 3.18.71. Possuir rotina para geração de relatórios em lote.
- 3.18.72. Permitir a transmissão de dados para o sistema do Tribunal de Contas de Santa Catarina por intermédio da tecnologia adotada pelo Tribunal.
- 3.18.73. Permitir a transmissão de dados para os sistemas dos órgãos e ministérios da União por intermédio da tecnologia adotada por eles, inclusive o SIOPE, SIOPS, SICONFI e MSC.
- 3.18.74. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, permitindo sua emissão demonstrando inclusive as fontes em que existir diferença de saldo.
- 3.18.75. Possibilitar a interação de Empenhos do sistema de Contabilidade com o Compras dispensando-o de informar um processo administrativo.

- 3.18.76. Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação de empenhos, possibilitando a efetivação do empenho, anulação de empenho, em liquidação, anulação de em liquidação, liquidação e anulação de em liquidação.
- 3.18.77. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Naturezas de receita, permitindo possível realizar a edição, exclusão e o desdobramento das Naturezas de receitas através da listagem, com uma base única para todas as entidades.
- 3.18.78. Possibilitar ao usuário cadastrar Naturezas de despesas, elementos, subelementos e detalhamento de elementos, conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar sua descrição e seus Níveis, com uma base única para todas as entidades.
- 3.18.79. Permitir copiar a Naturezas de despesas, elementos, subelementos e detalhamento de elementos de um ano para outro.
- 3.18.80. Possibilitar ao usuário cadastrar Despesas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias (Suplementações).
- 3.18.81. Possibilitar o usuário de cadastrar Receitas não previstas na LOA (Lei Orçamentária Anual) que objetiva cadastrar receitas que não foram previstas na LOA e que recebem recursos financeiros através da alteração orçamentária da receita podendo ser por meio de reestimativa ou atualização monetária. O cadastro deve informar a Natureza da receita e seu organograma.
- 3.18.82. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Receitas não previstas na LOA, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.
- 3.18.83. Possibilitar ao usuário cadastrar as ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade.
- 3.18.84. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Ações por meio da listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.
- 3.18.85. Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, inclusive objetivando atender ao artigo 9 da Lei Complementar 101/2000 (LRF).
- 3.18.86. Possibilitar ao usuário cadastrar adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade registra todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de "Adiantamento" ou "Diária".
- 3.18.87. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Na listagem as informações visíveis ao usuário são: Credor, CPF ou CNPJ, Número do adiantamento, Número do empenho, especificação do empenho, data do adiantamento, valor, data limite para utilização, data limite para prestação de contas e status do adiantamento.
- 3.18.88. Possibilitar ao usuário anular uma arrecadação orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data da anulação, o Valor a anular (total ou parcial), o Motivo da anulação, Valor da receita e recurso a anular.
- 3.18.89. Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da arrecadação, possibilitando a sua efetivação.
- 3.18.90. Possibilitar ao usuário efetuar a pesquisa de atos, podendo ser feita pelo número e ementa. Na listagem, as informações: Código sequencial, número, tipo, natureza do texto jurídico, publicação, a vigora e situação estão visíveis e devem ser passíveis de ordenação pelos usuários.
- 3.18.91. Possibilitar ao usuário anexar arquivos no cadastro de atos.
- 3.18.92. Possibilitar ao usuário cadastrar as contas bancárias pertencentes à entidade. O cadastro deve informar seu Banco (conforme tabela FEBRABAN), sua Agência, seu Número e Dígito, sua Descrição, seu Organograma, seu Tipo de conta bancária, a Classificação da conta

bancária, seu Responsável, além de efetuar o controle de vigência da conta, onde deve constar a Data Inicial e Final além dos seus motivos, permitindo vincular Marcadores para personalizar o cadastro.

3.18.93. Possibilitar ao usuário cadastrar componentes das contas correntes contábeis. O cadastro deve informar sua Descrição, sua Configuração, sua Máscara, a Expressão regular, Data limites, Código, Descrição, Mensagem, Documentos de escrituração e respectiva Condição.

3.18.94. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de Comprovantes, podendo serem realizadas operações de edição e exclusão de Comprovantes através da listagem.

3.18.95. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar Comprovantes através da listagem. A pesquisa pelos comprovantes pode ser feita por Credor, Tipo e Número. Na listagem, as informações do Credor, Tipo, Número, Data e Valor líquido devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelos usuários.

3.18.96. Possibilitar ao usuário cancelar valores das parcelas da dívida já cadastrada. O cadastro deve compor a Data de cancelamento, seu Principal, Juros, Encargos e o Motivo.

3.18.97. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de "Em liquidação" que busca o registro contábil no patrimônio de acordo com a ocorrência do fato gerador, não do empenho. As informações necessárias ao preenchimento do cadastro devem ser seu Número, sua Data, seu Valor, seus Comprovantes vinculados e suas Retenções caso possuam.

3.18.98. Possibilitar ao usuário o cadastro de precatórios que são requisições de pagamento expedidas pelo Judiciário para cobrar de municípios, estados ou da União, assim como de autarquias e fundações, o pagamento de valores devidos após condenação judicial definitiva. O cadastro de precatórios se dá pelo ambiente de dívidas e seu cadastro contém informações relacionadas às Datas do Precatório e de sua Apresentação, seu Valor, Número de identificação, Tipo de precatório, a identificação do seu Credor, o ato relacionado ao precatório, sua especificação, a(s) parcela(s) que o compõe(m) com seu(s) respectivo(s) valor(es) e data(s) de vencimento, devendo permitir vincular marcadores para agrupamento dos precatórios desejados.

3.18.99. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os cadastros de Precatórios. A pesquisa por precatórios se dá por: Número, Descrição do credor, Especificação, Número do ato, Data do precatório e Tipo de precatório. Na listagem, as informações visíveis ao usuário são: Número do

3.18.100. Precatório, Credor, CPF ou CNPJ, Especificação, Data do precatório, Valor e Identificador do precatório.

3.18.101. Possibilitar ao usuário interagir com o cadastro de Despesas extras através da listagem. O usuário poderá realizar operações de pagar, editar, anular, excluir, emitir relatório e emitir nota. Poderá ainda interagir com o histórico da despesa extra, onde além de visualizar todas as tramitações da despesa extra, poderá interagir com as mesmas, editando-as, excluindo-as ou anulando-as. Por último, existe a possibilidade de interação com os filtros das despesas extras na listagem, onde o usuário poderá selecionar quais despesas extras deseja visualizar, se "todas", "a pagar", ou "pagas".

3.18.102. Possibilitar o controle dos saldos das despesas extras por: classificação e fonte de recursos vinculadas a liquidações ou ordens de pagamentos, bem como a realização de seu cadastro de forma dinâmica.

3.18.103. Possibilitar realizar o cadastro de empenhos objetivando atender o fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64.

3.18.104. Possibilitar visualização e pesquisa de empenhos através da listagem. Deve permitir pesquisa por: Nome do credor, CPF ou CNPJ do credor, Especificação do empenho, Número do empenho, número do em liquidação, número da liquidação, número do pagamento, número do comprovante, número da anulação de empenho, número da anulação do em liquidação, número da anulação da liquidação, número da anulação do pagamento, número da despesa, número do convênio, número da diária, número da dívida, número do precatório, Organogramas, Programas, Ações, Função, Subfunção, Conta bancária, Retenções, Identificador, Tipo, Por data de emissão e valores

emitidos. A pesquisa deve permitir salvamento pelo usuário. As informações da listagem visíveis ao usuário devem ser: Credor, CPF ou CNPJ, Data do empenho, Valor, Especificação e estágio do empenho e total empenhado no rodapé da página.

3.18.105. Permitir ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação de empenhos, possibilitando a efetivação do empenho, anulação de empenho, em liquidação, anulação de em liquidação, liquidação e anulação de em liquidação.

3.18.106. Permitir ao usuário configurar a interação com a folha de pagamento possibilitando as definições:

3.18.107. Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha de pagamento.

3.18.108. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de pagamento de empenho. As informações necessárias ao preenchimento do cadastro devem ser seu Número, sua Data, o Valor total do pagamento. As informações constantes na baixa devem ser sua Transação financeira e respectivo Número do documento, Valor da baixa, Conta bancária, Recurso e Valor.

3.18.109. Possibilitar ao usuário cadastrar uma Solicitação de Diária com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho ficará associado à solicitação da diária.

3.18.110. Possibilitar ao usuário cadastrar o lançamento de receitas consistindo no registro de valores a receber de determinadas receitas da entidade. Conforme Art. 53 da Lei nº 4.320/64. Seu cadastro deve informar a data, sua receita vinculada, o valor e descrição.

3.18.111. Possibilitar ao usuário cadastrar localizadores de despesas orçamentárias por meio de uma descrição, conforme a necessidade da entidade.

3.18.112. Possibilitar ao usuário criar e configurar as Classificações contábeis no intuito de contribuir na construção de relatórios e demais artefatos.

3.18.113. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no Sistema de Compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

3.18.114. Possibilitar ao usuário cadastrar os tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal (Nota fiscal, Sentença Judicial, Guia de recolhimento, Outros, Recibo, Fatura, Bilhete de passagem, Cupom fiscal, Conhecimento). O preenchimento do cadastro deve informar sua Descrição e respectivo Tipo (NF-Nota fiscal, SJ-Sentença Judicial, GR-Guia de recolhimento, OU-Outros, RE-Recibo, FA-Fatura, BP-Bilhete de passagem, CF-Cupom fiscal e CN- Conhecimento).

3.18.115. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de dívidas, realizando operações de edição e exclusão de tipos de dívidas, através da listagem.

3.18.116. Possibilitar ao usuário cadastrar tipos de dívidas, que serão utilizadas nos cadastros de dívidas propriamente ditas como forma de classificar a mesma. O cadastro deve informar uma Descrição, seu Tipo (Empréstimo, Financiamento, Dívida mobiliária, Recebimento antecipado de valores, Arrendamento mercantil (leasing), ARO - Antecipação de Receita Orçamentária e Confissão de dívida). Além do Complemento do tipo podendo ser Interno ou Externo.

3.18.117. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de tipos de precatórios, realizando operações de edição e exclusão de tipos de precatórios através da listagem.

3.18.118. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar os tipos de precatórios através da listagem. A pesquisa pelos tipos de precatório pode ser realizada através da descrição e pelo tipo. Na listagem as informações da descrição e tipo devem ser visíveis e passíveis de ordenação pelo usuário.

3.18.119. Possibilitar ao usuário realizar o encerramento do período contábil. Através dessa funcionalidade, pelo ambiente de escrituração de documentos contábeis, permite realizar o encerramento do período contábil, onde uma vez encerrado, este período ficará restrito para escriturações contábeis. O encerramento de período deve informar a data para o encerramento.

- 3.18.120. Possibilitar ao usuário interagir com as Contas contábeis do Plano de contas através da listagem. O usuário poderá realizar operações de edição, exclusão e de desdobramento de contas.
- 3.18.121. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro de Lançamento Contábil de forma manual. Através do ambiente de escrituração contábil, há a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais. O cadastro deve compor o Número do lançamento, sua data, seu histórico, suas contas contábeis, seu tipo, valor e par. Nessa funcionalidade, o usuário também tem a possibilidade de informar um roteiro contábil pré-definido utilizando os eventos contábeis.
- 3.18.122. Possibilitar ao usuário estornar um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o Lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.
- 3.18.123. Possibilitar ao usuário emitir o balancete de verificação, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, Conta corrente, encerramento e documentos escriturados.
- 3.18.124. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios
- 3.18.125. Permitir a pesquisa das modalidades dos tipos de comprovantes cadastros ao informar uma descrição e o tipo a que se refere, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.
- 3.18.126. Permitir a construção de uma linguagem unificada por meio do programa de scripts, possibilitando a realização de diversas operações que podem gerar saída dos dados ou processar alguma entrada de dados para uma funcionalidade.
- 3.18.127. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos sistemas administrativos cadastrados, ao informar sua sigla ou descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 3.18.128. Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa (art. 16 e 17 da LRF).
- 3.18.129. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 3.18.130. Apresentar retorno do e-sfinge com informação de erros em caso de arquivos não enviados, informando qual lançamento não foi transmitido e possível motivo.
- 3.18.131. Impedir a gravação de lançamento, ou ainda demonstrar em tela de fácil acesso quais lançamentos não foram gravados, sempre que um campo obrigatório para o Tribunal de Contas, ou qualquer outro órgão, ou mesmo para o funcionamento do sistema não for preenchido.
- 3.18.132. Atender as normas definidas pela secretaria de tesouro nacional – STN.
- 3.18.133. Atender as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.
- 3.18.134. Emitir todos os anexos da lei 4.320/64 de forma individual e consolidada no município
- 3.18.135. Realizar a escrituração contábil utilizando-se de eventos contábeis pré-definidos e permitindo os usuários também criarem eventos.
- 3.18.136. Possibilitar a geração do empenho a partir do pré-empenho emitido pelo sistema de compras, de forma automática, sem a utilização de importação de arquivos.
- 3.18.137. Ao refazer o encerramento do exercício, realizar uma verificação automática dos empenhos inscritos em restos a pagar, resguardando as movimentações feitas nestes empenhos no ano subsequente.

- 3.18.138. No cadastro da receita permitir informar várias fontes de recursos e percentuais que cada fonte receberá na arrecadação, controlar para que a soma dos percentuais informados nas fontes de recursos não ultrapasse 100%.
- 3.18.139. O sistema deverá permitir a aprovação do processo de prestação de contas e realizar os lançamentos contábeis de devolução ou consumo de forma automática na contabilidade.
- 3.18.140. Emitir os relatórios:
- 3.18.141. diário geral;
- 3.18.142. balancete de verificação;
- 3.18.143. balancete de conta corrente
- 3.18.144. balancete da despesa;
- 3.18.145. suplementações e reduções;
- 3.18.146. movimentação/razão do empenho;
- 3.18.147. movimentação/razão do fornecedor;
- 3.18.148. movimentação/razão da despesa;
- 3.18.149. movimentação/razão da receita;
- 3.18.150. movimentação/razão da conta contábil;
- 3.18.151. cronograma de desembolso sintético e analítico
- 3.18.152. cronograma de desembolso por fonte de recursos
- 3.18.153. programação financeira sintético e analítico
- 3.18.154. programação financeira por fonte de recursos
- 3.18.155. programação financeira comparada com o cronograma de desembolso
- 3.18.156. programação financeira comparada com o cronograma de desembolso por fonte de recursos
- 3.18.157. programação financeira com o cronograma de desembolso por data de vencimento da liquidação
- 3.18.158. receita arrecadada no período;
- 3.18.159. relação de empenhos (emitidos/liquidados/anulados/pagos /retidos /a pagar);
- 3.18.160. demonstrativo e/ou balancete de receita por fonte de recursos
- 3.18.161. disponibilidade financeira por fonte de recursos

3.19. SISTEMA DE TESOURARIA

- 3.19.1. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.
- 3.19.2. Possibilitar ao usuário o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. Tal registro é possível por meio de informações como o número, conforme a formatação, configuração dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.
- 3.19.3. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de resgates financeiros, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 3.19.4. Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco.
- 3.19.5. Permitir a construção de uma linguagem unificada por meio do programa de scripts, possibilitando a realização de diversas operações que podem gerar saída dos dados ou processar alguma entrada de dados para uma funcionalidade.

- 3.19.6. Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de documentos, ao informar uma descrição, objetivando vinculá-lo no extrato da conciliação bancária.
- 3.19.7. Permitir ao usuário realizar o registro das deduções das receitas, ao informar uma descrição, bem como, o tipo que se refere tal dedução, ou seja, se é um desconto concedido, FUNDEB, restituição, renúncia, retificação, compensação ou outras deduções, objetivando vincular às respectivas arrecadações.
- 3.19.8. Possibilitar a otimização do tempo, evitando o retrabalho ao permitir a realização da baixa automática na contabilidade quando existirem documentos criados por ela, mas os pagamentos pela tesouraria.
- 3.19.9. Permitir a emissão de notas de pagamento.
- 3.19.10. Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas a pagar, a partir de pesquisas com dados informados como o período da data de vencimento ou de emissão, ensejando maior visibilidade das mesmas, por meio de uma listagem, que o usuário necessitar.
- 3.19.11. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 3.19.12. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de documentos a serem vinculados no extrato de conciliação bancária por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
- 3.19.13. Permitir ao usuário realizar a inclusão de contas bancárias, ao informar o banco, dados da agência, uma descrição, o organograma, bem como, o tipo, ou seja, se é corrente, poupança ou salário, objetivando o controle das movimentações e saldos por esse.
- 3.19.14. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, definindo os status a partir de anulações, onde informar-se a data e os motivos das mesmas.
- 3.19.15. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de documentos vinculados no extrato da conciliação bancária cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 3.19.16. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pela tesouraria como os pagamentos de despesa extra e anulações, os pagamentos de empenhos e subempenhos e anulações.
- 3.19.17. A partir desta visualização (que exibe dados como conta bancária, descrição do documento, tipo de transação financeira, valor e data), o tesoureiro poderá realizar o reconhecimento destes documentos, considerando que tem o domínio sobre o Tesouraria e precisa ter ciência de todas as
- 3.19.18. movimentações financeiras realizadas. Este procedimento é opcional e caso a entidade opte por não o realizar, as movimentações financeiras não realizadas pela tesouraria passam a ser reconhecidas instantaneamente na sua criação.
- 3.19.19. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 3.19.20. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias da entidade, realizando a classificação a partir da baixa das mesmas, informando a data e o número do documento, apresentando a situação ou status igual a pago e facilitando assim, sua identificação.
- 3.19.21. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 3.19.22. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 3.19.23. Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante a Administração Pública ou fora dela, respondendo sobre as informações de sua responsabilidade na entidade. Esses, podem pertencer ao quadro de funcionários do órgão ou

poderão ser terceirizados que são designados para exercer determinada função, por exemplo: um engenheiro, um técnico de informática. Diante das características citadas dos responsáveis, permite-se informar o período de responsabilidade mantido sob seu domínio, bem como os dados para cadastro como seus dados pessoais (nome, RG, CPF, endereço, e-mail e telefone) e descrição do cargo que ocupa.

3.19.24. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos que contêm somente saldos a pagar por meio de uma listagem, filtrando-os por despesas extras, empenhos e subempenhos bem como, visualizar todos.

3.19.25. Possibilitar ao usuário realizar a visualização e ordenação das agências bancárias cadastradas por meio da listagem das mesmas, seja por nome, por número e o dígito da agência ou por banco, ensejando maior apresentação das informações que o usuário necessitar.

3.19.26. Permitir visualizar por meio de relatório a situação das contas bancárias em relação a conciliação: se ela está em elaboração, concluída ou pendente. Em relação às pendências, também é possível identificar que a conta ainda não conciliada possui movimentação no período.

3.19.27. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de administração cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

3.19.28. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadação Extra orçamentárias por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais das mesmas.

3.19.29. Possibilitar ao usuário a visualização de totalizadores do valor a pagar e valor pago por meio da seleção ou elaboração dos documentos a pagar.

3.19.30. Permitir a emissão de empenhos em aberto por credores.

3.19.31. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

3.19.32. Possibilitar ao usuário inserir os dados bancários nos cadastros de credores da entidade, ao informar o banco, agência, o número da conta e o tipo desta, bem como, a data de abertura, encerramento e status, indicando ainda qual a conta bancária principal do respectivo credor.

3.19.33. Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento de empenhos.

3.19.34. Nos casos em que a retenção tenha sido vinculada a credores, o sistema permite a seleção do credor vinculado à retenção neste momento também.

3.19.35. Possibilitar ao usuário o cadastro prévio das transações financeiras que complementam o cadastro de qualquer movimentação financeira da entidade, informando uma respectiva descrição, bem como, o tipo a que se refere, ou seja, se é cheque, dinheiro, débito automático, crédito bancário, bem patrimonial, ordem bancária, transferência ou uma obrigação.

3.19.36. Desta forma, apesar dos tipos serem fixos conforme citados acima, a descrição do registro fica a cargo do tesoureiro, possibilitando que os ambientes de movimentações financeiras fiquem para ele mais amigável e autêntico aos tipos permitidos pelo Tribunal de Contas do seu estado.

3.19.37. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos ou subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento.

3.19.38. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade."

3.19.39. "Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operações de emissões de notas dos mesmos.

3.19.40. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias da entidade, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma a possibilitar o filtro por situação do tipo pagas ou a pagar, bem como, apresentar todas.

3.19.41. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos organogramas cadastrados, ao informar o número do mesmo, a descrição, bem como, o tipo de administração a qual pertence, demonstrando-

os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

3.19.42. Permitir a inclusão de vários tipos de dedução de receita orçamentária simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.

3.19.43. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de contas bancárias por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

3.19.44. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

3.19.45. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das devoluções de receitas cadastradas, ao informar o número ou descrição da natureza da receita, o credor, CPF ou CNPJ, o número da conta bancária ou da agência da entidade, bem como, a finalidade, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

3.19.46. Possibilitar ao usuário cadastrar os assinantes, ao informar o seu nome, CPF, função, bem como, algum complemento necessário. O assinante tem por função aparecer em relatórios, notas e qualquer documento passível de impressão.

3.19.47. Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas pagas, a partir de pesquisas com dados informados como o período da data de vencimento, de emissão ou de pagamento. Tal pesquisa também se permite realizar por tipo de documento, ou seja, empenho, subempenho ou despesa extra, tal qual, por origem do pagamento, tesouraria ou contabilidade, ensejando maior visibilidade das mesmas, por meio de uma listagem, que o usuário necessitar.

3.19.48. Permitir a visualização das movimentações financeiras que não foram concebidas pela tesouraria como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações Extra orçamentárias e anulações.

3.19.49. A partir desta visualização (que exibe dados como conta bancária, descrição do documento, tipo de transação financeira, valor e data), o tesoureiro poderá realizar o reconhecimento destes documentos, considerando que tem o domínio sobre o Tesouraria e precisa ter ciência de todas as movimentações financeiras realizadas. Este procedimento é opcional e caso a entidade opte por não o realizar, as movimentações financeiras não realizadas pela tesouraria passam a ser reconhecidas instantaneamente na sua criação.

3.19.50. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de administração por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

3.19.51. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de organogramas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

3.19.52. Permitir ao usuário realizar a inclusão de devolução de receita, ao informar uma dedução, o valor, o credor, descrição da finalidade, bem como, informar uma ou mais receitas e seus respectivos valores, tal qual a data de vencimento.

3.19.53. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de assinantes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

3.19.54. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

3.19.55. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

3.19.56. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

3.19.57. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das agências bancárias cadastradas, ao informar o nome ou o número e o dígito das mesmas, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, por banco, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

- 3.19.58. Possibilitar os registros de diferenças entre o saldo financeiro das movimentações e o saldo do extrato bancário, bem como, justificá-las na conciliação das contas bancárias da entidade. Tais registros podem ser inseridos pelo usuário de forma individual ou simultaneamente, ou seja, no momento em que o processo de conciliação for finalizado, declarando assim, os registros não conciliados, sejam de origens como entradas não consideradas pelo banco ou pela contabilidade, bem como, saídas não consideradas pelo banco ou pela contabilidade.
- 3.19.59. Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de movimentação da conciliação bancária, ao informar uma descrição, bem como, o tipo que se refere tal movimento, ou seja, se é uma entrada não considerada pelo banco ou pela contabilidade, bem como, uma saída não considerada pelo banco ou pela contabilidade, objetivando assim, o vínculo ao processo de conciliação bancária.
- 3.19.60. Emitir relatório de conciliação bancária.
- 3.19.61. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização
- 3.19.62. dos itens do extrato que foram descartados, bem como, reabri-los, caso objetiva-se ou necessita-se realizar um novo processo conciliatório posteriormente.
- 3.19.63. Permitir a nomeação ou descrição do pacote de pagamento para melhor reconhecimento após a baixa. Tal pacote pode ser categorizado como gastos com pessoal, gastos com combustível, pagamentos com vencimento em janeiro entre outras descrições.
- 3.19.64. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade, definindo o tipo da informação (texto, número, data, entre outros), seu tamanho, sua obrigatoriedade e inclusive especificando uma orientação de preenchimento.
- 3.19.65. Possibilitar ao usuário a pesquisa das deduções das receitas cadastradas, ao informar uma descrição, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo a que se refere tal dedução, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 3.19.66. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de conciliações bancárias por meio de listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- 3.19.67. Permitir a realização de pesquisa dos movimentos diários cadastrados, ao informar uma observação, bem como, buscá-los por meio de filtros ágeis e fáceis, visualizando-os por meio de listagem.
- 3.19.68. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de responsáveis cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 3.19.69. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que foram pagos.
- 3.19.70. Possibilitar ao usuário realizar o cadastro dos tipos de responsáveis que complementam o cadastro de responsáveis, informando uma respectiva descrição.
- 3.19.71. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 3.19.72. Possibilitar ao usuário interagir com os registros das transferências bancárias da entidade, a partir de pesquisas com dados informados como o número ou descrição do recurso, a finalidade, a agência ou conta bancária de destino, bem como, da origem ou mesmo, o número do documento referente a transferência, ensejando maior visibilidade das mesmas por meio de uma listagem e conforme a necessidade.
- 3.19.73. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização das movimentações bancárias já conciliadas, bem como, reabri-las, caso objetiva-se ou necessita-se realizar um novo processo conciliatório posteriormente.

- 3.19.74. Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente em uma arrecadação, tendo como contrapartida uma única conta bancária.
- 3.19.75. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 3.19.76. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, administrando-os ao utilizar-se de filtros definidos pelos status em disponíveis, emitidos ou anulados.
- 3.19.77. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de ajustes bancários, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 3.19.78. Caso o usuário opte por controlar movimentações diárias e não esteja adentrado a nenhuma movimentação: avisar ao acessar cadastros financeiros que uma movimentação diária deve ser selecionada.
- 3.19.79. Possibilitar que seja informado um ou mais responsáveis no cadastro de contas bancárias.
- 3.19.80. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 3.19.81. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade do ente.
- 3.19.82. Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo
- 3.19.83. Possibilitar ao usuário a pesquisa de credores cadastrados, ao informar o nome, o tipo, física ou jurídica, bem como o CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, tal qual por data da inclusão e situação, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 3.19.84. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 3.19.85. Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios
- 3.19.86. Possibilitar ao usuário inserir os documentos nos cadastros de credores da entidade, ao informar sua naturalidade e nacionalidade, RG, o PIS/PASEP/NIT, bem como, a inscrição municipal e o município da inscrição.
- 3.19.87. Permitir vínculo das movimentações financeiras (movimentações em dinheiro e/ou bancárias) com fontes de recursos, sendo possível realizar a gestão dos saldos das contas por fonte.
- 3.19.88. Permitir a visualização de todos os dados referentes a movimentações bancárias da entidade por período (anual, mensal ou diário) com o intuito da realização da gestão bancária: saldo anterior, total de entradas, total de saídas e saldo final, bem como, visualizar esses dados agrupados por tipo de conta, ou seja, aplicação ou corrente.
- 3.19.89. Permitir a emissão de relatório gerencial sobre o comportamento mensal da arrecadação em comparação com exercícios anteriores, inclusive por fonte de recursos das receitas;
- 3.19.90. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 3.19.91. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a possibilidade de selecionar valores da movimentação financeira e itens do extrato bancário, conciliando-os parcialmente, mantendo assim, o valor restante para posterior processos conciliatórios futuros.

- 3.19.92. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações por meio da listagem, filtrando-as em orçamentos, Extra orçamentárias, bem como, visualizar todas essas.
- 3.19.93. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das transações financeiras a serem veiculadas em qualquer movimentação financeira da entidade por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
- 3.19.94. Permitir a inclusão dos ingressos financeiros de valores que são classificados como Extra orçamentários pela entidade. Estes ingressos são transferências de outras entidades ou recebimentos para futuros pagamentos Extra orçamentários. Tal cadastro é possibilitado ao informar o tipo da transação, número do documento, valor, conta bancária, tipo de conta (corrente ou aplicação e o tipo de aplicação), bem como, informar uma ou mais receitas Extra orçamentárias previamente cadastradas.
- 3.19.95. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos recursos cadastrados, ao informar o número referente, descrição, o tipo (ordinário ou vinculado), bem como, o marcador, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 3.19.96. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato conciliados, bem como, reabri-los, caso objetiva-se ou necessita-se realizar um novo processo conciliatório posteriormente.
- 3.19.97. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de anulações de arrecadações orçamentárias por meio da listagem, realizando operações de edição ou exclusão das mesmas, ou seja, das anulações.
- 3.19.98. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 3.19.99. Permitir a realização de fechamentos de movimentos diários cadastrados, bem como, reaberturas quando os mesmos tiverem sido fechados.
- 3.19.100. Não permitir que o usuário informe um cheque anulado ao realizar o pagamento. Tal situação do cheque pode ser consultada por meio da administração de cheques.
- 3.19.101. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações das contas do ambiente de controle bancário por meio da listagem, visualizando informações detalhadas como o tipo, entrada ou saída, a data e o valor do movimento, o histórico, o valor por fonte de recurso, bem como, o saldo da conta após o respectivo movimento, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 3.19.102. Permitir ao usuário interagir com os registros das conciliações bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas, ao possibilitar sua visualização por meio de listagem provindos de filtros que apresentam aquelas em situação de elaboração, concluídas ou todas, bem
- 3.19.103. como, filtrá-las por período, banco, conta ou agência bancária, ensejando melhor visibilidade das informações conforme necessidade.
- 3.19.104. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamento efetuados por meio da listagem, realizando operações de exclusão de anulação dos mesmos, caso desfrute de saldo para tal processo de exclusão.
- 3.19.105. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadação orçamentária e Extra orçamentárias por meio da listagem, visualizando o histórico e exibindo dados desde a sua concepção até anulações realizadas, bem como, a data e o valor da movimentação.
- 3.19.106. Permitir a inclusão de movimentos diários da tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.
- 3.19.107. Permitir a inserção de registros individuais de itens para serem considerados em conjunto com os dados do extrato do banco importado na conciliação bancária da entidade,

possibilitando informar a data, o valor, a transação do tipo cheque, movimentação bancária, entre outras, bem como, o número do documento e a descrição, objetivando assertividade de fidedignidade do processo conciliatório.

3.19.108. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

3.19.109. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

3.19.110. Possibilitar ao usuário facilidades na inserção de dados no pacote de pagamentos de despesas extras, empenhos e subempenhos por meio de um assistente, ao informar o número do documento e/ou conta bancária, assumindo essas informações em todos os documentos que estão sendo pagos.

3.19.111. Permitir ao usuário realizar consultas de pagamentos já realizados, bem como exibir a identificação da origem do pagamento, ou seja, se esse foi efetuado pela tesouraria ou pela contabilidade.

3.19.112. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização dos itens do extrato ainda não conciliados, ou seja, pendentes, por meio de filtros ágeis para a pesquisa dos mesmos, bem como, realizar a devida conciliação, otimizando o processo conforme a necessidade.

3.19.113. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão de saques bancários, indicando o respectivo valor, a conta bancária, a descrição da finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.

3.19.114. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

3.19.115. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.

3.19.116. Permitir ao usuário a inclusão de grupos de configurações de assinaturas. A partir deste grupo é criada a configuração de assinaturas, de forma que os assinantes aparecerão em impressões de relatórios conforme esta configuração.

3.19.117. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de saldos iniciais bancários, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

3.19.118. Permitir ao usuário realizar o registro dos tipos de aplicação, ao informar uma descrição, objetivando vinculá-los à operação de aplicação financeira para identificação da finalidade, como exemplo, cita-se títulos de emissão do Tesouro Nacional, fundos de investimentos etc.

3.19.119. Permitir a movimentação diária no Tesouraria sem necessidade de controle por abertura e fechamento de movimento. A decisão de utilização ou não controle por movimentação diária se dá por meio de parametrização realizada pelo usuário.

3.19.120. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operação de anulação parcial ou total dos mesmos ao informar valor a anular e motivo.

3.19.121. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a possibilidade de inserir registros de aplicação, resgate, depósito, saque ou ajustes bancários a partir de um item do extrato. Tal processo é muito benéfico quando há registros no extrato bancário, mas não há movimentações referentes.

3.19.122. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.

3.19.123. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de recursos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

- 3.19.124. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade, realizando o descarte de itens do extrato a conciliar, caso não existam registros de movimentações financeiras correspondentes durante o processo conciliatório, como as taxas cobradas indevidamente pelo banco.
- 3.19.125. Permitir a emissão de nota de estorno de pagamento.
- 3.19.126. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
- 3.19.127. Permitir ao usuário realizar transferências de valores financeiros entre contas bancárias, ao informar a data do registro, a fonte de recurso, o valor, a conta bancária de origem e de destino (e os tipos de conta e de aplicação correspondentes), bem como a finalidade.
- 3.19.128. Permitir pagar documentos em lote, bem como informar dados referentes aos conjunto de documentos sendo pago (que podem ser empenhos ou despesas extras, ambos do exercício ou exercício anterior): transação (débito automática, cheque, ordem bancária, entre outros), número do documento, valor da baixa, recurso e valor por recurso, conta bancária (e os tipos de conta e de aplicação correspondentes) e código de barras.
- 3.19.129. O sistema permite o acesso externo aos dados das movimentações bancárias realizadas, podendo ser detalhados por tipo de conta e tipo de aplicação para as movimentações que possuem a informação.
- 3.19.130. Possibilitar ao usuário a pesquisa dos tipos de movimentos de conciliação bancária cadastrados, ao informar a descrição, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o respectivo tipo ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 3.19.131. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos grupos de configuração de assinaturas cadastrados, ao informar a descrição do grupo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 3.19.132. Possibilitar ao usuário interagir com a configuração de recursos (que define máscaras e outras personalizações) cadastradas para utilização no exercício atual e/ou posteriores.
- 3.19.133. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operação de geração de ordem bancária a partir da seleção de um pacote de pagamento.
- 3.19.134. Permitir ao usuário realizar o cadastro de agências bancárias, ao informar seus dados, como o banco, conforme relação do Banco Central do Brasil, nome da agência, número, dígito e endereço.
- 3.19.135. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de aplicação financeira por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 3.19.136. Possibilitar a criação de campos personalizados para os cadastros do sistema a partir de uma ferramenta de campos
- 3.19.137. Permitir que sejam visualizados os dados de pagamentos já realizados, estes por sua vez são contemplados em saber a descrição, o tipo da transação, a data do pagamento, o credor, o valor efetivamente pagos, bem como, o recurso.
- 3.19.138. Permitir ao usuário visualizar as contas bancárias cadastradas, contemplando as informações do registro, como o banco, a descrição, a agência, o número e dígito, bem como, o organograma, tipo da conta, responsáveis e a vigência.
- 3.19.139. Permitir ao usuário realizar a customização e utilização de critérios para a realização da conciliação bancária da entidade. Desta forma, ao possuírem mesmas características pré-definidas, os movimentos financeiros e itens do extrato bancário serão conciliados simultaneamente. Todavia, permite-se a conciliação manual, ou seja, sem a utilização destes critérios, havendo a necessidade de intervenção do usuário.

- 3.19.140. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão de depósitos bancários, indicando o respectivo valor, a conta bancária, a descrição da finalidade e o valor por fonte de recurso, conforme necessidade.
- 3.19.141. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das deduções das receitas por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
- 3.19.142. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de devoluções de receitas por meio de uma listagem, filtrando-os por pagas, a pagar, bem como, visualizar todas.
- 3.19.143. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de movimentos diários por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 3.19.144. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de responsáveis por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 3.19.145. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das transações financeiras por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 3.19.146. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de credores por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 3.19.147. Permitir a utilização de organizadores (marcadores) nos cadastros das contas bancárias. Os mesmos são customizáveis, podendo ter qualquer descrição e agrupar os dados em qualquer segmento, abrindo um leque de possibilidades para emissão de relatórios, consultas ou geração de arquivos personalizados.
- 3.19.148. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 3.19.149. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 3.19.150. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de anulações de arrecadações Extra orçamentárias por meio da listagem, realizando operações de edição ou exclusões das mesmas, ou seja, das anulações.
- 3.19.151. Permitir ao usuário interagir com o processo de conciliação bancária da entidade com a visualização das movimentações bancárias ainda não conciliadas, ou seja, pendentes, por meio de filtros ágeis para a pesquisa das mesmas, bem como, realizar a devida conciliação, otimizando o processo conforme a necessidade.
- 3.19.152. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 3.19.153. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de documentos a serem vinculados no extrato da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 3.19.154. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das arrecadações cadastradas, ao informar o número ou descrição da natureza da receita, número da conta, da agência ou do documento, a especificação ou mesmo, a descrição da dedução da receita, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 3.19.155. Possibilitar ao usuário o cadastro de organogramas que representam a estrutura da entidade, ao informar o número, conforme a formatação da máscara pré-configurada, o tipo de administração, direta ou indireta, bem como, uma descrição.
- 3.19.156. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros das deduções das receitas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- 3.19.157. Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas bancárias, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma apresentar os registros que tiveram ou não a conciliação bancária realizada, conforme necessidade.

- 3.19.158. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 3.19.159. Permitir controlar numeração de talonário de cheques na rotina de pagamento e na inclusão do cheque avulso.
- 3.19.160. Permitir ao usuário realizar a conciliação das contas bancárias da entidade em período específicos, equiparando dessa forma o saldo disponibilizado no extrato bancário com o saldo financeiro das movimentações registradas em determinada conta, saldo esse que é verificado considerando como data do saldo a data final do período da conciliação.
- 3.19.161. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamento efetuados por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais dos mesmos na tesouraria, caso tais pagamentos têm sido realizados pela contabilidade.
- 3.19.162. Possibilitar ao usuário interagir com os registros das contas pagas por meio de uma listagem, filtrando-os por transação do tipo cheque, débito automático, dinheiro, obrigação, ordem bancária, bem como, visualizar todas.
- 3.19.163. Permitir ao usuário realizar o controle de vigência da conta bancária, informando data da criação da conta e da inativação, o motivo das mesmas, bem como, incluir outros períodos de controle.
- 3.19.164. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros dos tipos de aplicação financeira por meio da listagem, ativando ou desativando os respectivos registros para o exercício atual ou para posteriores conforme a necessidade da entidade.
- 3.19.165. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de devoluções de receitas por meio da listagem, realizando operações de exclusão de baixa das mesmas, caso desfrute de saldo para tal processo de exclusão.
- 3.19.166. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 3.19.167. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de endereços por meio da sua respectiva listagem, ou seja, conforme o tipo de logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 3.19.168. Permitir ao usuário visualizar e conciliar itens do extrato bancário não conciliados em períodos anteriores, bem como, facilitar a pesquisa dos mesmos por meio de filtros ágeis, otimizando o tempo do processo conciliatório.
- 3.19.169. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa de configurações de assinaturas cadastradas, ao informar a descrição do grupo, o nome ou CPF dos assinantes, demonstrando-as e ordenando-as por
- 3.19.170. meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 3.19.171. Permitir a customização da configuração de geração de arquivo de remessa bancária, possibilitando que seja realizada para qualquer banco e qualquer leiaute.
- 3.19.172. Possibilitar a otimização do processo de pagamento ao permitir que esse seja realizado parcialmente, conforme a disponibilização financeira da entidade pública no momento, realizando o cálculo automático do saldo pendente e permanecendo como a pagar.
- 3.19.173. Permitir a personalização do registro com informações complementares conforme necessidade da entidade utilizando informações adicionais.
- 3.19.174. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de receitas extra orçamentárias por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.
- 3.19.175. Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.
- 3.19.176. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

- 3.19.177. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa dos cheques cadastrados, ao informar o número do cheque, a conta bancária, do favorecido, bem como, o período, demonstrando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 3.19.178. Permitir a visualização das devoluções das receitas que não foram concebidas pela tesouraria.
- 3.19.179. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de arrecadações orçamentárias por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais das mesmas.
- 3.19.180. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de anulação de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando a visualização de todos os dados dessa operação.
- 3.19.181. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de cheques por meio da listagem, definindo os status a partir de emissões, onde informar-se a data e valor das mesmas.
- 3.19.182. Permitir a emissão de pagamentos e recebimentos estornados.
- 3.19.183. Permitir ao usuário realizar o controle bancário da entidade a partir da visualização dos dados das operações financeiras, sejam essas aplicações, resgates, depósitos, saques, ajustes, registros de saldos iniciais, arrecadações orçamentárias e suas anulações, arrecadação Extra orçamentárias e suas anulações, pagamentos e suas anulações, bem como, as devoluções de receitas e transferências, servindo como filtro.
- 3.19.184. Possibilitar ao usuário interagir com os cadastros de credores por meio da sua edição, realizando a operação de desativação dos mesmos, quando não estão mais em uso pela entidade.
- 3.19.185. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando operações de anulações parciais ou totais dos mesmos.
- 3.19.186. Permitir ao usuário a partir das movimentações financeiras realizar a escrituração contábil, enviando todos os dados necessários.
- 3.19.187. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de pagamentos já efetuados por meio da listagem, realizando operações de reabertura de um ou mais itens constantes no pacote de pagamento, assim o pacote não é reaberto totalmente, passando a ser considerado como a pagar somente aqueles itens reabertos individualmente.
- 3.19.188. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de configurações de assinaturas por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- 3.19.189. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle das mesmas a partir da visualização dos seus respectivos dados, de forma a possibilitar o
- 3.19.190. filtro por fontes de recursos, indicando ainda se a pesquisa é para todos os registros, apenas ou exceto para alguns, conforme necessidade.
- 3.19.191. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das receitas Extra orçamentárias cadastradas, ao informar a descrição, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, por tipo, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.
- 3.19.192. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de transferências bancárias da entidade, realizando a inserção de novas transferências por meio da cópia de uma já existente, objetivando a facilidade na inserção de dados.
- 3.19.193. Permitir ao usuário interagir com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o devido controle das mesmas ao possibilitar a inclusão de resgates bancários, indicando o respectivo valor, a conta bancária, a descrição da finalidade, o valor por fonte de recurso e o tipo do resgate, conforme necessidade.
- 3.19.194. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de configurações de assinaturas por meio da listagem, realizando a cópia das mesmas quando na seleção de uma anterior, facilitando a inserção de dados.

- 3.19.195. Permitir o envio de dados das movimentações bancárias para o Portal da Transparência.
- 3.19.196. Possibilitar ao usuário interagir com os registros de movimentações financeiras de aplicações bancárias, por meio do ambiente de controle das contas bancárias da entidade, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.
- 3.19.197. Possibilitar a otimização do tempo ao permitir a sugestão da conta bancária vinculada ao credor para pagamentos de ordem bancária, facilitando a digitação.
- 3.19.198. Permitir que as seguintes numerações sejam visualizadas juntamente com os dados de pagamentos, bem como permitir o filtro pela informação no ambiente: Número do documento origem, empenho, subempenho, liquidação ou despesa extra.
- 3.19.199. O sistema verifica se para a receita sendo arrecadada há recursos/deduções informados. Caso existam são assumidos conforme o percentual indicado no cadastro de desmembramento de receita.

3.20. SISTEMA DE MONITOR DE NOTAS FISCAIS

- 3.20.1. Deverá permitir a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ;
- 3.20.2. Permitir a pesquisa das Notas Fiscais eletrônicas, informando o nº da nota fiscal, nome, CPF ou CNPJ da empresa responsável por sua emissão, data de emissão, valor ou situação;
- 3.20.3. Permitir a visualização de detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica quando da consulta da consulta da Nota Fiscal eletrônica
- 3.20.4. Permitir a visualização de eventos realizados entre o emitente e o destinatário quando da consulta da Nota Fiscal eletrônica;
- 3.20.5. Permitir visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.
- 3.20.6. Permitir a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.
- 3.20.7. Permitir a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o Web Service da SEFAZ Nacional.
- 3.20.8. Os dados das notas fiscais deverão ser exportados para os sistemas que realizem a liquidação da despesa orçamentária e nesse sistema permitir a seleção do documento fiscal e a inserção dos dados do documento de liquidação.
- 3.20.9. Além dos dados do SEFAZ Nacional o sistema deverá apresentar as notas municipais eletrônicas (serviços) emitidas por clientes (outros municípios) que também utilizem o mesmo sistema.
- 3.20.10. Os documentos fiscais deverão ser exportados para os sistemas que realizem a liquidação da despesa orçamentária, permitindo dessa forma a integração sem a digitação de chaves, datas, séries, entre outros dados do documento fiscal.
- 3.20.11. Alertar e permitir informar documentos fiscais já utilizados em outras liquidações, durante a gravação da liquidação.
- 3.20.12. Informar caso seja selecionado um documento fiscal cancelado.

3.21. SISTEMA DE TRIBUTAÇÃO

- 3.21.1. O sistema de Tributação deverá possuir cadastros de ruas, bairros e distritos para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.
- 3.21.2. Possuir cadastro de bancos e agências.
- 3.21.3. Possuir cadastro de moedas, possibilitando a utilização de Unidades de Referência.
- 3.21.4. Possuir cadastro de atividades econômicas.
- 3.21.5. Possuir cadastro de planta de valores.
- 3.21.6. Possuir cadastro de fiscais.
- 3.21.7. Possuir cadastro de documentos fiscais que serão exigidos na fiscalização.
- 3.21.8. Possuir cadastro único de contribuintes.
- 3.21.9. Possuir cadastro de cartórios para possibilitar o relacionamento com o ITBI-Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis.
- 3.21.10. Possuir cadastro de imobiliárias para possibilitar o relacionamento com os imóveis.
- 3.21.11. Permitir que a Planta de Valores seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.
- 3.21.12. Ter configuração para mensagens de carnê.
- 3.21.13. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 3.21.14. Possuir cadastro de averbações/observações para:
- 3.21.15. Contribuintes;
- 3.21.16. Imóveis;
- 3.21.17. Econômicos;
- 3.21.18. Dívidas;
- 3.21.19. Receitas diversas (solicitação de serviço).
- 3.21.20. Possibilitar cadastramento de validações de dados para deixar as informações dos cadastros abaixo consistentes, evitando (por exemplo), que um imóvel construído fique sem área de construção:
- 3.21.21. Imobiliários;
- 3.21.22. Mobiliários (econômico);
- 3.21.23. Pessoas;
- 3.21.24. Projetos;
- 3.21.25. Receitas Diversas;
- 3.21.26. Contribuição de Melhorias;
- 3.21.27. Auto de Infração;
- 3.21.28. Características de Imobiliárias;
- 3.21.29. Características Mobiliárias.
- 3.21.30. Permitir controle de obras e construção civil, informando o tipo:
- 3.21.31. Ampliação; Reforma;
- 3.21.32. Construção;
- 3.21.33. Demolição.
- 3.21.34. Permitir integração com os sistemas do planejamento (obras e construções civis);
- 3.21.35. Permitir gerar um novo imóvel ou alterar o já existente.
- 3.21.36. Permitir englobamento de imóveis, mesmo sendo de lotes diferentes, para a emissão de carnês e também poder consultar os valores detalhadamente de cada imóvel englobado.
- 3.21.37. Ter controle sobre as notificações de lançamentos emitidas/enviadas, anuladas e devolvidas
- 3.21.38. Manter histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 3.21.39. Possibilitar que o servidor municipal possa configurar e administrar novas informações sobre os imóveis, econômicos e contribuintes.

- 3.21.40. Permitir geração de arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.
- 3.21.41. Cadastrar vistorias de imóveis e econômicos (empresas).
- 3.21.42. Possuir parametrização de telas de consulta das informações contidas nos cadastros técnicos conforme necessidade da Prefeitura.
- 3.21.43. Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem a dependência de alterações nos programas de cálculo; e ainda permitir cálculos ou recálculos individuais, ou de um grupo de contribuintes.
- 3.21.44. Emitir carnês dos tributos e dívida ativa, bem como segunda via de carnês, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Possibilitando também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.
- 3.21.45. Possibilitar consulta de lançamentos (dados financeiros), através do nome, parte do nome ou CNPJ/CPF.
- 3.21.46. Emitir certidão negativa, positiva ou positiva com efeito negativo.
- 3.21.47. Emitir extrato da movimentação financeira do contribuinte (tributos pagos em aberto ou cancelados).
- 3.21.48. Gerar arquivos para a impressão dos carnês de arrecadação no padrão FEBRABAN.
- 3.21.49. Controlar emissão e pagamento do ITBI, bloqueando a transferência de imóveis quando este possui débitos em aberto ou está em dívida ativa.
- 3.21.50. Manter tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.
- 3.21.51. Permitir trabalhar com várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.
- 3.21.52. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, estornos, etc.)
- 3.21.53. Possuir relatórios gerenciais, estatísticos e financeiros: - resumos de dívidas vencidas e a vencer; - situação do cadastro; - resumo da arrecadação por dia/mês, por tipo de dívida e por órgão arrecadador; - de cancelamentos; - de classificação da receita de acordo com plano de contas da Prefeitura; - de pagamentos; - de estorno de pagamentos.
- 3.21.54. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.
- 3.21.55. Emitir certidão executiva e petição com textos parametrizados para cobrança judicial.
- 3.21.56. Possibilitar emissão da Certidão de Dívida Ativa junto com a Petição através de uma única rotina para composição do processo de execução fiscal.
- 3.21.57. Permitir baixas dos débitos automaticamente através de arquivos de arrecadação fornecidos pelos Bancos.
- 3.21.58. Ter consulta geral unificada da situação do contribuinte (dívida ativa, débitos correntes de todas as receitas) com valores atualizados e opção para impressão de segundas vias, re-parcelamentos e pagamentos.
- 3.21.59. Possuir cadastro de fórmulas de juros de financiamentos para refinanciamento de débitos correntes e dívida ativa, vencidos ou a vencer.
- 3.21.60. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa, podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto, dívidas executadas, conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis, determinar valor mínimo por parcela, bem como permitir a cobrança de taxas de parcelamento;
- 3.21.61. Possuir controle da apuração dos lançamentos dos contribuintes onde seja possível, por exemplo, comparar quanto foi declarado e quanto realmente foi faturado pelo contribuinte, gerando um lançamento com a diferença apurada com os devidos acréscimos. Sendo ainda possível a geração da notificação fiscal por atividade, ano, ano e atividade e parcela, facilitando uma possível contestação por parte do contribuinte;
- 3.21.62. Gerar auto de infrações e notificações aos contribuintes.

- 3.21.63. Controlar geração de cálculo e emissão de notas avulsas, impressas pela secretaria da fazenda;
- 3.21.64. Possuir controle de denúncias fiscais.
- 3.21.65. Permitir configuração de modelos de carnês pelo próprio usuário.
- 3.21.66. Possuir processos para fiscalização dos cadastros mobiliários e imobiliários, com lançamento, notificação fiscal e/ou auto de infração.
- 3.21.67. Controlar compensação e restituição de pagamentos efetuados indevidamente.
- 3.21.68. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos quanto à sua fórmula de cálculo, multa, correção e índices, moedas, etc.
- 3.21.69. Permitir cálculo de juros e multas de débitos correntes baseado em fórmulas, podendo variar de ano para ano e também de receita para receita.
- 3.21.70. Permitir controle de isenção/imunidade definido nas fórmulas de cálculo, permitindo resumos por tipo de isenção/imunidade de cada receita;
- 3.21.71. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos legais e controle da execução fiscal.
- 3.21.72. Possuir rotinas de configuração através de fórmulas para cancelar, suspender, prescrever ou anistiar a dívida ativa automaticamente, com seus respectivos registros.
- 3.21.73. Emissão de documentos inerentes à fiscalização:- Termo de Início da Fiscalização; - Termo de Encerramento da Fiscalização; - Termo de Ocorrência; - Termo de Apreensão de Documentos; - Termo de Prorrogação da Fiscalização; - Intimação; Recibo de Entrega de Documentos; - Auto de Infração; - Produção Fiscal; e - Planilha de Cálculo da Apuração Fiscal.
- 3.21.74. Possibilitar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.
- 3.21.75. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.
- 3.21.76. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, individual e geral.
- 3.21.77. Controlar entrega e devolução de carnês e/ou notificações.
- 3.21.78. Permitir gerar o ITBI de mais de um imóvel do mesmo proprietário para o mesmo comprador.
- 3.21.79. Possibilitar consulta de ações fiscais por fiscal.
- 3.21.80. Possuir cadastro para suspender lançamento total ou de algumas receitas do mesmo.
- 3.21.81. Possuir cadastro para suspender notificações e autos de infração, bem como controlar suas movimentações durante o processo.
- 3.21.82. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas que o contribuinte estiver devendo.
- 3.21.83. Possibilitar emissão de parcelas, pagamento, transferência para dívida e parcelamento através das janelas de consultas.
- 3.21.84. Controlar a emissão de documentos impressos, registrando:
 - a) Forma de entrega;
 - b) Data entrega;
 - c) Cancelamento;
- 3.21.88. Dispor de rotinas que permitem o controle de acesso aos usuários aos módulos e funções com a área de atuação de cada usuário dentro do sistema;
- 3.21.89. Possibilitar cadastramento único de contribuintes, o qual poderá ser utilizado em todo o sistema facilitando as consultas e emissão de Certidão Negativa de Débito;
- 3.21.90. Permitir várias receitas referentes a Imóveis, Econômicos, Contribuição de Melhorias ou Serviços Diversos;

- 3.21.91. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração. Tendo também a opção de emitir relatório do histórico;
- 3.21.92. Poder emitir uma prévia do ITBI para apreciação do contribuinte, sem necessariamente que o ITBI seja confirmado;
- 3.21.93. Poder controlar ITBIs de imóveis arrematados em leilão;
- 3.21.94. Possuir controle das ME e EPPs optantes pelo Simples Nacional, conforme Lei Complementar 123/2006;
- 3.21.95. Possibilitar prorrogação ou antecipação de vencimento parcial somente de alguns lançamentos ou geral, por algum processo que venha a ocorrer com o lançamento;
- 3.21.96. Emitir Gráficos para análise de lançamentos de Impostos e Taxas, Características dos Imóveis e Econômicos e Localização dos mesmos;
- 3.21.97. Possuir rotina que possibilite conceder descontos (Remissão) ao contribuinte para Débitos, Dívidas;
- 3.21.98. Possibilitar parcelamento de débitos podendo optar pela cobrança ou não de Juro de Financiamento;
- 3.21.99. Conter rotina configurável para refinanciamento (parcelamento) onde possam ser refinanciados todos os débitos, dívidas ativas e dívidas parcelada, vencida ou a vencer.
- 3.21.100. Gerar relatórios com a receita classificada de acordo com o plano de contas da receita, de forma que se integre ao sistema de contabilidade pública;
- 3.21.101. Possuir relatório que demonstre, em uma visão ampla, da arrecadação do município por período e por competência.
- 3.21.102. Controlar execução de dívidas;
- 3.21.103. Emitir livros de dívida ativa e notificação para os contribuintes inscritos;
- 3.21.104. Possibilitar a emissão de relatório para a verificação da movimentação das dívidas ativas dentro de um período informado, controlando assim os saldos;
- 3.21.105. Permitir agregar junto ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes à dívida, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente, etc.
- 3.21.106. Possibilitar cadastramento de fiscais, documentos fiscais, relacionamento entre documentos e atividades, infrações e notificações, os quais poderão ser utilizados na programação de ações fiscais e apurações fiscais;
- 3.21.107. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro imobiliário
- 3.21.108. Possuir relatório que liste as inconsistências do cadastro mobiliário
- 3.21.109. Possuir controle da liberação do alvará provisório conforme Lei Complementar 123/06.
- 3.21.110. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas)
- 3.21.111. Manter um cadastro de dias não úteis (feriados) para fins de cálculo de juro/multa.
- 3.21.112. Possibilitar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência;
- 3.21.113. Possuir cadastros de mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.
- 3.21.114. Possibilitar parametrização da geração de lançamentos, com a diferença dos pagamentos a menor para Débitos, Dívida Ativa, Dívida Parcelada e Refis. Com ainda a opção de utilizar configurações diferentes para cada receita.
- 3.21.115. Possibilitar importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.
- 3.21.116. Possibilitar contabilização dos valores das deduções (descontos, anistias, cancelamentos, etc.) juntamente com os valores das receitas arrecadadas.

- 3.21.117. Possibilitar controle da data de validade das notas fiscais liberadas.
- 3.21.118. Efetuar consistência no cadastro de pessoas em relação às informações das pessoas jurídicas enquadradas como MEI (Microempreendedor Individual) conforme critérios estabelecidos pelo Simples Nacional.
- 3.21.119. Possibilitar emissão de relatório demonstrando os valores concedidos ou perdidos de descontos no momento do pagamento das parcelas.
- 3.21.120. Possibilitar que o abatimento realizado na composição dos parcelamentos possa ser parametrizado para baixar os débitos/dívidas de forma proporcional ou quitando primeiramente os débitos/dívidas mais antigas.
- 3.21.121. Possibilitar emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.
- 3.21.122. Possibilitar geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.
- 3.21.123. Possibilitar que sejam informadas as dívidas que estão sendo enviadas para protesto, podendo ser filtradas e consultas em relatórios específicos.
- 3.21.124. Possibilitar emissão de gráfico para análise da receita lançada x arrecadada x em dívida ativa x isenta, e gráfico para análise da dívida ativa anual e acumulada.
- 3.21.125. Possibilidade de conceder créditos tributários gerados pela emissão de notas eletrônicas e concedidos aos contribuintes pelo sistema no momento do lançamento dos impostos.
- 3.21.126. Possibilitar cadastro automático de imóveis rurais quando ao cadastrar um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.
- 3.21.127. Possibilitar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.
- 3.21.128. Conter uma agenda que possibilite ao usuário cadastrar seus compromissos diários.
- 3.21.129. Conter uma agenda fiscal onde o fiscal possa cadastrar seus compromissos e visualizar compromissos relacionados a ações e plantões fiscais, permitindo através desta agenda efetuar a entrada em um plantão fiscal, consulta a ações fiscais e impressão de relatório de sua produtividade.
- 3.21.130. Possibilitar ao efetuar o cadastro de uma ação fiscal enviar um e-mail ao contribuinte relacionado à ação comunicando e/ou notificando este contribuinte.
- 3.21.131. Possuir no cadastro de ação fiscal um Workflow, possibilitando ao fiscal visualizar de forma gráfica o fluxo de trabalho relacionado à ação fiscal, este fluxo deve demonstrar ao fiscal qual a funcionalidade que
- 3.21.132. pode ser acessada após o cadastro da ação fiscal.
- 3.21.133. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstra as informações do imóvel ou contribuinte associado ao imóvel.
- 3.21.134. Possibilitar a apuração fiscal de relacionadas a contas de serviço.
- 3.21.135. Possibilitar geração de lançamentos provenientes de apurações fiscais por infração cometida
- 3.21.136. Possibilitar encerramento mensal, com controle mensal do saldo da dívida ativa com controle sob alterações e movimentações após o encerramento.
- 3.21.137. Possibilitar o envio das informações ao Tribunal de Contas de Santa Catarina no formato estabelecido por aquele órgão.
- 3.21.138. Sistema deve possibilitar a geração/declaração o gerenciando e cruzamento de informações da DESIF - Declaração Eletrônica das Instituições Financeiras, disponibilizada pelo município para que as instituições financeiras e equiparadas autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil (BACEN) e demais pessoas jurídicas obrigadas a utilizar o Plano de Contas das Instituições financeiras (COSIF), possam registrar a apuração do Imposto Sobre Serviços de Qualquer

Natureza (ISSQN). Bem como permitir ao fiscal analisar e desenvolver uma fiscalização eficiente do ISSQN das contas bancárias.

3.21.139. Conter no cadastro de contribuintes uma opção de Cadastros Vinculados, onde seja possível identificar, por exemplo, o vínculo existente no cadastro imobiliário e cadastro mobiliário;

3.21.140. Integração automática de boletos gerados, tanto via sistema como via web service, para o registro no sistema bancário, no padrão FEBRABAN, com intervalo de envio do arquivo de no máximo 15 minutos.

3.21.141. Gerar relatórios para integração dos saldos de dívida ativa ou de créditos tributários com a contabilidade.

3.22. SISTEMA DE ESCRITURAÇÃO FISCAL DO ISS

3.22.1. O sistema de Escrituração Fiscal do ISS via Internet deverá possibilitar ao administrador municipal o conhecimento do volume dos serviços tomados em seu território, para poder proceder à cobrança do ISSQN de sua competência.

3.22.2. Disponibilizar meios para que o contribuinte envie à prefeitura, via internet, informações fiscais de todos os serviços prestados e tomados por ele, através de declarações de Documentos Fiscais emitidos e declarações de documentos fiscais recebidos.

3.22.3. Possibilitar emissão de guias de recolhimento.

3.22.4. Possibilitar atualização cadastral.

3.22.5. Disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das Declarações, tais como:

3.22.6. a) Serviços prestados por Empresas de fora do Município,

3.22.7. b) Serviços prestados por Empresas locais,

3.22.8. c) Serviços prestados fora da Cidade por Empresas locais,

3.22.9. d) Relação dos Serviços com maiores Arrecadações/Declarações,

3.22.10. e) Comparativo entre Serviços prestados e tomados para procedimentos fiscais.

3.22.11. Possuir demonstrativos em Gráficos das arrecadações por competências.

3.22.12. Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no sistema de Tributação.

3.22.13. Possuir controle da arrecadação do Imposto sobre Serviço, permitindo que as empresas enviem a obrigação tributária acessória (escrituração de serviços prestados e tomados) e a obrigação tributária principal (pagamento do ISS) pela internet.

3.22.14. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize as declarações de serviços prestados e/ou tomados, manual, informando os documentos fiscais individualmente, ou através de arquivo de sistemas de escrita fiscal ou contábil utilizados por empresas e escritórios de contabilidade (layout definido pela Prefeitura) com todos os documentos a serem declarados.

3.22.15. Possibilitar emissão de recibo de Declaração de ISS e de ISS Retido.

3.22.16. Registrar dados de usuário, data e hora nos processos de transmissão de dados e acessos às funções do sistema.

3.22.17. Possibilitar escrituração, com acesso seguro, de documentos fiscais e ou cupons fiscais emitidos e recebidos, contendo necessariamente:

3.22.18. Razão social do declarante/contribuinte;

3.22.19. CNPJ/CPF;

3.22.20. Endereço completo;

3.22.21. Número do Cadastro Municipal Mobiliário;

3.22.22. Número e data de emissão do documento fiscal;

- 3.22.23. Valor dos serviços prestados e/ou tomados e atividade exercida, em conformidade com a lista de serviços.
- 3.22.24. Possibilitar a escrituração com suas particularidades tributárias para:
- 3.22.25. Prestadores de serviços; tomadores de serviços sujeitos ou não à substituição tributária;
- 3.22.26. Serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário;
- 3.22.27. Escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo, entre outros, cujo tomador de serviço é pessoa física;
- 3.22.28. Escritórios contábeis, possibilitando escrituração de todos os seus clientes (prestador/tomador de serviços);
- 3.22.29. Condomínios;
- 3.22.30. Construção civil, possibilitando o abatimento de despesas referente a materiais empregados na obra e serviços terceirizados;
- 3.22.31. Instituições financeiras, possibilitando a importação do plano de contas COSIF.
- 3.22.32. Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.
- 3.22.33. Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.
- 3.22.34. Possibilitar cadastramento de solicitação de AIDF, anexando o modelo do documento a ser impresso.
- 3.22.35. Permitir ao declarante que solicite a alteração cadastral com a emissão da respectiva liberação e de relatório com as solicitações feitas pelos contribuintes.
- 3.22.36. Permitir declarações retificadoras possibilitando emissão da guia de pagamento e compensação do valor em outra declaração.
- 3.22.37. Possibilitar declaração simplificada informando previamente apenas o mês de competência, a atividade e o valor, com emissão da Guia de Recolhimento do ISS, para obrigação posterior da escrituração de todas as notas fiscais referentes a esta competência.
- 3.22.38. Permitir emissão de notas fiscais avulsas para empresas cuja atividade não exija a emissão sistemática de documentos fiscais, mas, eventualmente, necessitem fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviços.
- 3.22.39. Permitir mais de uma declaração por competência.
- 3.22.40. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional.
- 3.22.41. Permitir emissão de Guias com numeração para Pagamento conforme convênio bancário da Prefeitura.
- 3.22.42. Emitir Livro de ISS especificando as declarações normais e retificadoras.
- 3.22.43. Possuir relatório para conferência de serviços declarados.
- 3.22.44. Notificar eletronicamente o declarante de possíveis irregularidades encontradas em suas declarações.
- 3.22.45. Possibilitar envio de avisos/mensagens aos declarantes prestador/tomador de serviços, por empresa por grupos de empresas ou todas as empresas, ficando visível quando o declarante acessar o sistema de declarações.
- 3.22.46. Permitir configuração da geração automática de autos de infração para declarações enviadas fora do prazo.
- 3.22.47. Permitir controle eletrônico das AIDF, com possibilidade de a Gráfica validar, via internet, a autorização emitida pelo sistema.
- 3.22.48. Permitir definição de fórmulas de cálculo para cobrança do ISS.
- 3.22.49. Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 3.22.50. Permitir efetuar Declaração Sem Movimento.

- 3.22.51. Permitir a emissão de relatórios de declarantes; de competências; de solicitação de alteração cadastral; de transferência de contadores e de declarantes por contadores.
- 3.22.52. Possibilitar enquadramento de atividades não relacionadas no cadastro da empresa.
- 3.22.53. Emitir relatórios de arrecadação e a relação de declarações com inconsistências nas AIDF.
- 3.22.54. Possuir relatórios para consulta da situação do declarante visualizando as declarações e o imposto pago.
- 3.22.55. Possibilitar o cruzamento de declarações, confrontando os dados informados pelo prestador com os dados informados pelo tomador do serviço.
- 3.22.56. Possuir relatório para conferência de declarações por atividade agrupando os dados por competência.
- 3.22.57. Possibilitar visualização das declarações das empresas em regime de estimativa, comparando o valor estimado com o valor declarado.
- 3.22.58. Permitir visualização da relação de documentos fiscais liberados pela AIDF e não declarados no sistema
- 3.22.59. Permitir visualização das atividades com maior valor declarado, informando o valor de cada atividade e a média mensal.
- 3.22.60. Possuir relatório estatístico que aponte a média de consumo de notas fiscais por competência dentro de uma atividade com AIDF.
- 3.22.61. Permitir realização de estudo das atividades/de serviços prestados no município, analisando se o tomador não declarou, reteve e não declarou.
- 3.22.62. Possibilitar rateio do valor pago, relacionando as atividades do referido serviço com identificação do imposto pago e seus acréscimos legais.
- 3.22.63. Possibilitar visualização dos maiores prestadores de serviços sediados fora do município e que prestam serviços no município.
- 3.22.64. Possuir relatório de saldos a compensar, compensados e bloqueados, referentes a declarações efetuadas.
- 3.22.65. Possuir relatórios que apontem a quantidade de Documentos Fiscais emitidos por declarante e por competência.
- 3.22.66. Possibilitar visualização do resumo das declarações efetuadas por competência, informando a quantidade, valores declarados, pago e aberto.
- 3.22.67. Possibilitar inclusão de novas informações no Cadastro Mobiliário.
- 3.22.68. Permitir realização de estudo das atividades/serviços tomados de fora do município.
- 3.22.69. Possibilitar identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e pagadores do município.
- 3.22.70. Possibilitar averiguação de serviços prestados por empresas desativadas ou baixadas.
- 3.22.71. Controlar notas fiscais utilizadas, sem a devida AIDF.
- 3.22.72. Possibilitar controle das datas dos documentos fiscais declarados.
- 3.22.73. Possibilitar análise do valor declarado mensalmente e o valor médio declarado por atividade.
- 3.22.74. Possibilitar confronto entre os valores dos serviços declarados com as despesas declaradas no mesmo período.
- 3.22.75. Possibilitar análise das declarações dos contribuintes levando em consideração a média de sua atividade.
- 3.22.76. Os valores retidos na fonte devem ser apropriados para os seus respectivos prestadores, de forma que o relatório financeiro proporciona uma visão real dos maiores prestadores ou responsáveis tributários.
- 3.22.77. Possuir demonstrativos em Gráficos das arrecadações por competências.

- 3.22.78. Possuir controle de acesso de Prestadores de Serviços, Tomadores de Serviços, Intermediários de Serviços, Contadores e Prefeitura Municipal nas respectivas funcionalidades considerando o perfil do usuário para o acesso a estas funcionalidades;
- 3.22.79. Possibilitar a emissão da autorização para impressão após deferida a solicitação de AIDF.
- 3.22.80. Possibilitar que o contribuinte realize as solicitações de reabertura de declarações.
- 3.22.81. Possuir configuração para permitir a reabertura da declaração de forma automática quando as guias de pagamentos não tenham sido pagas.
- 3.22.82. Permitir a reabertura da declaração para as guias de pagamento com situação diferente de "Pagas".
- 3.22.83. Permitir a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de uma empresa para o escritório de um contador. A solicitação deverá ser deferida por um fiscal para que seja permitida a transferência.
- 3.22.84. Possibilitar ao contribuinte a importação dos planos de conta para realização de suas declarações através de contas bancárias (Instituições Bancárias).
- 3.22.85. Possibilitar ao contribuinte a utilização do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF) quando enquadrados por contas de serviço.
- 3.22.86. Possibilitar ao contribuinte a importação do Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF) por grupos de contas de forma separada.
- 3.22.87. Permitir a constatação de autenticidades dos recibos de AIDF para fins comparativos.
- 3.22.88. Possibilitar ao contribuinte a realização de todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros.
- 3.22.89. Possibilitar que as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros possam ser realizadas de forma manual, quando o contribuinte deverá informar os documentos fiscais individualmente, ou de forma automática, quando o contribuinte utilizará um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.
- 3.22.90. Permitir a retificação de declarações encerradas, resultando em uma nova guia de pagamento, ou gerando saldo para compensação em futuras declarações.
- 3.22.91. Permitir a inserção de várias declarações para a mesma competência.
- 3.22.92. Possuir aderência à legislação referente ao Simples Nacional (Lei complementar 123/2006).
- 3.22.93. Possibilitar a emissão de guias de pagamento de acordo com os convênios bancários.
- 3.22.94. Possibilitar a emissão do Livro de ISS, contendo as declarações normais e retificadoras.
- 3.22.95. Possuir relatório de conferência de serviços declarados.
- 3.22.96. Possibilitar edição da lista de serviços conforme alterações na Lei 116/03, tais como alterar a alíquota de atividade e o relacionamento com a CNAE.
- 3.22.97. Permitir cadastro de materiais diversos pelas construtoras para uso em suas declarações de serviços.
- 3.22.98. Permitir a configuração de rotinas disponibilizadas aos contribuintes pelos fiscais
- 3.22.99. Permitir a criação de scripts de validação das Solicitações de AIDF, bloqueando as solicitações para empresas com alguma irregularidade.
- 3.22.100. Possibilitar o deferimento e indeferimento das solicitações de AIDF.
- 3.22.101. Possibilitar a anulação da liberação de AIDF deferida.
- 3.22.102. Possibilitar que declarações encerradas possam ser reabertas.
- 3.22.103. Permitir o lançamento de Notas Avulsas para empresas (cuja atividade não exija emissão sistemática dos documentos fiscais), mas que necessitam fornecer documento fiscal aos seus tomadores de serviço.

- 3.22.104. Possuir aderência à legislação referente à Transparência (Lei 12.741/2012) para a emissão das notas fiscais, contendo a carga tributária incidente sobre o valor da mesma.
- 3.22.105. Possuir relatório da situação dos contribuintes contendo informações das declarações de serviços prestados, tomados e pagamento dos impostos.
- 3.22.106. Possibilitar o gerenciamento dos saldos.
- 3.22.107. Permitir o envio e recebimento de mensagens eletrônicas entre os usuários do sistema visando a interação dos fiscais com os contribuintes.
- 3.22.108. Possibilitar que os relatórios sejam gerados nos formatos HTML, PDF ou XLS.
- 3.22.109. Possibilitar a assinatura digital das declarações.
- 3.22.110. Possibilitar a declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiros.
- 3.22.111. Possuir relatório de valores declarados de serviços prestados e valores recebidos em cartão, para cruzamento de informações.
- 3.22.112. Possibilitar a geração do auto de infração para os contribuintes cujo porte é 'MEI' - Micro Empreendedor Individual de forma manual e automática.
- 3.22.113. Permitir o encerramento mensal das declarações de serviços prestados e tomados.
- 3.22.114. Possibilitar o gerenciamento de pendências de documentos fiscais.
- 3.22.115. Promover o gerenciamento de informações para combater a sonegação visando apoiar a fiscalização do ISS.
- 3.22.116. Efetuar cruzamento de notas fiscais emitidas e recebidas, ou outros documentos de registro de prestação de serviços, fornecendo informações sobre as irregularidades encontradas;
- 3.22.117. Permitir o controle dos aspectos referentes ao conceito de substituto tributário, através de declaração com substituição tributária e relatórios.
- 3.22.118. Possibilitar a identificação dos maiores contribuintes com declaração diferenciada.
- 3.22.119. Permitir o gerenciamento e controle do período de fiscalização do contribuinte.
- 3.22.120. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.
- 3.22.121. Permitir o cadastramento de infrações.
- 3.22.122. Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundárias) com, no mínimo, os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia, termina.
- 3.22.123. Permitir controle diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme legislação específica.
- 3.22.124. Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN e das chamadas Taxas de Licença.
- 3.22.125. Possuir rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do ISS e Taxas, prevendo a possibilidade de executar a geração de arquivos para terceiros realizarem a emissão da guia de recolhimento.
- 3.22.126. Possuir programa que possibilite ao usuário realizar as principais rotinas relacionadas ao ISS e Taxas em uma única tela, evitando a necessidade de acessar diversas rotinas para executar suas tarefas.

3.23. SISTEMA DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

- 3.23.1. O Sistema de Nota Fiscal Eletrônica via Internet deverá possibilitar a geração da nota fiscal de serviços eletrônicos, de forma on-line, com validade jurídica.
- 3.23.2. Permitir ao prestador de serviço personalizar a nota fiscal eletrônica com sua logomarca.
- 3.23.3. Controlar solicitações pendentes para emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.

- 3.23.4. Permitir cancelamento de notas fiscais eletrônicas, informando o tomador do serviço por e-mail.
- 3.23.5. Possibilitar envio automático da nota fiscal eletrônica para o e-mail do tomador.
- 3.23.6. Permitir a substituição de uma nota fiscal eletrônica por várias, e de várias notas fiscais eletrônicas por uma, cancelando automaticamente a nota substituída.
- 3.23.7. Permitir ao Fisco regulamentar as alíquotas dos serviços tributáveis.
- 3.23.8. Possibilitar geração de crédito na emissão da nota fiscal eletrônica para o tomador.
- 3.23.9. Possibilitar consulta do prestador e tomador do serviço ao crédito gerado na emissão da nota fiscal eletrônica.
- 3.23.10. Emitir guia de recolhimento do ISS das notas fiscais eletronicamente emitidas.
- 3.23.11. Permitir que o prestador do serviço escolha as notas fiscais eletrônicas que deseja incluir em cada guia de recolhimento do ISS.
- 3.23.12. Permitir ao prestador do serviço informar o Recibo Provisório de Serviço (RPS) ou lote de RPS para converter em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 3.23.13. Possibilitar vínculo na nota fiscal de serviço eletrônica com o RPS enviado.
- 3.23.14. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.
- 3.23.15. Possibilitar consulta de notas fiscais eletrônicas por RPS via web service.
- 3.23.16. Possibilitar consulta da situação do lote de RPS via web service.
- 3.23.17. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por contribuinte.
- 3.23.18. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas por tipo de atividade.
- 3.23.19. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas canceladas.
- 3.23.20. Emitir relatório de notas fiscais eletrônicas substituídas.
- 3.23.21. Emitir relatório que demonstre os maiores emitentes de notas fiscais eletrônicas de serviço.
- 3.23.22. Emitir relatório que demonstre mês a mês a quantidade de notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 3.23.23. Emitir relatório que demonstre mês a mês o valor dos serviços prestados nas notas fiscais eletronicamente emitidas no exercício.
- 3.23.24. Emitir relatório que demonstre o valor do ISS arrecadado nas notas fiscais eletrônicas emitidas.
- 3.23.25. Possuir emissão de gráficos estatísticos.
- 3.23.26. Possibilitar comunicação com o sistema próprio do prestador do serviço para registro de notas fiscais eletrônicas e consultas diversas.

3.24. SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE VIA INTERNET

- 3.24.1. Possibilitar aos contribuintes o acompanhamento da respectiva situação do cadastro fiscal permitindo consulta de débitos, emissão de extratos, carnês e certidões com valores atualizados.
- 3.24.2. Permitir aos contribuintes emitir e confirmar a veracidade das CND através do código de controle gerado automaticamente. (Certidão Negativa de Débitos Municipais: Certidão Negativa, positiva ou positiva com efeito de Negativa).
- 3.24.3. Permitir solicitação do carnê IPTU via web.
- 3.24.4. Possibilitar emissão de guias de recolhimento de qualquer Tributo Municipal do ano corrente vencido ou não, com adicionais calculados, em guia padrão FEBRABAN pronta para o recolhimento.
- 3.24.5. Possibilitar emissão de guia unificada de qualquer tributo.
- 3.24.6. Possibilitar o acesso através dos seguintes navegadores Google Chrome 30 ou superior, Mozilla Firefox 25 ou superior, Microsoft Internet Explorer 9 a 11, Safari 6 ou superior.

- 3.24.7. Possuir cadastro de contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas) com, no mínimo, os seguintes campos: Nome/Razão Social, CPF/CNPJ, Telefone/Celular, e-mail, Endereço completo, Senha, anexos.
- 3.24.8. Possuir cadastro de logotipos de bancos para emissão das guias e carnês de pagamentos.
- 3.24.9. Possuir controle de acesso de usuários nas respectivas funcionalidades considerando o perfil de cada usuário para o acesso a estas funcionalidades;
- 3.24.10. Possuir login interativo, que possibilite aos contribuintes acessar vários serviços on-line disponibilizados pela entidade através do CPF, ou CNPJ, ou código do contribuinte, ou código do econômico, ou código do imóvel, ou inscrição imobiliária.
- 3.24.11. Possuir login interativo, que possibilite a alteração da senha de acesso, e a solicitação de reenvio da senha por e-mail em caso de esquecimento.
- 3.24.12. Possibilitar aos contribuintes cadastrar seus dados no cadastro de contribuintes (pessoas físicas ou jurídicas) utilizando assinatura digital e anexar arquivos digitais em PDF (cópias de documentos).
- 3.24.13. Possibilitar aos contribuintes acompanhar a situação do cadastro fiscal dos imóveis e econômicos do Município, permitindo consulta de débitos, emissão de extratos, carnês e certidões com valores atualizados.
- 3.24.14. Possibilitar aos contribuintes consultar os créditos tributários disponíveis do exercício vigente e anteriores.
- 3.24.15. Possibilitar aos contribuintes solicitar serviços diversos disponibilizados pela entidade. Ex. taxa de coleta de lixo, taxa de demolição, taxa de resíduos sólidos.
- 3.24.16. Possibilitar aos contribuintes emitir e gerar as guias de pagamento de Alvará de Licença e Localização e/ou funcionamento, Alvará de Licença do corpo de bombeiros, Alvará de Licença da vigilância Sanitária, Alvará de Meio Ambiente.
- 3.24.17. Possibilitar aos contribuintes gerar o Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais, informando dados da transação.
- 3.24.18. Possibilitar aos contribuintes consultar as solicitações de Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais realizadas anteriormente com possibilidade de filtrar por código e ano da solicitação, código do imóvel, situação da solicitação, CPF/CNPJ do comprador vendedor ou responsável, e data de solicitação.
- 3.24.19. Possibilitar aos contribuintes gerar a certidão e guia de pagamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis - ITBI para imóveis urbanos ou rurais, em sendo rural, sem necessidade de estar cadastrado no sistema tributário do município.
- 3.24.20. Possibilitar aos contribuintes gerar o carnê de Imposto Territorial Urbano - IPTU para imóveis urbanos com possibilidade de pagamento em parcelas ou parcela única com aplicação de desconto conforme critérios da entidade.
- 3.24.21. Permitir aos contribuintes emitir e confirmar a veracidade das CND através do código de controle gerado automaticamente. (Certidão Negativa de Débitos Municipais: Certidão Negativa, Positiva ou Positiva com efeito de Negativa).
- 3.24.22. Possibilitar aos contribuintes emitir a 2ª via da Certidão de Isenção, informando o CPF, CNPJ ou código de contribuinte.
- 3.24.23. Possibilitar aos contribuintes emitir a guia de pagamento de débitos de ISS.
- 3.24.24. Possibilitar aos contribuintes emitir a guia de pagamento de débitos diversos.
- 3.24.25. Possibilitar aos contribuintes solicitar a coleta seletiva para seu imóvel, com possibilidade de benefício de redução da taxa de coleta do lixo.
- 3.24.26. Possibilitar aos contribuintes do tipo Contador, Imobiliária e Cartório consultarem informações de seus clientes.
- 3.24.27. Permitir a configuração de vínculo e acesso ao cadastro de imóveis e econômicos para os Contadores, Imobiliárias e Cartórios respectivos.

- 3.24.28. Permitir a emissão de guias de pagamento de tributos municipais, permitindo emissão parcelada ou parcela única, com descontos e acréscimos, com valores atualizados.
- 3.24.29. Permitir a unificação de parcelas e receitas em uma única guia de pagamento.
- 3.24.30. Permitir a configuração do acesso aos serviços disponibilizados ao contribuinte: (CPF/CNPJ, Código dos referentes, exigência ou não de senha).
- 3.24.31. Possuir área para que a entidade vincule hiperlinks aos principais serviços a serem disponibilizados aos contribuintes para acesso nos sites que a entidade julgar necessário.
- 3.24.32. Permitir a configuração das solicitações de serviços a serem disponibilizadas aos contribuintes, possibilitando informar quais deverão ser tramitados com registro de protocolo.
- 3.24.33. Permitir a configuração da forma de cadastro de contribuintes em automática ou condicionada ao deferimento de servidor da entidade, possibilitando informar exigência de assinatura digital ou ainda anexo de arquivos digitais (cópias de documentos).
- 3.24.34. Permitir configuração dos layouts das certidões municipais e alvarás conforme modelo específico da entidade.
- 3.24.35. Permitir configuração das certidões de contribuinte e imóvel possibilitando informar a exibição de imóveis englobados.
- 3.24.36. Permitir configuração das guias de pagamento possibilitando informar quais dados do endereço do sacado deverá ser exibido.
- 3.24.37. Permitir configuração dos alvarás de bombeiro, da vigilância sanitária e de licença e localização, possibilitando condicionar a emissão à verificação do lançamento do exercício com situação de aberto, pago, isento, imune ou ainda sem esta verificação para Microempreendedor individual em respeito à Lei Complementar 147.
- 3.24.38. Permitir configuração dos alvarás de bombeiro, da vigilância sanitária e de licença e localização, possibilitando definir a validade do documento em data fixa ou intervalo de tempo.
- 3.24.39. Permitir configuração da solicitação de coleta seletiva, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.
- 3.24.40. Permitir configuração da solicitação de emissão de carnês via internet, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.
- 3.24.41. Permitir configuração da solicitação de abatimentos dos créditos tributários, possibilitando cadastrar critérios dos imóveis exigidos para esta solicitação.
- 3.24.42. Permitir a configuração de fórmulas para cálculo de multas, juros, correção monetária, descontos para pagamentos antecipados e ainda para controle de emissão de documentos.
- 3.24.43. Permitir a configuração de mensagens fixas aos contribuintes para fins de obtenção de senha de acessos.
- 3.24.44. Permitir a configuração de quais informações devem ser apresentadas nas consultas de informações cadastrais de imóveis e econômicos.
- 3.24.45. Possibilitar o cadastro de cabeçalhos para apresentação dos documentos emitidos pela internet.
- 3.24.46. Possibilitar a configuração da verificação da situação dos lançamentos de Alvará como requisito para emissão do documento pela internet.
- 3.24.47. Possibilitar a configuração da verificação de pendências de sócios ou responsáveis para emissões de Certidões Negativas de Débitos.
- 3.24.48. Possibilitar aos contribuintes consultar seus processos abertos junto ao departamento de Protocolo da entidade.
- 3.24.49. Possibilitar aos contribuintes consultar os documentos necessários para abertura de processos, conforme as solicitações.

3.25. SISTEMA PROCURADORIA

- 3.25.1. Permitir a integração completa no padrão estabelecido pelo Tribunal de Justiça de Santa Catarina.
- 3.25.2. Permitir controle detalhado de todos os processos judiciais em que a Prefeitura Municipal é parte, com registro de dados: das partes do processo; das certidões de dívida ativa utilizadas; das citações realizadas; das despesas incorridas no curso do processo; das garantias apresentadas; das penhoras realizadas; dos leilões realizados e dos recursos apresentados, com atualização automática e integralizada do sistema do TJSC (Eproc ou qualquer ou sistema que vier em sua substituição) com o da Procuradoria;
- 3.25.3. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas ou que as dívidas já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.
- 3.25.4. Permitir efetuar os cadastros e manutenção de processos jurídicos.
- 3.25.5. Permitir inserir os trâmites de um processo anexando os documentos do fórum a cada trâmite do processo.
- 3.25.6. Permitir inserir os envolvidos no processo.
- 3.25.7. Permitir inserir os recursos e as movimentações relacionadas a esses recursos.
- 3.25.8. Permitir efetuar a verificação dos documentos necessários para instauração de um processo.
- 3.25.9. Permitir vinculação de documentos ao processo, permitindo também a importação de documentos gerados a partir do sistema tributário.
- 3.25.10. Permitir a inserção das custas processuais do processo jurídico.
- 3.25.11. Conter uma agenda vinculada ao processo que permita o cadastro de
- 3.25.12. Compromissos, alertando o responsável pelo processo ou as pessoas envolvidas que possuem permissão do compromisso agendado.
- 3.25.13. Permitir a emissão da Petição inicial e intermediária a partir da janela de cadastro de processo.
- 3.25.14. Permitir o envio de e-mail a algum envolvido no processo através da janela de Cadastro de processos.
- 3.25.15. Permitir a consulta ao cadastro de dívidas ativas do sistema tributário quando o processo se tratar de execução fiscal.
- 3.25.16. Permitir configurar a forma que será cobrada os honorários de sucumbência.
- 3.25.17. Permitir a transferência de processos para um novo local de tramitação, gerando automaticamente um novo trâmite ao processo.
- 3.25.18. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.
- 3.25.19. Permitir a edição e alteração de documentos como petição, citação conforme a necessidade do usuário. Permitir a configuração de menus para que seja possível cadastrar links de acesso a páginas da internet.
- 3.25.20. Permitir gerar gráficos que informem valores de causas por tipo de ação.
- 3.25.21. Conter a possibilidade de emissão de 2º via de documentos emitidos.
- 3.25.22. Conter um cadastro único de pessoas.
- 3.25.23. Conter uma consulta rápida aos processos instaurados.
- 3.25.24. Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos. A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte.
- 3.25.25. Permitir a geração de Petição Inicial referente a CDA incluindo em seus anexos todas as tentativas amigáveis de cobrança extrajudicial (protesto, whatsapp, mensagem de texto).

- 3.25.26. Permitir a realização de cálculo de prescrição intercorrente de forma integralizada com o TJSC, nos termos item 2.26.2.
- 3.25.27. Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.
- 3.25.28. Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.
- 3.25.29. Integração com todos os bancos de cadastro de endereços realizados no âmbito da Prefeitura Municipal de Tangará.
- 3.25.30. Disponibilizar um banco de dados integrado e atualizado de endereços e dados de contato em tempo real ou periodicamente, permitindo a consulta rápida e segura de informações cadastrais de cidadãos, empresas e demais pessoas físicas ou jurídicas que mantenham relação com a Administração Pública Municipal;
- 2.26.30.1. O banco de dados deverá ser alimentado automaticamente com informações provenientes de outros setores da Administração, mediante integração sistêmica, especialmente com: Sistema de Cadastro das Agentes Comunitárias de Saúde (ACS); Sistema de Tributos Municipais (IPTU, ISSQN, etc.), Sistema de Recursos Humanos (cadastro funcional e previdenciário) e outros sistemas correlatos que venham a ser apresentados.

3.26. SISTEMA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 3.26.1. O sistema deverá possibilitar acompanhamento dos processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, registrando as etapas de:
- 3.26.2. Publicação do processo;
- 3.26.3. Emissão do mapa comparativo de preços;
- 3.26.4. Emissão das Atas referente Documentação e Julgamento das propostas;
- 3.26.5. Interposição de recurso;
- 3.26.6. Anulação e revogação;
- 3.26.7. Impugnação; Parecer da comissão julgadora;
- 3.26.8. Parecer jurídico;
- 3.26.9. Homologação e adjudicação;
- 3.26.10. Autorizações de fornecimento;
- 3.26.11. Contratos e aditivos;
- 3.26.12. Liquidação das autorizações de fornecimento;
- 3.26.13. Gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos
- 3.26.14. Integrar-se plenamente às plataformas de licitações eletrônicas como, BLL, Portal de Compras Públicas, Compras.gov.br, BNC, Licitanet e correlatas, utilizada pelo Município de acordo com a Licença de uso do software.
- 3.26.15. Integrar-se plenamente ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), para atendimento da Lei nº 14.133/21.
- 3.26.16. Possibilitar separação dos itens do processo e suas respectivas quantidades por centro de custo e por despesa.
- 3.26.17. Permitir montar os itens do processo administrativo, processo licitatório e coleta de preços por lotes.
- 3.26.18. Permitir cadastro de fornecedores, informando: Ramos de atividade - Documentos e certidões negativas - Materiais fornecidos.
- 3.26.19. Emitir Certificado de Registro Cadastral com numeração sequencial.

- 3.26.20. Permitir uso do código de materiais por grupo e classe com definição da máscara ou de forma sequencial, ou sequencial com grupo e classe.
- 3.26.21. Permitir agrupamento de várias solicitações de compras dos diversos setores para um novo processo licitatório de compra direta ou processo administrativo automaticamente.
- 3.26.22. Controlar solicitações de compra, não permitindo que usuários de outros centros de custo acessem e cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo e que a quantidade de cada item possa ser dividida por uma ou mais despesas.
- 3.26.23. Controlar despesas realizadas e a realizar de uma mesma natureza, para que não ultrapasse os limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.
- 3.26.24. Permitir controlar gastos por unidade orçamentária através de limites mensais preestabelecidos pela Administração.
- 3.26.25. Controlar data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação das negativas vencidas/por vencer.
- 3.26.26. Permitir desbloqueio do saldo remanescente da despesa na geração do último empenho do processo.
- 3.26.27. Permitir gravação, em meio magnético, dos itens do processo licitatório para fornecedores digitar o preço de cada item com leitura dos preços informados e preenchimento automático no cadastro de itens do processo, exibindo os itens em lista ou separados por lotes.
- 3.26.28. Possibilitar consultas de preços, por materiais ou por fornecedores, praticados em licitações ou despesas anteriores.
- 3.26.29. Permitir consulta dos fornecedores de determinado material ou ramo de atividade.
- 3.26.30. Permitir identificar em quais processos licitatórios determinado fornecedor participou, visualizando sua situação em cada item do processo.
- 3.26.31. Possibilitar emissão da autorização de compra ou fornecimento por centro de custo, por dotação ou global.
- 3.26.32. Emitir todos os relatórios exigidos por Lei, como por exemplo: Termo de abertura e autorização do processo licitatório; Parecer jurídico e contábil; Publicação do edital; Atas do pregão; Emissão de contratos; Notas de autorização de fornecimento;
- 3.26.33. Emitir Edital de Licitação.
- 3.26.34. Controlar quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.
- 3.26.35. Possibilitar gravação, em meio magnético dos itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores com leitura dos preços informados e preenchimento automático dos preços dos itens.
- 3.26.36. Permitir cadastro de compras diretas, informando: Data da Compra; Fornecedor; Centro de Custo; Objeto da Compra; Local de Entrega e Forma de Pagamento.
- 3.26.37. Gerar Processos Administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- 3.26.38. Gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação visualizando a movimentação no estoque.
- 3.26.39. Permitir criação e edição de modelos de editais, contratos, autorização de compras, atas e outros relatórios desejados a partir dos modelos existentes no sistema.
- 3.26.40. Permitir geração de arquivos para Tribunal de Contas relativos às licitações.
- 3.26.41. Permitir que os centros de custos requisitantes de cada item do processo licitatório sejam levados para o contrato de aditivo.

- 3.26.42. Manter histórico das alterações do contrato, informando o tipo de alteração (acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico financeiro, prorrogação, rescisão) e se foi unilateral ou bilateral.
- 3.26.43. Registrar a rescisão do contrato ou aditivo, informando: motivo, data do termo e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento legal e imprensa oficial.
- 3.26.44. Permitir registro da suspensão ou rescisão de contrato, controlando a data limite da situação de inabilitado.
- 3.26.45. Possibilitar cópia dos itens de outro processo licitatório, já cadastrado.
- 3.26.46. Possibilitar cópia dos itens de outra compra direta.
- 3.26.47. Permitir agrupamento de itens do processo licitatório por centro de custos.
- 3.26.48. Permitir alteração da data de emissão das autorizações de fornecimento.
- 3.26.49. Possuir cronograma de pagamentos dos contratos, possibilitando controlar a situação (pago, vencido ou a vencer).
- 3.26.50. Possuir cronograma de entrega dos itens dos contratos, controlando a situação (entregue, vencido a vencer).
- 3.26.51. Controlar solicitações de compra pendentes, liberadas e reprovadas.
- 3.26.52. Emitir relação das licitações informando: Data e hora de abertura, Número, Modalidade, Membros da comissão e Objeto a ser licitado.
- 3.26.53. Permitir cadastro de comissões Permanente; Especial; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
- 3.26.54. Permitir cadastro de comissões conforme Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores: Permanente; Especial; Equipe de Apoio; Servidores; Pregoeiros; Leiloeiros, informando o ato que a designou, datas de designação e expiração, com membros e funções designadas.
- 3.26.55. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificação determinados pela legislação.
- 3.26.56. Permitir realização de lances para a modalidade pregão presencial com opção de desistência e rotina de reabertura de itens e/ou lotes para nova etapa de lances.
- 3.26.57. Possibilitar emissão da ata do pregão presencial e histórico dos lances.
- 3.26.58. Possibilitar utilização de critérios de julgamento das propostas em relação à microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006 e alterações posteriores.
- 3.26.59. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.
- 3.26.60. Relatórios para divulgação na internet, conforme lei 9.755/98 e Demonstrativo das compras efetuadas conforme art. 16 da Lei 14.133/21.
- 3.26.61. Possibilitar ao usuário informar se as propostas dos participantes do processo administrativo deverão ou não ser desclassificadas se estiverem acima/abaixo do valor limite estabelecido para os itens ou lotes.
- 3.26.62. Permitir ao usuário retornar à situação do trâmite anterior de atendimento das solicitações de compras, quando for necessário.
- 3.26.63. Permitir ao usuário registrar os textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de texto necessárias para criação do mesmo diretamente no sistema.
- 3.26.64. Permitir cadastrar os cargos dos responsáveis envolvidos com os processos de compras da entidade.
- 3.26.65. Possibilitar a criação de um processo de licitação atendendo a demanda de várias entidades interessadas em participar do processo, e visualizar essas entidades posteriormente que

estão vinculadas no processo. São os processos multi entidade, onde o sistema administra a quantidade dos itens individualmente, bem como controla o envio dos dados para empenhamento na contabilidade de cada entidade.

3.26.66. Permitir ao usuário cadastrar fornecedores buscar diretamente a partir do CNPJ todos os dados de cadastro disponíveis em acesso público da Receita Federal do Brasil.

3.26.67. Permitir cadastrar pareceres referentes ao processo administrativo de licitação, possibilitando informar o tipo do parecer se é contábil, jurídico, da autoridade competente ou parecer técnico. Além disso, deve permitir informar um texto e/ou anexar arquivo correspondente ao parecer emitido pelo responsável.

3.26.68. Permitir ao usuário cadastrar órgãos públicos externos para serem informados nas contratações por adesão à ata de registro de preços realizada por outras entidades, informando a descrição do órgão, CNPJ, unidade e esfera de governo.

3.26.69. Permitir cadastrar os consórcios formados por empresas para participarem de processos licitatórios, informando se o consórcio está constituído ou em formação, sua descrição, o CNPJ caso já esteja constituída e informar as empresas que fazem parte do consórcio, indicando o seu CNPJ e o percentual de participação e qual delas é a principal.

3.26.70. Permitir tramitar os processos administrativos entre as diversas etapas existentes na fase interna e externa do processo, possibilitando encaminhá-lo, por exemplo: para pareceres, autorizações, aguardo de publicação, aguardo de julgamento, atos de homologação e adjudicação. Possibilita, também, que o usuário pule etapas desnecessárias e deixe o processo na situação atual sem ter que passar por todos os trâmites.

3.26.71. Permitir realizar licitações com julgamento pelo maior desconto sobre uma tabela de preços.

3.26.72. Possibilitar que o pregoeiro possa desfazer o último lance e corrigir os lances já registrados, e posteriormente encerrá-los e confirmá-los e, se necessário, desfazer o encerramento e reabrir o item/lote.

3.26.73. Permitir ao usuário efetuar o cancelamento de uma ata de registro de preços, informando o responsável e a justificativa para tal, possibilitando que o saldo pendente dos itens cancelados possa ser informado em uma nova ata de registro de preços para um dos fornecedores classificados na sequência.

3.26.74. Permitir ao usuário cadastrar as fontes de divulgação dos atos administrativos registrados pela entidade pública, possibilitando informar a descrição e o meio de comunicação correspondente.

3.26.75. Permitir cadastrar todas as contratações da entidade, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando não for exigido um termo formal do contrato, informando essas numerações, caso possuam, bem como o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência e valor original da contratação

3.26.76. Possuir controle automático do Saldo dos Itens do Contrato, podendo ser pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.

3.26.77. Permitir realizar o envio das informações das contratações para escrituração contábil, compreendendo inclusive a assinatura de contratos, seus aditivos, apostilamentos, seu encerramento antecipado, ou o registro no prazo contratado.

3.26.78. Permitir que sejam anexados nos registros de contrato, edital, apostilamento, e aditivos arquivos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT.

- 3.26.79. Permitir ao usuário cancelar uma contratação que foi registrada no sistema, porém não houve andamento por falta de interesse do fornecedor vencedor, informando além da data do cancelamento, o seu motivo.
- 3.26.80. Possibilitar o cadastramento dos responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, e o número do registro em órgão de classe.
- 3.26.81. Permitir atender uma requisição somente após uma etapa de aprovação, evitando assim que seja dada continuidade a uma compra que não passou pelo aval do responsável pertinente a sua área.
- 3.26.82. Gerar as informações pertinentes ao sistema do Tribunal de Contas do Estado, apresentando um relatório de críticas no momento da geração do arquivo txt que será importado pelo sistema eletrônico do TCE. este relatório deve apontar cada erro encontrado, detalhando o problema para que o usuário realize a correção.
- 3.26.83. Permitir o controle multientidades do saldo de itens do processo licitatório.
- 3.26.84. Recomeçar a contagem das contratações formais a cada ano, tal qual ocorre no sistema de contratação dos processos licitatórios atualmente
- 3.26.85. Permitir elaborar o Plano de Contratações Anual (PCA) no sistema ou ainda permitir anexar tal documento pronto em formato PDF ou XLSX, conforme Lei nº 14.133/21, para que seja feito posteriormente o envio ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)
- 3.26.86. Utilizar a mesma estrutura organizacional definida no sistema de Planejamento
- 3.26.87. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
- 3.26.88. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço
- 3.26.89. Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.
- 3.26.90. Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.
- 3.26.91. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo
- 3.26.92. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
- 3.26.93. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.
- 3.26.94. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.
- 3.26.95. Permitir o controle de cotações de preços dos itens
- 3.26.96. Permitir a integração e consulta de regularidade dos dados de fornecedores com a Receita Federal, assim como a consulta de dados cadastrais para emissão de comprovante de inscrição e situação cadastral.
- 3.26.97. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente
- 3.26.98. Permitir que o sistema emita mensagens de bloqueios ou avisos sobre os contratos a vencer, vencidos e cancelados.
- 3.26.99. Permitir parametrizar o sistema para demonstrar, na tela inicial, o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, possibilitando selecioná-los conforme a antecedência de dias que o contrato vencerá, bem como a impressão da relação desejada

- 3.26.100. Propiciar o cancelamento das solicitações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação
- 3.26.101. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhado por processo e por período
- 3.26.102. Permitir anexar documentos no processo administrativo
- 3.26.103. Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência
- 3.26.104. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação
- 3.26.105. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro
- 3.26.106. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação
- 3.26.107. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados
- 3.26.108. Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento ou anulação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada
- 3.26.109. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade
- 3.26.110. Permitir o cadastro de empresas impedidas de licitar e/ou declaradas inidôneas no Município, Estado e/ou União, e possuir algum tipo de alerta sobre estas mesmas empresas para que a Administração Municipal não gere contratações de fornecedores com impeditivos, de acordo com a sanção aplicada.

3.27. SISTEMA DE ALMOXARIFADO - ESTOQUE

- 3.27.1. O Almojarifado deverá possibilitar controle de toda movimentação de entrada, saída, devolução, prazo de validade e transferência de materiais no estoque.
- 3.27.2. Permitir a criação de diferentes almoxarifados dentro do sistema, cada qual com suas características.
- 3.27.3. Permitir cadastrar diferentes locais de estoque.
- 3.27.4. Permitir controle dos limites mínimos e de reposição de saldo físico em estoque.
- 3.27.5. Avisar quando o estoque atingir o limite mínimo.
- 3.27.6. Permitir gerenciamento de ajustes e os saldos físicos dos estoques, ocorridos do inventário.
- 3.27.7. Possibilitar controle de pendências de pedidos e fornecimento de materiais.
- 3.27.8. Possibilitar gerenciamento da necessidade de reposição de materiais.
- 3.27.9. Possibilitar controle de materiais conforme especificações definidas pelo município; (Consumo/Permanente/ Perecível/etc.).
- 3.27.10. Possibilitar emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).
- 3.27.11. Possibilitar emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor.
- 3.27.12. Possibilitar emissão de relatório de balancete do estoque mostrando os movimentos de entradas, saídas e saldo atual por período.

- 3.27.13. Possibilitar emissão de resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado final no ano.
- 3.27.14. Possibilitar emissão de relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: - almoxarifado; - período; - materiais vencidos; - materiais a vencer.
- 3.27.15. Permitir emissão de etiquetas de prateleira para identificação da localização dos materiais no estoque.
- 3.27.16. Possibilitar restrição de acesso dos usuários aos almoxarifados.
- 3.27.17. Registrar abertura e o fechamento de inventários, permitindo: bloqueio das movimentações durante a sua realização.
- 3.27.18. Possuir relatório com média de gastos mensais por setor ou material considerando um determinado período.
- 3.27.19. Possuir relatório do consumo médio mensal por material.
- 3.27.20. Possibilitar leitura de arquivo da coletora no lançamento do inventário.
- 3.27.21. Consultar a localização física do material dentro do almoxarifado.
- 3.27.22. Permitir registro de processo licitatório, número do empenho, fornecedor, número da Ordem de Compra/Serviço e documento fiscal.
- 3.27.23. Possuir controle das requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- 3.27.24. Permitir cálculo automático do preço médio dos materiais.
- 3.27.25. Permitir gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
- 3.27.26. Utilizar centros de custo (setores) na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.
- 3.27.27. Permitir a integração dos diferentes almoxarifados com a contabilidade conforme suas unidades gestoras, tanto de entradas como de saídas.
- 3.27.28. Permitir incluir as informações do fornecedor e número da nota fiscal quando a entrada de material for oriunda de uma compra.
- 3.27.29. Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais, bem como a sua atualização a cada entrada de produto no almoxarifado.
- 3.27.30. Permitir registrar as contagens realizadas durante a execução do inventário.
- 3.27.31. Impedir o registro de entrada, saída ou transferências de materiais em períodos já encerrados.

3.28. SISTEMA DE PATRIMÔNIO

- 3.28.1. O Patrimônio deverá possuir cadastro para os bens móveis e imóveis do órgão, podendo ser informado o processo licitatório, o empenho e fornecedor da aquisição do bem, além do estado de conservação do bem;
- 3.28.2. Permitir vinculação da conta contábil e natureza do bem;
- 3.28.3. Permitir visualização de valor de aquisição, o valor total de depreciação, assim como cadastrar e visualizar as incorporações e desincorporações;
- 3.28.4. Permitir visualização do valor da última reavaliação do bem;
- 3.28.5. Permitir armazenamento e visualização da imagem atual do bem por meio dos arquivos: jpg, bmp e pdf;
- 3.28.6. Permitir visualização da situação do bem como: “ativo”, “baixado”, “comodato”, “locado”, “cedido”, entre outros;
- 3.28.7. Permitir informar características personalizadas para o cadastro de bens. Por ex.: “Cor”, “Altura”, “Peso”.

- 3.28.8. Permitir alteração da placa do bem informando a data de alteração, visualizando todas as placas utilizadas pelo bem.
- 3.28.9. Permitir controle de transferência de bens entre os diversos órgãos, responsáveis e contas da entidade assim como cessões e locações, possibilitando a emissão do relatório de transferências de determinado tipo, incluindo também a emissão como Termo de Transferência de Bens.
- 3.28.10. Permitir cadastro das contas patrimoniais, classificá-las por bens móveis e Imóveis e identificar o tipo de bens tangíveis e intangíveis.
- 3.28.11. Permitir informar o valor (%) residual do bem e o % de depreciação anual dos bens por conta patrimonial ou individual por bem.
- 3.28.12. Permitir reavaliação de bens individual, ou por lote e identificar o tipo de reavaliação: Ajuste ou reavaliação e possibilitando adequar o novo valor de depreciação anual do bem.
- 3.28.13. Permitir efetuar baixas individuais ou múltiplas por contas, responsáveis, órgãos e bens, permitindo informar histórico e informações complementares como: lei, portaria e processo licitatório.
- 3.28.14. Controlar movimentação dos bens encaminhados à manutenção, armazenando os dados básicos desse movimento; tais como:
 - 3.28.15. Data de envio e previsão de retorno;
 - 3.28.16. Tipo de manutenção (se a manutenção é preventiva ou corretiva);
 - 3.28.17. Possibilitar emissão de relatório contendo os bens que estão ou já sofreram manutenção, agrupados pelo fornecedor ou pelo motivo da manutenção;
 - 3.28.18. Possibilitar geração de transferências para outra unidade administrativa após voltar da manutenção.
- 3.28.19. Emitir relatório identificando o bem, valor atualizado, conta ao qual ele pertence, o responsável pelo bem, número patrimonial e a data de aquisição.
- 3.28.20. Emitir termo de responsabilidade da guarda dos bens por responsável ou por órgão/centro de custo.
- 3.28.21. Emitir relatório de bens em inventário por centro de custo e/ou responsável, permitindo selecionar a situação (em processo de localização, localizados e pertencentes ao setor, localizados, mas pertencentes a outro setor, não localizados ou todas) e emitir também o termo de abertura e encerramento do Inventário.
- 3.28.22. Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura óptica, além de permitir que o usuário possa confeccionar sua própria Etiqueta.
- 3.28.23. Permitir cadastro de seguradoras e apólices de seguros (com valor de franquia e valor segurado) para os bens.
- 3.28.24. Permitir classificar o bem em desuso de modo que não seja possível realizar movimentações com este até que seja estornado.
- 3.28.25. Permitir registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- 3.28.26. Emitir relatório de baixas de bens com seleção por período de baixa, por conta, órgão ou por centro de custo.
- 3.28.27. Emitir relatório para conferir os lançamentos de inventário, possibilitando a seleção por responsável, por órgão ou por centro de custo.
- 3.28.28. Permitir transferência de bens localizados em inventários quando pertencentes a outro setor.
- 3.28.29. Manter registro/histórico de todas as movimentações dos itens patrimoniais realizadas no exercício, possibilitando a emissão de relatório por período e também visualizar as movimentações por centro de custo.

- 3.28.30. Permitir depreciação de bem tangível em relação ao percentual anual de depreciação deste, permitindo que o processo seja executado informando as seleções: por conta, por bem, por centro de custo, por natureza do bem.
- 3.28.31. Emitir relatório de reavaliações de bens com seleção por bem, por conta e período.
- 3.28.32. Emitir relatório por período dos movimentos das contas dos bens (mostrando de forma analítica e sintética), possibilitando visualizar o saldo anterior ao período, total de entradas, total de saídas e saldo atual da conta.
- 3.28.33. Emitir relatório com projeção de valorização/depreciação do bem baseado em percentual informado com seleção por conta, bem e/ou unidade administrativa.
- 3.28.34. Possuir rotina para importação de várias imagens dos bens, armazenando-os no banco de dados.
- 3.28.35. Permitir vinculação de um ou mais arquivos de imagens, documentos de texto ou documentos digitalizados, ao código do bem.
- 3.28.36. Permitir salvamento dos relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.
- 3.28.37. Emitir relatório com os movimentos contábeis (aquisições, baixas, depreciações, etc...) ocorridos no patrimônio no período de seleção.
- 3.28.38. Permitir transferência dos bens de um responsável, conta, e centro de custo para outro utilizando multi seleção;
- 3.28.39. Permitir cadastro para bens imóveis, com endereço, registro do imóvel, e informações de arrendamento quando este for arrendado.
- 3.28.40. Permitir inserir no cadastro dos bens um valor mínimo residual para os bens, para controle das depreciações.
- 3.28.41. Permitir encerramento mensal de competência, não permitindo movimentos com data retroativa ao mês/ano encerrado, possibilitando o estorno deste encerramento.
- 3.28.42. Permitir inserir uma data para o início das depreciações dos bens.
- 3.28.43. Permitir considerar automaticamente uma data para início das depreciações dos bens, exemplo sempre no primeiro dia do mês.
- 3.28.44. Permitir inserir a localização física do bem, possibilitando emitir um relatório por localização física.
- 3.28.45. Permitir cadastro de comissões para inventário e reavaliação de bens com informação do número da portaria, data da portaria, finalidade e membros da comissão.
- 3.28.46. Registrar a amortização de bens intangíveis.
- 3.28.47. Permitir a integração com a contabilidade de entradas e de saídas de bens.
- 3.28.48. Permitir a integração com a contabilidade de transferências entre unidades gestoras.
- 3.28.49. Permitir a integração com a contabilidade de depreciações.
- 3.28.50. Manter registro histórico de todas as movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.
- 3.28.51. Permitir cadastrar as informações do registro de imóveis quando este se tratar de um bem imóvel.
- 3.28.52. Possibilitar ao usuário cadastrar as comissões da entidade, que serão utilizadas na realização dos inventários e reavaliações, e devem possibilitar informar o ato que a nomeou, as datas de expiração e exoneração, sua finalidade, bem como os membros que a compõem, indicando aquele que é o responsável principal.
- 3.28.53. Permitir cadastrar os cargos dos responsáveis pelos bens da entidade.
- 3.28.54. Possibilitar o encerramento e estorno mensal de competência.
- 3.28.55. Permitir registro de transferências de bens órgãos, responsáveis, grupos e localizações físicas

3.28.56. Permitir registrar os dados do processo administrativo que originou a compra do bem, incluindo os dados do empenho, fornecedor, garantia e documento fiscal.

3.29. SISTEMA RECURSOS HUMANOS

3.29.1. Permitir informar as avaliações dos servidores com configurações dos fatores (notas/pesos para cada fator e média da avaliação).

3.29.2. Possuir cadastro para registrar dados de acidentes de trabalho, entrevista com o servidor e testemunhas do acidente.

3.29.3. Possuir cadastro e emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT para o INSS.

3.29.4. Possuir cadastro de grupos de prevenção de acidentes de trabalho, em conformidade com a Portaria nº 1.121/1995.

3.29.5. Possuir cadastro de atestados com informações CID (Código Internacional de Doenças).

3.29.6. Possuir cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos médicos que a compõem.

3.29.7. Permitir controle dos atestados através de laudos médicos, informando se o servidor já se encontra em readaptação pelo mesmo CID (Código Internacional de Doenças) do atestado.

3.29.8. Permitir geração automática de afastamentos no deferimento do laudo médico.

3.29.9. Permitir agendamento de consultas e exames ocupacionais com controle da emissão das autorizações de exames em laboratórios conveniados

3.29.10. Permitir controle da emissão de autorizações de diárias.

3.29.11. Permitir lançamento de faltas com possibilidade de desconto em folha de pagamento ou de folgas para compensação nas férias.

3.29.12. Permitir configuração dos períodos aquisitivos e cálculos de férias de acordo com as especificações de cada cargo.

3.29.13. Possibilitar informar os cursos exigidos para ocupar o cargo, assim como suas atribuições, as áreas de atuação e os planos previdenciários do cargo.

3.29.14. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.

3.29.15. Permitir inserção de novos campos para classificação institucional.

3.29.16. Permitir realização e/ou o acompanhamento de concursos públicos e processos seletivos para provimento de vagas.

3.29.17. Efetuar avaliação dos candidatos do concurso ou processo seletivo, indicando automaticamente a aprovação/reprovação e a classificação.

3.29.18. Possibilitar cadastro de bolsas de estudos, informando, instituição de ensino, matrícula do bolsista, período da bolsa, serviço comunitário o qual o bolsista irá desempenhar em troca da bolsa.

3.29.19. Permitir controle da bolsa de estudo em cada fase, informando a aprovação ou não do bolsista.

3.29.20. Permitir controle de estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

3.29.21. Permitir lançamento histórico de períodos aquisitivos e de gozo de férias.

3.29.22. Possibilitar cadastro de períodos para aquisição e de gozo de licença-prêmio

3.29.23. Permitir diferentes configurações de férias e de licença-prêmio por cargo.

3.29.24. Permitir informar os dados referentes a períodos aquisitivos anteriores a data de admissão do servidor, tais como, período de gozo, cancelamentos e suspensões.

3.29.25. Permitir cadastro de tempo de serviço anterior e de licença prêmio não gozada com possibilidade de averbação do tempo de serviço para cálculo de adicionais, licença-prêmio e/ou aposentadoria, possibilitando informação de fator de conversão do tempo.

- 3.29.26. Permitir informar os tipos de aposentadoria por tempo de serviço, idade, invalidez, compulsória, Especial (Professor).
- 3.29.27. Permitir parametrização dos tempos mínimos necessários para o cálculo da aposentadoria em cada tipo de aposentadoria.
- 3.29.28. Efetuar cálculo de benefícios de aposentadorias com base na média dos 80% maiores salários de acordo com o tipo de aposentadoria.
- 3.29.29. Permitir emissão da ficha cadastral com foto do servidor.
- 3.29.30. Permitir controle da escolaridade do servidor, incluindo ensino superior, cursos, treinamentos e experiências anteriores.
- 3.29.31. Permitir registro de elogios, advertências e punições.
- 3.29.32. Permitir informar os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira registrando automaticamente a respectiva movimentação de pessoal.
- 3.29.33. Permitir controle das funções dos servidores com possibilidade de geração automática da gratificação por exercício da função.
- 3.29.34. Possuir relatório configurado da ficha funcional do servidor, selecionando-se as seguintes informações:
 - 3.29.35. Ficha cadastral.
 - 3.29.36. Acidentes de trabalho.
 - 3.29.37. Adicionais.
 - 3.29.38. Afastamentos.
 - 3.29.39. Aposentadorias e pensões.
 - 3.29.40. Atestados.
 - 3.29.41. Atos.
 - 3.29.42. Avaliações.
 - 3.29.43. Beneficiários de pensão do servidor.
 - 3.29.44. Dependentes.
 - 3.29.45. Diárias.
 - 3.29.46. Empréstimos.
 - 3.29.47. Faltas.
 - 3.29.48. Substituições a outros servidores.
 - 3.29.49. Contratos de vínculos temporários com a entidade.
 - 3.29.50. Funções.
 - 3.29.51. Alterações de cargos.
 - 3.29.52. Alterações salariais.
 - 3.29.53. Licenças-prêmio.
 - 3.29.54. Locais de trabalho.
 - 3.29.55. Ocorrências (atos de elogio, advertência ou suspensão).
 - 3.29.56. Períodos aquisitivos.
 - 3.29.57. Transferências.
 - 3.29.58. Utilização de vales-mercado.
 - 3.29.59. Utilização de vales-transportes.
 - 3.29.60. Averbacões.
 - 3.29.61. Cursos.
 - 3.29.62. Compensação de horas.
- 3.29.63. Controlar transferência de servidor identificando o tipo (cedido/recebido) e se foi realizada com ou sem ônus para a entidade.
- 3.29.64. Possuir relatórios agrupados por tipo de afastamento.
- 3.29.65. Gerar cadastro automático para avaliações de estágio probatório conforme configuração de fatores de avaliação, afastamento e faltas.

- 3.29.66. Permitir importação dos candidatos aprovados em concurso público desta Prefeitura.
- 3.29.67. Adaptar-se às exigências do e-Social.
- 3.29.68. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.
- 3.29.69. Permitir cuidar da gestão de todos empréstimos, permitindo o acompanhando das baixas realizadas.
- 3.29.70. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos
- 3.29.71. Permitir a informação do motivo da alteração salarial, e também possibilitar a criação de novos motivos.
- 3.29.72. Permitir o registro das áreas de atuação.
- 3.29.73. Vincular o curso no cadastro de área de atuação.
- 3.29.74. Possibilitar a inserção um ou mais CID (Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados com a Saúde) no afastamento. Permitindo também informar o médico, local de atendimento, tipo de atestados e motivo de consulta.
- 3.29.75. Permitir integração das alterações cadastrais, afastamentos e benefícios fixos do funcionário com movimento de ato legal que autoriza a movimentação
- 3.29.76. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, tais como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão.
- 3.29.77. Manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo/função.
- 3.29.78. Permitir que seja definido o plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial
- 3.29.79. Permitir a disponibilização de vagas para o cargo em questão, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as Áreas de atuação e Lotação física.
- 3.29.80. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal.
- 3.29.81. Exemplo: Efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos.
- 3.29.82. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações.
- 3.29.83. Além da descrição do cargo, permitir registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, Grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, Acúmulo de cargos, Dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.
- 3.29.84. Permitir informar as diárias, os vínculos empregatícios e os campos adicionais disponíveis para o cargo.
- 3.29.85. Permitir o registro do quadro de cargos da entidade, informando a descrição, o percentual mínimo, o ato de criação e do percentual mínimo e também o ato de revogação.
- 3.29.86. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de cargos
- 3.29.87. Vincular o curso no cadastro de cargos
- 3.29.88. Permitir o registro da quantidade de vales-transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.
- 3.29.89. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
- 3.29.90. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador
- 3.29.91. Permitir o registro das deficiências da pessoa.
- 3.29.92. Permitir o cadastro de dependentes da pessoa física com o grau de parentesco, motivos da dependência, indicador de incidências de IRRF, de salário Família e de pensão alimentícia.
- 3.29.93. Permitir o registro dos cursos realizados pela pessoa física do servidor.
- 3.29.94. Possuir controle de estagiários que permita anexar documentos diversos.
- 3.29.95. Validar número do CPF PIS/PASEP.

- 3.29.96. Permitir a configuração da tabela de valores dos planos de saúde de acordo com a faixa etária dos servidores e dependentes.
- 3.29.97. Permitir a leitura e realização dos lançamentos decorrentes do Plano de Saúde
- 3.29.98. Permitir ao usuário escolher a melhor forma de aplicação de subsídios para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão.
- 3.29.99. Possibilitar a configuração dos afastamentos que cancelam os períodos aquisitivos de adicionais
- 3.29.100. Permitir o registro de vínculos empregatícios, com intuito de representar um agrupador entre os funcionários e a entidade.
- 3.29.101. Ao registrar o vínculo possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, sai no CAGED, gera licença-prêmio, sai na RAIS, código RAIS.
- 3.29.102. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de vínculos empregatícios.
- 3.29.103. Permitir a visualização de todas as parcelas dos empréstimos.
- 3.29.104. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva por meio de filtros avançados, competência e período. Além de consultar de forma unificada os vales transportes calculados para os funcionários.
- 3.29.105. Permitir ao usuário criar relatórios personalizados para a entidade.
- 3.29.106. Permitir o gerenciamento dos valores de custos para a entidade e para o servidor, sobre os benefícios de plano de saúde.
- 3.29.107. Permitir o lançamento e a manutenção das despesas de procedimentos e mensalidades de planos de saúde de forma manual.
- 3.29.108. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.
- 3.29.109. Permitir o cadastro de ambiente centralizado nos endereços do sistema, possibilitando o registro de Países, Estados, Municípios, Bairros e Logradouros, para ser utilizado pelo sistema.
- 3.29.110. Permitir a alteração de informações da entidade, como sigla, CNAE, responsável, endereço, telefone, e-mails, site, horário de funcionamento, indicativo de RPPS, tipo de administração, número da UG SIAFI, sindicato, classificação tributária, indicativo de classificação tributária e situação da entidade.
- 3.29.111. Permitir a cópia dos salários de contribuições da pessoa física para outros meses da experiência anterior.
- 3.29.112. Permitir a inserção de uma ou mais previdências para a mesma experiência anterior da mesma pessoa.
- 3.29.113. Permitir o registro de valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas.
- 3.29.114. Permitir o cadastro de experiências anteriores com suas contribuições previdenciárias.
- 3.29.115. Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas.
- 3.29.116. Permitir cadastrar grupos funcionais que serão vinculados posteriormente nas matrículas, a fim de atuar como um agrupador de matrículas dentro do sistema.
- 3.29.117. Permitir ao usuário que tem a permissão de acesso liberada, alternar o acesso entre todos os sistemas contratados da plataforma, sem a necessidade de novo login.
- 3.29.118. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema
- 3.29.119. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

- 3.29.120. Permitir a inserção de benefícios de vale transporte e plano de saúde, empréstimos e convênios com a entidade para o servidor.
- 3.29.121. Permitir a vinculação da configuração de licença prêmio disponível para o cargo do funcionário e a matrícula do funcionário.
- 3.29.122. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.
- 3.29.123. Permitir o registro de ocorrências disciplinares do tipo suspensão aplicadas aos funcionários e estagiários ao longo da sua vida laboral na entidade, possibilitando informar a data e o responsável pela aplicação da ocorrência. Informando também, a quantidade e período de dias suspensos para a geração do afastamento.
- 3.29.124. A suspensão, contém a informação da data da ocorrência, permitindo informar a competência que será realizado o efetivo desconto.
- 3.29.125. Permitir o registro de todas as ocorrências disciplinares do tipo elogio e advertência aplicadas para os servidores ao longo da sua vida profissional na entidade, possibilitando informar a data e o responsável pela aplicação da ocorrência, além de adicionar os motivos e testemunhas da ocorrência.
- 3.29.126. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo, testemunhas.
- 3.29.127. Permitir o registro de um afastamento automático de suspensão através da ocorrência disciplinar.
- 3.29.128. Permitir o cadastro da tabela salarial, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- 3.29.129. Permitir cadastrar os procedimentos médicos do plano de saúde, permitindo inserir o valor do procedimento.
- 3.29.130. Possibilitar registrar o processo de aposentadorias e pensões, onde seja possível documentar os trâmites legais dos processos, colocando desde o início da análise até o deferimento da causa.
- 3.29.131. Possibilitar o envio das informações ao Tribunal de Contas de Santa Catarina no formato estabelecido por aquele órgão.
- 3.29.132. Possibilitar o registro de informação de exames toxicológicos para os motoristas conforme Portaria MTE Nº 612, de 25 de Abril de 2024; contendo o número da matrícula; CNPJ do laboratório; Data da realização do exame; Código do exame; nome e CRM do médico que realizou o exame.
- 3.29.133. Possibilitar o envio do evento S-2221 ao E-social.

3.30. SISTEMA FOLHA DE PAGAMENTO

- 3.30.1. Permitir limitação do acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou vínculos empregatícios.
- 3.30.2. Permitir a flexibilização das configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pelo órgão público.
- 3.30.3. Permitir o cadastramento das contas bancárias da pessoa. No caso de pessoas físicas, essas contas poderão ser utilizadas no Cadastro de Funcionários para o depósito de salário.
- 3.30.4. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas

- 3.30.5. Possuir cadastro de bases vindas de outras entidades, possibilitando calcular o INSS e o IRRF do funcionário, já incluindo os valores que o funcionário percebe em outras empresas.
- 3.30.6. Permitir registro de casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.
- 3.30.7. Possuir controle dos dependentes com datas de vencimento do salário-família, da relação de dependência para o IRRF.
- 3.30.8. Permitir mais de um vínculo empregatício para a pessoa e configurar estes contratos possibilitando informar um vínculo principal com data de admissão anterior ou posterior ao vínculo secundário.
- 3.30.9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.
- 3.30.10. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à admissão do funcionário, através da informação do ato.
- 3.30.11. Permitir indicação para cada servidor substituto, quem está substituindo.
- 3.30.12. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.
- 3.30.13. Permitir cadastro de Tipos de Documentos de Funcionários, informando o tipo dos documentos que irão ser gerados na admissão do funcionário. - Cadastro de Documentos de Funcionários, neste cadastro deve-
- 3.30.14. se informar, os documentos solicitados para admissão do funcionário.
- 3.30.15. Permitir que o usuário controle até quatro tipos de previdência para um mesmo servidor automaticamente, sem a necessidade de manutenção todo mês;
- 3.30.16. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.
- 3.30.17. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o funcionário, conforme a sua necessidade.
- 3.30.18. Permitir controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.
- 3.30.19. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.
- 3.30.20. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.
- 3.30.21. Possibilitar cálculo diferenciado para transportadores autônomos e sua informação para E-Social, inclusive com percentual diferenciado.
- 3.30.22. Possuir controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos e suspensões por funcionário.
- 3.30.23. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação à quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias e informar a data prevista para o início do gozo de férias.
- 3.30.24. Permitir programação do gozo e pagamento das férias antecipadamente.
- 3.30.25. Permitir criação de períodos aquisitivos configuráveis em relação ao período aquisitivo, período de gozo e cancelamentos ou suspensões dos períodos.
- 3.30.26. Permitir registro dos vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano previdencial ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.
- 3.30.27. Possuir cadastro de processos judiciais que permita que sejam cadastrados os processos judiciais e as reclamações trabalhistas dos funcionários para posterior geração do arquivo SEFIP com código de recolhimento 650.

- 3.30.28. Permitir validações que não possibilitem inserir na mesma configuração de férias, dois tipos de suspensão de férias que utilizem o mesmo tipo de afastamento.
- 3.30.29. Permitir cálculo dos dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias
- 3.30.30. Garantir que as alterações realizadas irão acompanhar os cálculos de provisão.
- 3.30.31. Possuir cadastro de classificação institucional de órgão, unidade e centro de custos.
- 3.30.32. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para a classificação institucional, conforme a sua necessidade.
- 3.30.33. Registrar dados dos locais de trabalho, onde efetivamente os funcionários desempenham suas
- 3.30.34. atividades laborais.
- 3.30.35. Registrar tipos de administração, ou seja, as várias formas de gerenciamento das entidades.
- 3.30.36. Permitir configuração do modo a cadastrar, consultar, alterar e excluir sindicatos que representam as diferentes classes de funcionários existentes na entidade.
- 3.30.37. Permitir registro dos possíveis tipos de cargos utilizados.
- 3.30.38. Possuir cadastro de Cargos.
- 3.30.39. Permitir configuração de férias por cargo
- 3.30.40. Permitir configuração de funcionários alocados nos cargos terão direito a 13º salário
- 3.30.41. Permitir controle de vagas do cargo, por secretaria e relacionar com os níveis salariais e atribuições do cargo.
- 3.30.42. Permitir informar o nível de escolaridade mínimo exigido para o cargo, informando ao usuário se for cadastrar algum servidor que não tenha o nível mínimo exigido.
- 3.30.43. Permitir controle de níveis salariais do cargo, como as variações de classes e referências, formando um plano de carreira do servidor com a finalidade de nivelar os salários de certos grupos funcionais.
- 3.30.44. Permitir para os níveis salariais no campo "Máscara da Classe" e para o campo "Máscara referência" inserir várias configurações de máscaras.
- 3.30.45. Permitir o cadastro de níveis salariais, com definição de ordem de progressão das classes e referências, possibilitando informar uma classe ou referência com tamanho menor que a máscara definida no plano salarial.
- 3.30.46. Permitir controle de vagas do cargo por concurso via parâmetro.
- 3.30.47. Possuir processo de progressão salarial automatizado.
- 3.30.48. Manter informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.
- 3.30.49. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cargo.
- 3.30.50. Permitir configuração de movimentações de pessoal, conforme a solicitação do Tribunal de Contas.
- 3.30.51. Registrar todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos.
- 3.30.52. Registrar históricos dos processos de requerimentos de aposentadorias e pensões.
- 3.30.53. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente ao requerimento de aposentadorias e pensões, através da informação do ato.
- 3.30.54. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à concessão de benefícios de pensão, através da informação do ato.
- 3.30.55. Possuir controle de pensionistas permitindo indicar se a pensão é por morte ou judicial, e neste caso, possibilita o encerramento da pensão.

- 3.30.56. Calcular automaticamente os valores referentes às pensões, cancelando automaticamente este cálculo quando informada a data de encerramento da pensão.
- 3.30.57. Permitir inserção de dados adicionais, possibilitando ao cliente informar novos campos para o
- 3.30.58. Pensionista, conforme a sua necessidade.
- 3.30.59. Calcular reajuste de valores dos eventos de pensão e aposentadoria informados no Cadastro de Processos de Pensões e Aposentadorias.
- 3.30.60. Permitir controle da concessão e desconto de vales-transportes.
- 3.30.61. Permitir configurar operadoras e planos de assistência médica que a entidade possui para planos coletivos empresariais, controlar as despesas de mensalidades quanto despesas extraordinárias, estes recursos também servem de base para a DIRF.
- 3.30.62. Permitir configuração das tabelas mensais de cálculo, podendo o usuário incluir novas tabelas, definir a quantidade de faixas e ainda nomear essas tabelas de acordo com sua necessidade (INSS, IRRF, salário família, piso salarial, entre outras).
- 3.30.63. Permitir configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar, etc.) e adicionar as restrições para o cálculo.
- 3.30.64. Permitir configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com o estatuto dos servidores municipais.
- 3.30.65. Permitir cadastro das informações "PNE" e "Consid invalidez parcial" no "Cadastro de Tipos de Salário-Família", onde deverão ser informadas as regras para portadores de necessidades especiais conforme o tipo de salário-família.
- 3.30.66. Permitir configuração dos tipos de bases de cálculo utilizados;
- 3.30.67. Possibilitar configuração das formas de alteração salarial de modo que seja possível efetuar lá em conformidade com o estatuto do órgão;
- 3.30.68. Permitir inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para RAIS, CAGED, SEFIP e saque do FGTS.
- 3.30.69. Permitir configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e aviso prévio referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.
- 3.30.70. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja cancelado.
- 3.30.71. Possibilitar configuração de quais afastamentos, qual a quantidade de dias afastados e se esta quantidade de dias é contínua, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado.
- 3.30.72. Permitir configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.
- 3.30.73. Permitir cadastro das informações configuradas para os proventos e descontos a serem utilizados na geração do "Arquivo Homolognet e TRCT – Portaria 1621/2010".
- 3.30.74. Permitir salvar a seleção/filtragem de relatórios rotineiros.
- 3.30.75. Permitir configuração da máscara a ser utilizada na classificação institucional de órgão, unidade e
- 3.30.76. centro de custos.
- 3.30.77. Configurar vínculos empregatícios que representam a ligação dos funcionários com a entidade.

- 3.30.78. Configurar tipos de situações de afastamento do funcionário para base de cálculo, processos do sistema (férias, licenças, adicionais, etc.), tempo de serviço para aposentadoria.
- 3.30.79. Possuir rotina para processamento de cálculo mensal e adiantamento.
- 3.30.80. Possuir rotina para processamento de cálculo complementar.
- 3.30.81. Possuir rotina para processamento de 13º salário adiantado e integral.
- 3.30.82. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.
- 3.30.83. Emitir cálculo no mês de fevereiro proporcional a 28/29 dias, caso o mês de admissão ou demissão seja fevereiro.
- 3.30.84. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.
- 3.30.85. Permitir desconto de faltas no pagamento das férias.
- 3.30.86. Permitir pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.
- 3.30.87. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às férias dos servidores, através da informação do ato.
- 3.30.88. Permitir que o pagamento de 1/3 de férias seja integral em cálculo de férias fracionadas. Serve para os cadastros de férias individual, coletiva e programada, onde se deve informar quando o sistema deve se comportar conforme essa situação.
- 3.30.89. Permitir previsão mensal do valor referente a férias e 13º Salário, correspondente ao avo que o funcionário tem direito.
- 3.30.90. Determinar data inicial em que passou a utilizar a provisão.
- 3.30.91. Provisionar e baixar da provisão de férias e 13º salário, aos cálculos realizados na respectiva competência de cálculo.
- 3.30.92. Permitir visualização dos eventos que faltam ser provisionados e classificados.
- 3.30.93. Possuir rotina para processamento de cálculos de rescisões individuais, coletivas e complementares.
- 3.30.94. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente à demissão ou exoneração do funcionário, através da informação do ato.
- 3.30.95. Permitir reintegração ou reversão de rescisões ou aposentadorias de funcionários, sob a mesma matrícula.
- 3.30.96. Permitir simulações parciais ou totais da folha de pagamento mensal, 13º salário integral, férias e rescisórias, para a competência atual ou para competência futura.
- 3.30.97. Não permitir emissão de guias e geração de arquivos para órgãos federais quando o cálculo é simulado.
- 3.30.98. Controlar afastamentos do funcionário.
- 3.30.99. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.
- 3.30.100. Registrar todo o histórico de alterações no cadastro de funcionários.
- 3.30.101. Registrar as alterações cadastrais no histórico de beneficiários de pensões.
- 3.30.102. Registrar todo o histórico de alterações de Autônomos.
- 3.30.103. Registrar todo o histórico salarial do servidor.
- 3.30.104. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.
- 3.30.105. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.
- 3.30.106. Possibilitar adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.
- 3.30.107. Registrar todo o histórico de alterações de cargo do servidor.
- 3.30.108. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações de cargo do servidor, através da informação do ato.

- 3.30.109. Registrar todo o histórico de alterações salariais do cargo.
- 3.30.110. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento para determinado funcionário.
- 3.30.111. Permitir inclusão de proventos ou descontos lançados de modo fixo, em um período determinado, em qualquer tipo de folha de pagamento, podendo selecionar vários funcionários em um único lançamento.
- 3.30.112. Permitir fechar processamentos (Mensal, Adiantamento, Complementar, 13º Adiantamento, 13º Salário, Férias) de cada competência com data, oferecendo segurança para que o usuário não altere cálculo de folha com processo fechado.
- 3.30.113. Bloquear qualquer tentativa de alteração no histórico de funcionário quando o processamento da folha estiver com data informada.
- 3.30.114. Permitir consulta e se necessário alterar a data de pagamento de funcionário ou grupo de funcionários que já tenham sido calculados na folha.
- 3.30.115. Permitir que o cálculo mensal dos funcionários seja agrupado em lotes diferentes e possibilita fechar o processamento dos lotes em grupo.
- 3.30.116. Permitir lançamento manual dos eventos que compõem a folha de pagamento do funcionário para serem calculados, podem ser lançados em uma competência ou em várias parcelas do período.
- 3.30.117. Permitir lançamento manual dos eventos que compõe a folha de pagamento de vários funcionários em um único lançamento, selecionando os funcionários. Pode ser lançado o evento para uma ou mais competências.
- 3.30.118. Permitir selecionar os funcionários que utilizam vale transporte, selecionando pela empresa ou linha utilizada. Permite gerar por competência os números de dias que o funcionário utiliza o vale transporte.
- 3.30.119. Permitir importação do arquivo do SISOBÍ (Sistema de Controle de Óbitos). Serve para atender ao convênio firmado entre o Ministério da Previdência Social e os governos estaduais e municipais identificarem as pessoas falecidas para cessar o pagamento de aposentados e pensionistas.
- 3.30.120. Permitir configuração de cabeçalho e rodapé para quaisquer relatórios emitidos pelo sistema, permitindo inclusive a inserção de comentários.
- 3.30.121. Permite salvamento de qualquer relatório emitido no formato "xls" (excel), mantendo a mesma formatação visualizada no sistema.
- 3.30.122. Emitir relatórios da folha de pagamento, de acordo com a necessidade, extratos mensais, líquidos, movimento, férias, rescisões, média e vantagens, etc.
- 3.30.123. O relatório resumo mensal apresenta a geração dos dados das verbas gerais mensais e com o modelo normal-encargos apresenta o total dos valores dos encargos no final do relatório nas quebras.
- 3.30.124. Emitir relatórios de forma resumidos, de acordo com a necessidade.
- 3.30.125. Emitir relatório de Integração Contábil para cálculos simulados. Os modelos deste relatório irão mostrar uma mensagem no cabeçalho identificando quando o relatório possui informações oriundas de cálculos simulados.
- 3.30.126. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes ao INSS e FGTS, discriminando as possíveis deduções
- 3.30.127. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor e à contribuição patronal referentes à previdência municipal por competência ou acumulado anualmente
- 3.30.128. Possuir relatório com todos os valores relativos ao servidor, referente ao IRRF.
- 3.30.129. Gerar mensalmente a guia do INSS com o valor para o Instituto Nacional do Seguro Social. Permitir escolher o modelo e quebra para a geração da guia
- 3.30.130. Permitir emissão de guias para pagamento de IRRF, GRFC e previdência municipal.
- 3.30.131. Gerar em arquivo as informações referentes à GRRF.

- 3.30.132. Possuir vários modelos de Demonstrativo de Folha de Pagamento para impressão.
- 3.30.133. Emitir relatório de Aviso e Recibo de férias, também permite escolher o modelo do recibo e a seleção.
- 3.30.134. Emitir relatório referente ao Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho.
- 3.30.135. Emitir TRCT (Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho) conforme portaria 1621/2010 atualizada pela portaria 1057/2012. A emissão deste termo passou a ser obrigatória a partir de 2011 para rescisões de funcionários regidos pela CLT.
- 3.30.136. Emitir relatórios cadastrais em geral.
- 3.30.137. Emitir relatórios cadastrais de:
- 3.30.138. Grupos Funcionais;
- 3.30.139. Organogramas;
- 3.30.140. Locais de trabalho;
- 3.30.141. Tipos de Administração – Sindicatos;
- 3.30.142. Tipos de Cargos;
- 3.30.143. Cargos;
- 3.30.144. Planos Salariais;
- 3.30.145. Níveis Salariais;
- 3.30.146. Horários;
- 3.30.147. Feriados;
- 3.30.148. Aposentadorias e Pensões;
- 3.30.149. Beneficiários;
- 3.30.150. Pensionistas;
- 3.30.151. Dados Adicionais.
- 3.30.152. Tipos de Movimentação de Pessoal;
- 3.30.153. Fontes de Divulgação;
- 3.30.154. Atos;
- 3.30.155. Movimentação de Pessoal;
- 3.30.156. Naturezas dos Textos Jurídicos
- 3.30.157. Cálculo – Tabelas;
- 3.30.158. Eventos;
- 3.30.159. Cálculo - Tipos de Bases;
- 3.30.160. Eventos a Calcular;
- 3.30.161. Eventos a Calcular de Rescisão;
- 3.30.162. Médias e Vantagens;
- 3.30.163. Cancelamentos de férias;
- 3.30.164. Suspensões de Férias;
- 3.30.165. Configurações de Férias;
- 3.30.166. Formas de Alteração Salarial;
- 3.30.167. Bancos;
- 3.30.168. Agências Bancárias;
- 3.30.169. Emitir relatório com o nome "Efetivo em cargo comissionado", no qual serão emitidos todos os funcionários que estão atualmente em cargo comissionado, e possuem cargo efetivo em aberto, seja, sem data de saída em Cadastro de Histórico de Cargos.
- 3.30.170. Emitir relatório de programação de férias dos funcionários, exibindo todos os períodos de aquisição de férias, períodos de gozo, dias de abono e forma de pagamento.
- 3.30.171. Gerar em arquivo magnético a relação de todos os servidores admitidos e demitidos no mês (CAGED).
- 3.30.172. Emitir relatórios relacionados à parte salarial dos servidores do tipo alterações salariais, Médias salariais, progressões salariais, inconsistências de cálculo.

- 3.30.173. Emitir relação dos salários de contribuição e discriminação destes. Possibilitar a emissão para previdência federal, estadual e/ ou municipal. Permitir a emissão de formulário para preenchimento, caso não haja informações de todas as competências necessárias.
- 3.30.174. Emitir relatório de atestado de tempo de serviço para o servidor público apresentando os cargos e o período que exerceu a função.
- 3.30.175. Emitir um relatório demonstrativo das variáveis lançadas manualmente para qual período foi feito o lançamento. Ainda são oferecidas opções de ordenação e seleção das informações.
- 3.30.176. Emitir relatórios com informações de processamentos já calculados.
- 3.30.177. Possuir relatórios de provisões de 13º salário, médias e vantagens, férias; que permitam ao usuário ter uma previsão do valor e também da proporcionalidade por direito obtida pelos servidores ativos até o presente momento.
- 3.30.178. Emitir comparativo de situações dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 3.30.179. Emitir comparativo de valores referentes a proventos e descontos dos servidores entre duas competências, inclusive com anos diferentes.
- 3.30.180. Emitir comparativo de líquidos entre duas ou mais competências, inclusive com anos diferentes.
- 3.30.181. Permitir configuração dos proventos e descontos que devem compor os valores de cada um dos campos do comprovante de rendimentos.
- 3.30.182. Emitir informações dos relatórios anuais necessários, como comprovante de rendimentos e ficha financeira.
- 3.30.183. Gerar arquivos da RAIS e da DIRF, assim como o informe do comprovante de rendimentos.
- 3.30.184. Permitir a visualização das bases de previdência federal, de previdência estadual e municipal, além de fundos de assistência.
- 3.30.185. Possuir gerador de relatórios e de arquivos que permita aos usuários criar novos relatórios ou layouts de arquivos ou ainda alterar os relatórios e layouts já existentes;
- 3.30.186. Gerar informações da folha de pagamento em arquivo para crédito em conta no banco de interesse da entidade.
- 3.30.187. Gerar para entidades que possuem contrato para emissão de holerite eletrônico pela Caixa Econômica Federal o arquivo para envio das informações pertinentes ao holerite do funcionário.
- 3.30.188. Permitir consulta prévia das médias e vantagens que cada servidor tem direito a receber em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.
- 3.30.189. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.
- 3.30.190. Permitir consulta dos proventos e descontos percebidos pelo servidor, em um período determinado pelo usuário.
- 3.30.191. Permitir consulta apenas dos proventos que fazem parte do comprovante de rendimentos.
- 3.30.192. Permitir consulta do modo centralizado todo o histórico funcional de todos os contratos do servidor, detalhando as seguintes características:
- 3.30.193. Períodos aquisitivos, períodos de gozo de férias;
- 3.30.194. Situações do funcionário, tais como: afastamentos, atestados, faltas, férias e períodos trabalhados.
- 3.30.195. Permitir alteração de proventos ou descontos modo fixo, possibilitando as seguintes tarefas:
- 3.30.196. Alteração do período;
- 3.30.197. Adição de valor ao valor originalmente lançado;

- 3.30.198. Substituição do valor originalmente lançado por um novo valor;
- 3.30.199. Aplicação de um percentual sobre o valor originalmente lançado.
- 3.30.200. Permitir reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro.
- 3.30.201. Permitir readmissão em massa através de "Copiar Funcionários Demitidos". Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual ou em lote.
- 3.30.202. Possibilitar cadastro de movimentos anteriores à implantação do sistema para que o usuário possa gerar os relatórios anuais.
- 3.30.203. Permitir realização de cálculos de datas e de horas.
- 3.30.204. Possibilitar classificação "SISPREV WEB 1.0".
- 3.30.205. Permitir unificação de pessoas e de cadastros.
- 3.30.206. Permitir consulta rápida nos cadastros.
- 3.30.207. Possuir campo de ajuda, possibilitando pesquisas referentes ao sistema e suas funcionalidades.
- 3.30.208. Permitir consultas rápidas dos códigos ou nomes dos registros, dispensando memorização e procura.
- 3.30.209. Permitir consultas sobre as situações ocorridas com o funcionário desde sua admissão, considerando os dias de licenças, atestados e faltas.
- 3.30.210. Permitir consultas dos cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.
- 3.30.211. Permitir consulta dos contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.
- 3.30.212. Permitir cálculo e conversão de datas, dias, meses e anos.
- 3.30.213. Possibilitar configuração automática destes empréstimos através da leitura do arquivo enviado pelo banco.
- 3.30.214. Permitir o cadastro do afastamento, possibilitando identificar o motivo do afastamento, o período do afastamento de acidente/doença, licenças, faltas e transferências de funcionários a outros órgãos.
- 3.30.215. Possibilitar a configuração dos tipos de afastamentos para incidir na folha de pagamento e tempo de contribuição do servidor.
- 3.30.216. Permitir vincular os afastamentos de acidente/doença com outros afastamentos que deram origem a este afastamento.
- 3.30.217. Controlar a transferência de servidores para outros órgãos, indicando o destino, período, motivo e ônus sobre os pagamentos.
- 3.30.218. Permitir o registro do grau de instrução, escolaridade mínima e distribuição de vagas do cargo, vínculos, além de gravar todas as informações históricas do cargo.
- 3.30.219. Permitir o cadastro de todos os cargos efetivos, comissionados, temporários, agentes políticos, existentes no quadro de cargos.
- 3.30.220. Permitir o registro do quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.
- 3.30.221. Permitir a distribuição de vagas dos cargos por áreas de atuação e organogramas, ajustando o quadro de vagas ao admitir ou rescindir um funcionário.
- 3.30.222. Permitir a criação do quadro de cargos estabelecido de acordo com as carreiras disponíveis ao servidor.
- 3.30.223. Permitir o registro da criação, alteração e extinção dos cargos, juntamente com a fundamentação legal de cada um destes registros.
- 3.30.224. Permitir a vinculação do cargo com a tabela salarial, estabelecendo as grades de valores máximos e mínimos para cada cargo.
- 3.30.225. Permitir que a configuração de férias seja informada no cargo.

- 3.30.226. Permitir o registro de empresas como fornecedor de transporte, instituição de ensino, sindicatos, operadoras de planos de saúde e outras.
- 3.30.227. Permitir realizar o cadastramento do responsável pelo e Social com todas as informações exigidas pelo e Social.
- 3.30.228. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade.
- 3.30.229. Possibilitar o registro de informações adicionais no cadastro de eventos.
- 3.30.230. Possibilitar que o usuário crie fórmulas de eventos de cálculo utilizando variáveis e funções reservadas do sistema.
- 3.30.231. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.
- 3.30.232. Permitir a configuração dos eventos para provisão ou baixas de provisionamento.
- 3.30.233. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.
- 3.30.234. Permitir o registro das funções.
- 3.30.235. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.
- 3.30.236. Ao registrar os níveis possibilitar informar a descrição, data de vigência, valor, carga horária, coeficiente, data de criação, ato de criação, plano de cargos de salários, último ato, motivo, classes e referências, campos adicionais.
- 3.30.237. Possibilitar o registro de valores recebidos por outras fontes pagadoras que irão compor base de IRRF e INSS como base de outras empresas.
- 3.30.238. Permitir o registro do CID, data inicial e final da moléstia grave.
- 3.30.239. Permitir o cadastro de vários endereços por pessoa, incluindo tipo do endereço (residencial, comercial e para correspondência), possibilitando a definição de um endereço principal.
- 3.30.240. Permitir o registro dos documentos e dados pessoais da pessoa.
- 3.30.241. Possibilitar o registro informações adicionais para as pessoas registradas
- 3.30.242. Validar número do CPF e PIS/PASEP.
- 3.30.243. Possuir cadastro Integrado de Imagem vinculado a WEBCAM, o qual já tire a foto e armazene no banco de dados.
- 3.30.244. Controlar os dependentes de servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.
- 3.30.245. Permitir a configuração da tabela de valores dos planos de saúde de acordo com a faixa etária dos servidores e dependentes.
- 3.30.246. Permitir a leitura e realização dos lançamentos decorrentes do Plano de Saúde.
- 3.30.247. O cadastro de dependentes deve dispor de, no mínimo, os seguintes campos: Nome do Dependente, CPF, RG, data de nascimento, Estado Civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário família, IRRF Pensão alimentícia.
- 3.30.248. Permitir o cadastro da configuração de vínculos empregatícios, com intuito de representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, sai no CAGED, gera licença-prêmio, sai na RAIS, código RAIS.
- 3.30.249. Permitir a identificação dos transportadores autônomos para seu correto enquadramento no arquivo da SEFIP/GFIP, nos padrões da legislação vigente.
- 3.30.250. Efetuar o processamento da folha de pagamento, sem que seja necessário paralisar os setores que efetuam lançamentos e/ou consultas.
- 3.30.251. Permitir calcular os dias úteis e afastamentos dos funcionários com 30 dias.
- 3.30.252. Calcular e processar os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência.

- 3.30.253. Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.
- 3.30.254. Permitir o cálculo para pagamento do pessoal inativo e pensionistas, tratando adequadamente os diversos regimes jurídicos, adiantamentos, pensões e benefícios, permitindo recálculos gerais, parciais ou individuais;
- 3.30.255. Possibilitar que o cálculo de folha todos os processamentos de folha, sejam executadas em segundo plano, deixando o sistema liberado para o usuário operar normalmente.
- 3.30.256. Ao término do processamento do cálculo o usuário deve ser notificado.
- 3.30.257. Gerar automaticamente os valores relativos a salário família.
- 3.30.258. Permitir o registro das informações de pagamentos realizados sobre a bolsa de estudos e recessos dos estagiários.
- 3.30.259. Permitir o cálculo do processamento de folha mensal complementar.
- 3.30.260. Permitir o cálculo de rescisões de forma individual, coletiva e por data de término de contrato, com cálculos de férias indenizadas, proporcionais e 13º salário automaticamente.
- 3.30.261. Encerrar automaticamente a função gratificada dos funcionários, ao calcular rescisão.
- 3.30.262. Encerrar automaticamente o cadastro de vale transporte dos funcionários, ao calcular rescisão.
- 3.30.263. Permitir calcular médias para os eventos de rescisão, férias e 13º salário.
- 3.30.264. Permitir calcular as médias horas, médias de valores e vantagens, gerando na folha de pagamento de forma resumida ou detalhada.
- 3.30.265. Permitir o cálculo do processamento de 13º salário adiantado.
- 3.30.266. Permitir o cálculo do 13º salário integral, com possibilidade de realizar pagamentos complementares.
- 3.30.267. Permitir o cálculo de adiantamentos salariais, com possibilidade de realizar pagamentos complementares
- 3.30.268. Permitir o lançamento automático de afastamento de férias para os servidores que estão usufruindo as férias.
- 3.30.269. Permitir calcular o 13º salário das matrículas de funcionários.
- 3.30.270. Permitir o cálculo do processamento de férias.
- 3.30.271. Permitir configurar o período aquisitivo de férias dos servidores afastados para prorrogar a data final ou cancelar o direito a férias.
- 3.30.272. Permitir o cadastro de diferentes configurações de férias, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhados.
- 3.30.273. Permitir que a configuração determine se o evento de cálculo de média será exibido na folha.
- 3.30.274. Permitir a configuração de vantagens, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da vantagem.
- 3.30.275. Permitir a configuração de média de valor, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da média valor.
- 3.30.276. Permitir a configuração de média de horas, possibilitando a inclusão dos eventos utilizados na composição da média horas.
- 3.30.277. Permitir a categorização dos motivos de rescisão por iniciativa do empregador, iniciativa do empregado ou por aposentadoria, criando vários motivos de rescisão.
- 3.30.278. Permitir registrar os afastamentos definitivos por iniciativa do empregador ou empregado ou por aposentadoria.
- 3.30.279. Possuir um ambiente onde seja possível acompanhar o progresso do cálculo, permitindo visualizar a situação do processamento do cálculo da folha (concluído, em execução, em espera, agendado e cancelado), a data/hora/minuto de início e término do cálculo, o usuário que disparou o cálculo. E ainda, que seja possível interromper o processamento de um cálculo que está em execução.

- 3.30.280. Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatório.
- 3.30.281. Manter histórico mensal dos pagamentos dos servidores.
- 3.30.282. Possibilitar visualização de inconsistências no cálculo de folha via log e status na consulta. Permitir a gestão de avisos prévio.
- 3.30.283. Possibilitar o controle de histórico dos contratos, para informações que podem ser modificadas com o passar do tempo, como cargo, salário, organograma e campos adicionais.
- 3.30.284. Permitir alteração e exclusão apenas para o registro histórico mais atual.
- 3.30.285. Possibilitar a visualização de todos os registros de histórico do funcionário.
- 3.30.286. Permitir cadastrar em ambiente centralizado os endereços, possibilitando o registro de logradouros, bairros e municípios brasileiro. Além de estados de federações estrangeiras.
- 3.30.287. Permitir que usuários autorizados possam abrir um processamento de cálculo que estava com movimentações encerradas e liberar as movimentações financeiras.
- 3.30.288. Impossibilitar as movimentações financeiras após o fechamento do processamento da folha.
- 3.30.289. Possibilitar o fechamento da folha por competência e processamento de cálculo.
- 3.30.290. Permitir a parametrização de rescisão automática para vínculos temporários
- 3.30.291. Possibilitar o acompanhamento dos contratos temporários por meio de um ambiente específico, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção avançada e aplicar alterações em lote para os contratos selecionados. Permitindo prorrogar e/ou alterar a data final do contrato temporário, informar o ato, o novo agendamento de rescisão e o motivo da alteração.
- 3.30.292. Possibilitar a consulta do desdobramento da origem dos valores de média e vantagens pago no processamento de férias, 13º Salário e rescisão, em decorrência das configurações de médias e vantagens registradas.
- 3.30.293. Possibilitar que para todos os processamentos de cálculo de folha, as ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento sejam executadas em um ambiente centralizado.
- 3.30.294. Permitir o cálculo utilize registros históricos nos processamentos de 13º Salário, férias e rescisões de contrato de trabalho.
- 3.30.295. Permitir o controle de diversos regimes jurídicos, bem como contratos de duplo vínculo, quanto ao acúmulo de bases para IRRF, INSS e FGTS;
- 3.30.296. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, tais como: celetistas, estatutários e outros.
- 3.30.297. Possibilitar que a configuração de férias seja informada diretamente no cadastro de matrícula de funcionário e estagiário.
- 3.30.298. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, ao informar o cargo, seja disponibilizado apenas os níveis salariais configurados para o cargo e o campo salário seja preenchido de acordo com o nível/classe/referência selecionado.
- 3.30.299. Permitir a parametrização para definir se o cálculo será representado em dias ou horas.
- 3.30.300. Permitir a parametrização do pagamento de 1/3 de férias integral em cálculo de férias fracionadas.
- 3.30.301. Permitir a parametrização de pagamento de abono de férias, sem período de gozo.
- 3.30.302. Permitir a parametrização para descontar faltas sobre férias, inclusive na rescisão.
- 3.30.303. Permitir o disparo de remodelagem de forma automática e manual, registrando a data e hora da última atualização.
- 3.30.304. Possibilitar a consulta de detalhes vinculados a baixa do período aquisitivos de 13º salário, como a competência da baixa do saldo.

- 3.30.305. Possibilitar o acionamento da rotina de remodelagem de período aquisitivo, a partir do ambiente de gestão de período aquisitivo de 13º salário.
- 3.30.306. Possibilitar a consulta de informações do período aquisitivo de 13º Salário, como a quantidade de avos de direito, quantidade de avos adquiridos, quantidade de avos perdidos,
- 3.30.307. competência de baixa do saldo, o valor pago, o motivo do pagamento e se foi feita a opção por descontar os avos perdidos.
- 3.30.308. Permitir a anulação do período aquisitivo do servidor devido a um ou mais afastamentos ocorridos no período aquisitivo.
- 3.30.309. Permitir o registro de todos os planos de assistência utilizados pela entidade e vincular aos servidores.
- 3.30.310. Permitir o registro da máscara a ser utilizada nas classes e referências e as regras de progressão salarial
- 3.30.311. Permitir o cadastro da tabela salarial instituída pela legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.
- 3.30.312. Permitir o registro do plano salarial, com as informações de descrição, indicador de controle carga horária, indicador de início, máscara de classe, limite da máscara de classe, máscara de referência e limite da máscara de referência. Permitido a inclusão dos afastamentos que podem suspender as progressões.
- 3.30.313. Permitir a execução do reajuste salarial da tabela salarial mantendo as informações históricas desta tabela.
- 3.30.314. Possibilitar a consulta das simulações de reajuste salarial lançadas por nível salarial ou matrículas dos funcionários.
- 3.30.315. Permitir que na rotina de reajuste salarial, seja possível decidir pelo resultado truncado ou arredondado.
- 3.30.316. Possibilitar o reajuste salarial simulado por matrícula ou nível salarial
- 3.30.317. Permitir que por meio de uma rotina do sistema o salário dos cargos sejam reajustados de forma parcial ou global, por percentual ou por valores fixos estipulados e ainda, que seja possível reajustar por nível da tabela salarial.
- 3.30.318. Possibilitar a exclusão da simulação de reajuste salarial lançado para o nível salarial ou matrículas dos funcionários.
- 3.30.319. Gerar os dados necessários para a integração total com o sistema do e-Social e e Sfinge.
- 3.30.320. Gerar os dados necessários para a integração com o SIOPE - Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação.

3.31. PONTO ELETRÔNICO

- 3.31.1. Integração total entre os dados recolhidos no ponto eletrônico e a folha de pagamento.
- 3.31.2. Possibilidade de as marcações serem coletadas através do computador.
- 3.31.3. Permitir acessar os dias para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando reapurar o dia e fechá-lo.
- 3.31.4. Permitir trocas de horários e períodos sem limites para cadastro de empregados, possibilitando:
- 3.31.5. Apuração das horas configurável pelo usuário;
- 3.31.6. Controle de horários semanais e turnos contínuos;
- 3.31.7. Programação de afastamento;
- 3.31.8. Controle de saldos de horas dos servidores;

- 3.31.9. Consulta dos cadastros;
- 3.31.10. Exportação para a folha de pagamento;
- 3.31.11. Emissão do cartão ponto;
- 3.31.12. Relação dos empregados ausentes e presentes na autarquia em determinado período;
- 3.31.13. Resumo das horas apuradas;
- 3.31.14. Relação das marcações para análise global;
- 3.31.15. Relatório prévio do movimento gerado para a folha de pagamento.
- 3.31.16. Possuir relatórios gerenciais
- 3.31.17. Permitir configuração das ocorrências de horas extras, faltas, adicional noturno e demais ocorrências de folha, para gerar lançamento diretamente na folha de pagamento.
- 3.31.18. Fazer a conversão do adicional noturno: 60 minutos para 52,3 minutos.
- 3.31.19. Permitir configuração de vários tipos de horários permitindo compensação dentro do mês.
- 3.31.20. Permitir a realização da manutenção do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original. Quando houver necessidade de excluir uma marcação original equivocada, no lugar de excluir a marcação original, o sistema deve dispor de recurso para desconsiderar esta marcação da apuração, sem excluí-la.
- 3.31.21. Possuir relatório de horas apuradas, por servidor e por ocorrência. Permitindo agrupar os valores por ocorrência e suprimir as faltas não descontadas em folha.
- 3.31.22. Possuir recurso para impedir que a marcação original (importada do relógio), seja excluída durante as manutenções do ponto. Permitindo apenas, que a marcação original seja desconsiderada e deixe de exercer influência sobre a apuração.
- 3.31.23. Possuir recurso para excluir uma ocorrência, marcar a falta para não descontar em folha ou abonar faltas.
- 3.31.24. Possuir relatório de absenteísmo configurado.
- 3.31.25. Possuir recurso para fechar o dia, não gerando mais valores para este dia.
- 3.31.26. Demonstrar marcações originais do dia, acompanhada da informação se esta foi considerada ou não.
- 3.31.27. Demonstrar marcações apuradas no dia, acompanhada da informação se esta é original ou inserida.
- 3.31.28. Permitir configuração de feriados fixos, móveis e de ponto facultativo.
- 3.31.29. Permitir cadastro de períodos de apuração do ponto.
- 3.31.30. Permitir fechamento do período de apuração das ocorrências de forma geral e individual (individual para cálculo de rescisões).
- 3.31.31. Permitir controle de revezamento de período a cada dia, semana ou mês.
- 3.31.32. Possibilitar flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.
- 3.31.33. Permitir registrar marcações de ponto com exatidão.
- 3.31.34. Possibilitar que as marcações sejam enviadas diretamente para um servidor de dados na internet, e disponibilizadas em tempo real, podendo ocorrer à coleta de dados a partir de qualquer computador, não sendo necessário coletar as informações diretamente no relógio físico.
- 3.31.35. Possibilitar integração automática com os sistemas de recursos humanos através da coleta das informações de relógios, locais de trabalho e servidores.
- 3.31.36. Permitir ao usuário consultar suas marcações de ponto e identificar antecipadamente possíveis erros de marcação.
- 3.31.37. Permitir a criação de vários relógios, em locais de trabalhos diferentes.
- 3.31.38. Possuir relatório para consultar as marcações registradas no relógio, podendo filtrar os dados para emissão deste relatório.
- 3.31.39. Permitir definir quais entidades podem registrar marcações em cada relógio.

- 3.31.40. Permitir definir que servidores registrem marcações em qualquer relógio.
- 3.31.41. Envio de um relatório diário no E-mail dos servidores com as marcações registradas no dia.
- 3.31.42. Permitir o servidor retirar um relatório do seu espelho eletrônico por meio do seu celular (com saldo de banco de horas).
- 3.31.43. Disponibilizar um aplicativo para servidores conseguirem realizar a marcação em locais sem acesso a ponto eletrônico.
- 3.31.44. Calculadora avançada de Datas/Horas.
- 3.31.45. Disponibilizar um sistema que não precise fazer importação de marcação, que a marcação seja automática no momento que o servidor registra sua biometria
- 3.31.46. Disponibilizar aos administradores do sistema acesso a todos os relógios, sem precisar ir fisicamente para atualizações
- 3.31.47. Disponibilizar aos servidores as batidas no ponto no momento que registrar a digital.
- 3.31.48. Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.
- 3.31.49. Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.

3.32. SISTEMA E-SOCIAL

- 3.32.1. Possibilitar a visualização de eventos pendentes de envio em sua data limite no formato de calendário.
- 3.32.2. Possibilitar que para as inconsistências de "Erro" e "Alerta", sejam demonstradas na forma de
- 3.32.3. mensagem de orientação ao usuário.
- 3.32.4. Possibilitar que as validações sejam destacadas na forma de listagem, os registros de domínios integrados.
- 3.32.5. Possibilitar a listagem das inconsistências identificadas na validação pelo Schema.
- 3.32.6. Possibilitar a entrada de dados de domínio de estagiários.
- 3.32.7. Possibilitar envio dos arquivos para o e Social via Web Service
- 3.32.8. Deverá permitir gerar um pacote de configurações e disponibilizar na ferramenta de orquestração.
- 3.32.9. Deverá possibilitar em uma listagem de eventos aguardando envio (que estão aptos a serem enviados) selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.
- 3.32.10. Possibilitar a consulta dos resultados da integração com o e Social.
- 3.32.11. Possibilitar o envio de dados para o domínio de cargos.
- 3.32.12. Possibilitar a assinatura da conexão com o serviço do e Social.
- 3.32.13. Possibilitar a inserção de feriados na agenda. Feriados devem ser considerados na geração do prazo limite de envio, antecipando os eventos para o dia útil imediatamente anterior ao feriado.
- 3.32.14. Possibilitar a validação dos arquivos usando schemaxsd provido pelo governo.
- 3.32.15. Possibilitar a consolidação de domínios em eventos.
- 3.32.16. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.
- 3.32.17. Permitir retornar das consultas de validações, sem perder o filtro utilizado.
- 3.32.18. Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.
- 3.32.19. Possibilitar a realização da alteração ou exclusão de um histórico de domínio via API, respeitando as regras definidas para situação do registro.
- 3.32.20. Possibilitar a consulta e controle da situação do registro que foi transformado no formato e Social, em todas as etapas do processo de envio.

- 3.32.21. O sistema deve possuir modelo de relatório de domínios integrados para gerador de relatórios.
- 3.32.22. Possibilitar a entrada de dados de domínio de conselheiros tutelares.
- 3.32.23. Possibilitar ignorar uma consolidação via script e retornar ao domínio a situação como 'IGNORADA', permitindo devolver ao sistema de origem da informação essa situação e desbloquear o domínio.
- 3.32.24. Possibilita a utilização das datas informadas nos prazos de início das etapas do e Social em scripts.
- 3.32.25. Possibilitar envio dos lotes de informações para o e Social.
- 3.32.26. Deverá permitir o envio de lotes podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.
- 3.32.27. Deverá permitir o filtro rápido pelo tipo de evento (Iniciais, tabelas, periódicos e não periódicos) e pela situação do evento.
- 3.32.28. Deverá permitir consultar os erros, quando houver, do retorno do governo.
- 3.32.29. Permitir a configuração da transformação dos registros de domínio, no formato de arquivos do e Social.
- 3.32.30. Disponibilizar indicativos no dashboard das seguintes rotinas: Domínios integrados; Eventos gerados; Lotes e Social; e Próximos envios
- 3.32.31. Possibilitar a aplicação da primeira camada de validação sobre os domínios integrados, de forma automática logo que o registro é inserido no sistema.
- 3.32.32. Possibilitar a entrada de dados por domínio registrando históricos das informações.
- 3.32.33. Possibilitar o envio de dados para o domínio de entidade.
- 3.32.34. Possibilitar a entrada de dados de domínio de pessoas.
- 3.32.35. Possibilitar a entrada de dados por meio de domínios integrados que são configurados e mantidos pela mantenedora do sistema.
- 3.32.36. Permitir a configuração de eventos para o e Social.
- 3.32.37. Possibilitar o envio de dados para o domínio de ambiente de trabalho.
- 3.32.38. Permitir a exclusão de domínios relacionados que estão sendo utilizados em alguma validação.
- 3.32.39. Realizar a validação de dados por meio de scripts de validação.
- 3.32.40. Possibilita verificar dados referentes aos prazos de início do e Social e alterar tipo de ambiente.
- 3.32.41. Permitir a visualização de relatórios com valores individuais dos servidores para conferência.
- 3.32.42. Permitir o envio de afastamentos para INSS das categorias 771.
- 3.32.43. Realizar o envio automático de toda matrícula inserida no sistema, sem precisar gerar carga.
- 3.32.44. Possibilitar atualizações de cadastro apenas para matrículas ativas, não gerando eventos de matrículas inativas.
- 3.32.45. Possibilitar relatórios separados por categorias.
- 3.32.46. Possibilitar relatório de servidoras em licença a maternidade.
- 3.32.47. Possibilitar o envio de afastamentos de forma automática, assim que lançada no sistema RH.

3.33. SISTEMA ATENDIMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO

- 3.33.1. O Atendimento ao Servidor Público via Internet deverá permitir o acesso via internet das informações dos servidores.

- 3.33.2. Disponibilizar consulta e emissão do contracheque
- 3.33.3. Disponibilizar consulta dos dados cadastrais dos servidores
- 3.33.4. Disponibilizar consulta e emissão da ficha financeira do servidor
- 3.33.5. Permitir consulta e emissão do comprovante de rendimentos
- 3.33.6. Possibilitar a solicitação de cursos de aperfeiçoamento.
- 3.33.7. Permitir seleção de permissões de acesso por usuário ou de administrador.
- 3.33.8. Possuir relatório com informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF.
- 3.33.9. Possuir relatório da movimentação dos servidores por exercício, detalhando as bases de cálculo.
- 3.33.10. Possuir cadastro de pessoas com parametrização de campos editáveis pelo servidor para alteração de dados cadastrais.
- 3.33.11. Permitir que o administrador autorize ou não as alterações de cadastro solicitadas pelos servidores.
- 3.33.12. Permitir cadastro de assinaturas para uso em correspondências. Sendo possível ao servidor ter várias assinaturas cadastradas, porém somente uma será considerada padrão no sistema.
- 3.33.13. Possibilitar comunicação dos servidores através de correspondências Eletrônicas via sistema.
- 3.33.14. Possibilitar a visualização dos registros de pontos
- 3.33.15. Possibilitar a visualização de saldo de banco de horas.
- 3.33.16. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento de 13º salário.
- 3.33.17. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade efetuem solicitações de adiantamento de férias.
- 3.33.18. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de adiantamento salarial.
- 3.33.19. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade realizem solicitações de benefício, como plano de saúde.
- 3.33.20. Possibilitar aos usuários por meio de cada matrícula e entidade emitirem os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.
- 3.33.21. Possibilitar aos usuários a emissão de relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de IRRF de funcionários.
- 3.33.22. Possibilitar aos usuários a emissão por meio de relatório as marcações de ponto selecionando o ano e período de apuração.
- 3.33.23. Possibilitar aos usuários com perfil administrador personalizarem o formato do usuário e senha.
- 3.33.24. Possibilitar aos usuários com perfil administrador alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.

3.34. SISTEMA PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

- 3.34.1. Ser alimentado automaticamente em períodos pré-determinados de no máximo 24 horas de intervalo.
- 3.34.2. Possuir filtros para seleção de entidades.
- 3.34.3. Conter funcionalidade para aumento da granularidade das informações exibidas, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 3.34.4. Possuir cadastro para exibição das consultas, permitindo que o cliente configure qual consulta deseja exibir por entidade a que ele tem acesso.
- 3.34.5. Possibilitar o relacionamento de documentos com os processos de licitação.

- 3.34.6. Permitir realizar a atualização de dados de forma preferencialmente automática, com a utilização de agendas configuradas na periodicidade requisitada pelo usuário.
- 3.34.7. Permitir exportar em formato CSV as informações do Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 3.34.8. Permitir personalizar o nível de detalhamento das consultas apresentadas.
- 3.34.9. Permitir consulta de Receitas, Despesas, Frotas, Licitações e quadro de pessoal.
- 3.34.10. Permitir download em PDF do Cronograma de ações da Portaria STN Nº 828/2011.
- 3.34.11. Permitir download de anexos em PDF (Receita e Despesa por categoria de econômicos, Despesa por programa de trabalho, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Variações Patrimoniais).
- 3.34.12. Possuir cadastro de usuários administradores com acesso na área administrativa do aplicativo.
- 3.34.13. Deverá conter filtros para seleção da entidade pública municipal que disponibiliza a informação, contendo a opção de efetuar consulta de todas as unidades de forma consolidada.
- 3.34.14. Permitir ativar modo de alto contraste para facilitar acesso a deficientes visuais.
- 3.34.15. Permitir a exibição das remunerações salariais dos servidores.
- 3.34.16. Permitir a entidade escolher se deseja exibir ou omitir as informações salariais.
- 3.34.17. Permitir que o cidadão possa efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade, e ainda que o responsável pelo setor possa fornecer as respostas aos questionamentos.
- 3.34.18. Permitir que a entidade disponibilize relatórios conforme a sua necessidade.
- 3.34.19. Permitir a parametrização do cabeçalho e Rodapé por Município.
- 3.34.20. A aplicação on-line deverá exibir as propostas da licitação.
- 3.34.21. Na consulta de Links é possível definir se será possível visualizar as informações de uma entidade específica ou de todas as entidades vinculadas a um determinado município.
- 3.34.22. A aplicação on-line deverá permitir identificar os servidores efetivos que ocupam um cargo comissionado através de um filtro parametrizável.
- 3.34.23. Permitir exportar em formato CSV as informações do Portal da Transparência, utilizando filtros disponibilizados para cada série de dados.
- 3.34.24. A aplicação on-line deve rodar em protocolo de comunicação seguro, denominado de HTTPS;
- 3.34.25. Atender a todos os requisitos dispostos na Legislação.
- 3.34.26. Atender a todas as exigências dos órgãos fiscalizadores.
- 3.34.27. Permitir a divulgação das informações das compras diretas, ou seja, compras sem processo licitatório realizadas pela entidade.
- 3.34.28. Permitir que a entidade divulgue no Portal da Transparência os Relatórios de Gestão Fiscal e Resumos da Execução Orçamentária, conforme Lei 101/00 e Lei 9.755/98
- 3.34.29. Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar a forma de exibição de proventos e descontos.
- 3.34.30. Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato.
- 3.34.31. Possibilita que usuário realize as consultas utilizando a consolidação de todas as entidades do município ou realize a filtragem de uma das entidades de seu interesse.
- 3.34.32. Permitir filtrar a consulta de licitações da entidade pelo ano de abertura do processo licitatório no Portal da Transparência.
- 3.34.33. Permitir a divulgação dos responsáveis pelos bens da entidade na consulta de bens patrimoniais no Portal da Transparência.
- 3.34.34. Disponibilizar termos padrões no glossário, para facilitar o entendimento de termos técnicos utilizados no Portal da Transparência.
- 3.34.35. Notificar os usuários administradores sobre atraso na atualização dos dados do Portal da Transparência.

- 3.34.36. Disponibilizar ferramentas de pesquisa para facilitar a busca de informações no Portal da Transparência.
- 3.34.37. Permitir que a entidade divulgue relatórios opcionais nos formatos de extensão PDF, ODT, ODS e CSV.

3.35. SISTEMA CONTROLE INTERNO

- 3.35.1. Total integração com os sistemas de gestão pública.
- 3.35.2. Possuir rotina de integração com os sistemas de gestão pública de forma automatizada.
- 3.35.3. Permite a emissão de relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora. (educação, FUNDEB, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc.)
- 3.35.4. Relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas;
- 3.35.5. Disponibilização do acompanhamento da rotina de verificador pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.
- 3.35.6. Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal, Bimestral e Anual.
- 3.35.7. Permitir a emissão do relatório Circunstanciado.
- 3.35.8. Permitir Cadastro de Verificações. (check List).
- 3.35.9. Permitir execução de Auditorias com base em Check List.
- 3.35.10. Permitir geração de Notificações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações, Instruções Normativas;
- 3.35.11. Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (Correio Eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.
- 3.35.12. Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc.;
- 3.35.13. Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros
- 3.35.14. Permitir cadastro de Agenda de Obrigações;
- 3.35.15. Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações;
- 3.35.16. Disponibilização de uma base de dados de Verificações pré-cadastrados no sistema.
- 3.35.17. Permitir geração de pareceres diversos. (atos de pessoal, compras, transferências de recursos, etc.);
- 3.35.18. Elaborar relatórios possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração.
- 3.35.19. Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc.;
- 3.35.20. Painel com Indicadores, Gastos com Saúde, Educação, Diárias, Duodécimos, Principais Despesas e Receitas.
- 3.35.21. Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros.
- 3.35.22. Permitir cadastro de Agenda de Obrigações;
- 3.35.23. Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações;
- 3.35.24. Disponibilização de uma base de dados de Verificações pré-cadastrados no sistema;
- 3.35.25. Permitir cadastro e acompanhamento do plano de ação da Controladoria;
- 3.35.26. Permitir geração de pareceres padronizados de Atos de Pessoal;
- 3.35.27. Permitir geração de pareceres padronizados de Compras;
- 3.35.28. Permitir geração de pareceres padronizados de Transferências de Recursos;

- 3.35.29. Permitir geração de pareceres padronizados de Aditivos;
- 3.35.30. Permitir geração de pareceres padronizados de Processos Licitatórios;
- 3.35.31. Permitir geração de pareceres padronizados de Antecipação de Recursos;
- 3.35.32. Permitir criação e emissão de pareceres avulsos para qualquer área setorial da entidade;
- 3.35.33. Acompanhamento das Principais Despesas (configurável pelo usuário)
- 3.35.34. Controle Gerenciais Diárias;
- 3.35.35. Controle Gerencial dos Duodécimos;
- 3.35.36. Controle Execução Orçamentária por Fonte de Recurso;
- 3.35.37. Cadastro de usuários com permissões definidas pelo Admin.
- 3.35.38. Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).

3.36. FROTAS

- 3.36.1. Cadastro de registros de veículos e seus dados relevantes tais como: data de aquisição, descrição, RENAVAN, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro.
- 3.36.2. Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo.
- 3.36.3. Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc.
- 3.36.4. Gerenciar todos os gastos do veículo, por NF, autorização, registros do almoxarifado, ordem de compra, sendo que quando o serviço for interno o sistema integra-se com o sistema de almoxarifado quando existir uso de peças.
- 3.36.5. Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria.
- 3.36.6. Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento.
- 3.36.7. Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço.
- 3.36.8. Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informações sobre o motivo e a finalidade do agendamento.
- 3.36.9. Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlando horários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos.
- 3.36.10. Permitir cadastrar bombas de combustíveis para controle da entrada e saída de combustíveis.
- 3.36.11. Permitir o controle de entrada e saída de combustíveis.
- 3.36.12. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos.
- 3.36.13. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados destes.
- 3.36.14. Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg.
- 3.36.15. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual, ou por uma ordem já cadastrada no sistema.
- 3.36.16. Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento.
- 3.36.17. Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço.

- 3.36.18. Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável ou de licitação.
- 3.36.19. Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa.
- 3.36.20. Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc., em dependências próprias ou de terceiros.
- 3.36.21. No cadastro do veículo, possuir consulta a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas).
- 3.36.22. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento.
- 3.36.23. Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro).
- 3.36.24. Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento.
- 3.36.25. Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário.
- 3.36.26. Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada.
- 3.36.27. Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento.
- 3.36.28. Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.
- 3.36.29. Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para cada veículo.
- 3.36.30. Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas.
- 3.36.31. Permitir o cadastro e a consulta de ocorrências por veículo, informando os dados do funcionário envolvido;
- 3.36.32. Oferecer a guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros.
- 3.36.33. Permitir o controle do seguro facultativo do veículo.
- 3.36.34. Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH registrada no cadastro.
- 3.36.35. Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista é terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade).
- 3.36.36. Possibilitar controlar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para a suspensão da CNH.
- 3.36.37. Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador.
- 3.36.38. Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados, sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário.
- 3.36.39. Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição.
- 3.36.40. Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável.
- 3.36.41. Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas.
- 3.36.42. Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos.

- 3.36.43. Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação.
- 3.36.44. Permitir controle de estoque próprio de combustível, identificando as despesas se oriundas de estoque próprio ou de terceiros.
- 3.36.45. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos.
- 3.36.46. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor.
- 3.36.47. Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão.
- 3.36.48. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo.
- 3.36.49. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações e contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.

3.37. OBRAS

- 3.37.1. Permitir enviar os dados das Obras para portal da transparência
- 3.37.2. Permitir configurar a integração de contratos e processo administrativo dos sistemas.
- 3.37.3. Permitir integrar processos administrativos conforme parametrização e identificar a entidade origem.
- 3.37.4. Permitir ao usuário o registro de exercícios
- 3.37.5. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.
- 3.37.6. Disponibilizar recursos para geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.
- 3.37.7. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado, situação atual.
- 3.37.8. Possibilitar incluir novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado, descrição e tamanho quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não.
- 3.37.9. Possibilitar ao usuário registrar as suas críticas, elogios e sugestões de melhorias no sistema.
- 3.37.10. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, visualizando os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.
- 3.37.11. Possibilitar gerenciar as permissões dos usuários por grupo ou individualmente.
- 3.37.12. Permitir a um profissional autorizado pela entidade manter os dados cadastrais da entidade como endereço, telefone, e-mail, site, horário de funcionamento e
- 3.37.13. a indicação se a entidade possui um regime próprio de previdência privada.
- 3.37.14. Permitir configurar os órgãos, unidades orçamentárias e centros de custo da entidade.
- 3.37.15. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.
- 3.37.16. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.
- 3.37.17. Permitir registrar as obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, local da obra, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica."
- 3.37.18. Permitir registrar medições da obra, informando o período da medição, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.
- 3.37.19. Permitir registrar a conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.

- 3.37.20. Possibilita concluir uma obra mesmo que o executado não esteja com 100% por contrato, aditivo e sem contrato.
- 3.37.21. Permitir cadastrar os atos administrativos da administração pública, possibilitando informar caso se trate de uma lei, decreto ou portaria, indicar o número, sua natureza jurídica, ementa, data da criação, data da publicação, data a vigorar, data da revogação, bem como os dados da publicação como o número do diário oficial e o fornecedor responsável.
- 3.37.22. Permitir cadastrar os possíveis motivos que originam a paralisação de uma obra, para posterior vínculo no registro da mesma.
- 3.37.23. Possibilitar criar relatórios personalizados para a entidade.
- 3.37.24. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.
- 3.37.25. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.
- 3.37.26. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.
- 3.37.27. Permitir cadastrar unidade de medida dos bens da entidade, no singular ou plural e informar sua abreviatura, grandeza
- 3.37.28. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.
- 3.37.29. Permitir ao usuário configurar a estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, onde ainda podem ser criadas novas configurações caso exista necessidade.
- 3.37.30. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.
- 3.37.31. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios, scripts e validações
- 3.37.32. Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.
- 3.37.33. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.
- 3.37.34. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.
- 3.37.35. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.
- 3.37.36. Permitir registrar as ART - Anotação de Responsabilidade Técnica dos profissionais que assumem essa posição, informando a data, número do registro, tipo de responsabilidade e responsável técnico.
- 3.37.37. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.
- 3.37.38. Disponibilizar recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
- 3.37.39. Permitir configurar o código da obra, podendo ser manual ou automático.
- 3.37.40. Possibilitar o cadastro das matrículas que identificam as obras registradas no CEI - Cadastro Específico do INSS, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.
- 3.37.41. Permitir registrar o cancelamento da obra, informando a data, o responsável técnico, o tipo de cancelamento e o ato administrativo que determinou o cancelamento.
- 3.37.42. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de validações específicas nas funcionalidades do sistema.
- 3.37.43. Permitir registrar os contratos firmados para a realização da obra, informando a data deste vínculo.

3.37.44. Permitir registrar a licitação executada para a realização da obra, informando a data deste vínculo.

3.37.45. Cadastramento, acompanhamento, e monitoramento das obras do Município, para geração e remessa das informações requeridas pelo Tribunal de Contas de Santa Catarina.

3.38. PROTOCOLO

3.38.1. Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a emissão de etiquetas previamente configurada, para processos já registrados no sistema. Sendo possível informar um intervalo de datas de abertura do processo para emissão.

3.38.2. Possibilitar ao servidor público realizar análise das solicitações cadastradas pelo cidadão. Sendo possível visualizar os dados do cidadão, bem como os documentos anexados exigidos pelo órgão público e os documentos anexados pelo cidadão no momento da abertura da solicitação. Deve ser possível visualizar os documentos diretamente em tela e realizar o download de todos os documentos anexados de uma única vez.

3.38.3. Possibilitar que o servidor retorne as solicitações de abertura ao solicitante para que o mesmo realize a anexação de documentos que foram anexados de forma errônea pelo solicitante.

3.38.4. Possibilitar que o servidor e o solicitante sejam notificados quando a solicitação for retornada.

3.38.5. Possibilitar aos servidores configurar e liberar a emissão da guia de pagamento para o convênio CNAB240 do Sicredi, de modo que os contribuintes possam fazer as impressões dos boletos e o respectivo pagamento de acordo com o convênio do município.

3.38.6. Possibilitar ao cidadão, ao registrar uma solicitação de serviços, a apresentação das informações adicionais, permitindo a inclusão de informações não previstas nos campos padrões do cadastro.

3.38.7. Possibilitar ao cidadão a visualização das movimentações realizadas no processo consultado, para que possa identificar em qual situação o processo se encontra no momento da consulta.

3.38.8. Possibilitar ao cidadão que possua permissão, a visualização dos pareceres realizados no processo consultado.

3.38.9. Possibilitar ao cidadão a visualização dos documentos anexados e pendentes de anexação dos processos consultados.

3.38.10. Possibilitar ao usuário inserir informações de encerramento e arquivamento do processo, para que o cidadão possa identificar em qual local seu processo foi encerrado e arquivado, bem como os motivos do encerramento do mesmo.

3.38.11. Possibilitar ao cidadão incluir anexos ao realizar uma solicitação de abertura externa de processos.

3.38.12. Possibilitar ao cidadão a visualização dos andamentos realizados no processo consultado, para que possa identificar em qual local o seu processo se encontra no momento da consulta

3.38.13. Permitir ao usuário realizar a assinatura digital de documentos emitidos no sistema, possibilitando utilizar certificados digitais do Tipo A1 e A3.

3.38.14. Possibilitar a visualização em gráfico do total de processos criados, e a situação de cada um dos processos na abertura externa de processos.

3.38.15. Permitir aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a personalização dos menus do sistema, podendo retirar cadastros, processos e relatórios que não serão utilizados, como também configurar o posicionamento de cada funcionalidade conforme a necessidade do usuário.

3.38.16. Possibilitar a emissão de relatório de processos

- 3.38.17. Deve ser possível gerar o relatório através do menu de relatórios ou através da consulta geral de processos, considerando o processo consultado
- 3.38.18. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, cadastrar documentos que serão utilizados nos processos da entidade.
- 3.38.19. Realizar a interação de guias de pagamento com o sistema tributário, para posterior pagamento das taxas.
- 3.38.20. Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a definição da quantidade de processos ainda não analisados que serão permitidos por usuário.
- 3.38.21. Caso um usuário atinja o limite permitido de processos não analisados, o sistema deve emitir uma mensagem ao usuário avisando que ele atingiu o limite permitido, não sendo possível abrir novos processos.
- 3.38.22. Permitir realizar download e visualizar os anexos inseridos no processo consultado
- 3.38.23. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar configurações e personalizações de notificações para envio via e-mail e SMS.
- 3.38.24. Possibilitar ao usuário, realizar consulta rápida por requerente é beneficiário do processo.
- 3.38.25. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, definir se todos os processos do organograma serão apresentados na página inicial, ou será demonstrado apenas os processos pertencentes ao usuário logado.
- 3.38.26. Possibilitar ao cidadão a visualização da súmula do processo ao selecionar a solicitação desejada
- 3.38.27. Possibilitar aos usuários dos sistemas que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização de todos os processos que estão em análise na entidade, e a quanto tempo cada processo está sem movimentação, para controle dos processos que estão a muito tempo sem receber movimentação.
- 3.38.28. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar o registro de endereços. O registro consiste no preenchimento dos dados de Logradouros, Condomínios, Loteamentos, Bairros, Estados e Municípios.
- 3.38.29. Possibilitar ao usuário o ajuntamento de processos por anexação.
- 3.38.30. A numeração escolhida deve ser apresentada ao realizar uma abertura de processos.
- 3.38.31. Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar confirmação de recebimento de processos enviados ao organograma em que usuário pertence, confirmando individualmente ou por lote de processos.
- 3.38.32. Possibilitar aos usuários, realizar a emissão de gráficos dos processos abertos por organograma, solicitação e por usuários.
- 3.38.33. Possibilitar aos usuários, que possuam permissão de acesso a página, realizar a parametrização de quais usuários da entidade terão permissão de realizar tramitações e encerramento de processos, nos organogramas em que o usuário está vinculado, mesmo que os processos não estejam atualmente com ele.
- 3.38.34. Possibilitar aos usuários do sistema que possuam permissão de acesso a página, o envio e o recebimento de processos para entidades externas, para que os processos possam ser analisados, quando necessário, por entidades não pertencentes ao usuário.
- 3.38.35. Permitir aos usuários que possuam permissão de acesso a página, adicionar indexadores ou reajustar os seus valores por data conforme os índices econômicos estabelecidos, para que sejam atribuídos na geração de taxas ou cálculo da correção.
- 3.38.36. Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, receber e enviar mensagens para outros usuários pertencentes à mesma entidade.
- 3.38.37. A atualização do sistema deve ocorrer sem que seja necessária a paralisação de todas as estações de trabalho.

- 3.38.38. Possibilitar ao administrador do sistema, realizar a definição de qual organograma da entidade, será realizado o arquivamento de processos.
- 3.38.39. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar abertura de processos e seus volumes, para que sejam encaminhadas aos responsáveis e estes determinem uma providência.
- 3.38.40. Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso, realizar a visualização dos dados de encerramento, arquivamento e estorno dos mesmos ao consultar um processo, a fim de saber em qual data e qual usuário realizou alteração dessas movimentações.
- 3.38.41. Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização do histórico de movimentações do processo consultado, para que seja possível identificar todas as movimentações que o processo recebeu desde sua abertura.
- 3.38.42. Possibilitar aos usuários que possuem permissão de acesso a funcionalidade, realizar auditoria das operações realizadas no sistema.
- 3.38.43. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.
- 3.38.44. Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar estorno de encerramento, para que o processo possa ser movimentado novamente
- 3.38.45. Possibilitar que os usuários do sistema escolham a melhor forma para realizar o acesso ao sistema, permitindo fazer uso do usuário registrado na Central de Usuários da empresa contratada, bem como a utilização de certificado digital (e-CPF), usuário de rede (LDAP) ou acessar o sistema utilizando uma conta de e-mail.
- 3.38.46. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar anexação de documentos em formato digital, realizando vínculo aos processos.
- 3.38.47. Realizar andamento de processos de forma individual ou por lote para outros organogramas da entidade.
- 3.38.48. Realizar andamentos de processo de forma paralela, possibilitando que um processo seja analisado por mais de um organograma ao mesmo tempo.
- 3.38.49. Realizar o cadastro de organogramas, para atender a organização estrutural da entidade. O cadastro consiste em informar a máscara do organograma, a sigla, a descrição e seu tipo de administração.
- 3.38.50. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a emissão de solicitação de comparecimento do cidadão à entidade.
- 3.38.51. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a personalização dos cadastros do sistema, adicionando novos campos a eles, bem como a criação de novas páginas para utilização no menu de cadastros.
- 3.38.52. Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar o estorno de arquivamento de processos, para possibilitar que o mesmo seja encaminhado para outro departamento.
- 3.38.53. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à funcionalidade, adicionar observações, quando necessário, ao anexar documentos ao processo, para posterior visualização ao realizar consultas de processos.
- 3.38.54. Possibilitar a configuração para que seja permitido a alteração e a exclusão de documentos anexados em um processo apenas pelo usuário que anexou o documento.
- 3.38.55. Quando esta configuração estiver ativa, somente o administrador do sistema e o usuário que anexou o documento no processo, poderão alterar ou excluir este documento.
- 3.38.56. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a definição de quais organogramas da entidade estarão ativos ou inativos.
- 3.38.57. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar o cadastro e a consulta de convênios, para emissão de guias de pagamento

- 3.38.58. Possibilitar identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto).
- 3.38.59. Possibilitar que o sistema envie informações de processos ao sistema de Gerenciamento do Gestor.
- 3.38.60. Permitir ao usuário cadastrar feriados existentes, a fim de definir as datas de vencimentos das guias de pagamento, para que não haja cobrança de acréscimos quando um vencimento tenha ocorrido em um feriado.
- 3.38.61. Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar transferência de um processo para outro usuário pertencente ao mesmo organograma, para que o processo passe a ser analisado pelo mesmo.
- 3.38.62. Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização da data e hora do último acesso ao sistema de cada usuário da entidade, bem como a quantidade de dias em que os usuários não acessam o sistema, para controle de usuários inativos na entidade.
- 3.38.63. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização dos pareceres realizados no processo consultado, a fim de saber o motivo do deferimento ou indeferimento do processo, sendo possível identificar o organograma e o usuário que inseriu o parecer.
- 3.38.64. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar encerramento de processos de forma individual ou por lote.
- 3.38.65. Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização da relação de taxas do processo consultado, para identificação dos valores correspondentes ao processo.
- 3.38.66. Permitir que ao realizar entrega de documentos, o usuário selecione vários documentos para anexação ao processo desejado.
- 3.38.67. Possibilitar a criação de um resumo para cada solicitação do organograma para identificação do assunto de cada processo quando realizar uma consulta.
- 3.38.68. Permitir configurar, se os processos poderão receber andamentos quando houverem taxas pendentes de pagamento.
- 3.38.69. Possibilitar ao usuário de destino a visualização de organogramas que não realizaram os andamentos do processo que se encontram em paralelo.
- 3.38.70. Possibilitar ao administrador do sistema configurar quais usuários terão permissão para realizar a exclusão de processos na entidade.
- 3.38.71. Possibilitar aos usuários visualizar os últimos processos movimentados, permitindo que os mesmos sejam ordenados por data para visualização.
- 3.38.72. Permitir realizar a configuração de scripts para validação da solicitação de abertura externa e abertura interna de processo, conforme necessidade da entidade;
- 3.38.73. Permitir realizar o cadastro de agrupadores de solicitações, para categorização das solicitações posteriormente criadas.
- 3.38.74. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização de todas as pessoas cadastradas na entidade através de um relatório, permitindo visualizar todos os tipos de pessoas, ou apenas as pessoas físicas ou jurídicas.
- 3.38.75. Possibilitar aos usuários que possuem permissão de acesso a página, cadastrar as solicitações que serão vinculados aos protocolos. As solicitações poderão ser utilizadas pela entidade ao realizar abertura de processos internamente e externamente.
- 3.38.76. Possibilitar ao usuário, visualizar a procedência do processo, se o mesmo é de origem interna ou externa.
- 3.38.77. Possibilitar o envio de notificações ao requerente e/ou beneficiário a cada trâmite processual através do envio de e-mail e/ou SMS. Sendo possível o envio de notificações personalizadas.

- 3.38.78. Permitir aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a inserção de pareceres por processo, possibilitando informar se o parecer realizado é conclusivo.
- 3.38.79. Permitir a emissão de comprovantes de abertura de processos.
- 3.38.80. Possibilitar ao usuário do sistema, que possua permissão de acesso a página, realizar a visualização de todos os processos juntados na entidade ou no organograma em um determinado período, para controle de quais processos possuem juntamento e qual tipo de juntamento os processos se encontram no momento da consulta.
- 3.38.81. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a definição de quais organogramas da entidade cada usuário do sistema possuirá acesso com sigilo e quais organogramas poderão visualizar os documentos e/ou pareceres dos processos definidos como sigilosos.
- 3.38.82. Possibilitar aos usuários que possuem permissão de acesso a página, realizar a gestão de processos de forma ágil, através de facilitadores agrupados em uma mesma página.
- 3.38.83. Possibilitar realizar a configuração das regras para juntamento de processos, definindo se o juntamento será realizado por anexação ou por apensação.
- 3.38.84. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a edição de dados dos processos já registrados nos sistemas.
- 3.38.85. Possibilitar ao cidadão comum e ao servidor público realizar a visualização das movimentações realizadas no processo consultado, a fim de ter conhecimento da situação atual do processo.
- 3.38.86. Possibilitar aos usuários do sistema que possuam permissão de acesso a página, encaminhar processos encerrados para outros organogramas, para que os mesmos possam ser arquivados.
- 3.38.87. Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso a página, realizar a visualização de todas as movimentações que podem ser efetuadas nos processos consultados, ou ao abrir um processo, para que o usuário efetue todas as movimentações necessárias em uma única página.
- 3.38.88. Possibilitar aos usuários da entidade que possuam permissão de acesso ao ambiente, realizar a visualização da quantidade de processos abertos por usuário da entidade, para controle de quantos processos cada usuário do sistema está responsável.
- 3.38.89. Possibilitar ao administrador do sistema realizar a definição do limite de retroação em dias para abertura de processos.
- 3.38.90. Possibilitar aos usuários do sistema, verificar os processos encerrados na entidade em um determinado período, para que os mesmos possam receber arquivamento.
- 3.38.91. Permitir realizar o cancelamento e estorno de guias de pagamento.
- 3.38.92. Permitir realizar a exclusão de andamentos de processos, individualmente ou por lote.
- 3.38.93. Possibilitar ao usuário que possua previamente permissão de acesso à funcionalidade, a visualização através de um relatório, os usuários que nunca acessaram o sistema.
- 3.38.94. Permitir a definição das páginas do sistema que possibilita a assinatura digital de documentos.
- 3.38.95. Possibilitar aos usuários a visualização do histórico dos andamentos realizados, confirmados e excluídos de um processo
- 3.38.96. Possibilitar o cadastro de roteiros, sendo possível defini-los em formato linear ou em paralelo. Possibilitando que os processos possam ser analisados em mais de um organograma ao mesmo tempo.
- 3.38.97. Permitir a visualização da Data/Hora e usuários que anexaram documentos ao processo.
- 3.38.98. Disponibilizar aos usuários, um ambiente centralizado que contém ajuda relacionada às funcionalidades do sistema.

- 3.38.99. Permitir realizar o arquivamento de processos individualmente ou por lote, para posterior localização física desses processos.
- 3.38.100. Realizar consultas de processos utilizando o endereço do requerente ou do beneficiário.
- 3.38.101. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso à funcionalidade, visualizar se os usuários cadastrados na entidade são do tipo administrador ou básico para realizar alterações quando necessário.
- 3.38.102. Permitir aos usuários que possuam permissão de acesso à funcionalidade, realizar o cadastro de taxas, para utilização nas cobranças das guias de pagamento.
- 3.38.103. Possibilitar aos usuários do sistema, que possuam permissão de acesso à página, escanear documentos, para que sejam anexados aos seus devidos processos automaticamente, sem a necessidade de realizar a digitação manual do documento.
- 3.38.104. Permitir o cadastro de organogramas externos, que não fazem parte da entidade, sendo possível o envio e o recebimento de processos.
- 3.38.105. Possibilitar a emissão de capa/relatório de encerramento de processos. A emissão do relatório consiste na visualização dos seguintes dados: número do processo, data de abertura do processo, data do encerramento do processo, resultado, observação, usuário que encerrou o processo, solicitação, beneficiário, requerente, último parecer realizado no processo e localização atual.
- 3.38.106. Possibilitar a emissão de relatório de processos por organograma, filtrando por bairro.
- 3.38.107. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso a página, realizar a personalização de modelos específicos de relatórios no formato desejado. Podendo definir o uso do modelo padrão, disponibilizado pelo sistema, ou o modelo personalizado com base nas informações que o sistema fornece.

3.39. SISTEMA DE GESTÃO - BUSINESS INTELLIGENCE (BI)

- 3.39.1. Sistema que demonstre por meio de Business Intelligence (BI), gráficos, tabelas, contendo comparativos que permitam ao gestor acompanhar os principais indicadores do Município.
- 3.39.2. Dentre os indicadores deverão constar dados dos gastos mínimos em Educação e Saúde, Despesa de pessoal, despesa orçamentária (empenhada, liquidada e paga), receita orçamentária (prevista x arrecada).
- 3.39.3. O sistema deverá auxiliar o gestor na tomada de decisão.
- 3.39.4. O sistema deve gerar relatórios, gráficos, tabelas, comparativos de forma automática com configurações definidas.
- 3.39.5. O sistema deve permitir a geração de novos relatórios, gráficos, tabelas, comparativos com configurações ajustáveis.

3.40. BUSINESS INTELLIGENC (BI) - MÓDULO EDUCAÇÃO

- 3.40.1. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- 3.40.2. O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área da EDUCAÇÃO. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Alunos por bairro", "Alunos por escola que frequentam", "Alunos Matriculados", "Lista de Espera de Matrícula", "Professores", "Formação Professores", "Tipo de pós dos professores".
- 3.40.3. Deve apresentar um mapa com o georreferenciamento das distâncias do aluno para a escola matriculada.
- 3.40.4. Permitir que o gestor monitore/consulte os alunos matriculados em suas escolas/série/turno.

- 3.40.5. Permitir o gestor acompanhar a faixa etária dos alunos matriculados.
- 3.40.6. Permitir o gestor acompanhar os alunos matriculados deficientes e seus tipos.
- 3.40.7. Permitir o gestor acompanhar as solicitações de matrículas por escola/série.
- 3.40.8. Possibilitar ao gestor acompanhar os alunos matriculados que recebem educação em local especial.
- 3.40.9. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- 3.40.10. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi entidades).
- 3.40.11. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- 3.40.12. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- 3.40.13. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- 3.40.14. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
- 3.40.15. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
- 3.40.16. Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- 3.40.17. Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
- 3.40.18. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- 3.40.19. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- 3.40.20. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
- 3.40.21. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

3.41. BUSINESS INTELLIGENCE (BI) MÓDULO SAÚDE

- 3.41.1. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- 3.41.2. O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da área da saúde. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: “Total de Agendamentos”, “Total de Atendimentos”, “Fila de Espera Procedimentos”, “Fila de Espera Especialidades”, “Incidência de Doenças”, “Quantitativo de dispensa de material”, “Saldo em Almoxarifado”, “Total Faturamento de procedimentos”, “Foco Epidemiológico”, “Total Clientes Cadastrados”, “Total Profissionais Cadastrados”, “Total Viagens para atendimentos”, “Total Visitas em domicílio”.
- 3.41.3. Possibilitar ao gestor acompanhar os agendamentos/Cancelamentos (Agendamento) das unidades de saúde por período (Ano, Mês, Dia), Especialidade, cidade do cliente, Procedimento, Unidade solicitante, faixa etária e situação do agendamento e por cliente.
- 3.41.4. Possibilitar ao gestor acompanhar os Atendimento/Cancelamentos (Atendimento) das unidades de saúde por período (Ano, Mês, Dia), cidade do cliente, Estabelecimento, Classificação de Risco, Situação Atendimento, Origem.

- 3.41.5. Possibilitar ao gestor acompanhar Fila de Espera de Consulta/Procedimento das unidades de saúde por período (Ano, Mês, Dia), Prioridade da fila, Estabelecimento, Situação da fila de espera, Procedimento Requisição, Cidade origem do cliente, bairro de origem cliente, Especialidade.
- 3.41.6. Possibilitar ao gestor acompanhar a Incidência de Doenças das unidades de saúde por período (Ano, Mês, Dia), CID, CIAP, Estabelecimento, Faixa Etária, Cliente.
- 3.41.7. Possibilitar ao gestor acompanhar a quantidade de Dispensa/Prescrição de Produtos das unidades de saúde por período (Ano, Mês, Dia), Produto, Estabelecimento, Profissional.
- 3.41.8. Possibilitar ao gestor acompanhar a quantidade/Valor de produtos nos almoxarifados das unidades de saúde por Período Validade (Ano, Mês, Dia), Produto, Estabelecimento, Fornecedor, Situação, Lote.
- 3.41.9. Possibilitar ao gestor acompanhar a quantidade/Valor(R\$) de procedimentos Faturados unidades de saúde por Período (Ano, Mês, Dia), Estabelecimento, Tipo Financiamento, Procedimento.
- 3.41.10. Possibilitar ao gestor acompanhar focos epidemiológicos nas unidades de saúde por Período (Ano, Mês, Dia), Estabelecimento, Região de foco com mapa de localização, CID.
- 3.41.11. Possibilitar ao gestor acompanhar os cadastros de Clientes nas unidades de saúde, Estabelecimento, Cliente, Faixa Etária, Sexo, Gênero, Profissão.
- 3.41.12. Possibilitar ao gestor acompanhar Viagens realizadas pelas unidades de saúde por Período (Ano, Mês, Dia), Estabelecimento, Especialidade, Destino, Local de Embarque, Motorista.
- 3.41.13. Possibilitar ao gestor acompanhar as Visitas a Domicílio pelas unidades de saúde por Período (Ano, Mês, Dia), Especialidade, Desfecho da Visita, Tipo Imóvel Visitado, Microárea, Equipe Visita, Área Profissional, Profissional.
- 3.41.14. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- 3.41.15. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidades).
- 3.41.16. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- 3.41.17. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- 3.41.18. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- 3.41.19. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
- 3.41.20. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
- 3.41.21. Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- 3.41.22. Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
- 3.41.23. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- 3.41.24. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- 3.41.25. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
- 3.41.26. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

3.42. BUSINESS INTELLIGENCE (BI) MÓDULO ADMINISTRATIVO

Arrecadação

- 3.42.1. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- 3.42.2. O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da ARRECADAÇÃO. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Total Arrecadado", "Total Arrecadado Econômico", "Total Arrecadado Imobiliário", "Total Lançamentos", "Total Pago", "Abertura e Fechamento de Empresas".
- 3.42.3. Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Arrecadação de Tributos por período (Ano, Mês), Tipo Tributo, Tipo Tributo Econômico, Tipo Tributo Imobiliário, Contribuinte, Atividade do Contribuinte.
- 3.42.4. Possibilitar ao gestor acompanhar os Pagamentos de Notas Fiscais por período (Ano, Mês, Dia), Tomador, Prestador, Atividade Econômica.
- 3.42.5. Possibilitar ao gestor acompanhar o Cadastro de Empresas (Abertura e Fechamento) por período (Ano, Mês), Atividade Econômica, CNAE, Porte Empresa,
- 3.42.6. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- 3.42.7. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidades).
- 3.42.8. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- 3.42.9. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- 3.42.10. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- 3.42.11. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
- 3.42.12. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
- 3.42.13. Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- 3.42.14. Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
- 3.42.15. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- 3.42.16. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- 3.42.17. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
- 3.42.18. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

Contábil

- 3.42.19. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- 3.42.20. O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da ÁREA CONTÁBIL. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Indicadores

LRF", "Valor Orçado", "Valor Receita Bruta", "Valor Receita Líquida", "Valor Dotação", "Valor Empenhado", "Valor Liquidado", "Valor Pago", "Balancete da Receita", "Balancete da Despesa", "Operações Bancárias"

3.42.21. Possibilitar ao gestor acompanhar os indicadores da LRF por período (Ano, Mês), Limite de gasto com Saúde, Educação, Pessoal e Endividamento.

3.42.22. Possibilitar ao gestor acompanhar as Receitas (Bruta, Líquida, Descontos) da entidade por período (Ano, Mês, Dia), Função, Programa, Tipo Recurso, Recurso, Natureza de Receita, Credor, Ação.

3.42.23. Possibilitar ao gestor acompanhar as Despesas (Dotação, Empenhado, Liquidado, Pago) da entidade por período (Ano, Mês, Dia), Função, Programa, Tipo Recurso, Recurso, Natureza de Despesa, Credor, Ação.

3.42.24. Possibilitar ao gestor comparar as Despesas x Receitas da entidade por período (Ano, Mês, Dia), Função, Programa, Tipo Recurso, Recurso, Natureza de Despesa, Credor, Ação.

3.42.25. Possibilitar ao gestor acompanhar o detalhamento das operações bancárias por período (Ano, Mês, Dia), Fonte, Conta, Banco.

3.42.26. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).

3.42.27. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidades).

3.42.28. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).

3.42.29. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.

3.42.30. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.

3.42.31. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.

3.42.32. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.

3.42.33. Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.

3.42.34. Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.

3.42.35. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.

3.42.36. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.

3.42.37. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.

3.42.38. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

Contratos

3.42.39. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.

3.42.40. O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais de COMPRAS E CONTRATOS. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises:

"Licitações de compras", "Valores Contratados", "Material em Almoxarifado", "Total da Frota", "Total de Patrimônio".

3.42.41. Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Licitações de Compras por período (Ano, Mês), Processo, Entidade, Situação, Fornecedor e Tipo Licitação.

3.42.42. Possibilitar ao gestor acompanhar os Contratos/Valor Contratado por período (Ano, Mês, Dia), Processo, Objeto de Contratação, 4- Entidade, Situação, Fornecedor e Tipo Contrato.

3.42.43. Possibilitar ao gestor acompanhar o Estoque/Valor no almoxarifado por Entidade, Tipo do Bem, Tipo Aquisição, Fornecedor, Responsável, Localização Física.

3.42.44. Possibilitar ao gestor acompanhar a Frota de carros por Entidade, Tipo Aquisição, Fornecedor, Responsável, Localização Física.

3.42.45. Possibilitar ao gestor acompanhar o Patrimônio por Entidade, Tipo Aquisição, Fornecedor, Responsável, Localização Física.

3.42.46. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).

3.42.47. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidades).

3.42.48. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).

3.42.49. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.

3.42.50. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.

3.42.51. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.

3.42.52. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.

3.42.53. Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.

3.42.54. Permitir a visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.

3.42.55. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.

3.42.56. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.

3.42.57. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.

3.42.58. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

Folha e RH

3.42.59. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.

3.42.60. O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais da ÁREA DE RECURSOS HUMANOS. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Indicadores da Folha de Pagamento", "Valor de Convênios", "Ponto dos Servidores", "Faltas", "Afastamentos", "Hora Extra", "Férias", "Concursos"

3.42.61. Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores da Folha de Pagamento por período (Ano, Mês), Organograma, Entidade, Rubrica.

3.42.62. Possibilitar ao gestor acompanhar o Total de Convênios por período(Ano, Mês), Organograma, Entidade, Rubrica.

- 3.42.63. Possibilitar ao gestor acompanhar o Ponto/Falta/Afastamento/Férias dos servidores por período (Ano, Mês, Dia), Organograma, Entidade.
- 3.42.64. Possibilitar ao gestor as Horas Extras dos servidores por período (Ano, Mês, Dia), Organograma, Entidade.
- 3.42.65. Possibilitar ao gestor os acompanhar a Quantidade de Candidatos x Concursos realizados e Servidores Contratados pelo Concursos por período (Ano, Mês, Dia), Organograma, Entidade.
- 3.42.66. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).
- 3.42.67. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidades).
- 3.42.68. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- 3.42.69. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- 3.42.70. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- 3.42.71. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
- 3.42.72. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
- 3.42.73. Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- 3.42.74. Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
- 3.42.75. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- 3.42.76. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- 3.42.77. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
- 3.42.78. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

Obras

- 3.42.79. O aplicativo de Gerenciamento Inteligente deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda por meio de arquivos de intercâmbio de informações com outros sistemas.
- 3.42.80. O sistema deve possibilitar a análise das informações estratégicas e gerenciais de OBRAS. Deve possuir dashboards que viabilizem as seguintes análises: "Orçamento de Obras", "Licitação de Obras", "Contratos de Obras", "Medição", "Pagamento".
- 3.42.81. Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Orçamento de Obras por período (Ano, Mês), Tipo de Obra, Entidade.
- 3.42.82. Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Licitações de Obras por período (Ano, Mês), Tipo de Licitação, Tipo de Obra, Entidade.
- 3.42.83. Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Contratos de Obras (Total Contratos e Valor Contratos) por período (Ano, Mês), Tipo de Contrato, Tipo de Obra, Entidade.
- 3.42.84. Possibilitar ao gestor acompanhar os Indicadores de Medição e Pagamento de Obras (Valor Contratos x Total Pago) por período (Ano, Mês), Tipo de Contrato, Tipo de Obra, Entidade.
- 3.42.85. Possibilitar acesso ao aplicativo utilizando o Certificado Digital (e-CPF).

- 3.42.86. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidades).
- 3.42.87. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terão acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).
- 3.42.88. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.
- 3.42.89. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.
- 3.42.90. Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.
- 3.42.91. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no data warehouse, de forma automática ou manual.
- 3.42.92. Funcionar baseado em conceito de big data, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual.
- 3.42.93. Permitir a visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
- 3.42.94. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- 3.42.95. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- 3.42.96. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
- 3.42.97. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

3.43. CONTROLE INTERNO

- 3.43.1. Sistema em Plataforma Web (nuvens). Linguagem de Programação Java e Banco de Dados Postgres.
- 3.43.2. Permitir cadastro estrutura administrativa do ente.
- 3.43.3. Possuir integração automática com sistema contábil, compras, recursos humanos.
- 3.43.4. Permite a emissão de relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora. (educação, FUNDEB, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc.)
- 3.43.5. Relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas;
- 3.43.6. Disponibilização do acompanhamento da rotina de Verificações via Web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.
- 3.43.7. Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.
- 3.43.8. Geração do relatório de prestação de contas TCE.
- 3.43.9. Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. Parecer de Balanço.
- 3.43.10. Permitir Cadastro de Verificações. (check List)
- 3.43.11. Permitir enquadrar Verificações na estrutura administrativa do ente;
- 3.43.12. Permitir execução de Auditorias com base em Check List.
- 3.43.13. Permitir notificação de auditoria;
- 3.43.14. Permitir geração de Notificações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações, Instruções Normativas;
- 3.43.15. Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (Correio Eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos os quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.

- 3.43.16. Possuir na avaliação dos controladores, recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame.
- 3.43.17. Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercício, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc.;
- 3.43.18. Painel com Indicadores, Gastos com Saúde, Educação, Diárias, Duodécimos, Principais Despesas e Receitas.
- 3.43.19. Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros
- 3.43.20. Permitir cadastro de Agenda de Obrigações;
- 3.43.21. Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações;
- 3.43.22. Disponibilização de uma base de dados de Verificações pré-cadastrados no sistema;
- 3.43.23. Permitir cadastro e acompanhamento do plano de ação da Controladoria;
- 3.43.24. Permitir geração de pareceres padronizados de Atos de Pessoal;
- 3.43.25. Permitir geração de pareceres padronizados de Compras;
- 3.43.26. Permitir geração de pareceres padronizados de Transferências de Recursos;
- 3.43.27. Permitir geração de pareceres padronizados de Aditivos;
- 3.43.28. Permitir geração de pareceres padronizados de Processos Licitatórios;
- 3.43.29. Permitir geração de pareceres padronizados de Antecipação de Recursos;
- 3.43.30. Permitir criação e emissão de pareceres avulsos para qualquer área setorial da entidade;
- 3.43.31. Permitir acompanhamento das Ações da Controladoria;
- 3.43.32. Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:
- Resumo Geral da Despesa;
 - Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividades previstas na LDO;
 - Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
 - Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
 - Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções;
 - Demonstrativo da Despesa por Órgãos;
 - Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;
 - Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;
 - Demonstrativo de gasto de Pessoal – Executivo, Legislativo – Consolidado;
 - Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo;
 - Demonstrativo de Gasto com Saúde;
 - Demonstrativo de Gasto com Educação;
 - Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 70%;
 - Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%;
 - Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;
 - Balanço Orçamentário;
 - Balanço Financeiro;
 - Balanço Patrimonial;
 - Demonstração das Variações Patrimoniais;
 - Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;
 - Demonstração da Dívida Flutuante.
- 3.43.34. Acompanhamento das Principais Receitas
- 3.43.35. Acompanhamento das Principais Despesas
- 3.43.36. Acompanhamento das Principais Despesas (configurável pelo usuário)
- 3.43.37. Controle Gerencial dos Duodécimos
- 3.43.38. Controle Execução Orçamentária por Fonte de Recurso;

- 3.43.59. Cadastro de usuários com permissões definidas pelo Admin.
- 3.43.60. Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).
- 3.43.61. Configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.
- 3.43.62. Possuir Módulo de Audiência pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:
- 3.43.63. Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos;
- 3.43.64. Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Líquida dos últimos 5 anos;
- 3.43.65. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;
- 3.43.66. Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;
- 3.43.67. Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb;
- 3.43.68. Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado);
- 3.43.69. Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos;
- 3.43.70. Acompanhamento das Ações previstas na LDO.
- 3.43.71. Possuir a geração de ATA;
- 3.43.72. Possuir a geração de Convite;
- 3.43.73. Possuir a geração de lista de presença.

3.44. SISTEMA “APP para munícipes”

Aplicativo de atendimento ao cidadão - como módulo

- 3.44.1. O aplicativo de atendimento deve ser desenvolvido em sistema de Framework multiplataforma com utilização de base de código única e visualização imediata das alterações implementadas no aplicativo;
- 3.44.2. O aplicativo deve permitir a integração de dados e informações com diferentes sistemas já existentes dentro do poder executivo através de padrões API Rest Full com autenticação via Json Web Tokens (JWT);
- 3.44.3. O aplicativo de atendimento deve ser disponibilizado para download gratuito nas lojas de aplicativo, devendo contemplar, pelo menos, as lojas de aplicativos Play Store e App Store;
- 3.44.4. O aplicativo de atendimento deve ser disponibilizado em loja própria do Município/Prefeitura;
- 3.44.5. O aplicativo de atendimento deve permitir sua operação através de um “Painel Administrativo Web” que permite a operação / customização / interação do aplicativo pelos servidores/administradores;
- 3.44.6. O cadastro no Painel Administrativo, a ser operado por servidor da CONTRATANTE, sempre será realizado com CPF, e-mail e nome completo, tendo em vista que todas as atividades realizadas pelo servidor serão registradas para auditoria.
- 3.44.7. A base de dados será protegida e acessível apenas para usuários autorizados.
- 3.44.8. Deverá ser disposto em ambiente preparado pelo fornecedor e por sua vez, acessível e disponível à CONTRATANTE, ficando o fornecedor responsável por garantir a disponibilidade, desempenho, atualização e backups.
- 3.44.9. Permitir a extração de dados de campos registrados na base de dados, para fins de consulta e geração de relatórios com visualização para os perfis de usuários administradores em tela e em formato PDF.
- 3.44.10. A área do utilizador do aplicativo de atendimento (cidadão) deve ser acessível a partir de um aplicativo móvel que se impõe a compatibilidade do sistema Android e IOS;

3.44.11. A área do utilizador do Paine! Administrativo (servidor) deve ser acessível a partir de um browser Internet e impõe-se a compatibilidade com os principais navegadores disponíveis no mercado;

3.44.12. O aplicativo deve permitir a interação entre os usuários e a CONTRATANTE, disponibilizando aos cidadãos um canal de acesso às informações dos atos públicos viabilizando a publicidade dos atos administrativos, programas, obras, calendário de eventos, serviços, comunicados, alertas, notícias, informações de transparência e campanhas institucionais executadas pela Prefeitura Municipal;

3.44.13. O aplicativo deverá ter Menu Principal (home) para login, através da coleta de dados do cidadão de acordo com a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados e cadastramento de dados integrado com o portal da prefeitura, devendo também ser integrada ao portal “gov.br” (sso.acesso.gov.br);

3.44.14. O aplicativo deve possuir, como requisito básico da solução, os seguintes módulos:

- Módulo de Campanhas Institucionais: fixo em carrossel que divulga as campanhas institucionais, sazonais ou não, alimentadas pelo Paine! Administrativo;
- Módulo Calendário de Festas e Eventos: obrigatoriamente ser em formato de calendário que disponibiliza a relação de eventos ligados às secretarias municipais e outras instituições de interesse público, integrado com o calendário de eventos disponível no site institucional do município;
- Módulo Notícias da Cidade: alimentado pelo setor de comunicação da administração de forma simples, objetiva e sistematizada (modo automático) utilizando o conteúdo já produzido pela prefeitura, direcionado para a área de notícias do aplicativo, levando informações da administração com texto, imagem, hyperlinks e vídeo, diretamente para as mãos do munícipe, tendo todas as informações da comunicação, turismo, desenvolvimento econômico, saúde, educação e dados gerais do município, disponíveis para acesso fácil e rápido.
- Módulo para Avaliar a Administração: para execução de pesquisas qualitativas para monitoramento e coleta de informações para gestão pública, observando a LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados.
- Avaliação do desempenho geral do governo, avaliação dos serviços prestados pelas secretarias, mensuração e captação de opinião pública sobre temas relevantes, visando a melhoria contínua dos serviços públicos.
- Módulo de Informações Turísticas: disponibiliza fotos e informações sobre os principais pontos turísticos do município, além de informações e serviços, horários de atendimento, endereços, telefones, e-mails e demais informações para disponibilizar ao cidadão;
- Módulo Telefones Úteis: disponibiliza informação de contato de diversos órgãos públicos de utilidade ao munícipe: Ouvidoria Prefeitura; SAMU; Bombeiros; Polícia Militar; Polícia Civil; Delegacia da Mulher; Procon; Conselho Tutelar; Defesa Civil; disque 100; Hospitais; Gabinete Prefeito; Atendimento Social; Agência de águas e saneamento; Postos de Saúde; Escolas Municipais; Secretarias Municipais.
- Módulo de Alertas de Utilidade Pública: permite o envio de notificações pelo administrador com alertas da Defesa Civil municipal, comunicados da Secretaria de saúde (campanhas de vacinação etc.), Social, Educação, e informações de caráter de utilidade pública, além de incluir todo conteúdo que necessite de ampla divulgação. Notícias e informação em formato digital.
- Módulo Mobilidade Urbana: disponibiliza programação, itinerários e demais informações acerca das modalidades de transporte coletiva e/ou individual do município, podendo redirecionar o usuário ao link e/ou aplicativo móvel das empresas fornecedoras do serviço.
- Módulo Vagas de Emprego: redireciona o usuário ao link de lista de vagas de emprego disponível no site institucional do município.
- Módulo “Transparência”: disponibiliza de informações e arquivos relacionados às prestações de contas do município;

- Módulo Galeria de Fotos e Vídeos: módulo com interface de usuário intuitiva para visualizar as imagens e vídeos armazenados, com exibição de miniaturas ou grades de imagens, bem como a possibilidade de abrir uma visualização em tela cheia para cada item.
- Módulo Educação: centralizar e facilitar o acesso dos munícipes às informações e serviços educacionais do município. Ele deve disponibilizar dados das unidades escolares, calendário letivo, comunicados da Secretaria de Educação, orientações para matrícula, informações sobre programas educacionais, além de permitir o acesso, aos sistemas de consulta de notas, frequência e matrículas online. O módulo também deve oferecer canais diretos de atendimento à população, garantir atualização.

3.44.15. Deve permitir aos usuários salvar imagens e vídeos em seus dispositivos e compartilhar seus arquivos de mídia com outras pessoas. A galeria deve ser capaz de lidar com diferentes tipos de formatos de imagem (por exemplo, JPEG, PNG) e vídeo (por exemplo, MP4, AVI).

3.44.16. O aplicativo de atendimento deve permitir a inserção de novas funcionalidades (novos módulos) atendendo às demandas e inovações da Administração;

3.44.17. O aplicativo deve permitir a inserção de módulos/funcionalidades através de integração de dados e informações com diferentes sistemas já existentes dentro do poder executivo, a critério da equipe de governo e da aceitabilidade do compartilhamento de API's.

3.44.18. O aplicativo deve permitir a criação de módulos de formulário - ferramenta de múltipla funcionalidade para a criação de diferentes serviços que podem ser disponibilizados ao cidadão;

3.44.19. O aplicativo deve permitir a comunicação com o cidadão por meio de “chat” no aplicativo e a possibilidade de comunicação entre o requerente e o órgão em tempo real;

3.44.20. O aplicativo deve permitir a inserção de campanhas publicitárias e institucionais com a possibilidade de programar início e fim da veiculação;

3.44.21. O aplicativo deve permitir a criação de eventos no calendário com a possibilidade de inserir os dados do evento, como imagens e localização com redirecionamento ao app de GPS ou mapas do dispositivo do usuário, e com a possibilidade de enviar notificação aos usuários do aplicativo sobre o novo evento;

3.44.22. Painel Administrativo Web de modo que o servidor terá a possibilidade de operar todas as funcionalidades relacionadas acima, bem como criar novos módulos, assim como reorganizar o layout da página inicial e internas do aplicativo, cadastramento de informações de interesse do Município, tais como notícias e comunicados sobre eventos, alertas e alterações do próprio aplicativo e envio de notificações instantâneas;

3.44.23. O Painel Administrativo deve permitir a alimentação do módulo “Notícias” com a possibilidade de inserir imagens e gifs, criação de categorias para que o usuário tenha uma melhor experiência de usabilidade e envio de notificações aos usuários do aplicativo sobre o cadastro do novo informativo;

3.44.24. O Painel Administrativo deve permitir a alimentação do módulo “Informações Turísticas” com a possibilidade de inserir imagens e gifs, criação de categorias para que o usuário tenha uma melhor experiência de usabilidade e envio de notificações aos usuários do aplicativo sobre o cadastro do novo informativo;

3.44.25. O Painel Administrativo deve permitir a alimentação do módulo “Telefones Úteis” com a possibilidade de inserir a descrição do local, a localização com redirecionamento ao app de GPS ou mapas do dispositivo do usuário e informações de contato como telefone, e-mail, site e WhatsApp;

3.44.26. O Painel Administrativo deve permitir a criação de assuntos e sub assuntos para o módulo de Ouvidoria, e interação com o cidadão por chat, bem como notificação individual do chamado;

- 3.44.27. O Painel Administrativo deve permitir a criação de módulos informativos para todas as Secretarias, Diretorias, Comitês, Comissões, entre outros departamento-chave que visa aprimorar a comunicação, com fácil uso pelo Painel Administrativo de forma personalizável de acordo com as necessidades do órgão;
- 3.44.28. O Painel Administrativo deve permitir o monitoramento de usuários cadastrados no aplicativo e suas movimentações no formato dashboard;
- 3.44.29. O Painel Administrativo deve permitir o envio de notificações em push contendo: título, conteúdo, imagem e a possibilidade de agendamento do mesmo;
- 3.44.30. O fornecedor treinará os servidores da administração designados pela CONTRATANTE para o uso correto do aplicativo, com o objetivo de operar o painel administrativo;
- 3.44.31. A atualização contínua do aplicativo deve ser disponibilizada à CONTRATANTE enquanto durar o contrato, sem necessidade de solicitação e sem interrupção do funcionamento das versões correntes.

Aplicativo de atendimento ao cidadão – como aplicativo

- 3.44.32. O aplicativo (demonstrativo) deverá estar disponível para o perfil de usuário na versão teste nas lojas de download gratuito e instalação do aplicativo em dispositivos móveis;
- 3.44.33. Possuir um menu de fácil acesso na tela principal;
- 3.44.34. Tela de Login com campo para cadastro via sistema do aplicativo e campo integrado ao login único Gov.br (Governo Federal);
- 3.44.35. Ao realizar cadastro via aplicativo é necessário que o cidadão aceite os termos de uso e políticas de privacidade para conclusão do cadastro sem que haja necessidade de direcionamento para link externo;
- 3.44.36. Ao realizar cadastro via aplicativo é necessária a validação/verificação do e-mail para confirmar a conta;
- 3.44.37. Usuários externos podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
- 3.44.38. Menu Principal de acordo com as funcionalidades do Painel Administrativo, trazidas no aplicativo de forma automática e em tempo real;
- 3.44.39. Item visualizar publicações de Alertas de Utilidade Pública (Acesso às notificações enviadas pelo painel administrativo);
- 3.44.40. Item com mídia das Informações do sistema de mobilidade urbana;
- 3.44.41. Item com mídia com informações de transparência;
- 3.44.42. Galeria de imagens e vídeos; A galeria deve fornecer uma interface de usuário intuitiva para visualizar as imagens e vídeos armazenados. Isso pode incluir a exibição de miniaturas ou grades de imagens, bem como a possibilidade de abrir uma visualização em tela cheia para cada item.
- 3.44.43. A funcionalidade de download na galeria permite aos usuários salvar imagens e vídeos em seus dispositivos. Ao visualizar um item na galeria, o usuário deve ter a opção de baixar o arquivo para armazenamento local.
- 3.44.44. A galeria deve permitir que os usuários compartilhem seus arquivos de mídia com outras pessoas. Isso pode ser feito por meio de diferentes canais de compartilhamento, como mídias sociais, aplicativos de mensagens ou e-mail.
- 3.44.45. A galeria deve ser capaz de lidar com diferentes tipos de formatos de imagem (por exemplo, JPEG, PNG) e vídeo (por exemplo, MP4, AVI).
- 3.44.46. Item com as notícias da cidade, filtro com as categorias de notícias e barra de busca;

- 3.44.47. Item com os pontos turísticos da cidade, filtro com as categorias de pontos turísticos e barra de busca;
- 3.44.48. Item para avaliação dos serviços da Prefeitura;
- 3.44.49. Item com calendário de Festas e Eventos do Município;
- 3.44.50. Item com mídia informativa da cidade (cidade em dados);
- 3.44.51. Item em formato de carrossel com as campanhas institucionais;
- 3.44.52. Item com os telefones úteis do município (informações de contato dos equipamentos públicos);
- 3.44.53. Drawer lateral (menu lateral) para acesso as configurações gerais;
- 3.44.54. Drawer lateral (menu lateral) deverá conter acesso às políticas de privacidade;
- 3.44.55. Drawer lateral (menu lateral) deverá conter acesso aos atendimentos/processos abertos por meio da integração para acompanhar o andamento e fazer novas considerações;
- 3.44.56. Drawer lateral (menu lateral) deverá conter acesso às configurações de Notificações, Tema Escuro e um descritivo sobre o aplicativo;
- 3.44.57. Ter módulo com a Previsão do tempo para o Município integrado;

Painel Administrativo

- 3.44.58. O painel administrativo deve funcionar em ambiente nuvem, ou seja, não é necessário investimento em infraestrutura própria de servidores. Basta somente dispor de conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.
- 3.44.59. Usuários podem recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado.
- 3.44.60. Ter acesso ao número de usuários cadastrados no aplicativo.
- 3.44.61. Possuir permissões para cada usuário do painel administrativo;
- 3.44.62. Usuário definido previamente poderá fazer a criação de novos usuários e definir suas permissões;
- 3.44.63. As permissões deverão ser altamente customizáveis de acordo com a função que cada servidor irá desempenhar, podendo ser mais de uma, tendo em vista que o perfil com maior nível de permissão poderá "Acessar Como" outro usuário;
- 3.44.64. O painel deverá conter item para inserção de banner (imagem) de campanhas municipais com a possibilidade de agendar seu início e fim da veiculação e link para apontamento, bem como o número de cliques no banner por parte dos usuários;
- 3.44.65. Envio de Notificação em Push com editor de texto enriquecido, inserção de URL externa, imagem de capa e agendamento do envio;
- 3.44.66. Cadastramento de Notícias da cidade com editor de texto enriquecido, imagem de destaque e a possibilidade do envio de notificações em Push;
- 3.44.67. Cadastramento de Informações turísticas do Município com editor de texto enriquecido e imagem destacada;
- 3.44.68. Cadastramento dos Telefones Úteis do Município com a possibilidade de inserir telefone, WhatsApp, e-mail, site, localização com redirecionamento GPS ou mapas, descrição breves sobre o local, bem como os respectivos apontamentos;
- 3.44.69. Cadastramento do calendário de festas e eventos do Município com possibilidade de inserir imagens, data de início e fim, endereço com redirecionamento GPS ou mapas, envio de notificações em Push ao cadastrar e editor de texto enriquecido;
- 3.44.70. O Painel deve possibilitar ainda a instauração da mesma funcionalidade previstas nos itens Cadastramento de Eventos, Notícias, Informações Turísticas e Telefones Úteis deste edital em outros módulos de forma personalizável de acordo com as necessidades;

- 3.44.71. Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Calendário de Festas e Eventos;
- 3.44.72. Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Notícias da Cidade;
- 3.44.73. Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Telefones Úteis;
- 3.44.74. Realizar publicação e alteração (caso haja necessidade) de Informações Turísticas;
- 3.44.75. Configurar e alterar quando necessário o link externo com as Vagas de emprego;
- 3.44.76. Inserção de mídias digitais para veiculação em novos módulos no aplicativo conforme a necessidade da administração municipal;
- 3.44.77. Criação de Módulos informativos (mídias) com a possibilidade de atualização em tempo real no aplicativo;
- 3.44.78. Inserir mídias com as informações do sistema de mobilidade urbana;
- 3.44.79. Criação de Formulário com campos personalizados e interação com cidadão por chat, bem como notificação individual do chamado;
- 3.44.80. Campo de Assinatura para o formulário;
- 3.44.81. Campo de Avaliação para o formulário;
- 3.44.82. Campo de Data para o formulário;
- 3.44.83. Campo de Hora para o formulário;
- 3.44.84. Campo de Seleção de Anexos para o formulário;
- 3.44.85. Campo de Seleção de Assunto para o formulário;
- 3.44.86. Campo de Seleção de Opções para o formulário;
- 3.44.87. Campo de Seleção por Busca para o formulário;
- 3.44.88. Campo de Texto com a tipos de teclado e máscara de teclado (CPF, Telefone, Celular, CEP, Datas) para o formulário;
- 3.44.89. Campo de Título para o formulário;
- 3.44.90. Campo de Subtítulo para o formulário;
- 3.44.91. Criação de assuntos e sub assuntos para o módulo de Serviços e Interação com cidadão por chat, bem como notificação individual do chamado;
- 3.44.92. Cada assunto e sub assunto poderá ter campos adicionais conforme itens mencionados acima;
- 3.44.93. Criação de Formulário sem necessidade de interação com cidadão (envio de informações para cadastros);
- 3.44.94. Plataforma organizada hierarquicamente por departamentos e subdepartamentos (com ilimitados níveis de profundidade) e assuntos (última camada ao qual usuário externo terá acesso), de acordo com a estrutura setorial da organização;
- 3.44.95. Os usuários internos da plataforma são vinculados a um departamento principal e também podem ser vinculados a subdepartamentos, atendendo assim a necessidade de quem atua em mais de um setor;
- 3.44.96. Usuários presentes em departamentos onde o mesmo possua subdepartamentos podem ter acesso às demandas dos assuntos de sua hierarquia;
- 3.44.97. As demandas podem tramitar internamente (entre os departamentos e assuntos) com comentários dos servidores ao tramitar, até que seja resolvida. Tem-se como demanda resolvida apenas quando o servidor encerra a solicitação aberta;
- 3.44.98. Cada usuário interno da organização deve possuir uma caixa de entrada de serviços, onde todas as solicitações recebidas ficarão disponíveis para os usuários internos vinculados dar os devidos andamentos;
- 3.44.99. Cadastro das perguntas para avaliação dos serviços da Prefeitura com a possibilidade de alterá-las pelo painel administrativo, bem como ver o número de votos e a média da avaliação;
- 3.44.100. Via painel administrativo fazer alteração do ordenamento dos itens na página home do aplicativo conforme necessidade (dando sempre destaque aos novos itens adicionados);

3.44.101. O aplicativo (demonstrativo) deverá estar disponível para o perfil de usuário na versão teste nas lojas de download gratuito e instalação do aplicativo em dispositivos móveis;

3.45. GESTÃO EDUCACIONAL

3.45.1. Este módulo centraliza as principais operações administrativas e pedagógicas da escola, incluindo cadastro de alunos, histórico escolar, controle de frequência, boletins, gestão de turmas, calendários, comunicação com pais e responsáveis, entre outras funcionalidades.

3.45.2. Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários, com perfis e níveis de acessos distintos e configuráveis.

3.45.3. Possibilitar ao administrador da secretaria a desativação do usuário a qualquer momento.

3.45.4. Definição de senha para o usuário com a opção de alterar pelo mesmo, com criptografia e com recurso de “esqueci minha senha”.

3.45.5. Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário verificar no momento do login restrições se o mesmo ainda encontra ativo, caso não, negar acesso ao sistema de gestão nestas situações.

3.45.6. Parametrizar as permissões de acessos aos usuários para visualização, alteração, inclusão, exclusão por tê-las individualmente.

3.45.7. Permitir constante atualização legal e tecnológica dos programas a serem fornecidos.

3.45.8. Cadastro de Unidades funcionais da Secretaria Municipal de Educação, coordenadoria, Modalidades de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino para Jovens e Adultos), Bibliotecas entre outras.

3.45.9. O sistema deve possuir integridade referencial não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.

3.45.10. Informar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada.

3.45.11. Permitir a alternância entre Unidade Educacional, desde que tenha permissão sem que seja necessário sair do sistema.

3.45.12. Possibilitar através de telas de manutenção o recurso de “trabalhar com”. Exemplo:

3.45.13. Selecionar um cadastro e poder alterar, consultar, avaliar, registrar frequência, atualizar dados de saúde, o cadastro completo, transporte, enviar avisos, histórico escolar, boletim escolar, atestados de frequência, declaração de matrícula.

3.45.14. Emissão de Relatórios: O sistema deverá permitir a emissão de todos os relatórios especificados na seção " Relatórios específicos devem conter no mínimo as informações:", bem como possibilitar a criação de relatórios personalizados pelos usuários com diferentes filtros e critérios de seleção de dados. Os relatórios devem ser gerados em formatos abertos e de fácil manipulação (por exemplo, PDF, CSV, XLSX).

3.45.15. Gestão do Calendário Escolar O sistema deverá oferecer funcionalidades completas para a gestão do calendário escolar, permitindo que cada unidade de ensino gerencie seu próprio calendário de forma flexível, respeitando as diretrizes da Secretaria de Educação e as necessidades específicas de cada matriz curricular. Deverá contemplar, no mínimo:

3.45.16. Definição de datas de início e fim do ano letivo por estabelecimento de ensino.

3.45.17. Cadastro e gerenciamento de eventos específicos de cada estabelecimento (reuniões, conselhos, projetos, feriados locais, etc.).

3.45.18. Vinculação de feriados e eventos da Secretaria de Educação com possibilidade de adição de eventos locais.

3.45.19. Definição da quantidade e duração dos períodos avaliativos por estabelecimento e, idealmente, por matriz curricular.

- 3.45.20. Configuração de dias letivos e não letivos por estabelecimento e matriz curricular.
- 3.45.21. Visualização individualizada do calendário de cada unidade de ensino.
- 3.45.22. Possibilidade de impressão do calendário escolar específico de cada unidade.
- 3.45.23. Associação do calendário escolar a turmas e matrizes curriculares para planejamento e contagem de dias letivos.
- 3.45.24. O sistema deve permitir a utilização de logotipos e imagens oficiais do município em suas telas;
- 3.45.25. Os documentos oficiais gerados pelo sistema devem ser impressos com o logotipo/brasão oficial do município;
- 3.45.26. Os documentos oficiais deverão ter assinatura eletrônica e serem passíveis de validação em link específico, através de Código de Barras ou QR Code;
- 3.45.27. O sistema deve manter base de dados totalmente integrada para os diversos módulos;
- 3.45.28. A estrutura da base de dados deve permitir a utilização das ferramentas mais comuns e conhecidas do mercado para geração de relatórios gerenciais.
- 3.45.29. O sistema deve gerar o Censo Oficial solicitado pelos Órgãos Oficiais Federais, de forma magnética e totalmente automática;
- 3.45.30. O sistema deve gerar dados para os órgãos municipais de saúde, transporte e demais, de acordo com especificações de cada órgão;
- 3.45.31. Disparo automático de e-mail e/ou mensagem SMS para pais/responsáveis, estudantes, professores e demais interessados definidos pelos usuários, bem como também no caso de ausência ou notas abaixo dos parâmetros;
- 3.45.32. Deve possuir tela de consulta dinâmica que possibilita listar, gerar relatórios e quantificar os estudantes da rede municipal através dos seguintes parâmetros:
- 3.45.33. Por Unidade Escolar;
- 3.45.34. Por Área de Ensino;
- 3.45.35. Por Situação do Estudante na(s) turma(s);
- 3.45.36. Por Tipo de Enturmação/Ensalamento dos estudantes;
- 3.45.37. Por Turno;
- 3.45.38. Por Etapa (ano/série, etc.);
- 3.45.39. Por Número da Turma;
- 3.45.40. Por Matriz Curricular;
- 3.45.41. Unidades de Educação Infantil – Nº de Estudantes do Mês/Ano
- 3.45.42. Relatórios específicos devem conter no mínimo as informações:
- 3.45.43. Permitir visualizar e imprimir na educação infantil e no Ensino Fundamental Número de Estudantes por Etapa/Turno contendo: Etapa; Turno; Matrícula inicial; Situação no curso.
- 3.45.44. Permitir visualizar e imprimir na educação infantil e no Ensino Fundamental / Movimentação de estudantes contendo: etapa; turno; turma; situação no curso;
- 3.45.45. Permitir visualizar e imprimir o Número de estudantes cursando e Abandonos;
- 3.45.46. Permitir visualizar e imprimir o Número de Estudantes Cursando/Turma/Sala.
- 3.45.47. Permitir visualizar e imprimir o Número de Estudantes contendo: tipo de unidade; situação no curso; etapas.
- 3.45.48. Permitir visualizar e imprimir os Estudantes Admitidos, Abandonos e Transferidos por período contendo: matrícula e nome estudante; enturmação; etapa/turno.
- 3.45.49. Permitir visualizar e imprimir as Unidades de Ensino Infantil e Fundamental – Matrícula por Gênero contendo: etapas; turmas; turno.
- 3.45.50. Permitir visualizar e imprimir o Número de Estudantes não Promovidos com Percentual por Disciplina;
- 3.45.51. Permitir visualizar e imprimir o Número de Estudantes não Promovidos com Percentual – Ensino Fundamental contendo: Etapa; Quantidade de estudantes; percentual;

- 3.45.52. Permitir visualizar e imprimir o Número de Estudantes e Turmas – Etapa/Turno;
- 3.45.53. Permitir visualizar e imprimir a Distorção Idade/Série contendo: estudantes em sala; etapas; percentual de distorção.
- 3.45.54. Permitir visualizar e imprimir as Turmas com Ambiente e Local de Funcionamento contendo: Turno; Etapa; nº turma; Quantidade de estudantes; tipo de ambiente; local de funcionamento.
- 3.45.55. Permitir visualizar e imprimir o Demonstrativo da Escola contendo: matriz/curso; turno; Gênero do estudante; Situação no curso; origem.
- 3.45.56. Permitir visualizar e imprimir o Demonstrativo da Escola contendo: etapa; matriz/curso; gênero do estudante; situação no curso.
- 3.45.57. Permitir visualizar e imprimir o Número de Estudante e Turmas;
- 3.45.58. Permitir visualizar e imprimir o Quadro de Vagas das Turmas Existentes contendo:
- 3.45.59. Etapa; turno; turma; quantidade de estudantes; quantidade prevista de estudantes; saldo vagas; capacidade; área em m²; ambiente; data de início/fim do ano letivo.
- 3.45.60. Permitir visualizar e imprimir o Quadro de Estudantes e Turmas do EJA;
- 3.45.61. Permitir visualizar e imprimir o Total de Estudantes por Situação;
- 3.45.62. Permitir visualizar e imprimir nas Unidades Escolares – Tipos de Ambientes Ocupados contendo: destinação do ambiente; tipo de ambiente.
- 3.45.63. Permitir visualizar e imprimir as Unidades de Educação Infantil e Fundamental – Vagas contendo: Etapa/turma; capacidade; estudantes atendidos; vagas em aberto na turma.
- 3.45.64. Permitir visualizar e imprimir o Totalizador Municipal contendo: Área de ensino parcial/Integral; total de estudantes; percentual; total de unidades.
- 3.45.65. Permitir visualizar e imprimir Número de Crianças por Grupo/Faixa etária contendo:
- 3.45.66. Formato em totais grupos/turnos; formato em nomes com nome completo; data de nascimento; grupo/turma; turno/período.
- 3.45.67. Permitir visualizar e imprimir Unidades escolares – Projetos/Contra turno (tempo integral) contendo:
- 3.45.68. Turno; Quantidade de estudantes; Quantidade de turmas.
- 3.45.69. Permitir visualizar e imprimir o Total de Estudantes por Turma no Mês contendo: Mês;
- 3.45.70. Etapa; Turno; Turma; Data de início/fim; horário de início e fim.
- 3.45.71. Permitir visualizar e imprimir o Total de Estudantes por Faixa Etária;
- 3.45.72. Permitir visualizar e imprimir os Estudantes do Ensino Fundamental Iniciais –
- 3.45.73. Promovido/Aprovados, promovidos com Restrição, Reprovados;
- 3.45.74. Permitir visualizar e imprimir os Estudantes do Ensino Fundamental anos finais promovidos, promovidos com Restrição, Reprovados;
- 3.45.75. Permitir visualizar e imprimir a Matrícula por Situação/Gênero contendo: Turno; Etapa; total de estudantes por unidade;
- 3.45.76. Permitir visualizar e imprimir Total de Estudantes com nota Igual ou Inferior/Superior;
- 3.45.77. Permitir visualizar e imprimir o Rendimento Escolar por Etapa, Disciplina e Professor;
- 3.45.78. Permitir visualizar e imprimir o Rendimento Escolar por Disciplina – Anos iniciais;
- 3.45.79. Permitir visualizar e imprimir o Rendimento Escolar por Disciplina – Anos Finais;
- 3.45.80. Permitir visualizar e imprimir o Rendimento Escolar por disciplina;
- 3.45.81. Permitir visualizar e imprimir o Rendimento Escolar por Etapa (ano/série);
- 3.45.82. Permitir visualizar e imprimir o tipo do período letivo de cada unidade escolar;
- 3.45.83. Permitir visualizar e imprimir o tipo de avaliações de cada unidade escolar.

- 3.45.84. O sistema deverá disponibilizar recursos para configuração e gerenciamento da Matriz Curricular, contemplando as seguintes funcionalidades:
- 3.45.85. Identificação do curso ao qual a matriz pertence;
- 3.45.86. Criação da matriz curricular por tipo (função parametrizável), abrangendo: Ensino Fundamental, Ensino Profissionalizante, Aceleração, Ensino Infantil, Ensino Especial, Projetos, Tempo Integral, Atendimento Hospitalar, Atendimento Domiciliar, Correção de Fluxo, Atividades Complementares e EJA;
- 3.45.87. Criação por área de ensino (função parametrizável), incluindo:
- 3.45.88. Educação Infantil: Pré-Escolar, Creche e Classe de Alfabetização;
- 3.45.89. Ensino Fundamental: 1º ao 5º ano, 6º ao 9º ano, Oficinas de Tempo Integral e áreas de Projetos diversos;
- 3.45.90. Educação de Jovens e Adultos (EJA);
- 3.45.91. Criação por tipo de funcionamento (função parametrizável): Ano (Ensino de 9 anos), Etapa, Bloco, Nivelamento, Alfabetização, Aceleração;
- 3.45.92. Definição da periodicidade da matriz (função parametrizável): Anual, Semestral, Trimestral, Bimestral ou Mensal;
- 3.45.93. Parametrização dos turnos de funcionamento: Matutino, Vespertino, Diurno e Noturno;
- 3.45.94. Controle do número de divisões curriculares a serem cumpridas (séries, etapas, ano ou oficinas);
- 3.45.95. Configuração da nomenclatura das divisões: Ano, Série, Período, Ciclo, Bloco, Etapa ou Fase;
- 3.45.96. Parametrização do percentual mínimo de frequência para aprovação;
- 3.45.97. Seleção de frequência parcial para matrizes e turmas (regulares ou integrais);
- 3.45.98. Associação e exclusão de disciplinas da matriz curricular;
- 3.45.99. Definição da duração da hora-aula;
- 3.45.100. Cálculo automático da carga horária total do curso, incluindo componentes do Tempo Integral;
- 3.45.101. Tipificação das disciplinas da matriz em: Regular, Tempo Integral, Oficinas, Inclusão Social, Optativas, Projetos, Extraclasse, Estágio ou Contratação;
- 3.45.102. Registro do número de estudantes recomendado por turma;
- 3.45.103. Registro da composição de etapa mista, quando aplicável;
- 3.45.104. Registro da quantidade permitida de informações ou ensalamentos por turma;
- 3.45.105. Registro do número de aulas semanais por disciplina;
- 3.45.106. Aplicação de fórmula de avaliação por disciplina, com integração ao módulo de Fórmulas de Avaliação;
- 3.45.107. Controle do número de dependências por aluno;
- 3.45.108. O sistema deverá dispor de um módulo de calendário escolar com as seguintes funcionalidades:
- 3.45.109. Permitir a criação de calendários escolares a partir de datas de início e término definidas;
- 3.45.110. Permitir a criação de calendários personalizados para cada unidade escolar;
- 3.45.111. Restringir a criação de turmas em datas fora do calendário escolar vigente;
- 3.45.112. Permitir o controle mensal das atividades planejadas e executadas nas unidades escolares;
- 3.45.113. Emitir mensalmente o calendário detalhado da unidade escolar;
- 3.45.114. Calcular automaticamente o total de dias letivos no período;
- 3.45.115. Permitir a criação de um calendário geral do município, com possibilidade de personalização automática por cada unidade escolar;

- 3.45.116. Permitir o registro das datas de início e término de períodos letivos (bimestre, trimestre, semestre);
- 3.45.117. Permitir a visualização e impressão do calendário anual completo da unidade;
- 3.45.118. Permitir a liberação de períodos para o registro de frequência (diariamente ou ao final do período);
- 3.45.119. Permitir a liberação de períodos para o lançamento de avaliações;
- 3.45.120. O sistema deve permitir o registro sistemático dos fatos relevantes da trajetória escolar do estudante, constituindo um histórico contínuo de seu desempenho, conduta e necessidades criando uma biografia.
- 3.45.121. O sistema deve permitir o cadastro de registros de acompanhamento escolar, contendo obrigatoriamente os seguintes campos:
 - 3.45.122. Número de matrícula;
 - 3.45.123. Nome do estudante;
 - 3.45.124. Turno;
 - 3.45.125. Etapa/ano de ensino;
 - 3.45.126. Apoio pedagógico;
 - 3.45.127. Suspensão.
 - 3.45.128. Assunto;
- 3.45.129. O sistema deve permitir a visualização e a emissão de relatórios gerenciais e pedagógicos por estudante:
- 3.45.130. O sistema deve permitir a consulta e rastreabilidade de cada usuário autenticado, registrando ações como inclusão, alteração e exclusão de dados, com base nos seguintes critérios:
 - 3.45.131. Nome do usuário;
 - 3.45.132. CPF;
 - 3.45.133. Tipo de operação realizada;
 - 3.45.134. Data e hora da operação.
- 3.45.135. O sistema deve utilizar uma base de dados centralizada e integrada, assegurando:
 - 3.45.136. Segurança das informações;
 - 3.45.137. Confiabilidade dos dados acessados;
 - 3.45.138. Os seguintes dados devem estar centralizados e acessíveis por meio de consultas:
 - 3.45.139. Notas e frequências;
 - 3.45.140. Histórico escolar;
 - 3.45.141. Dados cadastrais dos estudantes;
 - 3.45.142. Informações das unidades escolares;
 - 3.45.143. Quadro de professores e equipe administrativa.
- 3.45.144. O sistema deve disponibilizar as informações em diversos formatos analíticos e gerenciais, incluindo:
 - 3.45.145. Tabelas dinâmicas;
 - 3.45.146. Gráficos;
 - 3.45.147. Planilhas exportáveis (CSV, XLSX);
 - 3.45.148. Relatórios personalizados por filtros específicos.
- 3.45.149. O sistema deve disponibilizar as seguintes consultas:
 - 3.45.150. Boletim Escolar;
 - 3.45.151. Histórico Escolar;
 - 3.45.152. Cadastro das Unidades Escolares;
 - 3.45.153. Lista de estudantes com possível infrequência e passíveis de enquadramento no programa APOIA.
- 3.45.154. O sistema deve gerar relatórios estatísticos e gerenciais a partir da base de dados centralizada, com filtros por escola, rede, ano, mês e etapa, incluindo:

- 3.45.155. Movimento Mensal de Matrícula;
- 3.45.156. Educação Infantil;
- 3.45.157. Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
- 3.45.158. Anos Finais do Ensino Fundamental.
- 3.45.159. Número de Estudantes:
- 3.45.160. Por série, turma, ano e mês;
- 3.45.161. Por Unidade Escolar;
- 3.45.162. Em tempo integral;
- 3.45.163. Em turmas de projeto e apoio.
- 3.45.164. Por ano e etapa;
- 3.45.165. Por área de ensino;
- 3.45.166. Consolidado por Unidade Escolar e por Município.

3.46. SISTEMA DE MONITORAMENTO E ANÁLISE DE ENGAJAMENTO E DESEMPENHO ESCOLAR POR INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (LOTE 2)

3.46.1. Critérios para Escolha de Software Educacional

3.46.2. **Detecção e Monitoramento**

- Assegurar conformidade com a LGPD, garantindo que a captação e o processamento de imagens respeitem os princípios de segurança, privacidade e uso legítimo dos dados.
- Permitir identificar e categorizar comportamentos em sala de aula, como níveis de foco, uso de dispositivos móveis, movimentação dos alunos, conversas, e outros indicadores que impactem o engajamento em aula.
- Realizar reconhecimento facial ajustável disponível para automação de frequência escolar com alta precisão, assegurando que a presença seja registrada no diário de classe do professor de forma confiável e em tempo real.
- Permitir a inclusão de visualizações em dashboards interativos e gráficos dinâmicos, permitindo que gestores e professores monitorem padrões e obtenham insights claros sobre o ambiente escolar.
- Propiciar compatibilidade com equipamentos existentes, como câmeras instaladas nas salas, atendendo aos requisitos técnicos para captura de imagens com qualidade adequada.
- Incorporar IA personalizada para adaptação contínua do sistema ao perfil comportamental dos alunos, possibilitando análises mais refinadas e intervenções pedagógicas mais assertivas.

3.46.3. **Especificações de instalação:**

- Consistir em câmeras estrategicamente posicionadas em cada sala de aula permitindo cobrir todos os pontos do ambiente, sem “pontos cegos”.
- Permitir a conexão a uma central por rede, que permita a conexão com o software para processar as informações coletadas.
- A solução deverá incluir dispositivos de captura (câmeras, sensores, etc.) que sejam capazes de capturar imagens e/ou dados com a qualidade e resolução necessárias (mínimo Full HD - 1080p), e possuir padrões de conectividade comuns (e.g., Wi-Fi/Ethernet), a fim de identificar comportamentos e realizar as detecções propostas. A compatibilidade com eventuais equipamentos de vídeo já existentes no ambiente será valorizada, desde que atendam aos requisitos de qualidade e integração.

3.46.4. **2. Detecção de Padrões e Indicadores**

3.46.5. O software deve detectar comportamentos que indiquem baixo engajamento ou possíveis sinais de alerta, como uso prolongado de dispositivos móveis, desatenção, ou movimentação excessiva. Essas informações devem ser apresentadas de forma intuitiva no dashboard, permitindo rápida identificação de padrões.

3.46.6. Permitir a detecção de padrões emocionais, como baixo ânimo ou sinais de tensão emocional, disponibilizando insights no dashboard para facilitar a tomada de decisão por professores e gestores. Recursos em desenvolvimento para futuras atualizações devem possibilitar ações direcionadas com base nesses dados.

3.46.7. Deve incluir dashboard interativo com indicadores práticos para acompanhamento, como engajamento por disciplina, frequência, e períodos de desconcentração, oferecendo gráficos dinâmicos e relatórios comparativos que proporcionem uma visão holística do ambiente escolar. Incluir o DASHBOARD – gráfico visual em painel.

3.46.8. Cadastro e Gerenciamento de Dados

3.46.9. Permitir o registro e atualização de dados mínimos necessários para a gestão educacional, incluindo:

- Turmas: Nome, série/ano, turno e sala.
- Estudantes: Nome, matrícula, data de nascimento e turma.
- Disciplinas: Nome, sigla e professor responsável.
- Horários: Dia, horário de início e término, turma e disciplina.
- Grade Escolar: Nome, disciplinas e carga horária.

3.46.10. Permitir a gestão de múltiplas unidades escolares e anos letivos de forma centralizada, com ferramentas que facilitem a organização e ofereçam controle de acesso por usuário ou grupo com níveis específicos de permissões.

3.46.11. Permitir atribuição de siglas às disciplinas para simplificar processos administrativos.

3.46.12. Análise e Relatórios

3.46.13. Permitir a geração de relatórios detalhados e customizáveis para análise de engajamento em sala de aula, frequência escolar, desempenho por disciplina e padrões comportamentais.

3.46.14. Permitir a geração do Relatório Geral da Escola: Possibilitando avaliar o engajamento médio por turma, horários de melhor e pior desempenho, comparativo entre disciplinas.

3.46.15. Permitir a geração do Relatório de Turmas: Possibilitando a análise de Taxa de frequência, engajamento médio por disciplina e horários e análise de uso de dispositivos.

3.46.16. Possibilitar a emissão de Relatório Individual por Estudante: Contendo frequência, engajamento médio por período, e padrões comportamentais detectados.

3.46.17. Possibilitar a exportação de relatórios em formatos padronizados (CSV, TXT, JSON) para integração com outras plataformas, bem como relatórios específicos de frequência escolar.

3.46.18. Integração e Importação de Dados

3.46.19. Permitir a importação de dados de outros sistemas como turmas, estudantes, disciplinas, horários e grades escolares por meio de arquivos em formatos CSV ou JSON, assegurando facilidade de integração com sistemas legados.

3.46.20. Deve ser capaz de integrar-se eficientemente a sistemas de gestão escolar já existentes, automatizando processos administrativos e garantindo um fluxo de trabalho simplificado.

3.46.21. **Relatórios Personalizados e Acessibilidade de Dados**

3.46.22. Deve possibilitar a geração de relatórios personalizáveis de acordo com as necessidades de diferentes públicos: gestores escolares, professores e responsáveis pelos alunos.

3.46.23. Esses relatórios devem incluir alertas sobre comportamentos críticos e dados relevantes para o acompanhamento do desempenho acadêmico e bem-estar dos alunos.

3.46.24. Deve oferecer um ambiente intuitivo e acessível, com um painel dashboard interativo, garantindo que os relatórios possam ser utilizados para embasar decisões pedagógicas e administrativas de maneira eficaz.

3.46.25. Deve permitir a emissão de alertas automáticos sobre comportamentos críticos, garantindo que essas notificações sejam disponibilizadas no dashboard e enviadas por e-mail e Telegram para facilitar o acompanhamento em tempo real.

3.46.26. **Manutenção**

3.46.27. A Contratada será responsável pela manutenção contínua e ininterrupta do Sistema de Monitoramento e Análise de Engajamento e Desempenho Escolar por Inteligência Artificial, abrangendo as seguintes modalidades:

3.46.28. O sistema deverá contar com serviço de manutenção corretiva para o rápido e eficiente diagnóstico, desenvolvimento e aplicação de soluções para falhas, erros, bugs ou inconsistências que comprometam a funcionalidade, segurança ou o desempenho, visando o pronto restabelecimento da operação normal, incluindo a verificação pós-correção.

3.46.29. Deverá ser implementada manutenção preventiva proativa e periódica, com o objetivo de evitar a ocorrência de falhas, otimizar o desempenho e garantir a segurança do Sistema. Isso inclui a aplicação de atualizações de segurança, *patches* de sistema, otimizações de banco de dados e monitoramento contínuo dos componentes do *software* para assegurar a estabilidade e a longevidade da solução.

3.46.30. **Suporte Técnico**

3.46.31. A Contratada deverá prover suporte técnico especializado e contínuo para o Sistema, garantindo o devido apoio aos usuários da Contratante para a utilização plena e eficaz da solução.

3.46.32. Deverá ser disponibilizado atendimento técnico remoto qualificado para o esclarecimento de dúvidas, orientação de uso do Sistema, resolução de problemas operacionais que não demandem intervenção física, e suporte na configuração de funcionalidades. Este atendimento deverá ser realizado através de canais eletrônicos e/ou telefônicos, com horários de disponibilidade claros.

3.46.33. Quando a natureza da ocorrência exigir intervenção física ou a complexidade do problema impedir a resolução remota, a Contratada deverá prover atendimento técnico presencial. Este serviço inclui o deslocamento de equipe especializada para as instalações da Contratante para diagnóstico e solução de problemas diretamente nos equipamentos ou infraestrutura, garantindo o pleno restabelecimento das operações.

3.46.34. **Customizações e Melhorias**

3.46.35. A Contratada deverá disponibilizar serviços de customização e melhorias no Sistema, conforme demandas específicas da Contratante, visando adaptar e expandir as funcionalidades da solução para atender a requisitos particulares ou evoluções das necessidades educacionais.

3.46.36. O serviço de customização e melhoria compreende o desenvolvimento de novas funcionalidades, a alteração de funcionalidades existentes para adequação a processos específicos da Contratante, e a integração com outros sistemas ou plataformas que não estejam previstos na manutenção evolutiva padrão. Essas intervenções serão precedidas de aprovação de proposta técnica e comercial, detalhando o escopo, cronograma e o dispêndio de horas de trabalho.

3.46.37. Para cada demanda de customização ou melhoria solicitada e aprovada, a Contratada deverá apresentar um relatório detalhado de trabalho, que contenha, no mínimo: o escopo da solicitação, as atividades executadas, a metodologia aplicada, o período de execução, os resultados obtidos, e **a comprovação das horas de trabalho efetivamente despendidas** para cada etapa do serviço. Este relatório será condição essencial para a atestação e pagamento dos serviços.

3.46.38. **CONFORMIDADE LEGAL, ÉTICA E PROTEÇÃO DE DADOS DE MENORES E RESPONSABILIDADE CIVIL (LGPD).**

3.46.39. A Contratada deverá garantir que a concepção, desenvolvimento, implantação e operação do Sistema de Monitoramento e Análise de Engajamento e Desempenho Escolar por Inteligência Artificial estejam em estrita conformidade com a legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD), e com os mais altos padrões éticos para o uso de tecnologias de inteligência artificial em ambientes educacionais.

3.46.40. O Sistema deverá ser desenvolvido e operado em total aderência aos princípios da LGPD, assegurando a privacidade e a proteção dos dados pessoais, especialmente dos dados sensíveis dos alunos. A Contratada deverá garantir que a coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de imagens, comportamentos, dados biométricos (reconhecimento facial) e quaisquer outros dados pessoais ocorram mediante base legal adequada, com finalidade específica, expressa e informada, e com o consentimento explícito e específico dos pais ou responsáveis legais dos alunos, quando aplicável. O tratamento de dados deverá respeitar os direitos dos titulares e limitar-se ao estritamente necessário para as finalidades contratuais.

3.46.41. A utilização de inteligência artificial no Sistema deverá observar princípios éticos rigorosos, incluindo transparência quanto aos algoritmos e lógicas de decisão, imparcialidade na análise (evitando vieses discriminatórios), e foco no bem-estar e desenvolvimento pedagógico dos alunos. A Contratada deverá fornecer a capacidade de auditoria e explicabilidade das análises geradas pela IA, quando solicitado, para que as decisões pedagógicas e administrativas possam ser compreendidas e contestadas, se necessário, com supervisão humana efetiva.

3.46.42. A Contratada deverá implementar e manter medidas técnicas e administrativas robustas de segurança da informação, aptas a proteger os dados pessoais e sensíveis contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Isso inclui, mas não se limita a criptografia, controles de acesso rigorosos, firewalls, backups, planos de recuperação de desastres e um processo de gestão de incidentes de segurança, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados.

3.46.43. Para efeitos da LGPD, o CONTRATANTE (Município/Secretaria de Educação) atuará como Controlador de Dados, sendo o responsável pelas decisões referentes ao tratamento dos dados pessoais. O CONTRATADO (fornecedor do software) atuará como Operador de Dados,

realizando o tratamento de dados pessoais em nome e sob as instruções do Controlador, e o contrato deverá refletir claramente essas responsabilidades.

3.46.44. A CONTRATADA reconhece expressamente que a execução do objeto do Lote 2 envolve o tratamento de Dados Pessoais Sensíveis (biometria facial e dados comportamentais) de crianças e adolescentes, atraindo a incidência rigorosa do art. 14 da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e das disposições protetivas do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

3.46.45. Para fins desta contratação, a CONTRATADA assume a condição jurídica de OPERADORA de dados pessoais, obrigando-se a realizar o tratamento estritamente para as finalidades pedagógicas definidas pela CONTRATANTE (CONTROLADORA), sendo expressamente vedada:

- i. A utilização das imagens, vídeos, biometria ou dados comportamentais para formação de banco de dados próprio da empresa;
- ii. O treinamento de algoritmos comerciais, inteligência artificial generativa ou modelos preditivos para uso externo;
- iii. A venda, cessão, compartilhamento ou monetização dos dados com terceiros;
- iv. Qualquer finalidade diversa da execução estrita do objeto contratual.

3.46.46. A CONTRATADA assume integral e exclusiva responsabilidade civil, administrativa e judicial por quaisquer danos, vazamentos, incidentes de segurança, acessos não autorizados ou violações à LGPD decorrentes de falha em seus sistemas, vulnerabilidades de softwares, omissão de segurança ou conduta dolosa ou culposa de seus prepostos e subcontratados.

3.46.47. A CONTRATADA obriga-se a auxiliar a CONTRATANTE no cumprimento de obrigações legais perante os titulares dos dados (pais e responsáveis legais), incluindo o fornecimento de logs de auditoria, relatórios de impacto e extração de dados para atendimento a requisições de direitos previstas no art. 18 da LGPD.

3.46.48. A execução dos serviços do Lote 2 está condicionada à observância das diretrizes, riscos e medidas mitigadoras estabelecidas no RELATÓRIO DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (RIPD), que constitui o ANEXO I deste Termo de Referência, sendo parte integrante e indissociável desta contratação.

3.47. RELATÓRIOS GERAIS

3.47.1. Disponibilizar funcionalidades de emissão de relatórios administrativos e pedagógicos relacionados a servidores e ao diário de classe, com possibilidade de visualização e impressão em formatos padronizados, possibilitando análise e tomada de decisão por parte das unidades escolares e da gestão central.

3.47.2. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores por unidade escolar ou de todas as unidades escolares, incluindo:

3.47.3. Diretores;

3.47.4. Assessores;

3.47.5. Professores por disciplina e/ou área;

3.47.6. Professores vinculados por turma/disciplina;

3.47.7. Servidores efetivos;

3.47.8. Professores temporários (ACT);

3.47.9. Professores regentes de sala ou turma;

3.47.10. Professores efetivos da área;

3.47.11. Professores por nível de ensino (creche, pré-escola, ensino fundamental);

- 3.47.12. Servidores por cargo;
- 3.47.13. Professores por formação, área de atuação e disciplina;
- 3.47.14. Disciplinas sem professores atuantes;
- 3.47.15. Cadastro pessoal dos servidores;
- 3.47.16. Profissionais de apoio escolar e auxiliar de educação infantil;
- 3.47.17. Permitir visualizar e imprimir relatórios geral dos servidores da unidade escolar;
- 3.47.18. Servidores com endereço completo;
- 3.47.19. Professores por disciplina em sala de aula;
- 3.47.20. Servidores com função/disciplina e período;
- 3.47.21. Carteira profissional dos servidores
- 3.47.22. Aniversariantes do mês;
- 3.47.23. Ficha cadastral de servidores (em branco ou preenchida);
- 3.47.24. Fichas funcionais completas;
- 3.47.25. Funcionários eleitores da unidade escolar;
- 3.47.26. Permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores da unidade escolar;
- 3.47.27. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de Diário de Classe com as seguintes possibilidades:
 - 3.47.28. Capa do Diário de Classe;
 - 3.47.29. Diário de frequência completo;
 - 3.47.30. Diário de frequência com um registro por turno;
 - 3.47.31. Diário de frequência com registros separados por turno;
 - 3.47.32. Diário de frequência por disciplina;
 - 3.47.33. Diário de frequência com todas as situações dos estudantes;
 - 3.47.34. Diário de frequência com horários das aulas do estudante;
 - 3.47.35. Diário de frequência com data de nascimento dos estudantes;
 - 3.47.36. Registro de avaliações do Portal do Professor;
 - 3.47.37. Relatórios para possibilitar a geração de documentos para análise pedagógica dos resultados dos estudantes por parte do colegiado de classe. As funcionalidades devem permitir visualização e impressão de relatórios organizados por período, disciplina, situação dos estudantes, e outros parâmetros relevantes.
 - 3.47.38. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de colegiado de classe contendo notas e faltas por período letivo.
 - 3.47.39. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de colegiado de classe com notas e faltas consolidadas (média final).
 - 3.47.40. O sistema deve permitir visualizar e imprimir o espelho de notas e faltas dos estudantes.
 - 3.47.41. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios da situação dos estudantes por disciplina.
 - 3.47.42. O sistema deve permitir visualizar e imprimir a relação de estudantes por disciplina.
 - 3.47.43. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes organizados por situação (aprovado, reprovado, em oportunidade, etc.).
 - 3.47.44. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatório com a nota mínima necessária para aprovação de cada estudante por disciplina.
 - 3.47.45. O sistema deve permitir visualizar e imprimir a listagem de estudantes aprovados por decisão do colegiado de classe.
 - 3.47.46. Relatórios para a emissão de atestados e declarações escolares com validade institucional. Os relatórios devem conter campos obrigatórios como identificação do estudante, dados da unidade escolar, datas e responsáveis pela emissão.

- 3.47.47. O sistema deve permitir visualizar e imprimir o atestado de vaga do estudante, contendo informações sobre disponibilidade de matrícula na unidade escolar.
- 3.47.48. O sistema deve permitir visualizar e imprimir atestado de frequência, registrando os períodos em que o estudante esteve regularmente frequentando as aulas.
- 3.47.49. O sistema deve permitir visualizar e imprimir declaração de transferência, indicando o desligamento formal do estudante e dados da nova unidade de destino, se aplicável.
- 3.47.50. O sistema deve permitir visualizar e imprimir declaração de matrícula, confirmando a vinculação ativa do estudante à unidade escolar.
- 3.47.51. O sistema deve permitir visualizar e imprimir declaração de matrícula provisória, utilizada em situações emergenciais, até a efetivação completa do processo de matrícula.
- 3.47.52. Relatórios para apoio à gestão pedagógica e administrativa por meio da emissão de documentos e visualizações analíticas referentes às turmas cadastradas.
- 3.47.53. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios das turmas com carteiras dos estudantes.
- 3.47.54. O sistema deve permitir visualizar e imprimir boletins escolares por turma.
- 3.47.55. O sistema deve permitir visualizar e imprimir notas e faltas por período, organizadas por turma.
- 3.47.56. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relação de documentos pendentes por estudante, agrupados por turma.
- 3.47.57. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relação de estudantes por situação (ativo, transferido, evadido etc.), por turma.
- 3.47.58. O sistema deve permitir visualizar e imprimir históricos escolares de todos os estudantes da turma.
- 3.47.59. O sistema deve permitir visualizar e imprimir atestados de frequência por turma.
- 3.47.60. O sistema deve permitir visualizar e imprimir listagens das crianças com deficiência por turma.
- 3.47.61. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios com notas iguais ou inferiores a um determinado valor por turma.
- 3.47.62. O sistema deve permitir visualizar e imprimir a média geral das notas dos estudantes por turma.
- 3.47.63. O sistema deve permitir visualizar e imprimir fichas de cadastro, matrícula e rematrícula por turma.
- 3.47.64. O sistema deve permitir visualizar e imprimir espelho de avaliação mensal dos estudantes da turma.
- 3.47.65. O sistema deve permitir visualizar e imprimir lista de aniversariantes do mês e gerais da turma.
- 3.47.66. O sistema deve permitir visualizar e imprimir autorização para uso de imagem dos estudantes da turma.
- 3.47.67. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios por turma com naturalidade dos estudantes.
- 3.47.68. O sistema deve permitir visualizar e imprimir certificados de conclusão do Ensino Fundamental por turma.
- 3.47.69. O sistema deve permitir visualizar e imprimir lista de estudantes por turma para teste de acuidade visual.
- 3.47.70. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios com endereço, nome e CPF dos pais dos estudantes por turma.
- 3.47.71. O sistema deve permitir visualizar e imprimir fichas de acompanhamento dos estudantes por turma.

- 3.47.72. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relação de históricos escolares pendentes por turma.
- 3.47.73. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes com distorção idade/série na educação infantil e no Ensino Fundamental.
- 3.47.74. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes com cadastro duplicado.
- 3.47.75. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes por situação no período (ativo, evadido, transferido, etc.).
- 3.47.76. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes admitidos no período.
- 3.47.77. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes movimentados no período (entradas e saídas).
- 3.47.78. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios com informações das famílias dos estudantes.
- 3.47.79. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes transportados por faixa de distância.
- 3.47.80. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes atendidos pelo programa Bolsa Família no período.
- 3.47.81. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes incluídos no sistema no período.
- 3.47.82. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes estrangeiros.
- 3.47.83. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes com frequência inferior a 75%.
- 3.47.84. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes que frequentam mais de uma turma, etapa ou turno.
- 3.47.85. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes não matriculados.
- 3.47.86. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes com ou sem documentos anexados no sistema.
- 3.47.87. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de autorização de uso de imagem dos estudantes.
- 3.47.88. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios gerais de estudantes transportados.
- 3.47.89. Relatórios de acompanhamento pedagógico e administrativo aos professores, gestores e especialistas educacionais, com base nos registros efetuados por meio do portal do professor.
- 3.47.90. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes sem avaliação registrada no portal do professor.
- 3.47.91. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes sem registro de frequência no portal do professor.
- 3.47.92. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes presentes por data e horário, conforme registrado no portal do professor.
- 3.47.93. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios do diário de frequência do portal do professor.
- 3.47.94. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios do diário de frequência com motivos de ausência.
- 3.47.95. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios gerais do portal do professor.
- 3.47.96. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios do diário de avaliação do portal do professor.

- 3.47.97. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios dos conteúdos ministrados por período.
- 3.47.98. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios dos conteúdos ministrados por aula.
- 3.47.99. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios dos professores que não registraram nota de recuperação.
- 3.47.100. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios dos professores que atribuíram ponto extra.
- 3.47.101. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios gerais de atividades registradas por professores.
- 3.47.102. O sistema deve permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes por situação das avaliações.
- 3.47.103. O sistema deve permitir o armazenamento de imagens dos documentos do estudante no ambiente digital, associando-os ao respectivo cadastro individual.
- 3.47.104. O sistema deve permitir o registro da frequência diária dos estudantes pelo professor responsável.
- 3.47.105. O sistema deve permitir o registro do conteúdo programático ministrado em cada período letivo, como bimestre, trimestre ou semestre.
- 3.47.106. O sistema deve permitir o registro do conteúdo de cada aula, de forma detalhada e datada.
- 3.47.107. O sistema deve permitir o lançamento das notas de avaliações e trabalhos escolares.
- 3.47.108. O sistema deve disponibilizar consulta às avaliações mensais por disciplina, acessível ao professor e demais profissionais autorizados.
- 3.47.109. O sistema deve realizar o cálculo automático da média bimestral de cada estudante, com base nas notas inseridas no sistema.
- 3.47.110. O sistema deve permitir o registro da frequência dos estudantes:
- 3.47.111. Diariamente, com a opção de adicionar observações sobre ausências;
- 3.47.112. Ao final do período letivo (com totalização de faltas);
- 3.47.113. A cada aula ministrada;
- 3.47.114. Por período (matutino/vespertino) para turmas em tempo integral;
- 3.47.115. Para modelos de ensino híbrido ou remoto;
- 3.47.116. Com motivo de ausência (justificada ou injustificada) e observações livres.
- 3.47.117. O sistema deverá permitir o registro dos conteúdos das aulas planejadas, incluindo as práticas pedagógicas, com base na organização do período letivo de cada unidade educativa.
- 3.47.118. O sistema deverá permitir o anexo de material de apoio do professor, como documentos, apresentações, vídeos, etc.
- 3.47.119. O sistema deve permitir o registro de:
- 3.47.120. Conteúdo por período (bimestre, trimestre, semestre);
- 3.47.121. Conteúdo das aulas ministradas;
- 3.47.122. Conteúdo planejado por período, quinzena, semana ou dia;
- 3.47.123. Planejamento diferenciado por nível de ensino (Infantil, Fundamental, EJA).
- 3.47.124. Planejamento por período: bimestre/semestre/ trimestre e mensal;
- 3.47.125. Planejamento: quinzenal, semanal ou diário.
- 3.47.126. Registro de Atividades
- 3.47.127. O sistema deve permitir:
- 3.47.128. Criação de atividades com nome, tipo, descrição, anexos, links, bibliografia, duração;
- 3.47.129. Configurar data/hora de liberação e entrega da atividade;
- 3.47.130. Destinar atividade para todos, apenas para quem precisa ou não de adaptação curricular;

- 3.47.131. Visualizar e dar parecer sobre atividades entregues;
- 3.47.132. Replicar atividades entre disciplinas e turmas.
- 3.47.133. O sistema deverá permitir ao professor alterar o prazo de entrega das atividades, conforme a necessidade dos estudantes.
- 3.47.134. O sistema deverá permitir o registro de atividades por nível de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, EJA), com planejamento de acordo com o período letivo.
- 3.47.135. O sistema deverá permitir a inclusão de acompanhamento escolar, promovendo a troca de informações entre o professor e os especialistas da unidade escolar.
- 3.47.136. O sistema deve permitir a consulta a:
 - 3.47.137. Lista de estudantes da turma (incluindo carômetro, situação, presença);
 - 3.47.138. Calendário escolar e horários escolares;
 - 3.47.139. Habilidades e conceitos avaliados no período.
- 3.47.140. O sistema deve permitir visualizar e imprimir os seguintes relatórios:
 - 3.47.141. Capa do diário de classe;
 - 3.47.142. Diário de frequência;
 - 3.47.143. Boletins (numéricos, conceito/descritor, descritivo);
 - 3.47.144. Conteúdo das aulas;
 - 3.47.145. Registro das avaliações;
 - 3.47.146. Notas parciais;
 - 3.47.147. Mapa de notas com recuperação;
 - 3.47.148. Notas e faltas por período;
 - 3.47.149. Situação dos estudantes por disciplina;
 - 3.47.150. Ocorrências dos estudantes.
- 3.47.151. O sistema deverá permitir a consulta e impressão de relatórios sobre a situação dos estudantes em cada disciplina, bem como a visualização de atividades realizadas e não realizadas pelos estudantes.
- 3.47.152. O sistema deve:
 - 3.47.153. Calcular automaticamente as médias dos períodos após inserção das notas;
 - 3.47.154. Calcular a média final a partir das médias parciais.
- 3.47.155. O sistema deverá permitir a integração com o Calendário Escolar, garantindo que as datas de avaliações e atividades estejam alinhadas com o calendário oficial da instituição.
- 3.47.156. O sistema deve permitir o cadastro completo dos dados pessoais dos servidores, tanto das unidades escolares quanto das unidades administrativas e gerenciais da Secretaria de Educação Municipal, incluindo: Logradouro, número, Complemento, Bairro, CEP, Cidade, UF, Telefones de contato, Endereço eletrônico.
- 3.47.157. O sistema deve permitir o registro e anexo de documentos pessoais dos servidores, tais como:
 - 3.47.158. Documento de Identidade (RG)
 - 3.47.159. Número do PIS/PASEP
 - 3.47.160. Carteira de Reservista
 - 3.47.161. Carteira Nacional de Habilitação
 - 3.47.162. Conta Bancária
- 3.47.163. O sistema deve permitir o registro da formação, habilitação e área de habilitação do servidor.
- 3.47.164. O sistema deve permitir o cadastro funcional dos servidores administrativos efetivos, contendo:
 - 3.47.165. Cargo
 - 3.47.166. Função
 - 3.47.167. Situação funcional

- 3.47.168. Data de posse
- 3.47.169. Carga horária
- 3.47.170. O sistema deve permitir o cadastro funcional dos servidores administrativos temporários com as mesmas informações descritas para os efetivos, acrescido de:
- 3.47.171. Data de início e fim do contrato
- 3.47.172. O sistema deve permitir o cadastro funcional dos professores efetivos e temporários, deve ser acrescido de:
- 3.47.173. Alterações de carga horária
- 3.47.174. Unidades escolares em que o professor completa a carga horária
- 3.47.175. O sistema deve permitir a visualização e impressão da carteira profissional dos servidores.
- 3.47.176. O sistema deve permitir a distribuição de aulas para:
- 3.47.177. Professores titulares
- 3.47.178. Professores com aulas vinculadas
- 3.47.179. Professores temporários (apenas após a distribuição para os efetivos)
- 3.47.180. O sistema deve controlar a distribuição de aulas com base:
- 3.47.181. Na matriz curricular
- 3.47.182. Na habilitação do professor
- 3.47.183. No número de horas/atividade
- 3.47.184. No total de aulas disponíveis versus carga horária do servidor
- 3.47.185. O sistema deve permitir o registro e histórico completo das movimentações dos servidores, incluindo:
- 3.47.186. Contratações
- 3.47.187. Lotações
- 3.47.188. Exonerações
- 3.47.189. Dispensas por fim de contrato
- 3.47.190. O sistema deve permitir o registro e controle de licenças, tais como:
- 3.47.191. Gestação
- 3.47.192. Tratamento de saúde
- 3.47.193. Núpcias
- 3.47.194. Luto
- 3.47.195. Concorrer a mandato eletivo
- 3.47.196. Especiais
- 3.47.197. Férias
- 3.47.198. O sistema deve permitir a gestão de mudanças funcionais:
- 3.47.199. Alteração de carga horária
- 3.47.200. Alteração de situação funcional
- 3.47.201. Alteração de cargo
- 3.47.202. O sistema deve permitir a emissão de relatórios, incluindo:
- 3.47.203. Distribuição de aulas
- 3.47.204. Histórico funcional
- 3.47.205. Servidores lotados e contratados
- 3.47.206. Professores em sala e afastados
- 3.47.207. Frequência dos servidores
- 3.47.208. Quadro de vagas
- 3.47.209. Outros conforme necessidades da gestão
- 3.47.210. Permitir o controle, a parametrização, o processamento e a geração de informações exigidas pelo Censo Escolar, respeitando os layouts e normativas atualizadas do INEP. Este módulo deve viabilizar a coleta, consistência, consolidação e exportação de dados escolares de forma precisa

e eficiente, contemplando alunos, profissionais, turmas, escolas e demais elementos exigidos pelo Censo.

3.47.211. O sistema deve permitir a parametrização dos períodos da matrícula inicial, ajuste e situação dos alunos.

3.47.212. O sistema deve permitir a parametrização das seguintes datas:

3.47.213. Início e fim da atualização cadastral

3.47.214. Data oficial de atualização do Censo Escolar

3.47.215. O sistema deve realizar o processamento de verificação de inconsistências nos dados antes da geração do arquivo do Censo Escolar.

3.47.216. O sistema deve permitir a visualização das inconsistências encontradas, conforme os layouts atualizados do INEP.

3.47.217. O sistema deve permitir a geração de um arquivo contendo as inconsistências atualizadas, de acordo com as exigências do Censo Escolar.

3.47.218. O sistema deve manter atualizadas todas as tabelas relacionadas ao Censo Escolar – INEP, incluindo: Escola, Gestor, Turma, Aluno.

3.47.219. O sistema deve permitir a atualização e o registro de ocorrências referentes a cada situação divergente encontrada nas validações.

3.47.220. O sistema deve permitir a geração de relatórios consolidados contendo os totais de: Estudantes, Turmas, Servidores.

3.48. AMBIENTE ESCOLAR

3.48.1. Responsável pelo gerenciamento das características físicas, estruturais e funcionais dos ambientes das unidades escolares da rede de ensino.

3.48.2. Consulta e Atualização de Dados

3.48.3. Permitir a visualização das informações estruturais do ambiente escolar;

3.48.4. Permitir a edição de dados como: propriedade do imóvel, forma de ocupação, metragem do terreno, existência de escritura pública, acessos com rampas e demais recursos de acessibilidade.

3.48.5. Cadastro de Ambientes e Tipos

3.48.6. Permitir o cadastro e a parametrização de tipos de ambientes (ex: sala de aula, laboratório, refeitório), com definição de atributos como: ativo/inativo e se é sala de aula;

3.48.7. Incluir dados complementares como: projetos (hidráulico, elétrico, arquitetônico), data da última reforma, capacidade de alunos, climatização e acessibilidade.

3.48.8. Infraestrutura e Recursos

3.48.9. Módulo de Cadastro de Unidades Escolares

3.48.10. O sistema deve permitir o cadastro e a edição completa das informações das unidades escolares, garantindo uma ficha institucional detalhada e compatível com os padrões educacionais nacionais.

3.48.11. O sistema deve permitir o cadastro e a edição do endereço completo da unidade escolar, contendo os seguintes campos:

3.48.12. Logradouro;

3.48.13. Número;

3.48.14. Complemento;

3.48.15. Bairro;

3.48.16. CEP;

3.48.17. Local de Funcionamento;

3.48.18. Distrito.

3.48.19. O sistema deve permitir o cadastro e a edição de:

- 3.48.20. Endereço eletrônico (e-mail institucional);
- 3.48.21. Endereço web (site institucional);
- 3.48.22. Telefones institucionais (com DDD);
- 3.48.23. O sistema deve permitir a definição da zona de localização da unidade, sendo possível selecionar entre: Urbana ou Rural.
- 3.48.24. O sistema deve permitir a inclusão de dados de identificação institucional da unidade, incluindo:
 - 3.48.25. Código do MEC;
 - 3.48.26. CNPJ;
 - 3.48.27. Data de início de funcionamento;
 - 3.48.28. Níveis de ensino ofertados.
- 3.48.29. O sistema deve permitir o cadastro das autoridades da unidade escolar, incluindo:
 - 3.48.30. Nome do(a) diretor(a);
 - 3.48.31. Nome do(a) secretário(a);
- 3.48.32. O sistema deve permitir o cadastro e a edição dos atos institucionais da unidade escolar, conforme os seguintes itens:
 - 3.48.33. Ato de criação: número e data;
 - 3.48.34. Ato de paralisação: número e data;
 - 3.48.35. Ato de extinção: número e data.
- 3.48.36. O sistema deve permitir a configuração de atendimentos específicos prestados pela unidade, informando:
 - 3.48.37. Se atende alunos com necessidades especiais;
 - 3.48.38. Se atende povos indígenas com matérias específicas.

3.49. EDUCAÇÃO INFANTIL

- 3.49.1. Gestão de unidades de ensino infantil, abrangendo creches, centros de educação infantil, bem como classes de alfabetização e pré-escola. Deve possibilitar à unidade gestora mensurar a demanda por vagas, gerenciar dados escolares e promover integração com demais sistemas da rede de ensino municipal.
- 3.49.2. Cadastro e Gestão de Unidades Escolares
- 3.49.3. O sistema deve permitir o cadastro e atualização dos dados cadastrais da unidade escolar, incluindo: tipo, códigos IBGE e MEC, CNPJ, endereço completo, contatos, localização, divisão regional e situação de funcionamento (ativa, paralisada, extinta).
- 3.49.4. O sistema deve permitir incluir dados referentes aos atos legais de criação, paralisação e extinção da unidade, com suas respectivas datas, tipos, números e órgãos emissores.
- 3.49.5. Cadastro, Identificação e Gestão de Estudantes
- 3.49.6. O sistema deve permitir a inclusão e atualização de dados dos estudantes, como endereço, contatos, naturalidade, nacionalidade, foto, documentos oficiais, dados de saúde e dados socioeconômicos.
- 3.49.7. O sistema deve permitir o cadastro dos seguintes documentos:
 - 3.49.8. CPF, RG (com órgão expedidor e data de expedição);
 - 3.49.9. Certidão civil (número, livro, folha, cartório);
 - 3.49.10. Modelo novo e antigo da certidão;
- 3.49.11. O sistema deve permitir a parametrização dos documentos exigidos para matrícula (ex.: foto 3x4, certidão, comprovante de residência etc.).
- 3.49.12. O sistema deve possibilitar o anexo de documentos na ficha cadastral do estudante, como comprovantes, fotos e declarações.

- 3.49.13. O sistema deve permitir o cadastro completo dos responsáveis legais, incluindo: nome completo, e-mail, telefones (residencial, celular e trabalho), data de nascimento, sexo, estado civil, vínculo com o estudante e consentimento para recebimento de e-mails.
- 3.49.14. O sistema deve permitir o cadastro de outro responsável, com os mesmos campos disponíveis.
- 3.49.15. O sistema deve permitir o registro da quantidade de filhos do responsável.
- 3.49.16. O sistema deve permitir o cadastro da renda familiar.
- 3.49.17. O sistema deve permitir o cadastro dos dados da empresa em que o responsável trabalha.
- 3.49.18. O sistema deve permitir o cadastro da profissão dos responsáveis.
- 3.49.19. O sistema deve permitir o registro da cor/raça/etnia dos responsáveis e da criança.
- 3.49.20. O sistema deve permitir o registro da participação no Programa Bolsa Família (sim/não).
- 3.49.21. O sistema deve permitir o cadastro da pessoa que acompanha a vida escolar do estudante.
- 3.49.22. O sistema deve permitir o registro de informações de saúde da criança, incluindo:
- 3.49.23. Necessidades especiais;
- 3.49.24. Possui plano de saúde (sim/não, nome);
- 3.49.25. Uso de medicamentos (sim/não, nome);
- 3.49.26. Tipo e fator sanguíneo;
- 3.49.27. Alergias (sim/não, tipo, intolerância);
- 3.49.28. Medidas biométricas (peso, altura);
- 3.49.29. Tipo de habilidade motora;
- 3.49.30. Acuidade visual.
- 3.49.31. O sistema deve permitir o cadastro detalhado de deficiência da criança, abrangendo:
- 3.49.32. Tipo(s) de deficiência;
- 3.49.33. Transtornos (TDAH, Síndromes);
- 3.49.34. Altas habilidades ou superdotação;
- 3.49.35. Necessidade de adaptação curricular;
- 3.49.36. Uso de recursos auxiliares.

3.50. ENSINO FUNDAMENTAL

- 3.50.1. Destina-se ao gerenciamento das atividades administrativas, operacionais e pedagógicas das escolas que ofertam o Ensino Fundamental, abrangendo do 1º ao 9º ano. O módulo deve permitir o controle completo da vida escolar dos estudantes, com funcionalidades voltadas à gestão de rendimento acadêmico, organização escolar e emissão de relatórios gerenciais e pedagógicos. O sistema deve garantir:
- 3.50.2. Autonomia às unidades escolares quanto à alimentação, atualização e consulta dos dados;
- 3.50.3. Geração de relatórios e demonstrativos consolidados ou individualizados;
- 3.50.4. Adequação integral ao funcionamento do Ensino Fundamental nos ciclos iniciais (1º ao 5º ano) e finais (6º ao 9º ano);
- 3.50.5. Parametrização das fórmulas de avaliação, possibilitando o uso de fórmulas matemáticas ou avaliação descritiva conforme a política pedagógica da rede.
- 3.50.6. O sistema deve permitir o cadastro completo de unidades escolares que ofertam o Ensino Fundamental, contendo os seguintes campos:
- 3.50.7. Código do IBGE;
- 3.50.8. CNPJ;

- 3.50.9. Endereço (logradouro, número, complemento, bairro, distrito);
- 3.50.10. Local de Funcionamento;
- 3.50.11. DDD, Telefone;
- 3.50.12. Endereço eletrônico (e-mail institucional) e endereço web;
- 3.50.13. Localização geográfica (rural ou urbana);
- 3.50.14. Dados dos atos administrativos;
- 3.50.15. Data de criação, tipo de ato, número e data do ato normativo;
- 3.50.16. O sistema deve permitir a inclusão e atualização de dados dos estudantes matriculados no Ensino Fundamental, contendo obrigatoriamente os seguintes campos: endereço, contatos, naturalidade, nacionalidade, foto, documentos oficiais, dados de saúde e dados socioeconômicos.
- 3.50.17. O sistema deve permitir o cadastro dos seguintes documentos:
- 3.50.18. CPF, RG (com órgão expedidor e data de expedição);
- 3.50.19. Certidão civil (número, livro, folha, cartório);
- 3.50.20. Modelo novo e antigo da certidão;
- 3.50.21. O sistema deve permitir a parametrização dos documentos exigidos para matrícula (ex.: foto 3x4, certidão, comprovante de residência etc.).
- 3.50.22. O sistema deve possibilitar o anexo de documentos na ficha cadastral do estudante, como comprovantes, fotos e declarações.
- 3.50.23. O sistema deve permitir o cadastro completo dos responsáveis legais, incluindo: nome completo, e-mail, telefones (residencial, celular e trabalho), data de nascimento, sexo, estado civil, vínculo com o estudante e consentimento para recebimento de e-mails.
- 3.50.24. O sistema deve permitir o cadastro de outro responsável, com os mesmos campos disponíveis.
- 3.50.25. O sistema deve permitir o registro da quantidade de filhos do responsável.
- 3.50.26. O sistema deve permitir o cadastro da renda familiar.
- 3.50.27. O sistema deve permitir o cadastro dos dados da empresa em que o responsável trabalha.
- 3.50.28. O sistema deve permitir o cadastro da profissão dos responsáveis.
- 3.50.29. O sistema deve permitir o registro da cor/raça/etnia dos responsáveis e da criança.
- 3.50.30. O sistema deve permitir o registro da participação no Programa Bolsa Família (sim/não).
- 3.50.31. O sistema deve permitir o cadastro da pessoa que acompanha a vida escolar do estudante.
- 3.50.32. O sistema deve permitir o registro de informações de saúde da criança, incluindo:
- 3.50.33. Necessidades especiais;
- 3.50.34. Possui plano de saúde (sim/não, nome);
- 3.50.35. Uso de medicamentos (sim/não, nome);
- 3.50.36. Tipo e fator sanguíneo;
- 3.50.37. Alergias (sim/não, tipo, intolerância);
- 3.50.38. Medidas biométricas (peso, altura);
- 3.50.39. Tipo de habilidade motora;
- 3.50.40. Acuidade visual.
- 3.50.41. O sistema deve permitir o cadastro detalhado de deficiência da criança, abrangendo:
- 3.50.42. Tipo(s) de deficiência;
- 3.50.43. Transtornos (TDAH, Síndromes);
- 3.50.44. Altas habilidades ou superdotação;
- 3.50.45. Necessidade de adaptação curricular;
- 3.50.46. Uso de recursos auxiliares.

3.51. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO ESCOLAR

3.51.1. O sistema deverá disponibilizar funcionalidades específicas em nível de usuário para a gestão de fórmulas e métodos de avaliação, conforme descrito a seguir:

3.51.2. Permitir diferentes formas de avaliação, de forma isolada ou combinada, incluindo:

3.51.3. Numérica;

3.51.4. Descritiva;

3.51.5. Numérica com complemento descritivo;

3.51.6. Conceitual;

3.51.7. Conceitual com complemento descritivo;

3.51.8. Conceitual com correspondente numérico;

3.51.9. Avaliação por conteúdo;

3.51.10. Transformação de conceito em valor numérico.

3.51.11. Disponibilizar parâmetros de avaliação configuráveis em nível de usuário, incluindo:

3.51.12. Quantidade de casas decimais para avaliação numérica;

3.51.13. Descrição do resultado final;

3.51.14. Nomenclatura do resultado final da avaliação descritiva;

3.51.15. Nota mínima e máxima permitidas;

3.51.16. Fórmulas matemáticas para o cálculo de médias;

3.51.17. Fórmulas matemáticas para o cálculo da nota mínima necessária em exame/recuperação para aprovação.

3.51.18. Permitir a parametrização da avaliação com base nas habilidades, competências e conteúdo da Base Nacional Comum Curricular (BNCC);

3.51.19. Permitir a definição de pesos distintos para cada nota dentro de um mesmo período;

3.51.20. Permitir a parametrização de método de avaliação específico para as turmas de oficinas da Educação Integral;

3.51.21. Permitir que, na geração do boletim escolar dos alunos da Educação Integral, o sistema consolide automaticamente:

3.51.22. As avaliações da turma regular (em formato numérico ou conceitual);

3.51.23. As avaliações das oficinas (em formato descritivo);

3.51.24. Apresentando-as sequencialmente, em um único documento, para visualização e impressão.

3.51.25. Permitir a personalização do layout do boletim escolar das turmas de Educação Integral, assegurando:

3.51.26. Distinção visual clara entre os resultados da turma regular e das oficinas;

3.51.27. Legibilidade e organização para fins pedagógicos e administrativos.

3.51.28. O sistema deve permitir o registro de avaliações em formato descritivo e/ou numérico, por conteúdo e habilidades, com periodicidade mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual. Disciplinas optativas, de inclusão ou de apoio; Dispensas de disciplinas (individuais ou por turma).

3.51.29. O sistema deve permitir o controle de frequência diária dos estudantes, com inserção de motivos de ausência, Ocorrências individuais e Acompanhamento da saúde e atualizações de biometria, com opções para visualização e impressão.

3.51.30. O sistema deve permitir avaliações diferenciadas para estudantes com necessidades especiais (AEE), com opções para visualização e impressão.

3.51.31. O sistema deve permitir a geração do Boletim Escolar e do Diário de Classe (frequência e avaliação), com opções para visualização e impressão.

- 3.51.32. O sistema deve permitir a gestão completa das movimentações do estudante dentro da rede de ensino, contemplando:
- 3.51.33. Transferência entre unidades escolares da rede municipal;
- 3.51.34. Exclusão do cadastro do estudante, seja integralmente ou apenas da unidade escolar frequentada.
- 3.51.35. O sistema deve permitir a emissão de documentos como autorizações (uso de imagem), documentos como atestados (vaga, frequência) e declarações (matrícula, transferência, negativa de vaga), ficha de inscrição e cadastro da criança, com opções para visualização e impressão.
- 3.51.36. O sistema deve permitir o registro de avaliações em formato descritivo e/ou numérico, por conteúdo e habilidades, com periodicidade mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual. Disciplinas optativas, de inclusão ou de apoio; Dispensas de disciplinas (individuais ou por turma);
- 3.51.37. O sistema deve permitir o controle de frequência diária dos estudantes, com inserção de motivos de ausência, Ocorrências individuais e Acompanhamento da saúde e atualizações de biometria, com opções para visualização e impressão.
- 3.51.38. O sistema deve permitir avaliações diferenciadas para estudantes com necessidades especiais (AEE), com opções para visualização e impressão.
- 3.51.39. O sistema deve permitir a geração do Boletim Escolar e do Diário de Classe (frequência e avaliação), com opções para visualização e impressão.
- 3.51.40. O sistema deve permitir a gestão completa das movimentações do estudante dentro da rede de ensino, contemplando:
- 3.51.41. Transferência entre unidades escolares da rede municipal;
- 3.51.42. Permuta entre estudantes de diferentes unidades;
- 3.51.43. Registro formal da desistência da vaga;
- 3.51.44. Exclusão do cadastro do estudante, seja integralmente ou apenas da unidade escolar frequentada;
- 3.51.45. Registro e controle de atendimento em qualquer unidade escolar ou em unidade específica, conforme parametrização administrativa.
- 3.51.46. O sistema deve disponibilizar relatórios estatísticos, como número de matrículas por área de ensino, situação dos estudantes, demonstrativos por unidade e etapa, com opções para visualização e impressão.
- 3.51.47. O sistema deve gerar relatórios de lista de espera, classificação por grupo e unidade escolar, inscritos por etapa/turma, quadro de vagas, e seleção por mandado judicial, com opções para visualização e impressão.
- 3.51.48. O sistema deve permitir a emissão de documentos como autorizações(uso de imagem), documentos como atestados (vaga, frequência) e declarações (matrícula, transferência, negativa de vaga), ficha de inscrição e cadastro da criança, com opções para visualização e impressão.
- 3.51.49. O sistema deve permitir a geração de arquivos em conformidade com os padrões exigidos pelo Censo Escolar, incluindo dados obrigatórios e complementares.
- 3.51.50. O sistema deve permitir consultas estatísticas diversas, e gerar relatórios incluindo:
- 3.51.51. Demonstrativos por Unidade Educacional e Ano Letivo;
- 3.51.52. Situação dos estudantes por disciplina;
- 3.51.53. Total de matrículas por Área de Ensino;
- 3.51.54. Total de matrículas por etapa.
- 3.51.55. O sistema deve permitir a emissão de mapas para o Conselho de Classe, organizados por período letivo, contendo:
- 3.51.56. Registro de notas e faltas;
- 3.51.57. Notas obtidas em intervalos definidos;
- 3.51.58. Resultado final consolidado do estudante.

- 3.51.59. O sistema deve manter log de todas as alterações feitas no cadastro da criança, registrando usuário, data, hora e tipo de operação.
- 3.51.60. O sistema deve integrar-se com:
- 3.51.61. Sistema de Calendário Escolar (impede turmas fora do calendário);
- 3.51.62. Sistema de Matriz Curricular (impede turmas sem matriz oficial);
- 3.51.63. Sistema de Fórmulas de Avaliação (impede turmas sem fórmula oficial) descritiva ou numérica;
- 3.51.64. O sistema deverá permitir a digitação de notas de cada avaliação realizada, com a possibilidade de incluir o ponto extra para os estudantes.
- 3.51.65. O sistema deverá calcular automaticamente a média dos períodos com base nas notas inseridas, e o cálculo das médias finais.
- 3.51.66. O sistema deverá permitir que o professor visualize automaticamente as notas parciais dos estudantes conforme a inclusão das notas das avaliações.
- 3.51.67. O sistema deverá permitir a inclusão de avaliações diferenciadas, como descritivas, numéricas e com descritores para estudantes em Atendimento Educacional Especializado (AEE).
- 3.51.68. O sistema deverá permitir a replicação de avaliações e conteúdo para múltiplas turmas ou disciplinas do professor.
- 3.51.69. O sistema deve permitir:
- 3.51.70. Inclusão de notas (composição da média final, notas de recuperação, ponto extra, nota de transferência);
- 3.51.71. Avaliação por descritores de objetivos de aprendizagem baseados na BNCC;
- 3.51.72. Avaliações complementares (numéricas, conceituais, descritivas);
- 3.51.73. Definir se o tipo de avaliação fará parte da composição da média final;
- 3.51.74. Possibilitar a visualização das habilidades e conceitos vinculados em cada período bimestre/trimestre/semestre;
- 3.51.75. Informar os conceitos de cada habilidade vinculada ou trabalhado pelos docentes na disciplina;
- 3.51.76. Permitir a inclusão dos conceitos em cada descritor vinculado individualmente por
- 3.51.77. estudante;
- 3.51.78. Permitir a inclusão dos conceitos em cada descritor vinculado para todos os estudantes da turma.

3.52. SISTEMA DE CONTROLE DE SOLICITAÇÃO DE VAGA

- 3.52.1. Permitir o gerenciamento detalhado do quadro de vagas de cada unidade escolar, contemplando o planejamento da matrícula e rematrícula, bem como a organização da oferta de vagas por diferentes critérios pedagógicos e administrativos.
- 3.52.2. O sistema deve permitir ao usuário autorizado o cadastro do quantitativo de vagas por unidade escolar.
- 3.52.3. O sistema deve permitir a configuração do período de início e fim das inscrições on-line, conforme o cronograma estabelecido.
- 3.52.4. O sistema deve realizar o controle da data de nascimento com base em data de corte definida para ingresso escolar a partir dos seis anos completos, respeitando a correspondência correta com série/ano.
- 3.52.5. O sistema deve permitir a criação do quadro de vagas por etapa de ensino (creche, pré-escola, anos iniciais, anos finais, etc.).
- 3.52.6. O sistema deve permitir a criação do quadro de vagas por turno (matutino, vespertino, noturno ou integral).

- 3.52.7. O sistema deve permitir a definição do quantitativo de vagas destinadas à matrícula de novos estudantes.
- 3.52.8. O sistema deve permitir a definição do quantitativo de vagas destinadas à rematricula de estudantes já vinculados à unidade escolar.
- 3.52.9. O sistema deve permitir a reutilização das configurações de quadro de vagas de um ano para o outro, facilitando o planejamento anual.
- 3.52.10. O sistema deve permitir a inscrição manual de estudantes (um estudante por vez), respeitando os critérios definidos no quadro de vagas da unidade escolar.
- 3.52.11. O sistema deve realizar controle automático de ocupação e liberação de vagas, atualizando o número de vagas disponíveis em tempo real.
- 3.52.12. O sistema deve permitir visualizar e imprimir os indicadores de matrícula on-line.
- 3.52.13. O sistema deve permitir visualizar e imprimir o Quadro de Vagas da Matrícula da creche e Pré-Escola.
- 3.52.14. O sistema deve permitir visualizar e imprimir o Quadro de Vagas da Matrícula do Ensino Fundamental.
- 3.52.15. O sistema deve permitir visualizar e imprimir o total de estudantes na matrícula on-line.
- 3.52.16. O sistema deve permitir visualizar e imprimir a relação de estudantes matriculados por unidade, etapa, turno e série/ano.
- 3.52.17. O sistema deve disponibilizar o módulo de controle de solicitação de vaga via Internet, acessível ao corpo administrativo das unidades escolares e à Secretaria da Educação.
- 3.52.18. O sistema deve permitir o gerenciamento centralizado das solicitações de vagas da Rede Municipal de Ensino.
- 3.52.19. O sistema deve permitir o cadastro e manutenção das Unidades de Ensino da Rede Municipal.
- 3.52.20. O sistema deve permitir a parametrização e manutenção de listas com:
- 3.52.21. Tipo de classificação;
- 3.52.22. Datas de início e fim do período de inscrição;
- 3.52.23. Impedimento de inscrições em datas determinadas.
- 3.52.24. O sistema deve permitir a recriação de listas anuais com reaproveitamento de dados e definição automática de novas etapas ou grupos.
- 3.52.25. O sistema deve permitir o encerramento ou reabertura de listas a qualquer momento.
- 3.52.26. O sistema deve permitir a criação simultânea de múltiplas listas no mesmo ano.
- 3.52.27. O sistema deve permitir o gerenciamento do Quadro de Vagas por ano letivo, unidade de ensino, grupo/turma e turno/período.
- 3.52.28. O sistema deve permitir consultar e cadastrar o número de vagas oferecidas e ocupadas, por:
- 3.52.29. Nível de ensino (creche e pré-escola, ensino fundamental séries iniciais e finais); Bairro; Grupo/turma; Unidade de ensino; Data atual e mês de referência; Turno (matutino, vespertino, integral).
- 3.52.30. O sistema deve permitir a inscrição de crianças na lista com as seguintes funcionalidades:
- 3.52.31. Seleção de até 2 unidades de preferência;
- 3.52.32. Seleção de até 2 turnos/períodos;
- 3.52.33. Inclusão de desistência;
- 3.52.34. Exclusão da inscrição e cadastro;
- 3.52.35. Atendimento conforme a ordem de preferência.
- 3.52.36. O sistema deve permitir a impressão das fichas cadastral e de inscrição da criança.
- 3.52.37. O sistema deve permitir o cadastro e configuração de tabelas de corte etário, com:

- 3.52.38. Grupo/etapa, idade inicial e final, início e fim de nascimento;
- 3.52.39. Inclusão automática da tabela de um ano para o outro.
- 3.52.40. O sistema deve permitir o cadastro de tabelas de turnos e o vínculo de grupos/etapas às unidades escolares.
- 3.52.41. O sistema deve permitir o gerenciamento de listas de espera com as seguintes funcionalidades:
- 3.52.42. Visualização por status: em espera, atendidas, desistentes, etc.
- 3.52.43. Visualização por unidade educativa;
- 3.52.44. Filtros avançados para consulta de crianças.
- 3.52.45. O sistema deve permitir a atualização cadastral da criança, pais/responsáveis, dados de saúde/AEE e complementares.
- 3.52.46. O sistema deve permitir a seleção da criança contemplada com a vaga, incluindo casos de mandado judicial, medida protetiva ou situação de abrigo.
- 3.52.47. O sistema deve permitir a desclassificação e a exclusão de crianças com base em critérios definidos pela gestão.
- 3.52.48. O sistema deve permitir o atendimento da criança em qualquer unidade ou na unidade selecionada.
- 3.52.49. O sistema deve permitir o registro de desistência, exclusão da unidade, exclusão do cadastro e geração de logs com data, hora e usuário.
- 3.52.50. O sistema deve gerar os seguintes relatórios:
- 3.52.51. Classificação e seleção por grupo/unidade;
- 3.52.52. Quantitativo de inscrições por unidade escolar;
- 3.52.53. Classificação geral da inscrição;
- 3.52.54. Inscritos por etapa/turma e unidade;
- 3.52.55. Quadro de vagas;
- 3.52.56. Inscritos, classificados e não selecionados;
- 3.52.57. Crianças por unidade, grupo, idade, situação de pais, tempo de residência;
- 3.52.58. Ordem de atendimento geral;
- 3.52.59. Inscrições por período (data de início/fim).
- 3.52.60. O sistema deve permitir a inscrição por pais e/ou responsáveis por meio de link público com funcionalidades equivalentes à inscrição presencial.
- 3.52.61. O sistema deve disponibilizar um portal de consulta pública contendo nome dos espaços escolares, turmas e alunos por ordem de classificação.

3.53. SISTEMA DE MATRÍCULA ON-LINE

- 3.53.1. O sistema deve permitir o controle, administração de turmas e a enturmação automática ou manual de estudantes, considerando:
- 3.53.2. Lista de espera infantil;
- 3.53.3. Matrícula on-line;
- 3.53.4. Projetos pedagógicos ou apoio pedagógico;
- 3.53.5. Seleção por turno (integral, matutino, vespertino, integral matutino/vespertino);
- 3.53.6. Processos automáticos (todos, seleção, individual);
- 3.53.7. O sistema deve permitir enturmar uma criança em mais de uma turma ou etapa.
- 3.53.8. O sistema deve permitir alterar enturmação, turno, situação e data de saída da criança.
- 3.53.9. O sistema deve permitir enturmação por turno (matutino, vespertino, integral) e por etapa de ensino, incluindo turmas mistas ou agrupadas.

- 3.53.10. O sistema deve impedir a criação de turmas fora do calendário escolar vigente, sem ambiente físico definido, ou sem a matriz curricular e fórmula de avaliação aprovadas.
- 3.53.11. O sistema deve permitir à unidade escolar selecionar e gerenciar os descritores por etapa, turma e disciplina, incluindo:
- 3.53.12. Escolha e vínculo de descritores por etapa, turma e disciplina;
- 3.53.13. Vinculação de conteúdos e descritores em conformidade com a Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
- 3.53.14. O sistema deve permitir a parametrização de Aspectos Qualitativos, possibilitando a avaliação por meio de conceitos definidos pela unidade escolar.
- 3.53.15. O sistema deve utilizar a Matriz Curricular e a Fórmula de Avaliação previamente definidas nos módulos específicos, assegurando a coerência e a padronização do processo avaliativo.
- 3.53.16. O sistema deve permitir a realização de matrícula on-line, com a funcionalidade de inserção de documentos obrigatórios e anexos definidos pela unidade escolar.
- 3.53.17. O sistema deve permitir a realização de rematrícula on-line pelos estudantes, com a obrigatoriedade de atualização cadastral e envio de documentos anexos.
- 3.53.18. O sistema deve permitir a dispensa de disciplinas específicas para estudantes individualmente.
- 3.53.19. O sistema deve permitir o controle, administração e gerenciamento das turmas.
- 3.53.20. O sistema deve permitir a enturmação (ensalamento) de estudantes em turmas de forma manual ou automatizada.
- 3.53.21. O sistema deve permitir a enturmação/ensalamento com base nas turmas semestre anterior e nas turmas ou etapas cursadas no ano anterior.
- 3.53.22. O sistema deve permitir a enturmação/ensalamento em turmas de projetos especiais, oficinas de tempo integral e apoio pedagógico.
- 3.53.23. O sistema deve permitir a enturmação/ensalamento com base nas solicitações de matrícula realizadas on-line.
- 3.53.24. O sistema deve permitir o registro do histórico escolar de estudantes oriundos de outras unidades, por meio de transferência.
- 3.53.25. O sistema deve permitir a transferência on-line dos dados cadastrais, acadêmicos e administrativos do estudante para outras unidades da mesma rede de ensino.
- 3.53.26. Permitir o controle e administração de turmas;
- 3.53.27. O sistema deve disponibilizar um portal web para matrícula on-line, com endereço eletrônico fornecido pela contratante, acessível a estudantes e responsáveis.
- 3.53.28. O sistema deve permitir à contratada realizar a divulgação do portal de matrícula on-line.
- 3.53.29. O sistema deve realizar automaticamente a rematrícula dos estudantes para o próximo ano/etapa, com base nos dados do ano letivo atual.
- 3.53.30. O sistema deve incluir o estudante em uma lista de intenção quando não houver mais vagas disponíveis na unidade escolar escolhida.
- 3.53.31. O sistema deve impedir a matrícula on-line de estudantes já contemplados em outro processo de matrícula ou rematrícula.
- 3.53.32. O sistema deve permitir que os estudantes ou responsáveis realizem a matrícula on-line em uma unidade educativa específica.
- 3.53.33. O sistema deve exibir a etapa/ano e o turno atuais do estudante no processo de rematrícula.
- 3.53.34. O sistema deve bloquear a escolha de unidades educativas sem disponibilidade de vagas.
- 3.53.35. O sistema deve permitir que novos estudantes escolham a unidade escolar desejada, com base na disponibilidade de vagas, e se inscrevam na lista de intenção se não houver vaga.

- 3.53.36. O sistema deve gerar e permitir a visualização/impressão dos seguintes relatórios:
- 3.53.37. Total de Turmas e Vagas (rematrículas e matrículas);
- 3.53.38. Fichas de matrícula e rematrícula (em branco e preenchidas);
- 3.53.39. Estudantes por idade, bairro, tipo de responsável, renda, entre outros;
- 3.53.40. Distorção idade/série (pré escola, anos iniciais e finais);
- 3.53.41. Solicitação de transporte escolar (analítico/sintético);
- 3.53.42. Estudantes em lista de intenção;
- 3.53.43. Emissão de Carteira Estudantil
- 3.53.44. O sistema deve permitir a emissão da carteira de estudante após matrícula ou rematrícula.

3.54. PORTAL DO ESTUDANTE E DO PROFESSOR

- 3.54.1. Proporcionar aos estudantes, pais e/ou responsáveis acesso remoto, via internet, às informações acadêmicas e funcionalidades pedagógicas, administrativas e comunicacionais, mediante autenticação individual.
- 3.54.2. O sistema deve permitir a atualização dos dados cadastrais pelo estudante ou responsável.
- 3.54.3. O sistema deve permitir a visualização e impressão do Boletim Escolar.
- 3.54.4. O sistema deve permitir a consulta ao conteúdo das disciplinas frequentadas.
- 3.54.5. O sistema deve permitir a emissão da Carteira de Estudante.
- 3.54.6. O sistema deve permitir a consulta ao Histórico Escolar.
- 3.54.7. O sistema deve permitir a emissão de Atestado de Frequência.
- 3.54.8. O sistema deve permitir a consulta ao Calendário Escolar da unidade de ensino.
- 3.54.9. O sistema deve permitir a consulta à assiduidade/frequência do estudante.
- 3.54.10. O sistema deve permitir a consulta aos eventos da escola.
- 3.54.11. O sistema deve permitir a visualização da evolução do aprendizado do estudante.
- 3.54.12. O sistema deve permitir a consulta à lista de materiais escolares exigidos para o ano letivo vigente.
- 3.54.13. O sistema deve permitir a consulta ao material de apoio das aulas e conteúdos disponibilizados pelos professores.
- 3.54.14. O sistema deverá garantir o acesso individual por meio de autenticação, com login e senha exclusivos para cada professor.

3.55. TRANSPORTE ESCOLAR

- 3.55.1. O sistema deve permitir o registro das informações de transporte, incluindo:
- 3.55.2. Uso de transporte escolar (sim/não);
- 3.55.3. Zona de moradia (urbana/rural);
- 3.55.4. Distância até a unidade escolar;
- 3.55.5. Nome da linha de ônibus e empresa responsável.
- 3.55.6. O sistema deve calcular automaticamente a distância até a unidade por meio de API (como Google Maps).
- 3.55.7. O sistema deve permitir o gerenciamento de estudantes da rede municipal e de outras redes que utilizam o transporte escolar municipal.
- 3.55.8. O sistema deve permitir o cadastro de itinerários existentes no município, vinculando-os a trajetos, veículos e motoristas.

3.55.9. O sistema deve permitir o cadastro de trajetos que compõem cada itinerário, incluindo pontos de partida e chegada, distâncias e tempos médios de percurso.

3.55.10. O sistema deve permitir o cadastro dos motoristas, com os seguintes dados obrigatórios: nome completo, CPF, RG e número da CNH.

3.55.11. O sistema deve permitir a extração de relatórios mensais e anuais com informações sobre a quantidade total de estudantes transportados, incluindo a distribuição por faixa de distância percorrida.

3.56. SISTEMA DA BIBLIOTECA

3.56.1. Gestão de Múltiplas Bibliotecas

3.56.2. Suporte para a gestão de diversas bibliotecas dentro da mesma base de dados, permitindo o controle individual de cada unidade.

3.56.3. Idiomas: Cadastro e gerenciamento de idiomas dos materiais.

3.56.4. DGM (Designação Geral de Material): Cadastro de todos os tipos de acervo (livros, periódicos, DVDs, etc.).

3.56.5. Áreas de Catalogação:

3.56.6. Área 1: Cadastro de dados bibliográficos principais.

3.56.7. Área 2: Cadastro de informações secundárias e complementares.

3.56.8. Área 3: Informações adicionais de classificação.

3.56.9. Área 4: Dados específicos para indexação e recuperação.

3.56.10. Campos de Catalogação:

3.56.11. Autores: Cadastro e gestão de autores.

3.56.12. Aquisições: Registro de novos itens adquiridos.

3.56.13. Assuntos: Cadastro de temas e áreas de interesse.

3.56.14. Tradutores: Cadastro de tradutores para materiais traduzidos.

3.56.15. Editoras: Cadastro de editoras de obras.

3.56.16. Classificação do Acervo

3.56.17. O sistema deve permitir classificar os itens em Coleções, Séries e Periódicos.

3.56.18. Vocabulário Controlado

3.56.19. O sistema deve adotar o Vocabulário Controlado Básico, conforme padrão da Biblioteca Nacional.

3.56.20. Consulta Avançada ao Acervo

3.56.21. O sistema deve permitir consultas por:

3.56.22. Título, Título Original, Título Secundário

3.56.23. Controle de Empréstimos e Devoluções

3.56.24. Geração de recibo de empréstimo e devolução para os usuários.

3.56.25. Reserva de Itens

3.56.26. O sistema deve permitir realizar reservas de itens do acervo.

3.56.27. Permite que os usuários realizem reservas de materiais que estão atualmente emprestados.

3.56.28. Relatórios Gerenciais

3.56.29. O sistema deve gerar relatórios de:

3.56.30. Títulos por Autor, Assunto, Editora, ISBN, Localização, Classificação, Tipo de Acervo, Número de Tombo

3.56.31. Reservas, empréstimos e Relatórios de Devolução

- 3.56.32. Emissão de carteirinhas
- 3.56.33. O sistema deve permitir a geração, configuração e personalização de etiquetas contendo classificação e número de identificação
- 3.56.34. O sistema deve permitir aos usuários cadastrados realizar reservas via web, conforme critérios do Município.

3.57. SISTEMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

- 3.57.1. Permite o cadastro dos alimentos utilizados no programa, incluindo informações detalhadas sobre: Nome e descrição do alimento.
- 3.57.2. Informações nutricionais (calorias, frutas, vegetais, proteínas, carboidratos, gorduras, etc.).
- 3.57.3. Cadastro das unidades escolares atendidas com informações como: Nome da unidade escolar.
- 3.57.4. Localização (endereço, município, etc.).
- 3.57.5. Quantidade de alunos atendidos.
- 3.57.6. Responsável pela alimentação escolar na unidade.
- 3.57.7. Definição de conversões de unidades de medida para os alimentos cadastrados, por exemplo, de quilos para gramas, de litros para mililitros, etc.
- 3.57.8. Funcionalidade para criar e gerenciar diário e/ou semanalmente os cardápios da alimentação escolar, permitindo a definição das refeições oferecidas em cada dia, incluindo:
- 3.57.9. Tipo de refeição (café da manhã, almoço, lanche, jantar).
- 3.57.10. Itens que compõem cada refeição (exemplo: arroz, feijão, salada, carne, etc.).
- 3.57.11. Consideração de necessidades nutricionais específicas por faixa etária ou grupo de alunos.
- 3.57.12. Registro das refeições servidas diariamente, com informações sobre:
- 3.57.13. Horário de distribuição das refeições.
- 3.57.14. Quantidade de refeições preparadas e distribuídas.
- 3.57.15. Composição dos pratos servidos.
- 3.57.16. Atendimento: Controle do atendimento aos alunos, incluindo o registro de:
- 3.57.17. Quantidade de alunos atendidos.
- 3.57.18. Criação e gerenciamento de grupos de alunos, considerando suas necessidades alimentares específicas, como:
- 3.57.19. Alunos com alergias alimentares.
- 3.57.20. Alunos com dietas específicas (vegetarianos, diabéticos, etc.).
- 3.57.21. Doenças cardiovasculares.
- 3.57.22. Outras condições médicas que demandem dietas específicas.
- 3.57.23. Alunos de diferentes faixas etárias, com diferentes necessidades nutricionais.
- 3.57.24. Registro de estoque de alimentos em cada unidade.
- 3.57.25. Planejamento de refeições com base na disponibilidade de alimentos e no número de alunos.

4. JUSTIFICATIVA

A Administração Municipal busca maior eficiência e transparência por meio da implantação de um sistema informatizado de gestão pública, com tecnologia integrada, modular e em ambiente web. O objetivo é centralizar dados administrativos, melhorar o acesso à informação, otimizar recursos e apoiar a tomada de decisões. O sistema deve ser contratado de um único fornecedor, evitando a fragmentação tecnológica e garantindo a padronização, o que reduz custos de manutenção, treinamento e problemas de integração. A escolha por uma solução web também visa reduzir gastos

com infraestrutura física (como servidores locais), permitir acesso remoto por dispositivos móveis e assegurar maior confiabilidade e segurança dos dados. A padronização está alinhada à Lei 14.133/2021 e tem sido adotada por diversos municípios, promovendo competitividade e modernização na gestão pública, com foco na interoperabilidade, economia de escala e melhor desempenho.

5. DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

MODALIDADE: Pregão Eletrônico.

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS: Menor Preço Lote.

6. DA ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1.1. **A CONTRATANTE se resguarda o direito de não contratar todos os sistemas listados acima, os adquirindo com base na sua necessidade.**

6.1.2. Não é obrigatório que os programas ofertados sejam organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo, porém, é obrigatório que atenda as especificações, tarefas e rotinas citadas na parte descritiva deste termo de referência.

6.1.3. O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade de a contratante adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

6.1.4. A garantia da disponibilidade mínima da solução contratada deverá ser de 95% do tempo de cada mês civil brasileiro. Eventuais manutenções de sistemas deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público.

6.1.5. A CONTRATANTE poderá contratar os sistemas listados conforme sua necessidade. Os sistemas que não forem utilizados imediatamente, caso venham a ser adquiridos, terão sua implantação comunicada à CONTRATADA com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

6.1.6. Caso a CONTRATADA possua divisão de sistemas diferentes e seja vencedora do certame, deverá apresentar proposta adequada no prazo de 2 (dois) dias úteis, respeitando os valores da proposta vencedora.

6.1.7. A CONTRATADA deverá ser capaz de atender todos os requisitos previstos no termo de referência, além de: Providenciar o início imediato do atendimento objetivando a correção das deficiências nos serviços contratados, apontadas pelo Município, responsabilizando-se pelos fatos advindos da ineficiência, morosidade e irregularidades, exceto os de responsabilidade de ambos.

6.1.8. A CONTRATADA deverá configurar, parametrizar e instalar os sistemas contratados, treinar os servidores indicados e prestar assistência técnica exclusiva aos servidores treinados. Também deverá entregar os sistemas e serviços e manter todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência em pleno funcionamento respeitando os prazos fixados.

6.1.9. A prestação dos serviços e a emissão de nota fiscal somente ocorrerão mediante Solicitação de Fornecimento ou documento equivalente expedido pela Secretaria responsável.

6.1.10. Os serviços deverão ser executados no local da CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação, salvo justificativa formal e prévia aceita pela CONTRATANTE. A secretaria solicitante avaliará a justificativa apresentada pela empresa e acatará ou não o prolongamento do prazo de execução. O descumprimento dos prazos ensejará a aplicações de sanções legais.

6.1.11. A CONTRATADA deverá controlar a qualidade dos serviços prestados e não será aceito qualquer item em desacordo com as condições pactuadas.

6.1.12. Durante toda a vigência contratual, inclusive até o recebimento definitivo, a CONTRATADA deverá manter suas condições de habilitação e qualificação técnica, fiscal e jurídica exigidas no edital.

- 6.1.13. A CONTRATADA será responsável por todos os encargos fiscais, tributários, trabalhistas, previdenciários, securitários e gerenciais relacionados à execução do contrato, bem como por manter seus empregados uniformizados, com EPI adequado e identificação visível da empresa.
- 6.1.14. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar laudos técnicos assinados por profissional qualificado e facilitar todas as atividades de fiscalização conduzidas pela CONTRATANTE.
- 6.1.15. A CONTRATADA deverá avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica de solicitações da CONTRATANTE, apresentando orçamento e cronograma para a execução dos serviços.
- 6.1.16. Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até cinco dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento in loco.
- 6.1.17. Todas as dúvidas relacionadas ao contrato deverão ser dirimidas pela CONTRATADA durante toda a vigência contratual e, quando solicitado, pelo prazo de até 12 (doze) meses após o seu encerramento.
- 6.1.18. É vedada a transferência, no todo ou em parte, das obrigações contratuais a terceiros. A CONTRATADA deverá indicar um preposto para manter contato com a CONTRATANTE e assegurar a comunicação efetiva entre as partes.
- 6.1.19. A CONTRATADA assumirá exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da prestação dos serviços, sendo responsável por quaisquer danos materiais ou pessoais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão dolosa ou culposa de seus prepostos.
- 6.1.20. Deverá responder, ainda, por quaisquer danos causados pela ineficiência ou irregularidade do serviço prestado.
- 6.1.21. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços executados bem como, responderá ainda por vícios ou defeitos dos serviços, devendo providenciar, às suas expensas, a substituição ou correção imediata de falhas, falhas técnicas ou de qualidade apontadas pela CONTRATANTE.
- 6.1.22. O aceite dos serviços pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da responsabilidade por vícios ocultos ou descumprimento das especificações contratuais. Caso a nota fiscal contenha erros ou os serviços sejam recusados, o prazo de pagamento será contado a partir da data de sua regularização.
- 6.1.23. A CONTRATADA não poderá veicular publicidade relacionada ao contrato sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.
- 6.1.24. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, ou ainda qualquer anormalidade verificada.
- 6.1.25. A CONTRATADA prestará suporte técnico à CONTRATANTE, inclusive para alterações na base de dados. Deverá tratar como confidenciais todas as informações e dados da CONTRATANTE, mantendo sigilo absoluto em relação a terceiros.
- 6.1.26. Fornecer toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato.
- 6.1.27. Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente.
- 6.1.28. Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos havidos e originados da execução do Contrato, e que sejam ajuizados contra a contratante por terceiros.
- 6.1.29. Submeter-se à mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

6.1.30. A CONTRATADA será responsável pela fiscalização do cumprimento do objeto contratual, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

7.1. Documentos relativos à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) No caso de Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- d) No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de ser o participante Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- f) No caso de Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- g) No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em Funcionamento no País: decreto de autorização;

7.2. Quanto a HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se empresa individual, ou no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ), se pessoa jurídica, atualizado;
- b) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
- c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
- d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
- e) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (art. 29, V, da Lei 8.666/93 alterada).

7.3. Quanto a HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresso.

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

a.2) Caso a Licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento.

7.4. Quanto a HABILITAÇÃO TÉCNICA:

- a) (x) Comprovação de capacidade para a execução do objeto, mediante apresentação de documento emitido por pessoa jurídica de direito público (apenas), no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo, fornecimento igual ou semelhante a este que está sendo licitado (Atestado de Capacidade Técnica) (art. 67, inciso II, da Lei 14.133/2021), o presente atestado deve ser emitido por um Município de Santa Catarina, ou ainda de outro estado da federação acompanhada de declaração que atende todos os requisitos exigidos para envio de dados ao TCE de Santa Catarina.

8. DA PROVA CONCEITO

O presente edital, nos termos do art. 17, §3º da Lei 14.133/2021 c/c Instrução Normativa nº 35 do TCE/SC, exigirá a realização de prova de conceito em relação ao licitante provisoriamente vencedor, de modo a comprovar a sua aderência às especificações definidas no Termo de Referência.

8.1.1. A prova de conceito tem como objetivo se certificar de que os sistemas/módulos apresentados pela PROPONENTE satisfaz às exigências mínimas constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho da Administração.

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

8.1.3. Posteriormente ao encerramento da sessão do pregão, a proponente melhor classificada será convocada, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, para a realização da prova de conceito. Na convocação constarão a data e o local da realização da prova, bem como o número da portaria que nomeia os avaliadores.

8.1.4. A prova de conceito será realizada na sede do Município, na data e local definidos conforme estipulado no item 7.1.3. A sessão terá início às 08h00 e se estenderá até às 12h00, sendo retomada das 13h00 às 17h00 do mesmo dia, podendo ser prorrogada por até 5 (cinco) dias úteis, se necessário, para a conclusão da avaliação.

8.1.5. Para a realização da prova, a proponente poderá indicar, no máximo, 2 (dois) representantes por módulo/sistema, a fim de manter a ordem e organização da sessão

8.1.6. As demais empresas, se desejarem poderão enviar um representante cada para acompanhar a avaliação da prova conceito.

8.1.7. **Os sistemas serão avaliados na mesma ordem em que estão listados no presente termo de referência.**

8.1.8. A execução da prova conceito poderá ser realizada em uma das seguintes formas:

- Com a cópia da base de dados de um município que já seja cliente da empresa. Nessa situação o município copiado deve autorizar expressamente a utilização de seus dados para realização desta prova conceito; ou
- Com a cópia da base de Tangará/SC; ou
- Produção de uma base “teste”, onde deverão ser importados/produzidos previamente as funcionalidades dos módulos dispostas no Termo de Referência.

8.1.9. A prova de conceito ocorrerá da seguinte forma:

8.1.10. Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, do requisito a ser demonstrado;

8.1.11. Demonstração do requisito em questão;

8.1.12. A Comissão empregará critérios objetivos para o julgamento dos requisitos a serem demonstrados, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do requisito demonstrado.

8.1.13. O requisito sendo atendido será marcado com “x” na coluna “ATENDE” da Ata da Prova de Conceito e não sendo atendido, será marcado com “x” na coluna “NÃO ATENDE”.

8.1.14. A Comissão da Prova de Conceito será composta por até 2 (dois) servidores de cada departamento que fazem uso do módulo/sistema, comissão esta que será nomeada através de portaria logo após o encerramento da fase de lances, onde constará o nome do servidor, seu cargo e o/os módulos que irá avaliar de acordo com a atividade dos servidores.

8.1.15. A portaria com a nomeação se dará logo após o término da fase de lances, para verificar a disponibilidade de atuação dos servidores.

8.1.16. Como requisito indispensável para homologação desta licitação, os sistemas/módulos oferecidos pela PROPONENTE deverão atender no ato da apresentação um percentual mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades de cada módulo/sistema.

8.1.17. A fixação de percentual menor, sopesada a complexidade e essencialidade da solução, implicaria em perda significativa de segurança da contratação.

8.1.18. É de inteira responsabilidade da empresa os custos para produção da base em que será realizada a prova conceito, bem como os técnicos disponibilizados para a realização da prova.

8.1.19. Durante a avaliação da prova conceito é expressamente proibido desenvolver, editar, corrigir ou ajustar o sistema durante a apresentação.

8.1.20. Os avaliadores da prova conceito irão simular diversas operações, como por exemplo gerar um empenho a partir de um contrato, demitir um funcionário, arrecadar uma receita não tributária, entre diversos outros procedimentos a fim de verificar o atendimento ou não das funcionalidades exigidas.

8.1.21. Para atendimento do item 2.13, os avaliadores poderão simular a geração de arquivos de prestação de contas e inseri-los em sistemas de prestação de contas reais, como SICONFI, SIOPE e e-SOCIAL.

8.1.22. Os avaliadores poderão simular operações impossíveis tecnicamente e/ou legalmente a fim de verificar a consistência e as regras de validação do sistema.

8.1.23. Caberá à Comissão de Avaliação garantir a execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e:

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

8.1.25. Atingindo o mínimo de 90% dos itens de cada módulo/sistema, a PROPONENTE será considerada “apta”. Contudo, deverá apresentar, no prazo de 60 (sessenta) dias, para os fiscais do contrato/módulo/sistemas, os itens faltantes. Não ocorrendo, a empresa será penalizada por dia de atraso (R\$200,00/dia), até a conclusão/entrega dos itens.

8.1.26. Por ser um sistema em nuvem, a avaliação da prova de conceito poderá ocorrer simultaneamente em diferentes computadores e usuários. Após a prova de conceito, será publicada Ata da Prova de Conceito, contendo os itens atendidos e não atendidos, juntamente com o resultado da mesma, que poderá ser objeto de recurso por qualquer interessado.

8.1.27. Eventual aprovação na prova conceito, que se trata de um ambiente controlado não poderá ser utilizada pela futura CONTRATADA como validação em inconformidades detectadas após a celebração do contrato.

8.1.28. **Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, após a aprovação na prova de conceito, encerrar-se-á a fase julgamento e o processo passará a FASE DE HABILITAÇÃO do licitante provisoriamente vencedor, observado o disposto no Edital.**

9. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

9.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 15 (quinze) anos, por interesse das partes, na forma dos artigos 106 e art. 114 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA REVISÃO

10.1. Após o interregno de um ano, conforme solicitação do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos contados da execução mensal dos serviços ou entrega dos materiais, mediante a apresentação de documento fiscal, devidamente atestado por Servidor Municipal competente.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Cr:12
33904006
Fr:1500
Pa:2003

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer

Cr: 24
33904006
PA: 2016

FR: 1500

Tangará/SC, 11 de fevereiro de 2026.

Cesar Luiz da Nunz
Secretário de Administração, Planejamento e Finanças

Gislaine A.D Biasiolo
Secretária de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer

Adrey Wilson Alberti
Cientista da Computação da Secretaria de Educação

Tasiana Rodrigues Guimarães Heemann
Diretora Especial de Tecnologia de Informação

**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA
RELATÓRIO DE IMPACTO À PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (RIPD)**

Pregão Eletrônico nº 10/2026 – Lote 2

OBJETO: Contratação de Sistema de Monitoramento e Análise de Engajamento e Desempenho Escolar por Inteligência Artificial.

Versão do Documento: 01.2026

1. IDENTIFICAÇÃO DOS AGENTES DE TRATAMENTO

1.1. CONTROLADOR:

Nome: Município de Tangará/SC

Setor Responsável: Secretaria Municipal de Educação

Endereço: R. Padre Fridmundo - Centro, Tangará - SC, 89642-000

CNPJ: 82.827.999/0001-01

Responsável pelo Tratamento: **Secretária Municipal de Educação**

1.2. OPERADOR:

Nome: Empresa Contratada

Função: Fornecimento, implantação, manutenção e operação do sistema de monitoramento e análise por IA, conforme especificações do Termo de Referência.

1.3. ENCARREGADO PELO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (DPO):

Nome:

Contato institucional:

Observação: A nomeação formal de um Encarregado é obrigatória para o Controlador e fundamental para a supervisão deste tratamento de alto risco.

2. DESCRIÇÃO DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS (LOTE 2)

2.1.1. Objeto do Tratamento: Implementação de um sistema tecnológico que utiliza câmeras em salas de aula para capturar imagens de alunos (crianças e adolescentes), realizar reconhecimento facial e análise comportamental (expressões, movimentos, padrões de atenção) com o objetivo de monitorar engajamento e desempenho escolar.

2.1.2. Natureza dos Dados Pessoais Tratados:

2.1.2.1. Dados Pessoais Sensíveis: Imagens faciais (biometria), dados comportamentais (expressões, movimentos, padrões de atenção), inferências sobre estado emocional e nível de engajamento.

2.1.2.2. Dados de Menores: O tratamento envolve dados pessoais de crianças e adolescentes em ambiente escolar, que possuem proteção legal reforçada.

2.1.3. Finalidade Específica do Tratamento:

2.1.3.1. Aprimorar o processo de ensino-aprendizagem através da identificação de padrões de engajamento e desempenho dos alunos;

2.1.3.2. Auxiliar educadores na detecção precoce de dificuldades de aprendizagem, desatenção ou risco de evasão escolar;

2.1.3.3. Gerar relatórios e dashboards para educadores e gestores, visando subsidiar decisões pedagógicas e estratégias de ensino;

2.1.3.4. Modernizar as práticas pedagógicas da rede municipal de ensino.

2.1.4. Ciclo de Vida do Tratamento:

2.1.4.1. Coleta: Captura contínua de imagens e vídeos em tempo real por câmeras instaladas nas salas de aula.

2.1.4.2. Processamento: Análise das imagens por algoritmos de Inteligência Artificial (reconhecimento facial, análise de expressões, detecção de movimento) para extração de dados comportamentais e biométricos. Este processamento pode ocorrer localmente (edge computing) ou em ambiente de nuvem.

2.1.4.3. Armazenamento: Dados processados (vetores biométricos, metadados comportamentais, relatórios agregados) armazenados em ambiente seguro. As imagens brutas devem ter descarte imediato ou anonimização após a extração dos dados necessários.

2.1.4.4. Uso/Compartilhamento: Geração de relatórios e dashboards para acesso restrito e controlado de educadores e gestores. Potencial compartilhamento de informações agregadas ou anonimizadas com pais/responsáveis (mediante consentimento ou ciência).

2.1.4.5. Descarte: Eliminação segura e definitiva dos dados após o cumprimento da finalidade e dos prazos legais de retenção, conforme política de retenção de dados a ser definida.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA O TRATAMENTO

Tratamento de dados pessoais, incluindo dados sensíveis de crianças e adolescentes, pela Administração Pública, encontra respaldo na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD) nos seguintes dispositivos:

3.1. Art. 7º, inciso III (para dados pessoais em geral): "para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador" e "pela administração pública, para o tratamento e uso compartilhado de dados necessários à execução de políticas públicas e atribuições legais pelos órgãos ou entidades públicas".

3.1.1. Justificativa: A educação é uma política pública essencial e atribuição legal do Município (Art. 205 e 211 da CF/88). O tratamento visa aprimorar a execução dessa política.

3.2. Art. 11, inciso II, alínea 'b' (para dados pessoais sensíveis): "tratamento de dados pessoais sensíveis for indispensável para a execução de políticas públicas pela administração pública".

3.2.1. Justificativa: Os dados biométricos e comportamentais são sensíveis e seu tratamento é considerado indispensável para a finalidade pedagógica declarada, no contexto da execução da política pública de educação.

3.3. Art. 14 (para dados de crianças e adolescentes): O tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes deve ser realizado em seu melhor interesse.

3.3.1 Justificativa: A finalidade pedagógica de aprimorar o ensino e combater a evasão escolar é apresentada como sendo em benefício direto dos alunos, configurando o "melhor interesse do menor". Contudo, a interpretação do "melhor interesse" em contextos de vigilância deve ser cautelosa e balanceada com os direitos à privacidade e ao desenvolvimento da personalidade.

4. NECESSIDADE E PROPORCIONALIDADE DO TRATAMENTO

4.1. Justificativa da Necessidade: O Município de Tangará/SC busca, através desta tecnologia, modernizar o ensino, otimizar a gestão de sala de aula e combater a evasão escolar, identificando precocemente alunos que necessitam de apoio pedagógico. Acredita-se que a análise de engajamento por IA pode fornecer insights valiosos para educadores, que não seriam obtidos por métodos tradicionais.

4.2. Alerta sobre Coleta Mínima e Não Invasiva: É fundamental que a coleta de dados seja mínima e estritamente necessária para atingir as finalidades pedagógicas declaradas. Qualquer coleta de dados que exceda essa necessidade configura excesso e violação do princípio da minimização.

4.3. O sistema não deve ser utilizado para fins de vigilância punitiva, disciplinar ou de segurança pública, mas sim como ferramenta de apoio pedagógico.

4.4. A implementação deve garantir que a tecnologia não seja percebida como invasiva, preservando a privacidade e a dignidade dos alunos e evitando o "efeito de resfriamento" (chilling effect) sobre a liberdade de expressão, espontaneidade e o desenvolvimento da personalidade em ambiente escolar.

5. MATRIZ DE RISCOS (ALTO RISCO)

O tratamento de dados pessoais sensíveis de crianças e adolescentes, envolvendo biometria e análise comportamental em ambiente escolar, configura um cenário de ALTO RISCO para os direitos e liberdades fundamentais dos titulares.

5.1. Risco 1: Vazamento de Imagens e Dados de Menores.

5.1.1. Descrição: Acesso não autorizado, perda, roubo, alteração ou divulgação indevida de imagens faciais, dados biométricos ou informações comportamentais dos alunos, seja por falhas de segurança, ataques cibernéticos ou acesso indevido por parte de funcionários do Controlador ou Operador.

5.1.2. Impacto: Dano à imagem e reputação dos menores, exposição indevida, risco de bullying, uso malicioso dos dados (ex: deepfakes, fraudes), violação da privacidade, sanções administrativas e judiciais para o Município.

5.2. Risco 2: Discriminação Algorítmica e Falso Positivo/Negativo.

5.2.1. Descrição: Falhas nos algoritmos de reconhecimento facial ou análise comportamental que resultem em identificações incorretas, vieses discriminatórios (raciais, de gênero, socioeconômicos, etc.) ou interpretações equivocadas do comportamento e engajamento dos alunos.

5.2.2. Impacto: Estigmatização de alunos, decisões pedagógicas equivocadas baseadas em dados falhos, injustiças, danos psicológicos, perda de confiança no sistema e na instituição de ensino, ações judiciais por discriminação.

5.3. Risco 3: Vigilância Excessiva e "Chilling Effect".

5.3.1. Descrição: A percepção de estar constantemente monitorado e avaliado por uma inteligência artificial pode inibir a espontaneidade, a criatividade, a liberdade de expressão e o desenvolvimento da personalidade dos alunos, gerando ansiedade, estresse e afetando negativamente o ambiente de aprendizado e as relações interpessoais.

5.3.2. Impacto: Prejuízo ao desenvolvimento socioemocional e cognitivo dos alunos, ambiente escolar opressor, violação da liberdade individual e da dignidade humana.

5.4. Risco 4: Uso Secundário e Indevido dos Dados pela Empresa Contratada.

5.4.1. Descrição: A empresa operadora pode utilizar os dados coletados (imagens, biometria, padrões comportamentais) para finalidades não previstas no contrato, como treinamento de seus próprios modelos de IA, comercialização de dados agregados, ou outros usos comerciais que beneficiem a empresa e não o Município.

5.4.2. Impacto: Violação da finalidade específica do tratamento, enriquecimento ilícito da operadora, exposição indevida dos titulares, perda de controle sobre os dados pelo Controlador, sanções legais.

6. MEDIDAS DE MITIGAÇÃO E SALVAGUARDAS

Para mitigar os riscos identificados e garantir a conformidade com a LGPD, as seguintes medidas são OBRIGATÓRIAS e devem ser implementadas rigorosamente pelo Controlador (Município) e exigidas da Operadora (Empresa Contratada):

6.1. Criptografia de Ponta a Ponta: Todos os dados pessoais (imagens, vídeos, dados biométricos, metadados) devem ser criptografados em trânsito (da câmera ao servidor) e em repouso (armazenados), utilizando algoritmos e protocolos de segurança robustos e atualizados.

6.2. Anonimização/Pseudonimização Imediata: As imagens faciais brutas devem ser convertidas em vetores biométricos (hashes) ou pseudonimizadas o mais rápido possível após a captura e processamento inicial, com descarte imediato da imagem original. O sistema deve operar com identificadores únicos e não com a imagem real do rosto, sempre que possível.

6.3. Controle de Acesso Rigoroso: Implementação de políticas de controle de acesso baseadas no princípio do "menor privilégio" (acesso apenas ao estritamente necessário), autenticação multifator (MFA) para todos os usuários (educadores, gestores) e registro (logs) detalhado de todos os acessos e operações realizadas nos dados.

6.4. Proibição de Uso Secundário/Comercial: Cláusula contratual expressa, robusta e com penalidades claras que proíba a empresa contratada de utilizar os dados coletados (imagens, biometria, padrões comportamentais) para qualquer finalidade que não seja a execução do contrato com o Município, incluindo, mas não se limitando a treinamento de modelos de IA próprios, comercialização, pesquisa ou qualquer outro uso comercial.

6.5. Auditorias Periódicas: Previsão contratual para a realização de auditorias de segurança da informação e conformidade com a LGPD, conduzidas por terceiros independentes, a serem custeadas pela contratada ou pelo município, com periodicidade mínima anual.

6.6. Termo de Ciência e Autorização dos Pais e Responsáveis: Embora a base legal seja a execução de política pública, a obtenção de um Termo de Ciência e Autorização dos pais ou responsáveis legais é altamente recomendada e crucial para garantir a transparência, o direito à informação e a legitimidade social do projeto. Este termo deve explicar claramente o funcionamento do sistema, a finalidade do tratamento, os tipos de dados coletados, os riscos envolvidos e as medidas de segurança adotadas. Deve ser garantida a opção de recusa sem qualquer prejuízo ao aluno.

6.7. Transparência Ativa: Publicação clara, acessível e em linguagem simples da política de privacidade do sistema, informando aos alunos (em linguagem adequada à idade) e pais/responsáveis sobre o tratamento de seus dados pessoais.

6.8. Treinamento Contínuo: Capacitação de todos os envolvidos (educadores, gestores, equipe técnica do Município) sobre a LGPD, as boas práticas de proteção de dados e o uso ético e responsável da tecnologia.

6.9. Limitação de Retenção e Descarte Seguro: Definição de prazos máximos para retenção dos dados, estritamente alinhados à finalidade do tratamento, com descarte seguro e irreversível após o cumprimento da finalidade e dos prazos legais de retenção.

7. PARECER DO ENCARREGADO/JURÍDICO

Conclusão: O tratamento de dados pessoais sensíveis de crianças e adolescentes, conforme proposto no Lote 2 do Pregão Eletrônico nº 10/2026, apresenta um ALTO RISCO inerente aos direitos e liberdades fundamentais dos titulares, dada a natureza dos dados, a vulnerabilidade dos titulares e a tecnologia empregada.

Viabilidade Condicionada: A viabilidade de prosseguir com este tratamento está CONDICIONADA à implementação integral, rigorosa e contínua de todas as medidas de mitigação e salvaguardas descritas neste Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD), bem como à demonstração

de sua efetividade e à comprovação de que o tratamento é, de fato, o meio mais proporcional e menos invasivo para atingir a finalidade pedagógica declarada.

A obtenção de um Termo de Ciência e Autorização explícito dos pais ou responsáveis é crucial para a legitimidade social e jurídica do projeto.

Tangará/SC, ____ de ____ de 2026.

Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO)

Nome Completo do Encarregado

Cargo/Função

Controlador Responsável pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO)

Nome Completo do Responsável

Cargo/Função

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026
DADOS GERAIS DA PROPONENTE VENCEDORA E DECLARAÇÃO DE ACEITE DE
COMUNICAÇÃO ELETRÔNICA

DADOS DA EMPRESA:

Razão Social:
CNPJ/MF:
Endereço:
Município/UF: CEP:
Telefone: ()
E-mail:

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL (para assinatura dos documentos legais):

Nome:
CPF:
RG:
Endereço:
Município/UF: CEP:
Telefone: ()
E-mail:
Possui assinatura eletrônica: () SIM () NÃO

***Observação 1:** Caso o indicado seja sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, o mesmo deverá constar no ato constitutivo ou no contrato social, apresentado por ocasião da Habilitação neste processo, devendo estar expresse seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.*

***Observação 2:** Caso o indicado seja preposto da empresa proponente, será solicitado instrumento procuratório, com a delegação de poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.*

DADOS BANCÁRIOS:

Banco:
Agência:
Conta corrente:

Declaro ciência e concordância de que todas as comunicações, notificações e intimações relativas ao procedimento licitatório, à execução contratual e a eventuais procedimentos administrativos poderão ser realizadas por meio do endereço eletrônico informado neste Anexo, comprometendo-me a mantê-lo ativo e monitorado, sendo tais comunicações consideradas válidas para todos os efeitos legais, com contagem de prazos a partir do envio, não podendo ser alegado o não recebimento como justificativa para o descumprimento de obrigações.

Declaro expressamente estar ciente de que as citações e notificações relativas aos procedimentos administrativos de apuração de infrações cometidas por licitantes e contratados, inclusive aqueles instaurados nos termos do Decreto Municipal nº 085/2023 e do Decreto Municipal nº 072/2024, ou o que vier em sua substituição, que regulamenta a aplicação da Lei Anticorrupção, também poderão ser realizadas por meio do endereço eletrônico indicado neste Termo;

_____, em ____ de _____ 20__.

Identificação e Assinatura do Representante Legal da Licitante

**ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2026
MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA**

(Razão Social) _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, sediada no endereço _____, na cidade de _____, por seu representante legal, CPF _____ e portador do RG _____, que ao final subscreve, DECLARA EXPRESSAMENTE a quem interessar possa e para fins de atendimento do edital e processo em referência, QUE:

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

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

c) 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;

d) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Tangará ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);

e) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

f) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

g) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

h) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome e assinatura do representante legal da empresa
CPF:

ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2026

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de 2026, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE TANGARÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 82.827.999/0001-01, com sede na Avenida Irmãos Piccoli, 267, nesta cidade de Tangara/SC, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, resolve celebrar contrato com a empresa: _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de _____, devidamente representado _____, inscrito no CPF sob o nº _____ doravante denominada simplesmente de **CONTRATADO** para execução do objeto descrito abaixo, em conformidade com o processo de licitação nº 25/2026 na modalidade Pregão Eletrônico nº 10/2026, na forma e condições estabelecidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª - DO OBJETO

1.1 – O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS PARA GESTÃO PÚBLICA, DESTINADAS A PREFEITURA MUNICIPAL, FUNDOS ESPECIAIS E CÂMARA DE VEREADORES, COM ACESSO SIMULTÂNEO E ILIMITADO DOS USUÁRIOS DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ E HOSPEDADO EM AMBIENTE VIRTUAL**, conforme segue:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNT	VALOR TOTAL

1.2 - Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Estudo Técnico Preliminar;
- c) O Edital da Licitação;
- d) A Proposta do contratado;
- e) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

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

CLÁUSULA 2ª - DO PREÇO

2.1 – Os produtos objeto do presente Contrato, serão adquiridos pelo preço total de R\$ ____ (____).

CLÁUSULA 3ª - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Além dos itens abaixo, a execução do serviço deverá ser realizada conforme especificado no Termo de Referência, anexo I deste edital.

3.2 - A CONTRATANTE se resguarda o direito de não contratar todos os sistemas listados acima, os adquirindo com base na sua necessidade.

3.3 - Não é obrigatório que os programas ofertados sejam organizados na mesma ordem e conjunto, ou nome do módulo, porém, é obrigatório que atenda as especificações, tarefas e rotinas citadas na parte descritiva deste termo de referência.

3.4 - O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade de a contratante adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.

3.5 - A garantia da disponibilidade mínima da solução contratada deverá ser de 95% do tempo de cada mês civil brasileiro. Eventuais manutenções de sistemas deverão ser programadas e realizadas fora do horário de expediente do ente público.

3.6 - A CONTRATANTE poderá contratar os sistemas listados conforme sua necessidade. Os sistemas que não forem utilizados imediatamente, caso venham a ser adquiridos, terão sua implantação comunicada à CONTRATADA com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

3.7 - Caso a CONTRATADA possua divisão de sistemas diferentes e seja vencedora do certame, deverá apresentar proposta adequada no prazo de 2 (dois) dias úteis, respeitando os valores da proposta vencedora.

3.8 - A CONTRATADA deverá ser capaz de atender todos os requisitos previstos no termo de referência, além de: Providenciar o início imediato do atendimento objetivando a correção das deficiências nos serviços contratados, apontadas pelo Município, responsabilizando-se pelos fatos advindos da ineficiência, morosidade e irregularidades, exceto os de responsabilidade de ambos.

3.9 - A CONTRATADA deverá configurar, parametrizar e instalar os sistemas contratados, treinar os servidores indicados e prestar assistência técnica exclusiva aos servidores treinados. Também deverá entregar os sistemas e serviços e manter todas as funcionalidades descritas no Termo de Referência em pleno funcionamento respeitando os prazos fixados.

3.10 - A prestação dos serviços e a emissão de nota fiscal somente ocorrerão mediante Solicitação de Fornecimento ou documento equivalente expedido pela Secretaria responsável.

3.11 - Os serviços deverão ser executados no local da CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da solicitação, salvo justificativa formal e prévia aceita pela CONTRATANTE. A secretaria solicitante avaliará a justificativa apresentada pela empresa e acatará ou não o prolongamento do prazo de execução. O descumprimento dos prazos ensejará a aplicação de sanções legais.

3.12 - A CONTRATADA deverá controlar a qualidade dos serviços prestados e não será aceito qualquer item em desacordo com as condições pactuadas.

3.13 - Durante toda a vigência contratual, inclusive até o recebimento definitivo, a CONTRATADA deverá manter suas condições de habilitação e qualificação técnica, fiscal e jurídica exigidas no edital.

3.14 - A CONTRATADA será responsável por todos os encargos fiscais, tributários, trabalhistas, previdenciários, securitários e gerenciais relacionados à execução do contrato, bem como por manter seus empregados uniformizados, com EPI adequado e identificação visível da empresa.

3.15 - Quando solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar laudos técnicos assinados por profissional qualificado e facilitar todas as atividades de fiscalização conduzidas pela CONTRATANTE.

3.16 - A CONTRATADA deverá avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica de solicitações da CONTRATANTE, apresentando orçamento e cronograma para a execução dos serviços.

3.17 - Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até cinco dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento in loco.

3.18 - Todas as dúvidas relacionadas ao contrato deverão ser dirimidas pela CONTRATADA durante a vigência e, se solicitado, mesmo após seu encerramento.

3.19 - É vedada a transferência, no todo ou em parte, das obrigações contratuais a terceiros. A CONTRATADA deverá indicar um preposto para manter contato com a CONTRATANTE e assegurar a comunicação efetiva entre as partes.

3.20 - A CONTRATADA assumirá exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da prestação dos serviços, sendo responsável por quaisquer danos materiais ou pessoais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão dolosa ou culposa de seus prepostos.

3.21 - Deverá responder, ainda, por quaisquer danos causados pela ineficiência ou irregularidade do serviço prestado.

3.22 - A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços executados bem como, responderá ainda por vícios ou defeitos dos serviços, devendo providenciar, às suas expensas, a substituição ou correção imediata de falhas, falhas técnicas ou de qualidade apontadas pela CONTRATANTE.

3.23 - O aceite dos serviços pela CONTRATANTE não exime a CONTRATADA da responsabilidade por vícios ocultos ou descumprimento das especificações contratuais. Caso a nota fiscal contenha erros ou os serviços sejam recusados, o prazo de pagamento será contado a partir da data de sua regularização.

3.24 - A CONTRATADA não poderá veicular publicidade relacionada ao contrato sem autorização prévia e expressa da CONTRATANTE.

3.25 - Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas para a prestação dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato, ou ainda qualquer anormalidade verificada.

3.26 - A CONTRATADA prestará suporte técnico à CONTRATANTE, inclusive para alterações na base de dados.

3.27 - Deverá tratar como confidenciais todas as informações e dados da CONTRATANTE, mantendo sigilo absoluto em relação a terceiros.

3.28 - Fornecer toda a mão-de-obra necessária à fiel e perfeita execução deste Contrato.

3.29 - Responder civil e penalmente por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Administração e/ou a terceiros, por seus empregados dolosa ou culposamente.

3.30 - Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes de ações judiciais, por prejuízos havidos e originados da execução do Contrato, e que sejam ajuizados contra a contratante por terceiros.

3.31 - Submeter-se à mais ampla fiscalização da CONTRATANTE, por meio de seus fiscais/gestores a qualquer época durante a vigência do Contrato, a qual poderá ser efetuada nas dependências da CONTRATADA, tudo isto visando o rigoroso cumprimento das obrigações contratuais.

3.32 - A CONTRATADA será responsável pela fiscalização do cumprimento do objeto contratual, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA 4ª - DO RECEBIMENTO

4.1 - O recebimento do objeto seguirá o disposto no artigo 140 da Lei 14.133/2021, e será realizado da seguinte forma:

4.1.1 - Provisoriamente:

a) pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, em se tratando de obras e serviços.

b) de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, em se tratando de compras.

4.1.2 - Definitivamente: até 10 (dez) dias úteis da entrega, após verificação de qualidade e do atendimento às especificações do Edital, bem como a consequente aceitação, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, em se tratando de obras e serviços.

4.2 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.3 - No momento do recebimento do objeto, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, obrigando-se a empresa vencedora a promover a devida substituição.

4.3.1 - No caso de considerada insatisfatória as condições dos produtos/serviços recebidos provisoriamente, será lavrado termo de recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo os produtos serem recolhidos e substituídos e os serviços refeitos.

4.3.2 - Os produtos/serviços rejeitados deverão ser substituídos/refeitos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.4 - Por ocasião do recebimento do objeto, o Município, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de exercer ampla fiscalização de sua entrega, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a empresa contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade. Constatado o fornecimento de materiais de má qualidade, o Município poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

4.5 - A proponente vencedora deverá responsabilizar-se pela substituição e/ou retirada do objeto entregue, quando na ocasião da fiscalização, for constatado que se encontra com defeito, diferente da solicitação ou em desacordo com qualquer das especificações, sob pena de pagamento de multa diária, à título de depósito, sem prejuízo da incidência de multa diária por atraso na entrega, a contar da data efetiva do pedido.

4.5.1 - O fornecimento de materiais de forma inadequada que não atenderem às exigibilidades não serão recebidos e o pagamento ficará suspenso até sua regularização de forma integral.

4.6 - O aceite do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente, e por danos deles decorrentes.

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

4.8 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

4.9 - Caso o objeto ou serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

CLÁUSULA 5ª – DA COMUNICAÇÃO E INTIMAÇÃO ELETRÔNICA

5.1 - É de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO manter o endereço de e-mail por ele indicado ativo, válido e sob acompanhamento regular, devendo adotar as providências necessárias para garantir o recebimento das comunicações encaminhadas a partir do domínio oficial do Município de Tangará (@tangara.sc.gov.br).

5.2 - As comunicações, notificações e intimações enviadas ao endereço de e-mail indicado pelo CONTRATADO serão consideradas válidas, eficazes e regularmente realizadas para todos os efeitos legais e administrativos, independentemente de confirmação de leitura ou recebimento. O mero envio da comunicação eletrônica caracterizará sua regular realização e produzirá todos os efeitos jurídicos dela decorrentes, presumindo-se o conhecimento de seu conteúdo pelo destinatário, com a contagem dos prazos a partir do primeiro dia útil subsequente ao envio.

5.3 - O não recebimento de comunicações, notificações ou intimações em razão de falhas no endereço de e-mail indicado, problemas técnicos, filtros de spam ou ausência de acompanhamento regular será de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO, não podendo tais circunstâncias ser alegadas para justificar o descumprimento de prazos, a apresentação intempestiva de recursos ou o inadimplemento de quaisquer obrigações previstas neste Edital ou no contrato, considerando-se os prazos e efeitos da comunicação como se regularmente realizada.

5.4 - Em caso de alteração do endereço de e-mail indicado, o CONTRATADO deverá comunicar a Administração, permanecendo válidas as comunicações e intimações enviadas ao endereço anteriormente informado até a efetiva comunicação da alteração.

5.5 - A intimação por meio eletrônico, inclusive para fins de instauração de processo administrativo de apuração de infrações administrativas, nos termos dos Decretos Municipais nº 085/2023 e nº 072/2024, constitui o meio preferencial e oficial de comunicação entre o Município e os licitantes ou contratados durante toda a execução contratual, prevalecendo sobre outras formas de comunicação, salvo disposição legal em sentido diverso ou determinação expressa da Administração.

CLÁUSULA 6ª – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1 - A fiscalização do contrato oriundo deste processo ficará a cargo do(s) servidor (es) abaixo mencionado(s) devidamente nomeado pela Portaria nº 279, de 19 de março de 2025.

a) Gestor de Contratos: CARLOS EDUARDO PEREIRA TITÃO, telefone (49) 3532-7451, e-mail: licita@tangara.sc.gov.br.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: WILSON HENRIQUE MOREIRA, telefone (49) 3532-7450, e-mail: compras@tangara.sc.gov.br.

b) Fiscal de Contrato Suplente da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: INGRID FRITZEN VAZ, telefone (49) 3532-7450, e-mail: rh4@tangara.sc.gov.br.

c) Ordenador de Despesas da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças: CESAR LUIZ DA NUNZ, telefone (49) 3532-7463, e-mail: administracao@tangara.sc.gov.br.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER:

a) Fiscal de Contrato da Secretaria de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer: CIDINÉIA GRAHL, telefone (49) 3532-7478, e-mail: educa@tangara.sc.gov.br.

b) Fiscal de Contrato da Secretaria de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer: ADRIANA SALETE NEIS, telefone (49) 3532-7472, e-mail: angelafuluganti@tangara.sc.gov.br.

c) Fiscal de Contrato da Secretaria de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer: JAQUELINE LEISER, telefone (49) 3532-7469, e-mail: crescereaprender@tangara.sc.gov.br.

d) Fiscal de Contrato da Secretaria de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer: REGILENE CARLESSO, telefone (49) 3532-7471, e-mail: crechejm@tangara.sc.gov.br.

e) Fiscal de Contrato da Secretaria de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer: ADILES SALUTE STIRMA BEVILACQUA, telefone (49) 3532-7483, e-mail: zimmer@tangara.sc.gov.br.

f) Fiscal de Contrato da Secretaria de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer: IZABELLA ALBERGUINI ZILIO, telefone (49) 3532-7478, e-mail: nutri@tangara.sc.gov.br.

g) Fiscal de Contrato da Secretaria de Educação, Cultura, Juventude, Esporte e Lazer: CLEUSA APARECIDA CANTELLI, telefone (49) 3532-7478, e-mail: cultura@tangara.sc.gov.br.

h) Ordenador de Despesas: GISLAINE APARECIDA DENARDI BIASIOLO, telefone (49) 3532-7478, e-mail: educacao@tangara.sc.gov.br.

6.2 - Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente Edital, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.

6.3 - O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.4 - Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5 - A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

CLÁUSULA 7ª - DO PAGAMENTO

7.1 - O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da execução mensal dos serviços ou entrega dos materiais, mediante a apresentação de documento fiscal, devidamente atestado por Servidor Municipal competente.

7.1.1 - Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias, o valor devido por esta Administração será corrigido monetariamente pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

7.2 - A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação. Deverá conter também, a descrição do item, preço unitário e total, de conformidade com a proposta da contratada.

7.2.1 - A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para:

➤ MUNICÍPIO DE TANGARÁ - Avenida Irmãos Piccoli, 267, Centro, Tangará, SC, CNPJ nº 82.827.999/0001-01.

7.3 - Devem ainda constar na Nota Fiscal o número do respectivo Processo Licitatório, assim como da Solicitação de Fornecimento, o número da conta bancária da empresa e demais informações que o município vir a requisitar que constem no referido documento.

7.4 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos válidos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante certidão emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Certidão negativa de recuperação fiscal/falência/concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida(s) até 90 (noventa) dias antes da data limite para apresentação das propostas.

7.4.1 - Caso o contratado prefira, poderá realizar a verificação da regularidade através do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

7.5 – O arquivo xml das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: nfe@tangara.sc.gov.br ou contabil@tangara.sc.gov.br para seu devido pagamento.

7.6 - A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.

7.7 - Existindo algum imposto ou contribuição que incida sobre o objeto contratado, estes serão retidos para posterior recolhimento, os mesmos deverão ser destacados na nota fiscal conforme legislação vigente Municipal, Estadual e Federal.

7.7.1 - A contratada assume o compromisso e a responsabilidade de destacar no documento fiscal quaisquer impostos ou contribuições passíveis de retenção, assumindo assim o ônus sobre uma posterior apuração tributária por algum órgão público de quaisquer tributos ou contribuições que a contratada não tenha efetuado o destaque no documento fiscal e desta forma não ter havido o respectivo recolhimento, inclusive se comprometendo a ressarcir o erário público municipal por possível autuação.

7.8 - CONFORME DECRETO 079, DE 25 DE JULHO DE 2023 SOBRE A RETENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA NOS PAGAMENTOS EFETUADOS PELOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL (INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 1234, DE 11 DE JANEIRO DE 2012 E 2145 DE 26 DE JUNHO DE 2023):

7.8.1 - Pertence ao Município, aos Estados e ao Distrito Federal a titularidade das receitas arrecadadas a título de imposto de renda retido na fonte incidente sobre valores pagos por eles, suas autarquias e fundações a pessoas físicas ou jurídicas contratadas para a prestação de bens ou serviços, conforme disposto nos arts. 158, I, e 157, I, da Constituição Federal.

7.8.2 - Aos pagamentos realizados à pessoa jurídica, efetuados pelo Município de Tangará, inclusive seus fundos e fundações, a partir de 01 de agosto de 2023, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços, inclusive obras, deverá ser procedida a retenção de Imposto de Renda - IR, salvo imunidade, isenção e/ou dispensa prevista em legislação em vigor, tendo como base a Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações posteriores, devendo também observar o disposto no referido Decreto.

7.8.3 - Ficam excetuados da regra de retenção de que trata, os seguintes pagamentos:

- a) Realizados em regime de adiantamento.
- b) Até a adequação necessária, aqueles pagamentos que comprovadamente não sejam possíveis o destaque da retenção no documento fiscal emitido.

7.8.4 - A obrigação de retenção de IR alcançará todas as relações de compras, os pagamentos e os contratos efetuados pelos órgãos e pelas entidades Pertencentes ao Município, aos Estados e ao Distrito Federal, inclusive

convênios com organizações da sociedade civil, com exceção das dispensas previstas na legislação em vigor. A Contratada elencada nas disposições deste decreto, deverá apresentar os respectivos comprovantes de enquadramento consistentes nas declarações contidas nos anexos II, III e IV, da IN 1.234/2012, conforme o caso.

7.8.5 - A Contratada deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, o Setor de Contabilidade, através da Secretaria de Administração e Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas no Anexo I da IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

7.8.6 - Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

CLÁUSULA 8ª - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – Os recursos para pagamento do objeto do presente Edital estarão garantidos através das dotações orçamentárias:

12 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Atividade 2003

3.3.90.40.06.1500 – Aplicações Diretas

24 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER

Atividade 2016

3.3.90.40.06.1500 – Aplicações Diretas

CLÁUSULA 9ª - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

9.1 - Cabe ao Município:

9.1.1 - A definição do objeto desta Licitação;

9.1.2 - Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório;

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

9.1.4 - Manter pessoas ou constituir Comissão Especial designada pelo Prefeito, visando à fiscalização da execução do contrato;

9.1.5 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

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

9.1.7 - Efetuar o pagamento, de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Edital e Termo de Referência;

9.1.8 - Promover, através do Fiscal do Contrato, o acompanhamento e a fiscalização do Contrato, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Administração;

9.1.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada;

9.1.10 - Proporcionar à Contratada as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o serviço contratado;

9.1.11 - Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas, bem como sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do Contrato.

9.1.12 - Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

9.1.13 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.13.1 - A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos, admitida a prorrogação motivada, por igual período, nos termos do art. 123, § único da Lei 14.133/2021.

9.2 - Cabe à Proponente Vencedora:

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

9.2.2 - Executar o objeto de acordo com o Termo de Referência, projetos e memorial descritivo, quando for o caso, e anexos do presente edital, bem como, exigir do Município, documento de autorização emitido pelo setor municipal competente, para a liberação dos materiais/serviços solicitados, a fim de comprovar o seu fornecimento.

9.2.3 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.2.4 - Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital, e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

9.2.5 - Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9.2.6 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

9.2.7 - Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preços.

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

9.2.9 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

9.2.10 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante certidão emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal mediante certidão emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de regularidade trabalhista, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- g) Certidão negativa de recuperação fiscal/falência/concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida(s) até 90 (noventa) dias antes da data limite para apresentação das propostas.

9.2.10.1 - Caso o contratado prefira, poderá realizar a verificação da regularidade através do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF.

9.2.11 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

9.2.12 - Deverá o Fornecedor assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em caso de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a prestação do serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do Município.

9.2.13 - Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

9.2.16 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.2.17 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021).

9.2.18 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

9.2.19 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.

9.2.20 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

9.2.21 - Para fins de atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), as informações e dados apresentados para participar do processo licitatório, são de domínio público, em razão dos princípios do interesse público e da publicidade dos atos efetuados pela municipalidade.

9.2.21.1 - A Proponente obriga-se ainda, em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), a manter sigilo de todas as informações sobre os dados pessoais e dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução da contratação, sendo vedado o repasse dessas informações, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.

CLÁUSULA 10ª - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

10.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame.

10.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação.
- b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível.
- c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva.
- d) deixar de apresentar amostra.
- e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

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

10.1.4 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou aceitar após o prazo estabelecido pela Administração.

10.1.5 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

10.1.6 - Fraudar a licitação.

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

- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei.
- b) induzir deliberadamente a erro no julgamento.
- c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

10.1.8 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

10.1.9 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

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

- a) Advertência.
- b) Multa.
- c) Impedimento de licitar e contratar.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

10.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto.
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes.
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública.
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 - Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

10.5 - Para as infrações previstas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

10.7 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.8 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.9 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7, 9.1.8 e 9.1.9, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3 e 9.1.4 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.10 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou aceitar após o prazo estabelecido pela Administração, descrita nos itens 9.1.3 e 9.1.4, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

10.11 - A apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados, e a aplicação de sanções, será realizada por comissão composta por 3 (três) servidores, conforme o decreto nº 85 de 09 de agosto de 2023, que avaliará fatos e circunstâncias e instaurará, procedimento administrativo para apuração dos fatos.

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

10.13 - Na ocorrência de atraso injustificado para assinatura do contrato, para o início da execução dos serviços ou entrega dos materiais, inexecução parcial ou total do contrato, as poderão ser aplicadas da seguinte forma, cumulativamente ou não:

- a) Advertência;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) sobre o valor do Contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação, e impedimento de contratar com a Administração do Município de Tangará, por prazo não superior a 03 (três) anos, e dosada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida;

- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior, na forma do §6º, do art. 156, da Lei 14.133/21.

10.14 - Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- a) Houver atraso injustificado, do início dos serviços ou entrega dos materiais, na totalidade requerida, por mais de 07 (sete) dias corridos após o recebimento pela Contratada da ordem de serviços.
- b) Todos os serviços executados não forem aceitos pelo Município por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 (trinta) dias consecutivos de prestação dos serviços ou entrega de materiais.

10.15 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à proponente Contratada:

10.15.1 - Se o valor a ser pago à proponente Contratada não for suficiente para cobrir o valor da multa, fica esta obrigada a recolher a importância devida no prazo de 30 (trinta) dias, contado da comunicação oficial.

10.15.2 - Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela proponente Contratada ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA 11ª - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1 - O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.1.1 - Acerca da extinção contratual, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

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

11.2 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.2.1 - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.2.2 - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.2.3 - Indenizações e multas.

11.3 - A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA 12ª - DA VIGÊNCIA

12.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 15 (quinze) anos, por interesse das partes, na forma dos artigos 106 e art. 114 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2 - O contrato decorrente deste Edital, somente poderá ser alterado na forma disposta na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA 13ª - DO REAJUSTE, REVISÃO, ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS E DAS ALTERAÇÕES

13.1 - Do reajuste e da revisão

13.1.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano, contado da data da apresentação da proposta pela CONTRATADA.

13.1.2 - O preço contratado poderá ser revisado quando houver alteração de valor devidamente comprovada, podendo ocorrer somente se de acordo com o art. 124 da Lei 14.133/2021 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela CONTRATADA;

13.1.3 - As quantidades a serem fornecidas constantes do Edital, Projeto, Orçamento e Memorial Descritivo, poderão, nos limites dos artigos 125 e 126 da Lei 14.133/2021, ser acrescidas ou suprimidas em conformidade com a demanda do período de vigência do presente contrato.

13.1.4 - Quando para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, aplicando-se nesse caso, às contratações de obras e serviços de engenharia, quando a execução for obstada pelo atraso na conclusão de procedimentos de desapropriação, desocupação, servidão administrativa ou licenciamento ambiental, por circunstâncias alheias ao contratado, deverá a CONTRATADA, mediante requerimento devidamente comprovado, requerer a revisão dos preços nos termos do artigo 124, inciso II, § 2º, da Lei nº 14133/2021.

13.1.5 - Os preços contratados e atualizados não poderão ser superiores aos preços praticados no mercado, bem como as alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14.133/2021, não poderão transfigurar o objeto da contratação.

13.1.6 - Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados, nos termos do art. 134 da Lei 14.133/2021.

13.2 - Das Atualizações

13.2.1 - Após o interregno de um ano, contado a partir da data da apresentação da proposta, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

13.2.3.1 - Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

13.3 - Das alterações

13.3.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

13.3.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

CLÁUSULA 14ª - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14.2 - O signatário deste contrato, declara estar ciente das suas condições para com o Município, nos termos do Edital da respectiva licitação e da sua proposta, que passam a fazer parte integrante do presente documento e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

14.3 - Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet e em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

CLÁUSULA 15ª - DO FORO

15.1 - As partes contratantes elegem o FORO da Comarca de Tangará/SC, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais relativas ou resultantes do presente contrato.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente ajuste, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 02 (duas) vias na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Tangará, ____ de _____ de 2026.

ALDAIR BIASIOLO
Prefeito Municipal

FORNECEDOR
Representante

Testemunhas:

1- _____
Nome:

2- _____
Nome: