



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO

TERMO DE REFERÊNCIA

Sistema Integrado de Gestão Pública

São Martinho-SC, junho de 2026

SUMÁRIO



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

1. INTRODUÇÃO	5
2. ESPECIFICAÇÕES E VALOR ESTIMADO DO OBJETO A SER ADQUIRIDO E SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS	5
2.1. Objeto	6
2.2. Licenciamento de módulos por entidade e serviços complementares:.....	6
3. JUSTIFICATIVA	10
4. TIPO E LOTES	11
5. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DO SISTEMA.....	12
5.1 Acessibilidade e Interface.....	12
5.2 Compatibilidade.....	12
5.3 Segurança e Conectividade	12
5.5 Banco de Dados	17
5.6 Funcionalidades e Usabilidade.....	17
5.7 Escalabilidade e Atualizações	17
5.8 Infraestrutura e Hospedagem.....	18
5.10 Serviços de Gerenciamento do Data Center.....	19
6. REQUISITOS RELACIONADOS ÀS PERMISSÕES E PERFIS DE ACESSO AO SISTEMA	21
7. REQUISITOS OPERACIONAIS DO SISTEMA.....	22
7.10 Do SIAFIC como Núcleo da Solução	24
8. RELATÓRIOS E INDICADORES	25
8.1 Funcionalidades para o Controle e Emissão de Relatórios	25
8.2 Gerador de Relatórios	25
8.3 Indicadores	25
9. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS	27
10.MIGRAÇÃO DOS DADOS	27
11.SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO	29
12.SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL	30
13.SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL	31
14.MANUTENÇÃO: ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS ou SLA).....	31
15.DOS PAGAMENTOS E PRAZOS	35
16.DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO	35
17.QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA DOS PROPONENTES PARA RESGUARDO DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO.....	38
18.PROVA DE CONCEITO	39
18.21 Avaliação de Desempenho.....	40
18.22 Avaliação do Padrão Tecnológico e de Segurança	41
18.23 Avaliação dos Requisitos Específicos por Módulos.....	41



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

19.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA.....	42
20.DA NECESSIDADE DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO	43
21.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA	44
21.1 Módulo de Planejamento e Orçamento	44
21.1.1 Plano Plurianual	44
21.1.2 Lei De Diretrizes Orçamentárias – Ldo	45
21.1.3 Lei Orçamentária Anual – Loa	46
21.2 Módulos de Escrituração Contábil, Execução Financeira e Prestação de Contas	48
21.2.78 Financeiro.....	53
21.2.79 Prestação de Contas.....	55
21.3 Módulos de Cadastros, Folha de Pagamento e eSocial	57
21.4 Módulo de Segurança e Medicina do Trabalho (Saúde do Servidor)	65
21.5 Módulo de Ponto Eletrônico	67
21.6 Módulos de Estágio Probatório	69
21.7 Módulo de Avaliação de Desempenho.....	70
21.8 Módulo de Compras e Licitações, Inclusão e Controle de Contratos	71
21.9 Módulo de Patrimônio.....	77
21.10 Módulo de Almoxarifado.....	79
21.11 Módulo de Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação	81
21.12 Módulo de Serviços e Autoatendimento.....	82
21.13 Módulo Fiscal (Fiscalização Fazendária).....	85
21.14 Módulo do Simples Nacional	90
21.15 Módulo de Escrita Fiscal Eletrônica	91
21.16 Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.....	94
21.17 Módulo de Procuradoria	97
21.18 Módulo de Arrecadação	100
21.19 Módulo de IPTU e Taxas.....	104
21.20 Módulo de ITBI e Taxas	107
21.21 Módulo de ISS e Taxas	108
21.22 Módulo de Receitas Diversas.....	111
21.23 Módulo de Gestão da Dívida Ativa	111
21.24 Gestão da Educação	114
21.24.1 Gestão Administrativa Escolar	114
21.24.2 Gestão do Calendário Escolar	119
21.24.3 Gestão Pedagógica.....	120
21.24.4 Secretaria Escolar	121
21.24.5 Central de Vagas	124



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.24.6 Censo Escolar	126
21.24.7 Nutrição e Alimentação Escolar	127
21.24.8 Transporte Escolar	128
21.24.9 Gestão do Professor	129
21.24.10 APP do Professor	130
21.24.11 Serviços Online	130
21.24.12 Serviços Transparência Online	131
21.25 Módulo de Obras e Posturas	131
21.26 Módulo de Controle Interno	134
21.27 Módulo APP	136
21.28 Módulo de Atendimento Social	140
21.29 Gestão de Cemitérios	149
22.FISCALIZAÇÃO	150
23.SUBCONTRATAÇÃO	151
24.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA -	151
25.SUBELEMENTOS <i>Preencher</i>	Erro! Indicador não definido.
26. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES	153

Assinado eletronicamente por RAQUEL FELLER DE SOUZA, SEBASTIAO VANDERLINDE, MAIARA KOCK, FABIANO DE OLIVEIRA WONZOSKI, FABIANO DE OLIVEIRA WONZOSKI, GISELE GUSMAO CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://saomartinho-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/609a42aa-1b49-4e1b-baff-840f1c48e9ca>.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

1. INTRODUÇÃO

O progressivo aumento da complexidade das demandas administrativas, aliado à necessidade de aprimoramento contínuo da qualidade dos serviços públicos prestados à população, tem exigido a adoção de soluções tecnológicas capazes de promover maior eficiência, controle e transparência na gestão pública, nesse contexto, a Administração do Município de São Martinho reconhece a relevância da modernização de seus processos administrativos e operacionais, mediante a integração entre os diversos setores e a otimização de rotinas por meio de ferramentas digitais.

O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer os requisitos técnicos, operacionais e funcionais necessários à contratação de empresa especializada no fornecimento de solução informatizada de gestão pública integrada, abrangendo sua implantação, parametrização, capacitação dos usuários, suporte técnico e manutenção contínua.

A contratação será realizada por meio de regular processo licitatório, em estrita observância à legislação vigente, notadamente à Lei Federal nº 14.133/2021, com o objetivo de atender às demandas da Administração Municipal em áreas essenciais, tais como contabilidade, recursos humanos, patrimônio, tributação, protocolo, saúde, educação, entre outras.

A implementação da solução deverá possibilitar o gerenciamento integrado e centralizado das informações, assegurando a confiabilidade dos dados, a segurança da informação, a celeridade no atendimento e o adequado suporte à tomada de decisões estratégicas pelos gestores públicos.

Para os fins deste instrumento, o Município de São Martinho e a empresa contratada serão designados, respectivamente, como CONTRATANTE e CONTRATADA.

Durante a execução contratual, a gestão e o acompanhamento administrativo do contrato serão exercidos pela servidora **Natalia Mendes Souza**, matrícula nº **11141**, ocupante da função de **Gestora de Contratos**, telefone (48) 9833-0358 e e-mail gestorcontratos@saomartinho.sc.gov.br.

A fiscalização da execução contratual será realizada por servidores designados por meio de portaria ou instrumento equivalente, expedido pela autoridade competente de cada órgão ou entidade beneficiária da contratação. Compete aos fiscais acompanhar a execução do objeto, prestar as informações técnicas necessárias ao gerenciamento contratual e verificar o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

Ressalta-se que a atuação da fiscalização designada não exclui nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por eventuais falhas, imperfeições técnicas ou vícios ocultos que venham a ocorrer durante a execução contratual. Tais circunstâncias não implicam, em hipótese alguma, corresponsabilidade da Administração Pública, de seus agentes ou prepostos, nos termos do disposto no artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E VALOR ESTIMADO DO OBJETO A SER ADQUIRIDO E SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

2.1. Objeto

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos voltados a cessão de direito de uso de software de gestão pública baseado em plataforma de computação em nuvem, destinada ao atendimento das necessidades do Município de São Martinho, da Câmara Municipal de Vereadores de São Martinho, do Fundo Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Assistência Social, compreendendo modelo de licenciamento de uso por tempo determinado, sem limite de usuários.

Além da cessão de direito de uso do sistema, deverão ser contemplados todos os serviços complementares necessários ao pleno funcionamento da solução, incluindo:

- a) Migração de dados;
- b) Implantação do sistema;
- c) Parametrizações e configurações;
- d) Treinamento de usuários;
- e) Suporte técnico;
- f) Manutenção corretiva, legal e evolutiva;
- g) Hospedagem da solução em data center.

A contratação deverá seguir integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2. Licenciamento de módulos por entidade e serviços complementares:

LOTE ÚNICO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL						
ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	Qt. Est. de Usuários	Unid. Med.	Qt.	Valor Máx. Unit.	Valor Máx. Total
1 - IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA						R\$ 41.960,64
1	PMSM - Serviços de Diagnóstico, configuração, migração de informações, habilitação do sistema para uso, e treinamento dos usuários.	-	Serviço	1	R\$ 24.756,78	R\$ 24.756,78
2	FMS - Serviços de Diagnóstico, configuração, migração de informações, habilitação do sistema para uso, e treinamento dos usuários.	-	Serviço	1	R\$ 4.615,67	R\$ 4.615,67
3	FMAS - Serviços de Diagnóstico, configuração, migração de informações, habilitação do sistema para uso, e treinamento dos usuários.	-	Serviço	1	R\$ 5.454,88	R\$ 5.454,88
4	CMV - Serviços de Diagnóstico, configuração, migração de informações, habilitação do sistema para uso, e treinamento dos usuários.	-	Serviço	1	R\$ 7.133,31	R\$ 7.133,31



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

2 - LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO (PMSM)						R\$
						222.029,76
5	PMSM - Módulo de Planejamento e Orçamento	5	Mês	12	R\$ 473,68	R\$ 5.684,16
6	PMSM - Módulo de Escrituração Contábil e Execução Financeira e Prestação de Contas	8	Mês	12	R\$ 1.674,67	R\$ 20.096,04
7	PMSM - Módulo de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e eSocial	7	Mês	12	R\$ 1.281,26	R\$ 15.375,12
8	PMSM - Módulo de Segurança e Saúde do Servidor	6	Mês	12	R\$ 174,42	R\$ 2.093,04
9	PMSM - Módulo de Estágio Probatório	7	Mês	12	R\$ 198,00	R\$ 2.376,00
10	PMSM - Módulo de Avaliação de Desempenho	7	Mês	12	R\$ 260,31	R\$ 3.123,72
11	PMSM - Módulo de Ponto Eletrônico	6	Mês	12	R\$ 547,77	R\$ 6.573,24
12	PMSM - Módulo de Compras e Licitações, Inclusão e Controle de Contratos	8	Mês	12	R\$ 884,97	R\$ 10.619,64
13	PMSM - Módulo de Patrimônio	5	Mês	12	R\$ 419,50	R\$ 5.034,00
14	PMSM - Módulo de Almoxarifado	5	Mês	12	R\$ 239,59	R\$ 2.875,08
15	PMSM - Módulo de Portal da Transparência	10	Mês	12	R\$ 483,50	R\$ 5.802,00
16	PMSM - Módulo de Portal de Serviços e Autoatendimento	4	Mês	12	R\$ 501,71	R\$ 6.020,52
17	PMSM - Módulo de Fiscalização Fazendária	5	Mês	12	R\$ 473,97	R\$ 5.687,64
18	PMSM - Módulo de Simples Nacional	5	Mês	12	R\$ 358,50	R\$ 4.302,00
19	PMSM - Módulo de Escrita Fiscal Eletrônica	5	Mês	12	R\$ 485,47	R\$ 5.825,64
20	PMSM - Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	5	Mês	12	R\$ 832,43	R\$ 9.989,16
21	PMSM - Módulo de Gestão da Arrecadação	5	Mês	12	R\$ 744,21	R\$ 8.930,52
22	PMSM - Módulo de Gestão de IPTU e Taxas	5	Mês	12	R\$ 455,85	R\$ 5.470,20
23	PMSM - Módulo de Gestão de ITBI e Taxas	5	Mês	12	R\$ 334,36	R\$ 4.012,32
24	PMSM - Módulo de Gestão do ISS e Taxas	5	Mês	12	R\$ 439,46	R\$ 5.273,52
25	PMSM - Módulo de Gestão de Receitas Diversas	5	Mês	12	R\$ 123,00	R\$ 1.476,00
26	PMSM - Módulo de Gestão da Dívida Ativa	5	Mês	12	R\$ 467,99	R\$ 5.615,88
27	PMSM - Módulo de Gestão de Obras e Posturas	5	Mês	12	R\$ 320,08	R\$ 3.840,96
28	PMSM - Módulo de APP (Aplicativo Mobile de Serviços e Autoatendimento)	5	Mês	12	R\$ 523,51	R\$ 6.282,12
29	PMSM - Módulo de Controle Interno	6	Mês	12	R\$ 471,63	R\$ 5.659,56
30	PMSM - Módulo de Procuradoria	3	Mês	12	R\$ 581,61	R\$ 6.979,32



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

31	PMSM - Módulo de Gestão de Cemitérios	4	Mês	12	R\$ 480,80	R\$ 5.769,60
32	PMSM - Módulo de Gestão da Educação (Administração Escolar e "UE", Gestão do Calendário Escolar, Gestão Pedagógica, Secretaria Escolar e Gestão do Professor)	60	Mês	12	R\$ 2.517,00	R\$ 30.204,00
33	PMSM - Módulo Central de Vagas - Sistema de Educação	8	Mês	12	R\$ 353,00	R\$ 4.236,00
34	PMSM - Módulo de Controle de Alimentação Escolar - Sistema de Educação	8	Mês	12	R\$ 266,72	R\$ 3.200,64
35	PMSM - Módulo de Controle de Transporte Escolar - Sistema de Educação	8	Mês	12	R\$ 328,01	R\$ 3.936,12
36	PMSM - Módulo de Censo Escolar - Sistema de Educação	8	Mês	12	R\$ 545,50	R\$ 6.546,00
37	PMSM - Módulo de Serviços Online - Sistema de Educação	8	Mês	12	R\$ 260,00	R\$ 3.120,00
3 - LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO MARTINHO (FMS)						R\$ 15.971,40
38	FMS - Módulo de Planejamento e Orçamento	5	Mês	12	R\$ 118,27	R\$ 1.419,24
39	FMS - Módulo de Escrituração Contábil, Execução Financeira e Prestação de Contas	8	Mês	12	R\$ 425,05	R\$ 5.100,60
40	FMS - Módulo de Compras e Licitações, Inclusão e Controle de Contratos	7	Mês	12	R\$ 305,84	R\$ 3.670,08
41	FMS - Módulo de Patrimônio	5	Mês	12	R\$ 230,43	R\$ 2.765,16
42	FMS - Módulo de Portal da Transparência	10	Mês	12	R\$ 114,36	R\$ 1.372,32
43	FMS - Módulo de Almoxarifado	4	Mês	12	R\$ 137,00	R\$ 1.644,00
4 - LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (FMAS)						R\$ 33.498,12
44	FMAS - Módulo de Planejamento e Orçamento	5	Mês	12	R\$ 147,75	R\$ 1.773,00
45	FMAS - Módulo de Escrituração Contábil, Execução Financeira e Prestação de Contas	8	Mês	12	R\$ 412,10	R\$ 4.945,20
46	FMAS - Módulo de Compras e Licitações, Inclusão e Controle de Contratos	8	Mês	12	R\$ 325,24	R\$ 3.902,88
47	FMAS - Módulo de Patrimônio	5	Mês	12	R\$ 181,82	R\$ 2.181,84
48	FMAS - Módulo de Portal da Transparência	10	Mês	12	R\$ 107,35	R\$ 1.288,20
49	FMAS - Módulo de Almoxarifado	4	Mês	12	R\$ 106,18	R\$ 1.274,16
50	FMAS - Módulo de Atendimento Social	10	Mês	12	R\$ 1.511,07	R\$ 18.132,84



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

5 - LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SÃO MARTINHO (CMV)						R\$ 33.050,40
51	CMV - Módulo de Planejamento e Orçamento	3	Mês	12	R\$ 163,70	R\$ 1.964,40
52	CMV - Módulo de Escrituração Contábil, Execução Financeira e Prestação de Contas	3	Mês	12	R\$ 550,38	R\$ 6.604,56
53	CMV - Módulo de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e eSocial	3	Mês	12	R\$ 403,70	R\$ 4.844,40
54	CMV - Módulo de Segurança e Saúde do Servidor	3	Mês	12	R\$ 119,61	R\$ 1.435,32
55	CMV - Módulo de Ponto Eletrônico	3	Mês	12	R\$ 364,23	R\$ 4.370,76
56	CMV - Módulo de Compras e Licitações, Inclusão e Controle de Contratos	3	Mês	12	R\$ 351,77	R\$ 4.221,24
57	CMV - Módulo de Patrimônio	2	Mês	12	R\$ 220,09	R\$ 2.641,08
58	CMV - Módulo de Portal da Transparência	3	Mês	12	R\$ 190,09	R\$ 2.281,08
59	CMV - Módulo de Almoxarifado	3	Mês	12	R\$ 137,00	R\$ 1.644,00
60	CMV - Módulo de Controle Interno	2	Mês	12	R\$ 253,63	R\$ 3.043,56
6 - SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA)						R\$ 99.533,10
61	PMSM - Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado para atendimento (In loco)	-	Hora	100	R\$ 187,53	R\$ 18.753,00
62	FMS - Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado para atendimento (In Loco)	-	Hora	10	R\$ 187,53	R\$ 1.875,30
63	FMAS - Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado para atendimento (In Loco)	-	Hora	20	R\$ 187,53	R\$ 3.750,60
64	CMV - Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado para atendimento (In Loco)	-	Hora	30	R\$ 187,53	R\$ 5.625,90
65	PMSM - Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, com realização de forma remota.	-	Hora	300	R\$ 136,33	R\$ 40.899,00
66	FMS - Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, com realização de forma remota.	-	Hora	50	R\$ 136,33	R\$ 6.816,50



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

67	FMAS - Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, com realização de forma remota.	-	Hora	80	R\$ 136,33	R\$ 10.906,40
68	CMV - Serviços Técnicos, após implantação dos sistemas, quando solicitado, com realização de forma remota.	-	Hora	80	R\$ 136,33	R\$ 10.906,40
VALOR TOTAL DO LOTE ÚNICO:						R\$ 446.043,42

2.2.1 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.

2.2.2. Os quantitativos de usuários foram estimados a partir do levantamento realizado junto às secretarias, fundos e Câmara Municipal, considerando os servidores efetivamente vinculados aos processos de cada área, acrescidos de margem para substituições, expansão de uso e novos acessos durante a vigência contratual.

2.2.2.1. Os quantitativos de usuários possuem caráter exclusivamente estimativo e destinam-se ao dimensionamento da solução, não representando limitação de acessos.

3. JUSTIFICATIVA

Atualmente a celeridade e a acurácia das informações se consolidam como elementos essenciais à boa governança, a integração e a modernização dos sistemas de gestão configuram-se como fatores determinantes para o aprimoramento da eficiência administrativa e para a geração de valor à sociedade, nesse contexto e considerando a necessidade do Município de São Martinho de dispor de ferramentas tecnológicas atualizadas e eficazes, aptas a otimizar rotinas internas e elevar a qualidade dos serviços prestados à população, é imprescindível a contratação de uma solução tecnológica moderna voltada à gestão pública.

A solução a ser implementada deverá promover a centralização do processamento e do armazenamento das informações institucionais, reestruturando os mecanismos de coleta, tratamento e análise de dados, sendo que com sua adoção, a Administração Pública objetiva disponibilizar informações gerenciais em tempo real, aptas a subsidiar decisões mais assertivas, fortalecer o planejamento estratégico e ampliar a transparência na condução das políticas públicas.

A iniciativa proposta transcende a mera substituição de sistema informatizado existente, configurando-se como a implantação de uma plataforma abrangente, escalável e evolutiva, baseada nas mais recentes inovações tecnológicas e acompanhada de suporte técnico especializado, tal solução deverá assegurar estabilidade operacional, segurança da informação e continuidade dos serviços, sendo imprescindível que o instrumento contratual contemple serviços de manutenção corretiva e evolutiva, monitoramento técnico proativo e atendimento ágil às demandas da Administração.

Destaca-se, ainda, a necessidade de que a solução esteja alinhada às tendências tecnológicas



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

contemporâneas, especialmente aquelas baseadas em computação em nuvem, o que elimina a dependência de infraestrutura local complexa e viabiliza suporte remoto, acesso flexível e continuidade operacional independentemente de localização, essa abordagem contribui para a modernização do ambiente tecnológico municipal, proporcionando maior mobilidade, escalabilidade e segurança às atividades administrativas.

Os benefícios inerentes à adoção de serviços em nuvem são amplamente reconhecidos, destacando-se a redução da dependência de infraestrutura física, a diminuição dos custos operacionais relacionados à manutenção e ao consumo energético, bem como a mitigação de riscos associados a falhas técnicas e indisponibilidades, assegurando a proteção dos recursos públicos e a continuidade dos serviços.

A compatibilidade da solução com múltiplos sistemas operacionais e dispositivos, tais como Linux, Windows, macOS, iOS e Android, ampliará o acesso às informações institucionais, promovendo maior flexibilidade de uso e melhor aproveitamento dos recursos tecnológicos disponíveis, com adequada relação custo-benefício.

Considerando que o contrato do sistema ERP atualmente em utilização encontra-se em fase final de vigência, e diante da constante evolução tecnológica do setor, torna-se necessária a realização de novo processo licitatório para a seleção de solução integrada de gestão pública que atenda de forma plena às necessidades institucionais e estratégicas do Município de São Martinho.

A contratação de um sistema moderno e eficiente permitirá o controle integrado e em tempo real dos dados e processos municipais, assegurando a disponibilização de informações precisas e atualizadas, bem como suporte técnico contínuo e eficiente, dessa forma, o Município estará apto a garantir a adequada execução de suas atividades administrativas, o fortalecimento da governança pública e a ampliação da transparência na gestão, refletindo em benefícios diretos à população.

4. TIPO E LOTES

No processo licitatório serão utilizadas as seguintes características quanto ao lote e tipo:

- a) **Lote único;**
- b) **Menor preço;**

4.1 A presente licitação adotará o critério de julgamento “menor preço” por “lote único”, justificando-se a aglutinação dos itens em razão da indivisibilidade do objeto, nos termos da Súmula nº 247 do Tribunal de Contas da União (TCU), por se tratar de sistema integrado.

4.2 A solução a ser contratada deverá observar, obrigatoriamente, as disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020, que institui o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC). Nesse contexto, o sistema deverá garantir a integração dos módulos relacionados à execução orçamentária, financeira e patrimonial, assegurando unicidade da base de dados, rastreabilidade das informações e conformidade com os padrões exigidos pelos órgãos de controle. A observância ao modelo SIAFIC constitui requisito essencial da contratação, devendo a solução operar de forma integrada, evitando fragmentação de informações e assegurando eficiência, transparência e confiabilidade na gestão pública municipal.

4.3 O número de usuários deverá ser ilimitado, sem a necessidade de o município adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

4.4 Modalidade de Licitação – Pregão Eletrônico: Considerando as características do objeto da presente contratação, o qual se enquadra como serviço comum de tecnologia da informação, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, adota-se a modalidade **pregão, em sua forma eletrônica**, nos termos do art. 6º, inciso XLI, e art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

A escolha pela forma eletrônica observa, ainda, o disposto no art. 17 da referida lei, que estabelece a utilização preferencial de meios digitais nos processos licitatórios, visando à ampliação da competitividade, à transparência e à eficiência administrativa.

O critério de julgamento adotado será o de **menor preço**, tendo em vista a natureza integrada da solução, que exige a contratação em lote único para garantir a compatibilidade entre os módulos, a padronização dos processos e a adequada execução dos serviços.

Destaca-se que a adoção do pregão eletrônico está em consonância com as orientações da Nota Técnica nº 19/2026 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), a qual recomenda a utilização dessa modalidade para contratações de bens e serviços comuns de tecnologia da informação, salvo justificativa técnica em sentido diverso, o que não se verifica no presente caso.

5. REQUISITOS TECNOLÓGICOS DO SISTEMA

O sistema a ser contratado deverá atender aos seguintes requisitos tecnológicos, visando garantir acessibilidade, segurança, compatibilidade, desempenho e integridade dos dados.

As descrições destes procedimentos visam prover ao CONTRATANTE um sistema de computação 100% em nuvem, cujo padrão tecnológico e de segurança deve atender aos seguintes requisitos, que poderão ser aferidos em POC.

5.1 Acessibilidade e Interface

5.1.1 O sistema deve proporcionar uma boa experiência de usabilidade do usuário, operando exclusivamente por meio de um único domínio ou subdomínio da CONTRATADA, dedicado à CONTRATANTE, sem a necessidade de alternância entre diferentes domínios.

5.1.2 A aplicação deverá ser nativamente desenvolvida para ambiente web.

5.1.3 Deve utilizar em sua interface somente palavras em língua portuguesa.

5.2 Compatibilidade

5.2.1 Deve ser compatível com os sistemas operacionais Windows, Linux, macOS, Android e iOS.

5.2.2 Deve ser compatível com os navegadores: Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge e Safari.

5.3 Segurança e Conectividade

5.3.1 Todas as conexões realizadas para transferência de dados do sistema deverão ser criptografadas utilizando SSL/HTTPS.

5.3.2 A segurança da aplicação deve ser auditada por instituição externa reconhecida na área de segurança digital.

5.3.3 A CONTRATADA deve disponibilizar em área apropriada, os resultados da última auditoria de segurança, incluindo a data de sua execução.

5.3.4 A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

sistema, com as seguintes características:

Enlace BGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dos roteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP;

Firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP;

Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, DDoS, Worm, Phishing e Spyware;

Garantir o acesso ao sistema de forma transparente por meio de um único domínio/subdomínio exclusivo da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA disponibilizar 1 (um) IP público exclusivo para acesso ao sistema através de comunicação segura HTTPS com certificado válido. O certificado deverá ser fornecido pela CONTRATADA com as credenciais da CONTRATANTE.

5.3.5 A conexão ao sistema hospedado no data center deve estar disponível exclusivamente para a CONTRATADA, a fim de permitir apenas IPs (Internet Protocol) e portas conforme a necessidade da aplicação, fornecendo uma estrutura virtual exclusiva, garantindo assim isolamento necessário dos eventuais demais clientes da CONTRATADA.

5.3.6 A CONTRATADA deverá fornecer o Banco de Dados (BD) utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário.

5.3.7 O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) deverá permitir a realização de cópias de segurança (backup) de todos os dados de forma “on-line”, sem necessidade de interrupção do funcionamento do sistema, garantindo a continuidade da operação e a integridade das informações.

5.3.8 A CONTRATADA deverá manter backup diário e automático de todos os dados do sistema e do banco de dados, com retenção mínima de 180 (cento e oitenta) dias, armazenados em ambiente seguro e com controle de integridade.

5.3.9 Em caso de necessidade de recuperação, a CONTRATADA será responsável pela execução completa dos procedimentos de restauração, assegurando a integridade, consistência e disponibilidade das informações.

5.3.10 A perda total ou parcial de arquivos, bem como a não disponibilização de cópias de segurança ou de arquivos de dados pós-backup, sujeitará a CONTRATADA à aplicação de multa contratual, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no instrumento contratual.

5.3.11 A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismo de monitoramento e download das cópias de segurança, permitindo à CONTRATANTE o acesso aos dados em formato legível (TXT, CSV ou equivalente), juntamente com o dicionário de dados atualizado.

5.3.12 O procedimento de extração deverá ser realizado por usuário técnico do quadro da CONTRATANTE, previamente autorizado.

5.3.13 Ao término da vigência contratual, todos os dados armazenados e históricos do sistema deverão ser integralmente disponibilizados, de forma não proprietária e em formato aberto, garantindo a plena migração para eventual novo sistema contratado, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

5.4 Características Gerais da Aplicação

5.4.1 Os módulos que compõem o sistema devem aplicar a legislação vigente em todas as instâncias.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

5.4.2 O sistema deverá ser projetado e desenvolvido para operar integralmente em ambiente web, apresentando arquitetura moderna e eficiente, com tráfego de dados otimizado entre cliente e servidor, de forma a minimizar o consumo de banda de rede e garantir desempenho adequado durante a execução das atividades dos usuários.

5.4.3 Permitir ao administrador local, através de interface dentro do próprio sistema, consulta às sessões ativas no servidor de aplicação.

5.4.4 Possibilitar ao administrador local gerenciar os acessos (permitir/restringir) aos logs de auditoria do sistema.

5.4.5 O sistema deverá fornecer múltiplos meios de auditoria (logs).

5.4.6 O sistema deve ter recurso para garantir a consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados.

5.4.7 O sistema deve ter implementado regras de consistência (CONs) impeditivas e de alerta divulgadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, assegurando a conformidade das informações transmitidas a fim de atender o Art. 29, VI da IN 28/2021.

5.4.8 A realização de entrada de dados pelos usuários deverá ser apenas via sistema, não sendo permitido o acesso direto ao banco de dados. Todavia a contratada mediante solicitação do fiscal de contrato ou Dirigente máximo da Entidade, poderá proceder alterações de informações via banco de dados.

5.4.9 Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações.

5.4.10 Acesso de uma quantidade ilimitada de usuários de forma simultânea, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares locados.

5.4.11 O sistema deverá dispor de um Cadastro Único de dados, estruturado sob o conceito de compartilhamento de informações, de modo a permitir que todas as informações cadastrais sejam centralizadas, integradas e acessíveis aos diversos módulos e setores da Administração Municipal, evitando redundâncias e assegurando maior consistência e confiabilidade das informações.

5.4.12 O Cadastro Único de Dados deverá possibilitar o compartilhamento seguro das informações com todos os demais módulos do sistema, garantindo a integração, padronização e consistência dos dados entre os diversos setores da Administração Municipal, em plena conformidade com os princípios e diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.4.13 Garantir integridade referencial entre as tabelas do banco de dados, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema e pelo banco de dados.

5.4.14 Ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido), garantindo a integridade das informações do banco de dados em casos de queda energia, falhas de hardware ou software. O usuário sempre deverá ser informado, sobre a finalização com sucesso ou não das transações operacionais (inclusão, alteração e/ou exclusão de registros), antes de liberar o controle da aplicação para a realização de outras atividades.

5.4.15 Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia. Não será permitido o acesso do sistema ao SGBD através de usuário DBA do banco de dados, devendo existir usuário específico para acesso da



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

aplicação e usuários adicionais para consulta.

5.4.16 Fornecer, em todo o sistema, relatórios e consultas com opção de visualização em tela, possibilitando imprimir, exportar, assinar digitalmente assim que emitido e salvar minimamente para o formato PDF, Word (ou semelhante) e Excel.

5.4.17 O sistema deverá dispor de Gerenciador de usuários centralizando em um único local a administração de todos os usuários, sejam funcionários e cidadãos, permitindo ainda controlar permissões de acesso.

5.4.18 Manter histórico de acessos por usuário, rotina e ação, registrando a data, hora e o nome do usuário, IP local do usuário no momento da operação.

5.4.19 Manter log de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema.

5.4.20 Na visualização dos registros de auditoria, devem ser exibidos os novos dados para inclusões, dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.

5.4.21 Estruturar o sistema para que seja evitada a redundância de tabelas, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações externas).

5.4.22 Integrar com o DNE (Diretório Nacional de Endereços) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado integrado a aplicação, desta forma quando configurado para integrar com o DNE, toda vez que um endereço é informado no sistema o mesmo deve ser validado conforme o DNE e inconformidades alertadas ao usuário podendo ajustar o endereço.

5.4.23 O sistema deverá dispor de recurso de Repositório de Certificados Digitais tanto para usuários como para Entidades cadastradas.

5.4.24 As assinaturas digitais poderão ser realizadas sem carimbos vinculados ou com carimbos vinculados que poderão ser customizados pelo cliente, de acordo com sua necessidade de modo facilitado.

5.4.25 Permitir o uso de Assinatura Digital na modalidade Qualificada (conforme Lei 14.063/2020) em procedimentos como login no sistema e atividades relacionadas a usuários externos.

5.4.26 O sistema deverá suportar o uso de Assinatura Digital em suas diferentes modalidades: Básica, Avançada e Qualificada, conforme estabelecido pela Lei nº 14.063/2020, permitindo sua aplicação em todos os processos e documentos eletrônicos do ambiente administrativo, deverá ainda possibilitar a validação e verificação de autenticidade das assinaturas, garantindo integridade, autoria e não repúdio dos documentos assinados digitalmente, assegurando assim a segurança jurídica e a conformidade com as normas vigentes aplicáveis à Administração Pública.

5.4.27 Possuir gerador de relatórios próprio no sistema.

5.4.28 Tendo como objetivo atender a regras impostas pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), os seguintes recursos mínimos são necessários na aplicação:

- O sistema deverá conter mecanismo que permita a configuração e o gerenciamento de “Termos e Condições de Uso”, tanto para usuários internos (funcionários) como para usuários externos (cidadãos);
- Possuir inventário dos Tratamentos de Dados Pessoais realizados em processos/operações do sistema de gestão, incluindo a(s) hipótese(s) previstas em lei em que eles estão relacionados, cadastrados no próprio sistema;
- Permitir que a entidade mapeie e cadastre outros Tratamentos de Dados Pessoais que a mesma realiza seja



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

por meio digital, através de outros sistemas de gestão (de outras áreas) ou por meio físico;

- Deverá dispor de área exclusiva para que o cidadão possa visualizar todos os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade, incluindo aqueles que não são realizados no software de gestão (Transparência Ativa) e permitir que ele solicite relatório dos usos realizados (Transparência Passiva);
- Permitir emitir relatório automático dos relacionamentos do cidadão com a entidade, com base nos dados do sistema de gestão, informando quais são os vínculos que ele possui;
- O tratamento de dados pessoais poderá exigir o consentimento do usuário, nos casos em que não forem de interesse público. Nessa situação sempre que o tratamento for realizado deve-se verificar se há consentimento realizado e ativo do titular;
- Permitir definir quem é o Controlador local e indicar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;
- Permitir definir quem são o(s) Encarregado(s) de tratamento de dados pessoais indicados pelo controlador e disponibilizar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;
- No primeiro acesso do usuário a aplicação, seja usuário funcionário (interno) ou cidadão (portal), deve-se solicitar que o mesmo visualize as políticas de uso do sistema incluindo política de tratamento de cookies e realize o aceite deles, devendo este ficar registrado para posterior consulta e auditoria.

5.4.29 Gestão de Identidade, Autenticação e Segurança de Acesso

A solução deverá implementar mecanismos de autenticação e controle de acesso compatíveis com as boas práticas de segurança da informação, contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos:

I – Autenticação Multifator (MFA):

A solução deverá suportar autenticação multifator para acesso ao sistema, permitindo a combinação de senha com um segundo fator de verificação, tais como aplicativo autenticador, token ou código de validação.

A utilização do MFA deverá ser obrigatória para perfis com privilégios elevados e configurável para os demais usuários, conforme política de segurança da CONTRATANTE.

II – Integração com mecanismos de autenticação centralizada (SSO):

A solução deverá permitir integração com serviços de autenticação centralizada, incluindo:

- a) Integração com a plataforma Gov.br, quando aplicável, para acesso de usuários externos;
- b) Integração com serviços de diretório institucional, tais como LDAP ou Active Directory, para usuários internos;
- c) Suporte a protocolos de autenticação amplamente utilizados, tais como OAuth2, OpenID Connect, SAML ou equivalentes.

III – Políticas de sessão e controle de acesso:

A solução deverá implementar controles de segurança relacionados às sessões de usuários, incluindo:

- a) Expiração automática de sessão por inatividade, com tempo configurável;
 - b) Limitação de tempo máximo de sessão;
 - c) Bloqueio automático de conta após número configurável de tentativas de login inválidas;
- registro e gerenciamento de sessões ativas, permitindo ao administrador visualizar e encerrar sessões;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

d) Registro de logs de autenticação contendo, no mínimo, data, hora, usuário, endereço IP e status da tentativa de acesso.

IV – Controle e rastreabilidade de acessos:

A solução deverá garantir a rastreabilidade completa dos acessos, mantendo registros auditáveis de autenticação, alterações de permissões e ações realizadas pelos usuários, assegurando a integridade e a disponibilidade dessas informações para fins de auditoria.

5.5 Banco de Dados

5.5.1 O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) deverá permitir ampla capacidade de armazenamento e suportar múltiplas conexões simultâneas, sem restrições quanto ao tamanho da base de dados, também deve ser considerado que todos os custos relacionados à infraestrutura, licenciamento, manutenção e operação do banco de dados serão de responsabilidade da CONTRATADA.

5.5.2 O acesso ao banco de dados deve ser limitado à aplicação e aos consoles de administração, exigindo login com autenticação (usuário e senha) e registro de todas as operações realizadas, incluindo instruções SQL, backups e restores.

5.5.3 Deve ser garantida a integridade referencial do banco de dados, impedindo a exclusão de registros vinculados a outros ainda ativos.

5.5.4 O sistema deve utilizar controle de transações para assegurar que as operações sejam gravadas integralmente, ou não sejam realizadas, prevenindo corrupção de dados em caso de falhas de energia, hardware ou software.

5.5.5 Todos os dados, informações, cadastros, documentos e registros gerados ou armazenados no sistema contratado são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA qualquer forma de retenção, cópia, transferência ou uso indevido. (Art. 29, IV da IN 28/2021)

5.6 Funcionalidades e Usabilidade

5.6.1 O sistema deve fornecer retorno imediato das ações executadas ao usuário para todas as ações executadas, incluindo confirmações claras de sucesso ou falha nas operações transacionais.

5.6.2 Todos os módulos devem ser totalmente integrados, evitando retrabalho ou a duplicação de informações em diferentes etapas ou áreas do sistema.

5.6.3 Os usuários devem ter permissão para alterar ou excluir registros, sempre conforme as regras de negócio e os níveis de acesso definidos.

5.6.4 O Sistema deve contar com mecanismos de auditoria detalhada, registrando as ações dos usuários, datas, horários e os dados manipulados.

5.7 Escalabilidade e Atualizações

5.7.1 Não devem existir limitações quanto ao número de usuários simultâneos, volume de dados, unidades de atendimento, frequência de uso ou consumo do sistema.

5.7.2 A solução deve ser fornecida em modelo SaaS (Software como Serviço), garantindo total autonomia ao contratante.

5.7.3 A cada nova versão do sistema, a CONTRATADA deverá fornecer documentação clara sobre as correções e melhorias implementadas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

5.7.4 Versionamento, Atualizações e Controle de Releases

A CONTRATADA deverá adotar processo estruturado de versionamento e gestão de atualizações da solução, garantindo previsibilidade, rastreabilidade e segurança na evolução do sistema.

A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

I – Versionamento estruturado

a) As versões do sistema deverão ser identificadas de forma clara e padronizada, permitindo o controle e rastreamento das alterações implementadas, incluindo correções, melhorias e novas funcionalidades.

II – Comunicação prévia de atualizações

a) A CONTRATADA deverá comunicar previamente à CONTRATANTE a disponibilização de novas versões, informando no mínimo a descrição das alterações realizadas, impactos esperados no sistema, eventuais mudanças operacionais, e necessidade de validação prévia em ambiente de homologação.

O prazo mínimo de comunicação deverá ser definido em comum acordo, observando a criticidade da atualização.

III – Validação prévia:

As atualizações deverão, sempre que aplicável, ser disponibilizadas previamente em ambiente de homologação, para validação pela CONTRATANTE antes de sua aplicação em produção.

IV – Possibilidade de rollback:

A solução deverá garantir mecanismos que permitam a reversão (rollback) de atualizações, de forma segura e controlada, em caso de falhas ou impactos negativos identificados após a implantação em ambiente de produção.

V – Continuidade operacional:

Os processos de atualização deverão ser realizados de modo a minimizar indisponibilidades e não comprometer a continuidade dos serviços prestados pela Administração Pública.

5.8 Infraestrutura e Hospedagem

5.8.1 O sistema deverá utilizar como ambiente de acesso os navegadores de internet disponíveis, e ser totalmente baseado em ambiente de computação em nuvem.

5.8.2 A infraestrutura de data center disponibilizada pela CONTRATADA, deverá atender plenamente às demandas de processamento da CONTRATANTE, com garantia de desempenho, segurança e integridade dos dados armazenados.

5.8.3 Os Sistemas Operacionais, Bancos de Dados, aplicações e serviços hospedados no data center devem contar com atualizações periódicas sem custo adicional para a CONTRATANTE.

5.8.4 A CONTRATADA deverá disponibilizar recursos que assegurem a alta disponibilidade e o adequado desempenho da aplicação, contemplando infraestrutura de comunicação compatível com os requisitos operacionais da CONTRATANTE.

5.9 Domínio Institucional e Acesso à Solução

5.9.1 A solução deverá ser disponibilizada integralmente em ambiente web, assegurando que o acesso aos seus módulos ocorra por meio de endereço eletrônico vinculado ao domínio institucional oficial do Município, sob a zona “saomartinho.sc.gov.br”, preferencialmente mediante utilização de subdomínio específico, adotando como



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

padrão mínimo “atendimento.saomartinho.sc.gov.br”, ou outro a ser definido pela CONTRATANTE.

A solução deverá garantir:

- a) Compatibilidade com certificados digitais vinculados ao domínio institucional;
- b) Suporte técnico para configuração de DNS, apontamentos e integrações necessárias; preservação da identidade visual e digital da Administração Pública Municipal.

Será admitida a utilização de infraestrutura tecnológica da CONTRATADA, inclusive em modelo SaaS, desde que assegurado:

- a) O acesso principal ao sistema por meio de domínio institucional do Município, ainda que por mecanismos de redirecionamento, proxy reverso ou solução técnica equivalente;
- b) A segurança, integridade e confidencialidade das informações trafegadas;
- c) A manutenção da vinculação do serviço à identidade digital da Administração Pública.

A solução deverá possibilitar integração com o portal institucional do Município (“www.saomartinho.sc.gov.br”), bem como observar, quando aplicável, as diretrizes de identidade digital e integração com a plataforma Gov.br, mantendo-se independente, porém tecnicamente compatível com o ecossistema de governo digital.

5.10 Serviços de Gerenciamento do Data Center

5.10.1 Por se tratar de sistema de propriedade da CONTRATADA, nos termos da Lei Federal nº 9.609 de 19 de fevereiro de 1999, a CONTRATADA deverá disponibilizar o data center para alocação dos sistemas objeto desta licitação, este deverá contar com capacidade de processamento suficiente para a execução do sistema e recursos suficientes para a garantia de disponibilidade, confidencialidade e integridade como: links de conexão, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, mecanismos de segurança e sistema de climatização, compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE.

5.10.2 A estrutura de data center poderá ser própria ou terceirizada, sendo que fica expressamente autorizada a terceirização desse item do objeto em caso de contratação.

5.10.3 A CONTRATADA deverá realizar o gerenciamento proativo de sua infraestrutura de servidores, visando minimizar possíveis impactos no desempenho dos equipamentos durante a execução de operações com alta demanda computacional. Isso inclui, entre outras atividades, a geração de relatórios volumosos, consultas com grande volume de dados e demais processos que exijam elevado poder de processamento.

5.10.4 Considerando o ambiente em que o sistema será executado, as atualizações deverão ser realizadas conforme as seguintes diretrizes:

- a) O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, sendo executado, controlado e auditado pela CONTRATADA, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos realizados;
- b) As atualizações, assim que executadas, deverão ter efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE, excetuando-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas;
- c) Deverá possibilitar a visualização dos logs de atualizações que foram executadas;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

d) Deverá possibilitar o acesso dos usuários a documentação de cada versão lançada/atualizada.

5.10.5 Ainda quanto ao data center, a CONTRATADA fica responsável por manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, Gerenciador de Máquinas Virtuais, Ferramentas de Backup, Firewall e demais sistemas) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

5.10.6 A CONTRATADA deverá provisionar as necessidades relacionadas a capacidade de processamento, tráfego e armazenamento de dados para o provimento de data-center que atenda às necessidades da CONTRATANTE de acordo com o desempenho do sistema ofertado, sendo que a provisão e o atendimento das necessidades para funcionamento pleno do sistema licitado são de responsabilidade da proponente.

5.10.7 Para garantir segurança e disponibilidade operacional, o ambiente computacional fornecido deverá contar com recursos suficientes ao processamento e ao armazenamento de informações, considerando:

Links de internet redundantes;

Fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es);

Hardwares redundantes (Ambiente de DR – Disaster Recovery);

Tecnologia de virtualização;

Backup de todo o ambiente do data center (Máquinas, Banco de Dados, Imagens e Arquivos);

Administração 24 X 7 (vinte e quatro horas, sete dias por semana).

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

5.10.9 O ambiente de data center fornecido pela CONTRATADA, deverá ser dimensionado para garantir o armazenamento e o acesso em tempo real das informações por no mínimo 2 (dois) anos, incluindo todos os logs de acesso/uso dos dados, sendo que as informações referentes a períodos anteriores, poderão ser mantidas em cópias de backup, que deverão ser disponibilizadas à CONTRATANTE em formato legível e possíveis de serem recuperadas assim que necessário, estas informações deverão ser acompanhados do dicionário de dados.

5.10.10 O data center deverá dispor de tecnologia que permita a manutenção de cópias das informações em seu próprio ambiente (ou em ambiente contratado pela CONTRATADA), bem como viabilizar o download de cópia de segurança do banco de dados pela CONTRATANTE. O processo de backup deverá seguir a estratégia "3-2-1", que consiste em: manter três cópias distintas dos dados, armazená-las em pelo menos duas mídias diferentes e garantir que uma dessas cópias esteja localizada fora do data center.

5.10.11 Após a conclusão da fase de implantação e o início da operação efetiva do sistema, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à CONTRATANTE os recursos totais de capacidade disponíveis no data center naquele momento.

5.10.12 A administração municipal se colocará à disposição das empresas interessadas para fornecer as informações que forem consideradas necessárias à realização de cálculos, projeções e à elaboração adequada de suas propostas.

5.10.13 A CONTRATADA deverá garantir mecanismos de continuidade de negócio e recuperação de desastres (Disaster Recovery), observando os seguintes parâmetros mínimos:



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

a) RTO (Recovery Time Objective): tempo máximo de recuperação dos serviços de até 4 (quatro) horas após a indisponibilidade total do sistema;

b) RPO (Recovery Point Objective): perda máxima de dados de até 15 (quinze) minutos antes do evento de indisponibilidade;

5.9.14 A CONTRATADA deverá:

- a) realizar testes periódicos de recuperação de desastres, no mínimo 1 (uma) vez por ano;
- b) apresentar relatório técnico dos testes realizados, quando solicitado pela CONTRATANTE;
- c) garantir que os procedimentos de recuperação assegurem a integridade, consistência e disponibilidade das informações.

6. REQUISITOS RELACIONADOS ÀS PERMISSÕES E PERFIS DE ACESSO AO SISTEMA

O sistema deverá atender aos seguintes requisitos quanto às permissões e acesso:

6.1 O sistema deverá possibilitar o controle detalhado de permissões de acesso, abrangendo funcionalidades como geração de arquivos, gravação em banco de dados, visualização de telas, impressão de documentos, emissão de relatórios;

6.2 O sistema deverá permitir a criação de Grupos de Perfis de Usuários, possibilitando a associação de um ou mais usuários a um ou mais grupos, contando com a herança automática das permissões definidas para cada grupo;

6.3 O sistema deverá permitir a configuração de senhas de acesso para os usuários, possibilitando a definição de um período de validade (em dias) ou uma data específica para expiração, sendo que após o vencimento do prazo estabelecido, o sistema deverá exigir a criação de uma nova senha no próximo acesso. Além disso, deverá oferecer ao administrador a funcionalidade de bloquear, reativar ou desativar contas de usuários, conforme necessidade de gestão e segurança.

6.4 Para usuários que sejam servidores públicos municipais, o sistema deverá, de forma automática, bloquear o acesso a todos os módulos e funcionalidades do sistema nos casos de desligamento, férias, licenças ou quaisquer outros tipos de afastamento, sendo que o desbloqueio poderá ser realizado manualmente pelo administrador nos casos necessários.

6.5 O sistema deverá permitir que o administrador local configure a exigência de autenticação de um segundo usuário (supervisor) para execução de rotinas de manutenção (inclusão, alteração, exclusão), registrando todas as liberações para fins de auditoria.

6.6 Cada usuário poderá ser vinculado a um ou mais centros de custos, com configuração de permissões específicas por Centro de Custo, Órgão, Unidade ou acesso total.

6.7 O login no sistema deverá ser obrigatório e poderá ser realizado por meio de uma das seguintes formas: usuário e senha, token e-CPF/e-CNPJ ou Login Único Gov.br.

6.8 O sistema deverá permitir o bloqueio automático da conta do usuário após três tentativas consecutivas de login sem sucesso.

6.9 O administrador local, deverá ter a possibilidade de redefinir senhas dos usuários.

6.10 O sistema deverá possibilitar que usuários administradores tanto da prefeitura de São Martinho quanto



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

da câmara de vereadores de São Martinho possa fazer a liberação de acessos aos demais usuários do sistema, respeitando a hierarquia de cada entidade.

7. REQUISITOS OPERACIONAIS DO SISTEMA

O sistema deve atender aos seguintes requisitos operacionais:

7.1 O sistema deve ser estruturado de modo a evitar redundância de tabelas em cada área de aplicação, excetuando-se os casos de replicação de dados em ambientes distintos (como integrações com outras aplicações).

7.2 Deve oferecer um cadastro único, permitindo a configuração da unificação dos cadastros.

7.3 As tabelas de Cidade, Estado e País, devem ser atualizadas automaticamente.

7.4 O sistema deve integrar-se ao Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios, validando os dados de endereçamento sempre que um novo endereço for inserido.

7.5 O cadastro de pessoas deverá incluir as seguintes funcionalidades:

- a) Definição do tipo de pessoa: física ou jurídica;
- b) Cadastro de endereços (residencial, comercial);
- c) Cadastro de múltiplos contatos: telefone fixo, celular, e-mail, entre outros;
- d) Definição de dependentes vinculados ao cadastro da pessoa;
- e) Cadastro de contas bancárias, que poderão ser vinculadas a diferentes operações financeiras;
- f) Histórico de alterações no cadastro da pessoa, com log de usuário, data/hora e tipo da operação;
- g) Inclusão de nome social conforme Decreto n. 8.727/2016, com registro de log.

7.6 As principais telas de consulta devem incluir:

- a) Filtros personalizáveis por campo do cadastro;
- b) Diversas possibilidades de operadores de consulta;
- c) Ordenação crescente e decrescente dos registros;
- d) Impressão da consulta diretamente para a impressora ou em formato PDF.

7.7 Para rotinas complexas, a validação de dados deve ser feita por etapas, impedindo avanço até que a etapa atual esteja validada.

7.8 O sistema deverá disponibilizar consulta ao log das operações no sistema, contendo as seguintes informações:

- a) Tipo da operação (inclusão, alteração, exclusão);
- b) Tabela em que foi realizada a operação;
- c) Usuário responsável;
- d) Data e hora;
- e) Endereço IP da estação.

7.9 Para atender a conformidade com a LGPD, os seguintes recursos devem estar presentes no sistema:

7.9.1 Gerenciamento de "Termos e Condições de Uso".

7.9.2 Exibição e aceite de termos no primeiro acesso de usuários internos.

7.9.3 Política de cookies e uso de dados exibida no primeiro acesso.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

7.9.4 Inventário de tratamentos de dados.

7.9.5 Cadastro de tratamentos de dados realizados em outras plataformas.

7.9.6 Transparência e gerenciamento ativo e passivo sobre tratamentos de dados.

7.9.7 Controle de consentimento, com registro em log.

7.9.8 Governança de Dados e Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

A solução deverá contemplar mecanismos de governança de dados e proteção de dados pessoais em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), indo além do controle básico de termos de uso, e assegurando transparência, rastreabilidade e segurança no tratamento das informações.

A solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

I – Gestão de consentimento e transparência:

A solução deverá disponibilizar mecanismos que permitam ao usuário (cidadão):

- a) Visualizar, aceitar e gerenciar os Termos e Condições de Uso e Políticas de Privacidade;
- b) Consultar, de forma clara e acessível, quais dados pessoais estão sendo tratados, sua finalidade, base legal e prazo de retenção;
- c) Registrar e manter histórico das manifestações de consentimento, quando aplicável.

II – Classificação e controle de dados:

A solução deverá permitir a classificação dos dados conforme sua natureza, incluindo, no mínimo:

- a) Dados pessoais;
- b) Dados pessoais sensíveis;
- c) Dados públicos ou administrativos.

Deverá possibilitar a aplicação de regras diferenciadas de acesso, tratamento e armazenamento conforme a classificação definida.

III – Rastreabilidade e auditoria (data lineage):

A solução deverá manter registros auditáveis de todas as operações realizadas sobre dados pessoais, incluindo:

- a) Coleta, alteração, consulta e exclusão de dados;
- b) Identificação do usuário responsável pela operação;
- c) Data, hora e contexto da ação.

Esses registros deverão ser protegidos contra alteração e disponíveis para fins de auditoria.

IV – Anonimização e pseudonimização

A solução deverá permitir, quando aplicável:

- a) Anonimização de dados pessoais;
- b) Pseudonimização para uso em testes, relatórios e ambientes de homologação;
- c) Descaracterização de dados em ambientes não produtivos, conforme boas práticas de segurança da informação.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

V – Atendimento aos direitos do titular dos dados:

A solução deverá possibilitar mecanismos que permitam à Administração atender solicitações dos titulares de dados, tais como:

- a) Confirmação da existência de tratamento;
- b) Acesso aos dados;
- c) Correção de dados incompletos ou desatualizados;
- d) Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados, quando aplicável.

VI – Segurança e integridade dos dados:

A solução deverá garantir a proteção dos dados pessoais contra acessos não autorizados, perda, alteração ou vazamento, por meio de controles técnicos e administrativos adequados.

7.10 Do SIAFIC como Núcleo da Solução

A solução a ser contratada deverá observar, obrigatoriamente, as disposições do Decreto Federal nº 10.540/2020, que institui o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC.

Nesse contexto, o sistema deverá contemplar, como núcleo estruturante, os módulos relacionados à execução orçamentária, financeira e patrimonial, garantindo sua plena integração, unicidade de base de dados, rastreabilidade das informações e aderência aos padrões exigidos pelos órgãos de controle.

Os demais módulos deverão operar de forma integrada ao núcleo SIAFIC, assegurando interoperabilidade e consistência das informações, o que reforça a necessidade da contratação em lote único.

7.11 Da Auditoria e Rastreabilidade

O sistema deverá possuir mecanismos de auditoria que permitam:

- I – Registro de logs de acesso e operações;
- II – Identificação de usuários;
- III – Rastreabilidade de alterações;
- IV – Histórico de transações.

A CONTRATADA deverá garantir acesso a essas informações sempre que solicitado pela Administração.

7.12 Demonstração de Aptidão para Remessa de Dados ao TCE/SC

A licitante classificada em primeiro lugar deverá comprovar, previamente à assinatura do contrato, que a solução ofertada está plenamente apta a realizar a remessa de dados ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina (TCE/SC), por meio do sistema e-Sfinge, em conformidade com os layouts, prazos e requisitos técnicos estabelecidos pelo referido órgão de controle.

A comprovação deverá ser realizada mediante apresentação de evidências técnicas, tais como demonstrações práticas, testes operacionais ou documentação comprobatória que ateste a capacidade de geração, validação e transmissão dos dados exigidos. O não atendimento desta exigência implicará na desclassificação da licitante, sendo convocada a próxima colocada.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

8. RELATÓRIOS E INDICADORES

8.1 Funcionalidades para o Controle e Emissão de Relatórios

O sistema deve oferecer funcionalidades para o controle e a emissão de relatórios, incluindo:

- 8.1.1 Capacidade de geração de relatórios em segundo plano.
- 8.1.2 Possibilidade de envio automático de relatórios finalizados por e-mail.
- 8.1.8 Possibilidade de exportar o relatório em diversos formatos.

8.2 Gerador de Relatórios

A solução deve possuir gerador de relatórios que permita:

- 8.2.1 Conceber novos relatórios com base nos existentes no sistema.
- 8.2.2 Uso de parâmetros (filtros) e ordenação, previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios.
- 8.2.3 Ordenação crescente e decrescente na visualização dos dados.
- 8.2.4 Caso a CONTRATADA não disponibilize um módulo gerador de relatórios, esta deverá desenvolver todos os relatórios solicitados em no máximo 5 dias após a abertura do chamado, sem ônus para o município.

8.3 Indicadores

8.3.1 Disponibilizar a visualização de informações gerenciais no formato de *dashboards*, contendo as seguintes características:

- 8.3.1.1 A visualização dos *dashboards* deverá ser realizada dentro do próprio sistema.
- 8.3.1.2 Função de visualização de *dashboards* agrupados.
- 8.3.1.3 Permitir conceder privilégios para os *dashboards*, por usuário ou grupo de usuários.
- 8.3.1.4 Permitir visualizações variadas de *dashboards*.
- 8.3.1.5 Cada indicador deverá permitir a impressão e exportação de dados para diversos formatos de arquivos.
- 8.3.2. Os seguintes indicadores deverão ser disponibilizados no sistema:
 - 8.3.2.1 Análise de processos digitais em atraso.
 - 8.3.2.2 Comparativo meta de arrecadação x arrecadado.
 - 8.3.2.3 Saúde ocupacional dos servidores.
 - 8.3.2.4 Ponto eletrônico dos servidores.
 - 8.3.2.5 Comparativo orçado x arrecadado.
 - 8.3.2.6 Valor declarado de ISS.
 - 8.3.2.7 Disponibilidade financeira.
 - 8.3.2.8 Estágio probatório.
 - 8.3.2.9 Posição da Folha de pagamento.
 - 8.3.2.10 Vencimento de perícias.
 - 8.3.2.11 Evolução da arrecadação do ISS.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

- 8.3.2.12 Períodos de concentração da arrecadação.
- 8.3.2.13 Comparativo de IPTU.
- 8.3.2.14 Contribuintes com maior área urbana construída.
- 8.3.2.15 Consolidado da folha de pagamento.
- 8.3.2.16 Devedores por faixa de valor.
- 8.3.2.17 Arrecadação por bairro e logradouro.
- 8.3.2.18 Análise de IPTU.
- 8.3.2.19 Planejamento da procuradoria.
- 8.3.2.20 Quadro de funcionários.
- 8.3.2.21 Compras empenhadas.
- 8.3.2.22 Arrecadação mensal.
- 8.3.2.23 Saldos a pagar por órgão.
- 8.3.2.24 Principais receitas do município.
- 8.3.2.25. Evolução da participação na receita da união e estado.
- 8.3.2.26 Participação na receita da união e estado.
- 8.3.2.27 Consolidado da folha de pagamento.
- 8.3.2.28 Arrecadação por conta contábil.
- 8.3.2.29 Receita x despesa.
- 8.3.2.30 Períodos de concentração da despesa.
- 8.3.2.31 Principais credores com saldo a pagar.
- 8.3.2.32 Visualização do comparativo dos valores mensais/anuais de fixação da despesa, e dos valores executados empenhados, liquidados e pagos.
- 8.3.2.33 Arrecadação anual.
- 8.3.2.34 Análise valores vencidos e a vencer.
- 8.3.2.35 Análise por características imobiliárias.
- 8.3.2.36 Estatísticas de pagamento IPTU.
- 8.3.2.37 Análise de informações sobre os períodos de férias vencidas, vencidas em dobro e a vencer.
- 8.3.2.38 Maiores contribuintes arrecadadores.
- 8.3.2.39 Saldo bancário.
- 8.3.2.40 Consumo de materiais.
- 8.3.2.41 Arrecadação antecipada.
- 8.3.2.42 Parcelamentos em atraso.
- 8.3.2.43 Evolução da dívida ativa.
- 8.3.2.44 Estatísticas de processos.
- 8.3.2.45. Controles legais, contemplando a aplicação dos recursos em pessoal, saúde e educação.
- 8.3.2.46 Valores de obras por ano.
- 8.3.2.47 Optantes simples, MEI, não optantes.
- 8.3.2.48 Arrecadação por receita.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

8.3.2.49 Contribuintes devedores.

8.3.2.50 Bairros com maior lançamento de IPTU.

8.3.2.51 Tributos mais arrecadados.

8.3.2.52 Índice de inadimplência.

9. CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS

9.1 O treinamento e a capacitação do sistema deverão ser realizados de forma presencial e durante a fase de implantação do sistema, sendo que antes do início dessa etapa, CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Capacitação dos Usuários, contemplando os conhecimentos necessários para a plena utilização das funcionalidades dos diferentes módulos do sistema, nos níveis funcional e gerencial.

O plano deverá conter, no mínimo:

- a) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- b) Público-alvo de cada módulo;
- c) Conteúdo programático detalhado;
- d) Material didático a ser distribuído (apostilas, manuais, entre outros);
- e) Carga horária prevista para cada módulo;
- f) Recursos a serem utilizados (equipamentos, *softwares*, slides, imagens, etc.).

9.2 As turmas de treinamento deverão ser organizadas por área de atuação, com número adequado de participantes.

9.3 A CONTRATADA deverá emitir certificados de participação para os servidores que comparecerem a, no mínimo, 85% das atividades de cada curso.

9.4 A CONTRATANTE será responsável pela disponibilização dos locais e equipamentos necessários para a realização dos treinamentos, podendo utilizar suas próprias dependências.

9.5 A CONTRATADA deverá manter registro de presença dos participantes, contendo data, nome completo e assinatura.

9.6 Todos os custos referentes à realização do treinamento, exceto pelo local e os computadores, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

9.7 A CONTRATANTE se reserva o direito de acompanhar, avaliar e validar os treinamentos por meio de instrumentos próprios. Caso os treinamentos sejam considerados insuficientes, a CONTRATADA deverá ministrar, sem custos adicionais, novas capacitações corretivas.

9.8 Sempre que forem disponibilizadas novas funcionalidades ou persistirem dúvidas sobre os módulos e suas operações, a CONTRATADA deverá oferecer treinamentos de reciclagem.

10. MIGRAÇÃO DOS DADOS

10.1. Esta etapa compreende a importação, conversão e reorganização integral dos dados existentes nos sistemas atualmente utilizados pelo Município, de modo a viabilizar sua plena utilização no novo sistema contratado, sendo que a migração de 100% dos dados constitui obrigação exclusiva da CONTRATADA, que deverá assegurar



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

a integridade, consistência e confiabilidade das informações transferidas, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

10.2 A responsabilidade pela migração de todos os dados dos sistemas atuais do município, até a data de execução desta fase, é de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA. Durante este processo a empresa deverá realizar a conversão dos dados para os formatos exigidos pelos novos sistemas, assegurando a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações.

10.4 Após a migração e validação da consistência dos dados importados, as informações deverão ser submetidas à validação e homologação da comissão responsável designada pela CONTRATANTE.

10.5 Considerando-se a importância dos dados atuais do município, o processo de migração não poderá ocasionar qualquer tipo de perda de dados, rompimento de relacionamentos entre registros e arquivos, inconsistências ou falhas de segurança.

10.6 A etapa de migração de dados será aprovada pela CONTRATANTE mediante apresentação de relatório de dados migrados pela CONTRATADA.

10.7 A CONTRATADA deverá garantir, ao término do contrato, a disponibilização integral, tempestiva e gratuita de todos os dados, documentos e informações, em formato aberto e interoperável, de modo a permitir a migração para outro fornecedor, sob pena de declaração de inidoneidade. (Art. 29, V da IN 28/2021)

10.8 O prazo máximo para a conclusão da migração de dados será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de emissão da Ordem de Compra.

10.9 Cronograma de Transição, Migração e Implantação da Solução

Conforme o art. 29-A da IN TC-28/2021, a solução deverá atender ao seguinte cronograma de Transição, Migração e Implantação, contemplando as etapas obrigatórias e a organização por módulos.

Em atendimento ao disposto no art. 29-A da Instrução Normativa TC-28/2021, estabelece-se o presente cronograma de transição, contemplando as fases de planejamento, migração de dados, homologação, implantação e disponibilização, bem como a definição dos prazos para início da remessa de dados ao TCE/SC, de forma segregada por módulo do sistema e-Sfinge.

a) Cronograma de Transição, Migração e Implantação da Solução

Etapa	Descrição das Atividades	Prazo Estimado
1. Planejamento	Levantamento de requisitos; mapeamento de processos; identificação das bases de dados; definição da estratégia de migração; elaboração do plano de trabalho; preparação do ambiente tecnológico.	15 dias
2. Migração de Dados	Extração, tratamento e saneamento dos dados legados; conversão para o novo sistema; importação inicial; validação preliminar da integridade e consistência dos dados.	30 dias
3. Homologação	Testes funcionais por módulo; validação pelos setores responsáveis; ajustes e correções; aprovação formal para entrada em produção.	20 dias



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

Etapa	Descrição das Atividades	Prazo Estimado
4. Implantação	Disponibilização do sistema em produção; treinamento dos usuários; início da operação assistida; monitoramento inicial do sistema.	15 dias
5. Transição Assistida e Disponibilização	Acompanhamento contínuo da operação; suporte técnico; ajustes operacionais; garantia de continuidade dos serviços.	30 dias

b) Início da Remessa de Dados ao TCE/SC (e-Sfinge)

Módulo e-Sfinge	Prazo para Início da Remessa
Contábil	Até 10 dias após a implantação
Atos de Pessoal	Até 15 dias após a implantação
Licitações e Contratos	Até 15 dias após a implantação
Tributário	Até 20 dias após a implantação
Demais módulos obrigatórios	Até 30 dias após a implantação

10.10 Ambiente de Homologação

A CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente de homologação distinto do ambiente de produção, com características técnicas compatíveis, destinado à validação, testes e conferência das funcionalidades do sistema antes de sua disponibilização definitiva aos usuários.

O ambiente de homologação deverá:

- a) Possuir estrutura semelhante ao ambiente de produção, garantindo representatividade para testes funcionais e operacionais;
- b) Permitir a realização de testes de novas funcionalidades, correções, parametrizações e integrações;
- c) Possibilitar a validação prévia por parte da CONTRATANTE antes da implantação em ambiente de produção;
- d) Operar, preferencialmente, com base de dados anonimizada ou mascarada, quando utilizada informação real, em conformidade com a legislação de proteção de dados (LGPD).

A utilização do ambiente de homologação será obrigatória para:

- a) Validação de atualizações de versões do sistema;
- b) Testes de customizações e parametrizações relevantes;
- c) Homologação de integrações com sistemas externos;
- d) Quaisquer alterações que possam impactar a operação do sistema.

Somente após a validação formal da CONTRATANTE no ambiente de homologação, as alterações poderão ser disponibilizadas em ambiente de produção.

11. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

11.1 Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá garantir suporte técnico qualificado, disponível de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00, sendo que o atendimento deverá



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

ser realizado por técnicos habilitados, com o objetivo de:

- a) Auxiliar na recuperação da base de dados em casos de falhas causadas por erros de operação, quedas de energia ou problemas em equipamentos;
- b) Orientar os usuários quanto à operação e uso dos sistemas, especialmente em situações de substituição de pessoal;
- c) Prestar suporte aos usuários em casos de dúvidas relacionadas ao uso dos sistemas.

11.2 O suporte técnico poderá ser prestado por meio de telefone, WhatsApp, e-mail ou por ferramentas de suporte remoto.

11.3 Todos os atendimentos deverão obrigatoriamente ser registrados, sendo que nenhuma assistência poderá ser prestada diretamente ao usuário final sem o devido registro formal.

11.4 O tempo máximo de resposta para atendimento será de até 4 (quatro) horas após a abertura do chamado, sendo que o retorno inicial deverá conter encaminhamento efetivo da demanda, com orientação técnica ou possível solução ao usuário, não sendo admitidas respostas genéricas, tais como “Seu atendimento está sendo triado e em breve um técnico entrará em contato”.

a) Em casos excepcionais, quando não for possível resolver a demanda dentro do prazo estipulado, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa formal, contendo os motivos do atraso e o novo prazo estimado para solução.

b) O descumprimento injustificado dos prazos de atendimento acarretará a aplicação das penalidades contratuais cabíveis.

11.5 A CONTRATADA deverá fornecer, sem custos adicionais para o município, todas as atualizações de versão dos módulos contratados que se fizerem necessárias durante a vigência do contrato, desde que sejam necessárias para o atendimento de questões legais; ajustes na legislação Municipal, Estadual ou Nacional; Termos de Ajustamento de Conduta (TACs) e/ou solicitações de órgão de controle externo.

12. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

12.1 Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA será responsável pela execução contínua dos serviços de manutenção corretiva e legal dos sistemas contratados, compreendendo as seguintes atividades:

a) Manutenção Corretiva (Erros de *software*): Refere-se à correção de falhas de funcionalidade identificadas pelos usuários, tais como comportamentos divergentes das especificações originais relativas a telas, regras de negócio, relatórios, integrações e demais anomalias técnicas. O prazo máximo para resolução dessas falhas será de até 5(cinco) dias úteis a partir da identificação do problema e abertura do chamado.

b) Manutenção Legal: Consiste na adequação dos sistemas a alterações na legislação em todas as esferas ou em normas infralegais estabelecidas por órgãos de controle externo, especialmente no que se refere à contabilidade pública e prestações de contas, nestas situações, a CONTRATADA deverá elaborar um cronograma de atendimento às exigências legais, garantindo a continuidade e integridade da operação do sistema.

12.2 A CONTRATADA deverá fornecer, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE, todas as atualizações de versão dos sistemas que se fizerem necessárias para assegurar a conformidade com a legislação vigente, bem como com as normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, durante



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

todo o período contratual, sendo que esta atualização deverá ser realizada em tempo hábil para cumprimento das obrigações legais.

12.3 Os serviços de manutenção corretiva e legal estão incluídos no escopo contratual e são considerados obrigações cobertas pelo termo de garantia, sendo assim esses serviços deverão ser prestados sem ônus para a CONTRATADA durante toda a vigência do contrato.

13. SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL

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

13.2 A CONTRATADA poderá ser chamada pela CONTRATANTE para realizar os serviços de demanda variável ao longo da vigência do contrato.

13.3 Eventuais conversões de dados decorrentes de atualização de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA quando solicitadas pela CONTRATANTE.

14. MANUTENÇÃO: ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS ou SLA)

O Acordo de Níveis de Serviço (ANS) consiste em um ajuste formal e documentado, conforme estabelecido neste Termo de Referência, que integra o Edital e o Contrato firmado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, este acordo deverá ser rigorosamente observado e cumprido por ambas as partes, dentro de suas respectivas atribuições, durante toda a vigência contratual.

Nesse contexto, a prestação dos serviços está dividida em duas categorias:

a) Serviços em Garantia: são aqueles diretamente relacionados ao objeto contratado e previstos expressamente no contrato. Esses serviços deverão ser executados pela CONTRATADA sem qualquer custo adicional, respeitando os limites e condições estipulados no instrumento contratual.

b) Serviços Fora da Garantia: Referem-se a demandas que excedem os limites previamente estabelecidos no contrato. Esses serviços poderão ser realizados pela CONTRATADA, desde que previamente autorizados pela CONTRATANTE, e serão cobrados com base em valores estabelecidos por hora técnica, conforme as disposições contratuais.

Dentre os serviços em garantia, relacionam-se:

I) **Software inacessível**, que se entende como *software* inoperante, exceto em manutenções programadas, como por exemplo, atualização de *releases*, atualização da versão do SGBD, ampliação de *hardware*, entre outras inerentes a prestação de serviços pela manutenção do sistema, de acordo com as obrigações contratuais e oriundas de contratações adicionais da CONTRATANTE. Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do *software*, a CONTRATADA expedirá comunicação prévia à CONTRATANTE através dos canais de atendimento para contato direto e ciência daquela;

II) **Inconformidade em software**, observando-se as manutenções corretivas inerentes ao *software*. Entretanto, tais anomalias estão restritas aos “erros de *software*” e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. A primeira



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

atividade de manutenção ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de *software*;

III) **Adequação do software para atendimento às legislações**, observados os limites contratuais, em caso de mudanças na legislação em qualquer esfera ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN – Site do Tesouro Nacional), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual. Deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema;

IV) **Intervenções em banco de dados** para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do *software* ou eventualmente derivados de operações técnicas da CONTRATADA;

V) **Operações inconsistentes durante configurações** que possam ser realizadas pela CONTRATADA;

VI) **Serviço de suporte técnico**, deverá ser realizado por uma Central de Atendimento através dos canais de atendimento disponíveis, tais como serviços de *Chat Online*, telefone e e-mail.

No que tange aos **serviços sem garantia** ou aqueles entendidos como sob demanda, os quais serão previamente aprovados pela CONTRATANTE para a posterior execução dos serviços pela CONTRATADA, podem ser mencionados:

I) **Customizações do software** a partir das especificidades apresentadas pela CONTRATANTE e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis, preservando-se a integridade da estrutura do *software*;

II) **Personalização de relatórios** diversos dentre os diversos módulos, que possam resultar na inclusão ou subtração de informações, além da criação de relatórios específicos e próprios à CONTRATANTE;

III) **Criação ou alterações em configurações do software**, como por exemplo, configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos de dívida ativa, fórmulas de cálculos de tributos, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os Módulos Patrimônio e Contabilidade e os Módulos de Almoxarifado e Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA (Lei Orçamentária Anual), LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias) e PPA (Plano Plurianual), além de configurações e a criação de serviços para autoatendimento, assim como a criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, dentre outros não abrangidos na previsão pela prestação do suporte técnico, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados às demandas para atendimento técnico *in loco*, aquelas prestadas através de atendimento remoto ou demandas variáveis;

IV) **Serviços de consultorias**, como por exemplo, assessoria em informática para prestação de contas junto aos Tribunais de Contas dos respectivos estados para a geração de arquivos e análises de regras e outras demandas que possam vir a ser solicitadas por órgãos fiscalizadores diversos, como por exemplo, análise e elaboração de documentos referente a Termo de Ajuste de Conduta (TAC) do Ministério Público; geração de cálculo de IPTU, carnês e a implementação das alterações legislativas do Código Tributário Municipal; encerramento e abertura do exercício contábil, além da geração e conferência da DIRF, RAIS, SIOPE, MSC, SEFIP, SIOPS, e-Social; bem como o mapeamento de fluxos de processos e/ou alterações;

V) **Intervenções via banco de dados** a fim de reparar/alterar/ajustar e outras ações para adequar as informações quando eventuais inconformidades derivarem da operação dos usuários;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

VI) **Treinamento e capacitação remota** (via internet) pós-implantação para qualquer rotina e módulo do *software*.

Considerando os serviços enquadrados como em garantia e sem garantia contratual, procede-se à exposição dos prazos para atendimento técnico desses serviços, devendo-se observar que serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo.

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

Os prazos para conclusão dos serviços em garantia e os sem garantia, serão os seguintes de nos termos do acordo de SLA:

a) Software inacessível: nesses casos, quando originário de circunstância proveniente da CONTRATADA, o acesso será restabelecido em até 24 (vinte e quatro) horas corridas.

b) Inconformidade de software: a CONTRATADA terá o prazo padrão de 2 (dois) dias úteis para informar a previsão pela conclusão. Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o funcionamento de rotinas tecnicamente tidas como críticas ou essenciais e que a CONTRATADA não oferecer solução paliativa, a conclusão efetiva não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis. Demais inconformidades terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para serem sanadas;

c) Adequação ao software para atendimento às legislações federais e estadual, observados os limites contratuais: dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA informará o prazo necessário à sua conclusão, que compreende a adequação do *software* ao instrumento legislativo, sendo que o prazo máximo à sua conclusão poderá compreender aquele estipulado no referido instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes;

d) Customização de software: Após o recebimento do pedido de customização, caso a CONTRATADA avalie que o desenvolvimento é viável, deverá apresentar à CONTRATANTE o respectivo orçamento no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis, sendo que em situações que envolvam customizações de maior complexidade, as partes poderão estabelecer, em comum acordo, um prazo específico para a apresentação do orçamento.

Se a CONTRATADA considerar inviável o desenvolvimento solicitado, deverá comunicar formalmente a CONTRATANTE, apresentando, sempre que possível, uma alternativa técnica e/ou de negócio com base nos recursos disponíveis na solução e em sua expertise.

Uma vez aprovado o orçamento pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá informar, no prazo de até 2 (dois) dias úteis, a previsão para a conclusão do desenvolvimento, caso o prazo inicialmente informado não possa ser cumprido, a CONTRATADA deverá comunicar previamente a nova previsão, devidamente justificada, para apreciação e aprovação da CONTRATANTE, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) repactuações de prazos.

e) Intervenção em banco de dados para reparar inconsistências causadas por falha do software ou por técnico: para essas hipóteses, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, a CONTRATADA informará a previsão para conclusão. Nos casos tecnicamente tidos como severos, ou seja, que possam impedir o funcionamento de rotinas críticas, caso a CONTRATADA não apresente solução paliativa, a entrega da solução definitiva não ultrapassará o prazo de 5 dias úteis. Nos demais casos, a conclusão deverá ser realizada no prazo de até 30 (trinta) dias úteis;

f) Falhas em configurações causadas pela CONTRATADA: para essas situações, a CONTRATADA, no prazo de 2 (dois) dias úteis informará a previsão da sua resolução. Nos casos em que a falha de configuração impeça o funcionamento de rotinas tecnicamente críticas e que, quando a CONTRATADA não oferecer solução paliativa, a



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

conclusão não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis, sendo que para as demais, o prazo máximo não ultrapassará a previsão de 30 (trinta) dias úteis;

g) Intervenção em banco de dados para reparar/alterar/ajustar informações quando eventuais erros derivarem da operação dos usuários: registrado o pedido, caso a CONTRATADA não identifique nenhuma inviabilidade técnica deverá apresentar orçamento prévio para a apreciação da CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis. No mesmo prazo após a solicitação, caso a CONTRATADA entenda como inviável o solicitado, será procedida a comunicação à CONTRATANTE. A partir da aprovação do orçamento pela CONTRATANTE, a CONTRATADA em até 2 (dois) dias úteis informará a previsão pela conclusão. Posteriormente, caso a previsão de conclusão não possa ser cumprida, a CONTRATADA deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devida justificativa, submetendo-se à aprovação da CONTRATANTE, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos;

h) Demais serviços sem garantia ou sob demanda, tidos como serviços de consultoria, personalização de relatórios e configurações: Estes serviços serão solicitados e contratados previamente, desde que haja viabilidade na execução e aprovação preliminar do orçamento, neste caso a CONTRATADA deverá apresentar a proposta para apreciação da CONTRATANTE no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, sendo que excepcionalmente, em casos de serviços de grande complexidade que exijam tempo adicional para levantamento completo dos requisitos, poderá ser estabelecido um prazo específico para a apresentação do orçamento, mediante acordo entre as partes.

De forma geral, após aprovação do orçamento, o serviço deverá ser agendado entre as partes no período de até 2 (dois) dias úteis, devendo ser alocado em cronograma de execução, conforme disponibilidade da CONTRATADA. Nos casos em que a CONTRATADA identificar inviabilidade pela execução dos serviços, a CONTRATANTE será informada em até 5 (cinco) dias úteis a partir do registro da solicitação.

Ressalta-se que é facultado às partes proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato, mediante mútuo acordo, para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

Em atendimento ao Art. 29 da IN 28/2021, I, a CONTRATADA deverá manter acordo de nível de serviço (SLA) que assegure a disponibilidade mínima mensal de 99% dos sistemas contratados, bem como o atendimento técnico conforme a seguinte gradação:

- a) Chamados críticos (indisponibilidade total): resposta em até 1h e solução em até 4h úteis;
- b) Chamados de média criticidade: resposta em até 4h e solução em até 24h úteis;
- c) Chamados de baixa criticidade: resposta em até 8h e solução em até 48h úteis.

O não atendimento aos níveis de serviço acarretará aplicação de multa proporcional ao descumprimento, conforme penalidades constantes do contrato.

O descumprimento dos prazos ou níveis de serviço estabelecidos no SLA sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade, conforme a gravidade da infração e reincidência conforme Responsabilização e Penalidades conforme Art. 29, II e III da IN 28/2021).

Como mecanismo técnico de medição e auditoria das métricas a CONTRATADA deverá disponibilizar:

- a) Dashboard de disponibilidade;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

- b) Métricas objetivas (uptime, latência);
- c) Acesso do contratante aos logs.

15. DOS PAGAMENTOS E PRAZOS

- a) Os pagamentos serão realizados de acordo com os serviços efetivamente executados e recebidos pela Administração, observados os procedimentos de recebimento provisório, recebimento definitivo, liquidação e pagamento previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 4.399/2024.
- b) 15.2 Os serviços de implantação, migração de dados, parametrização, configuração, habilitação dos sistemas e treinamento dos usuários serão pagos em parcela única, após a conclusão dos serviços e emissão do recebimento definitivo, observados os prazos regulamentares.
- c) 15.3 Os serviços de licenciamento de uso dos sistemas, suporte técnico, manutenção e demais serviços continuados serão pagos mensalmente, após a efetiva prestação dos serviços no período de referência, mediante recebimento definitivo e posterior liquidação da despesa.
- d) 15.4 Os serviços técnicos sob demanda, remunerados por hora técnica, serão pagos de acordo com as horas efetivamente executadas e previamente autorizadas pela Administração, mediante apresentação de relatório de atividades, recebimento definitivo e liquidação da despesa.
- e) 15.5 Nos termos do art. 28 do Decreto Municipal nº 4.399/2024, caberá ao Fiscal do Contrato o recebimento provisório do objeto, no prazo de até 3 (três) dias úteis após sua entrega ou execução, e ao Gestor do Contrato ou à comissão designada pela autoridade competente o recebimento definitivo, no prazo de até 7 (sete) dias úteis após o recebimento provisório.
- f) 15.6 Após o recebimento definitivo e a certificação do Fiscal e do Gestor do Contrato, poderá ser efetuada a liquidação da despesa e o respectivo pagamento à contratada, nos termos do art. 170 do Decreto Municipal nº 4.399/2024 e do art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- g) 15.7 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, observados os requisitos previstos nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- h) 15.8 Em caso de prorrogação contratual, os preços poderão ser reajustados após transcorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

16.1 São obrigações da CONTRATADA:

- a) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- b) Executar a instalação, configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

- c) Realizar a manutenção corretiva do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;
- d) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem à contratação;
- e) Instalar o sistema de sua propriedade, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;
- f) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- g) Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- h) Desenvolver todas as atividades constantes no presente documento, bem como seguir as suas especificações funcionais;
- i) Tratar todas informações e dados contidos nos sistemas como confidenciais, guardando total sigilo perante terceiros;
- j) Após a rescisão do contrato, fornecer *backup* e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- k) Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- l) Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual;
- m) Conforme Art. 29 da Instrução Normativa 28/2021, VII, é obrigação da CONTRATADA assegurar a integridade das informações contábeis, financeiras e de auditoria tratadas pelo sistema, sendo expressamente vedada a disponibilização de qualquer funcionalidade que possibilite a inserção, alteração ou exclusão de dados em desacordo com as normas legais, os princípios e técnicas contábeis aplicáveis, bem como com as determinações e orientações emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC;
- n) A CONTRATADA deverá garantir à CONTRATANTE acesso integral, irrestrito e atualizado aos dados armazenados no sistema, a qualquer tempo, sendo que a exportação das informações deverá ocorrer em formato aberto, estruturado e não proprietário, não sendo admitida como única forma a disponibilização de “dump” de banco de dados;
- o) Deverão ser fornecidos dicionário de dados e documentação técnica necessária à correta interpretação das informações.
- p) Ao término do contrato, o sistema deverá permanecer disponível em modo de consulta (read-only) por prazo mínimo de 90 (noventa) dias, assegurando a continuidade do acesso e a adequada migração dos dados;
- q) A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico durante todo o processo de transição.

16.2 São obrigações da CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual;
- b) Prestar as informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

- c) Documentar e notificar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica, à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;
- d) Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais em que devam executar os serviços;
- e) A CONTRATANTE deverá documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até às demais no decorrer do contrato. Também fica obrigada a conferir todas as intervenções feitas no sistema pela CONTRATADA antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a CONTRATANTE é a proprietária do banco de dados é responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da CONTRATADA para realização de seus serviços;
- f) Designar um Servidor da prefeitura de São Martinho para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de fiscalização e coordenação técnica e administrativa do projeto;
- g) Emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório e atendidas as solicitações ali formuladas;
- h) Fiscalizar e acompanhar a execução do contrato sob todos os aspectos, inclusive, quanto ao fiel cumprimento das obrigações previdenciárias, sociais e trabalhistas da CONTRATADA, relatando as irregularidades, quando for o caso;
- i) Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação/rodar o sistema e programas adquiridos, bem como para manutenção de cópia de segurança do banco de dados, visando satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha de máquina;
- j) Efetuar o download da cópia de segurança do banco de dados ou fornecer uma estrutura que assegure a redundância das informações, assumindo integral responsabilidade pela proteção, integridade e armazenamento dos arquivos de dados, todos de sua propriedade.
- k) Cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA para o bom funcionamento e operacionalidade do sistema;
- l) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos;
- m) Usar os *softwares* aplicativos objeto do presente contrato exclusivamente nas unidades da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título;
- n) Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos *softwares* e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos *softwares*, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA;
- o) Não permitir, em relação aos *softwares*, a sua modificação, divulgação, reprodução ou uso não autorizado pelos agentes, empregados ou prepostos da CONTRATANTE, respondendo por quaisquer fatos dessa natureza, sendo expressamente vedado a CONTRATANTE, sem expressa autorização escrita da CONTRATADA, copiar ou reproduzir o *softwares* ou qualquer parte do material que os integra, transferi-los, fornecê-los ou torná-los



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

disponíveis a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for e sob qualquer modalidade, gratuita ou onerosa, provisória ou permanente.

p) Conforme Art. 29 da Instrução Normativa 28/2021, VII, é obrigação da CONTRATADA assegurar a integridade das informações contábeis, financeiras e de auditoria tratadas pelo sistema, sendo expressamente vedada a disponibilização de qualquer funcionalidade que possibilite a inserção, alteração ou exclusão de dados em desacordo com as normas legais, os princípios e técnicas contábeis aplicáveis, bem como com as determinações e orientações emanadas do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – TCE/SC.

16.3 Em razão da legislação aplicável de Direitos Autorais sobre *software*, os sistemas contratados não poderão ser cedidos ou sublocados, sem prévia anuência da CONTRATADA, bem como não poderão ser hospedados em *data-center* de terceiros estranhos à CONTRATADA.

16.4 Os serviços previstos neste contrato não abrangem reparos decorrentes de:

- a) Condições ambientais inadequadas para a instalação, ou falhas ocasionadas por defeitos na climatização ou em condições elétricas;
- b) Vírus de computador ou programas maliciosos semelhantes;
- c) Acidentes, desastres naturais, incêndios, inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves ou quaisquer outros eventos que possam causar danos aos programas, incluindo transporte inadequado de equipamentos;
- d) Uso indevido dos programas licenciados, problemas de configuração de rede, utilização de redes incompatíveis, ou uso inadequado de utilitários ou equipamentos de computação;
- e) Situações, condições e fatos que estejam fora da competência ou responsabilidade da CONTRATADA.

17. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA DOS PROPONENTES PARA RESGUARDO DO EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

17.1 Com o objetivo de assegurar a adequada execução do objeto contratual, em conformidade com a legislação vigente, especialmente o art. 67 da Lei nº 14.133/2021, será exigida a comprovação de aptidão técnica do licitante, restrita às parcelas de maior relevância e valor significativo da contratação, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante implantou e/ou mantém em funcionamento sistema de gestão pública em ambiente de computação em nuvem (SaaS), compatível com o objeto desta licitação, contemplando, ao menos, os módulos considerados essenciais à execução do objeto, tais como:

- i) Gestão Contábil e Orçamentária;
- ii) Execução Financeira;
- iii) Recursos Humanos e Folha de Pagamento;
- iv) Compras e Licitações;
- v) Tributação e Arrecadação.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

Parágrafo único: A comprovação não exigirá, necessariamente, a implementação integral de todos os módulos previstos no objeto, sendo admitida a demonstração de experiência em sistemas equivalentes que contemplem funcionalidades compatíveis com as áreas acima indicadas.

b) Declaração de que a licitante é desenvolvedora do sistema ou que possui autorização formal do detentor dos direitos do software, comprovando que dispõe de acesso e conhecimento técnico suficientes para realizar os serviços de implantação, configuração, suporte, manutenção e eventuais customizações da solução ofertada.

c) Declaração de atendimento aos requisitos técnicos e de capacidade operativa, nos termos do art. 67, incisos I e III, §1º da Lei nº 14.133/2021, informando que a licitante disporá, por ocasião da contratação, de infraestrutura tecnológica e equipe técnica compatíveis com a execução do objeto, incluindo ambiente de hospedagem em data center (próprio ou terceirizado) e mecanismos de continuidade dos serviços, tais como redundância e recuperação de desastres (Disaster Recovery), vedada a exigência de comprovação prévia de vinculação exclusiva de equipe ou estrutura.

18. PROVA DE CONCEITO

18.1 Após a definição da empresa vencedora da fase de lances e sua habilitação mediante análise documental, a solução apresentada será submetida a uma Avaliação de Conformidade, por meio de uma Prova de Conceito (PoC). Essa etapa tem como objetivo garantir a aderência da solução contratada às necessidades da CONTRATANTE, conforme previsto na Lei de Licitações.

18.2 Após a fase de habilitação, com a respectiva declaração de empresa habilitada, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada pelo(a) Agente de Contratação para submeter-se à Análise de Amostra do *Software*, cujo início se dará no prazo máximo de 04 (dias) dias úteis, perante Comissão de Avaliação composta para este fim (a ser nomeada), onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência. A PoC poderá ocorrer de forma remota, por videoconferência ou outro meio tecnológico que assegure a integridade da demonstração, garantindo acompanhamento em tempo real pelos avaliadores e utilizando equipamentos da empresa licitante.

18.3 Ao término da PoC, a Comissão Especial fará o registro em ata do resultado da avaliação e o encaminhará ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, salienta-se que atas parciais poderão ser emitidas ao final de cada dia de demonstração, apenas para registro das atividades, sem julgamento conclusivo.

18.4 O proponente que, após convocação formal, não comparecer (presencial ou remotamente) no dia e horário agendados para a PoC será automaticamente desclassificado.

18.5 Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos definidos no Termo de Referência, será convocada a segunda colocada, e assim sucessivamente, até a seleção de uma proposta compatível ou a eventual declaração de fracasso do certame.

18.6 Para a realização da PoC presencial, a CONTRATADA juntamente com o Município, deverão providenciar local apropriado, contendo:

- Mesa ou bancada com cadeiras;
- Tomada elétrica (220V);



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

18.7 É responsabilidade da empresa licitante fornecer os equipamentos com *hardware* e *software* compatíveis para a realização das avaliações.

18.8 A licitante deverá apresentar banco de dados de testes contendo as funcionalidades exigidas neste Termo de Referência, previamente configurado para a execução das atividades.

18.9 Por se tratar de solução em nuvem, a aplicação deverá estar previamente instalada em *data center* que atenda aos requisitos de segurança, desempenho e disponibilidade descritos neste Termo.

18.10 A Comissão de Avaliação poderá solicitar que determinadas operações sejam demonstradas em equipamentos próprios, para atestar que a solução esteja de fato hospedada em nuvem.

18.11 Para preservar a propriedade intelectual e assegurar a ordem, será permitida a presença de apenas um representante de cada licitante no ambiente onde será realizada a POC, que deverá manter-se em silêncio, podendo apenas tomar notas por escrito, das informações necessárias.

18.12 Durante a realização das atividades, será proibido o uso de celulares, tablets, notebooks, gravadores ou dispositivos similares, salvo os necessários para a demonstração.

18.13 O representante que de alguma forma prejudicar o andamento das atividades, poderá ser retirado do ambiente e estará sujeito às penalidades legais.

18.14 Os equipamentos utilizados na PoC poderão ser auditados pela equipe avaliadora e, se necessário, recolhidos para diligências ou perícias.

18.15 É proibido o acesso de outras licitantes aos equipamentos da empresa que estiver se apresentando, sob pena de desclassificação e demais penalidades legais.

18.16 Será considerada aprovada a solução que atender as exigências técnicas por meio de demonstração prática, conforme este Termo de Referência.

18.17 A PoC visa validar o atendimento aos seguintes critérios fundamentais:

- a) Desempenho;
- b) Padrões tecnológicos e de segurança;
- c) Requisitos específicos de cada módulo do sistema.

18.18 A solução será automaticamente reprovada caso não atenda aos requisitos de desempenho e aos padrões obrigatórios de segurança e tecnologia, sendo que nessas situações, a avaliação dos requisitos específicos dos módulos não será realizada.

18.19 A apresentação deverá seguir rigorosamente a ordem dos itens especificados neste Termo, sendo vedado qualquer tipo de alteração no sistema, contato externo ou ajustes durante a demonstração.

18.20 A prova de conceito deverá ser gravada em sua totalidade (áudio e vídeo) para arquivamento junto ao processo, independente da forma de realização, sob responsabilidade da CONTRATADA.

18.21 Avaliação de Desempenho

18.21.1 A diversidade de sistemas e tecnologias existentes no mercado atualmente podem apresentar diversidade no consumo de banda larga e recurso computacional, influenciado pelo tráfego de rede e tempo de resposta dos servidores. A Avaliação de Desempenho visa quantificar esse consumo de recursos de rede (link), medindo o tráfego de dados (*download/upload*) entre servidor e cliente, o objetivo desta avaliação é evitar a



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

aquisição de soluções que excedam a capacidade de banda larga existente, prevenindo a necessidade de renegociação contratual e garantindo que os usuários não sejam prejudicados por exigências de redes domésticas ou comerciais incompatíveis com planos de internet acessíveis.

18.21.2 A contratação de sistemas e programas que onerem excessivamente o ente público ou os usuários, não atende ao interesse público, nem aos princípios da economicidade e da melhor escolha preconizados na Lei de Licitações, obrigando a expansão exagerada das capacidades já disponíveis de links de banda larga para que o tempo de processamento seja condizente com o que espera de boas práticas de atendimento e serviços públicos, desta forma o teste de desempenho procura garantir que a melhor solução no requisito de desempenho será selecionada.

18.21.3 O sistema a ser contratado nesta licitação, deve executar dentro de padrões mínimos de desempenho, com a capacidade do link dedicado atualmente disponível pela entidade licitadora, sem demandar de aumento de recursos, essa necessidade justifica a avaliação do tempo máximo de processamento, conforme os parâmetros mínimos desejáveis.

18.21.4 Nesta etapa da prova de conceito, o objetivo será verificar se o tráfego de dados cliente/servidor é realizado de maneira eficiente.

18.21.5 Nos testes de desempenho serão avaliados cenários com consultas previamente abertas, concentrando o monitoramento e a medição do tempo na requisição específica responsável pelo carregamento dos dados do servidor para o cliente.

18.22 Avaliação do Padrão Tecnológico e de Segurança

18.22.1 Para verificar se a solução ofertada atende aos requisitos do Padrão Tecnológico e de Segurança, o proponente deverá demonstrar, em tempo real de execução, o funcionamento de cada funcionalidade exigida no presente Termo de Referência, conforme especificado neste item.

18.22.2 A proponente deverá atender a 90% (cem por cento) dos requisitos estabelecidos neste item, sob pena de reprovação.

18.22.3 A demonstração técnica do sistema de tecnologia da informação e comunicação ofertado deverá comprovar plena operacionalidade no momento da apresentação.

18.22.4 Para assegurar objetividade na avaliação, será adotada a metodologia de afirmação ou negação (sim/não), verificando-se se a funcionalidade avaliada está presente e em funcionamento no sistema, sendo permitidas apenas duas respostas: sim (atende) ou não (não atende).

18.22.5 Funcionalidades parcialmente atendidas serão consideradas como não atendidas para fins de apuração geral, uma vez que o atendimento aos requisitos de Padrão Tecnológico e de Segurança deve ser integral, ou seja, 90%.

18.23 Avaliação dos Requisitos Específicos por Módulos

18.23.1 Para aferir se a solução ofertada atende aos requisitos referentes às funcionalidades de programas, deverá a proponente demonstrar, em tempo real, a execução de cada funcionalidade exigida neste Termo de



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

Referência, conforme os subitens denominados módulos (divididos por área de aplicação) do item “Requisitos Específicos Por Módulo De Programas”.

18.23.2 A proponente deverá comprovar o atendimento de no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos descritos em cada módulo avaliado, considerando que os 10% (dez por cento) restantes, eventualmente não atendidos, deverão ser integralmente contemplados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de homologação da avaliação técnica, sendo que o descumprimento desse prazo sujeitará a CONTRATADA à aplicação das penalidades e multas previstas no contrato.

A definição do percentual mínimo de 90% (noventa por cento) de atendimento aos requisitos estabelecidos para fins de aprovação na Prova de Conceito (POC) fundamenta-se em critérios técnicos e de razoabilidade, considerando a complexidade inerente a sistemas integrados de gestão pública e a diversidade de funcionalidades envolvidas, tal parâmetro busca assegurar que a solução ofertada atenda de forma substancial e satisfatória às necessidades da Administração, sem impor restrições excessivas à competitividade do certame.

Ademais, admite-se que eventuais ajustes pontuais possam ser realizados durante a fase de implantação, desde que não comprometam a operação regular do sistema, dessa forma, o percentual adotado equilibra a garantia de qualidade e aderência funcional da solução com a ampliação da competitividade e a viabilidade prática da contratação, em conformidade com os princípios da eficiência, razoabilidade e seleção da proposta mais vantajosa.

18.23.3 Para evitar subjetividade no processo de avaliação, será adotada uma metodologia binária de verificação, com respostas de afirmação ou negação (sim/não). Será observado se o sistema possui ou executa a funcionalidade descrita, com apenas duas opções válidas: “sim” (atende) ou “não” (não atende).

18.23.4 Funcionalidades consideradas “parcialmente atendidas” serão computadas como não atendidas para efeito do cálculo do percentual de conformidade geral.

19. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

Para atender adequadamente às necessidades da CONTRATANTE, o sistema de administração e gestão objeto deste termo de referência deverá ser estruturado em módulos funcionais, cujas principais especificações de funcionamento estão descritas a seguir.

Embora o sistema apresentado pela proponente não necessite adotar a mesma nomenclatura ou divisão modular utilizada neste Termo de Referência, é obrigatório que atenda, no mínimo, 90% das funcionalidades descritas para cada módulo.

Para garantir objetividade na análise dos requisitos do sistema, será adotada uma metodologia binária de avaliação: “sim” (atende) ou “não” (não atende), sendo que as funcionalidades que forem apenas parcialmente atendidas serão consideradas como “não atendidas” para fins de apuração.

O não atendimento de no mínimo 90% dos requisitos em qualquer módulo resultará na reprovação do sistema avaliado.

O percentual não atendido deverá ser desenvolvido pela empresa ganhadora do certame em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, sem qualquer custo adicional e em caso de não cumprimento, aplicar-se-á as sanções previstas no Contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

20. DA NECESSIDADE DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS MÓDULOS E DO PADRÃO TECNOLÓGICO

20.1 Para resguardar o excepcional interesse público e evitar transtornos e prejuízos decorrentes da aquisição de sistemas que não atendam às necessidades da Administração Pública, será realizada uma Prova de Conceito na fase de habilitação, após a verificação da documentação da licitante vencedora provisória, será agendada a avaliação, que ocorrerá durante o horário de expediente da licitadora, com duração máxima de 4 (quatro) dias úteis, essa etapa visa comprovar a aderência dos sistemas ofertados pela vencedora provisória às necessidades da CONTRATANTE.

20.2 A avaliação restrita ao vencedor provisório justifica-se com base no princípio da celeridade que rege o processo de contratação pública, conforme legislação vigente e amparada pela Nota Técnica nº 04/2009/TCU.

20.3 Caso a primeira colocada não atenda aos requisitos previstos neste Termo de Referência, será convocada a segunda colocada para o mesmo procedimento de avaliação, e assim sucessivamente, até que se obtenha uma proposta adequada ou a licitação seja declarada fracassada.

20.4 A avaliação será conduzida por uma Comissão Especial de Avaliação, composta por servidores designados pelo Prefeito Municipal, preferencialmente integrantes das áreas que utilizarão o novo sistema, ou, se necessário, por terceiros com comprovado conhecimento técnico.

20.5 A solução apresentada deverá atender a 100% (cem por cento) dos requisitos de Padrão Tecnológico, Segurança e Desempenho. O descumprimento de qualquer desses requisitos implicará a imediata desclassificação da proponente.

20.6 Em relação aos requisitos específicos dos módulos, é obrigatório o atendimento de pelo menos 90% (noventa por cento) de cada módulo, sendo que o sistema que não atingir esse percentual será desclassificado, e será convocado o próximo colocado para a mesma avaliação, seguindo a ordem de classificação.

20.7 As funcionalidades não atendidas nos módulos específicos, até o limite permitido de 10%, não prejudicarão o proponente na fase de avaliação, mas deverão ser corrigidas ou implementadas posteriormente, até o prazo final previsto para a implantação, sendo que o não cumprimento desses ajustes no prazo acarretará sanções por inadimplemento ou atraso contratual, conforme previsto no edital.

20.8 O roteiro de apresentação e avaliação seguirá a ordem estabelecida neste Termo de Referência: primeiramente serão verificados os requisitos de Padrão Tecnológico, Segurança e Desempenho, e em seguida os requisitos de cada módulo de programas, respeitando a sequência definida no documento.

20.9 Para garantir a agilidade da avaliação, as apresentações dos módulos serão realizadas de forma sequencial, organizadas por blocos, momento em que cada bloco será avaliado por um grupo de três servidores especialistas na área correspondente aos programas.

20.10 Após a conclusão da avaliação, a Comissão Especial de Avaliação elaborará um parecer técnico sobre os resultados, que será disponibilizado no site oficial da Administração Pública, para conhecimento dos interessados.

20.11 Para assegurar o bom andamento da avaliação e proteger os direitos de propriedade intelectual, será permitida a participação de no máximo um representante de cada uma das demais licitantes em cada apresentação



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

de módulo. Este representante não poderá se manifestar ou portar qualquer dispositivo eletrônico, sendo autorizado apenas a tomar apontamentos por escrito, que deverão ser disponibilizados para cópia se requisitados pela Administração ou pela empresa avaliada.

21. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

O sistema ofertado deverá ser estruturado em módulos, e, para fins de classificação, será exigido o atendimento de no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos estabelecidos para cada módulo individualmente. O não atendimento desse percentual mínimo em qualquer módulo implicará na desclassificação da proponente, independentemente do desempenho geral do sistema. O percentual não atendido deverá ser desenvolvido pela empresa ganhadora do certame em até 60 (sessenta) dias após a assinatura do contrato, sem qualquer custo adicional e em caso de não cumprimento, aplicar-se-á as sanções previstas no Contrato.

As funcionalidades descritas nos programas a seguir foram elaboradas com base nas necessidades específicas do município de São Martinho, e considerando que se trata de um sistema único. Alguns módulos poderão conter recursos que não se aplicam a todas as entidades envolvidas, contudo, optou-se por manter a sequência única dos requisitos, a fim de evitar repetições desnecessárias e garantir a padronização da avaliação.

21.1 Módulo de Planejamento e Orçamento

21.1.1 Plano Plurianual

21.1.1.1 Registrar as audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA as sugestões da sociedade obtidas nas audiências e a avaliação dessas sugestões;

21.1.1.2 Anexar atas da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;

21.1.1.3 No cadastro do PPA escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas;

21.1.1.4 Cadastrar os vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;

21.1.1.5 Permitir importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;

21.1.1.6 Cadastrar os programas de governo, com as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público alvo, fonte de financiamento e gerente responsável;

21.1.1.7 Permitir importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado;

21.1.1.8 Permitir a criação automática de códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;

21.1.1.9 Permitir importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;

21.1.1.10 Cadastrar a programação da receita, possibilitando a identificação de cada fonte de recurso;

21.1.1.11 Permitir informar as receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;

21.1.1.12 Efetuar projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA;

21.1.1.13 Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.1.1.14 Consultar o orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada;

21.1.1.15 Informar as metas físicas e financeiras da despesa do PPA, com a indicação da destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e permitir atualizar essas metas durante a execução orçamentária do PPA;

21.1.1.16 Cadastrar a previsão das transferências financeiras, identificando a entidade a que se destinam;

21.1.1.17 Permitir acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;

21.1.1.18 Permitir consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;

21.1.1.19 Confrontar as receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até a data selecionada;

21.1.1.20 Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras;

21.1.1.21 Emitir os relatórios consolidando de uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada:

- a. Demonstrativo das Receitas;
- b. Demonstrativo das Despesas;
- c. Meta Financeira por Órgão e Unidade;
- d. Meta Física por Programa e Ação;
- e. Programas;
- f. Programas Detalhados;
- g. Anexo PPA Analítico;
- h. Anexo PPA Sintético;
- i. Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro;
- j. Receita por Ano;
- k. Receita Global.

21.1.1.22 Emitir relatório de compatibilização entre receitas e despesas do PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada e relatório de compatibilização das metas de despesas entre PPA/LDO/LOA com posição atualizada até a data selecionada;

21.1.1.23 Possuir controle de versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;

21.1.1.24 Gerar os demonstrativos de aplicação de recursos em saúde, pessoal e educação, apresentando os respectivos percentuais, em conformidade com os modelos divulgados pela STN no Manual de Demonstrativos Fiscais.

21.1.2 Lei De Diretrizes Orçamentárias – Ldo

21.1.2.1 No cadastro da LDO permitir escolher o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.1.2.2 Cadastrar os vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;

21.1.2.3 Permitir a inclusão de alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas, e de uma receita específica;

21.1.2.4 Permitir consultar o orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada;

21.1.2.5 Permitir cadastrar programas e ações na LDO e importar do PPA e LOA;

21.1.2.6 Permitir importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior;

21.1.2.7 Permitir importar previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;

21.1.2.8 Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas;

21.1.2.9 Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;

Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da despesa;

21.1.2.10 Confrontar as receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo valor orçado atualizado até a data selecionada;

21.1.2.11 Emitir os relatórios gerenciais consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada:

- a) Demonstrativo das Receitas;
- b) Demonstrativo das Despesas;
- c) Programas de Trabalho.

21.1.2.12 Emitir o cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a entidade responsável pela obra, a descrição, a data de início, o valor previsto, o valor de gastos com conservação, o valor em novos projetos e o valor do ano da LDO;

21.1.2.13 Emitir o relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;

21.1.2.14 Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;

21.1.2.15 Gerar o demonstrativo de educação, saúde e pessoal, indicando o percentual de aplicação em cada área, conforme os modelos estabelecidos pela STN no Manual de Demonstrativos Fiscais.

21.1.2.16 Possuir cadastro das memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

21.1.2.17 Permitir a emissão dos relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

21.1.2.18 Possuir controle de versão para a LDO com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;

21.1.3 Lei Orçamentária Anual – Loa

21.1.3.1 Cadastrar os vínculos para a LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado;

21.1.3.2 Cadastrar a programação da receita e da despesa, possibilitando a identificação de cada fonte e destinação de recurso;

21.1.3.3 Permitir importar as receitas e despesas da LOA anterior e da LDO;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.1.3.4 Permitir informar as receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;

21.1.3.5 Permitir a inclusão de atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões;

21.1.3.6 Permitir a inclusão de novas naturezas de receita não previstas na LOA;

21.1.3.7 Efetuar os lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade;

21.1.3.8 Consultar o orçamento de receita e despesa da LOA com valor orçado atualizado até a data selecionada, consolidando uma ou mais entidades;

21.1.3.9 Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores;

21.1.3.10 Permitir nas alterações orçamentárias, adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para uma mesma Lei ou decreto;

21.1.3.11 Acompanhar o histórico das alterações orçamentárias por ordem cronológica;

21.1.3.12 Permitir para cada alteração orçamentária de despesa, a visualização de seus respectivos lançamentos contábeis;

21.1.3.13 Gerenciar as dotações constantes no orçamento decorrentes de créditos adicionais especiais e extraordinários;

21.1.3.14 Consolidar duas ou mais entidades nas rotinas de previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;

21.1.3.15 Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução;

21.1.3.16 Mostrar alteração orçamentária, demonstrando os valores de receita, despesa, transferência financeira e os dados da Lei que o aprovou;

21.1.3.17 Permitir cadastrar o cronograma mensal de desembolso por entidade;

21.1.3.18 Permitir cadastrar o valor mensal das metas de arrecadação por entidade;

21.1.3.19 Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação;

21.1.3.20 Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária onde são informados os dados da alteração para envio ao legislativo e posteriormente os mesmos são incluídos no sistema sem a necessidade de redigitação;

21.1.3.21 Possuir consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos;

21.1.3.22 Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;

21.1.3.23 Possuir cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório;

21.1.3.24 Permitir a impressão do decreto para suplementação;

21.1.3.25 Permitir realizar a implantação do orçamento, para que a partir deste momento, não seja mais possível incluir, excluir ou alterar previsões de receita e despesa;

21.1.3.26 Permitir a emissão dos relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.1.3.27 Permitir o controle das cotas de despesa por entidade;

21.1.3.28 Permitir a configuração do controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;

21.1.3.29 Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;

21.1.3.30 Possuir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;

21.1.3.31 Permitir calcular os valores das cotas com base nos valores:

a) Realizados no ano anterior, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior;

b) Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos;

c) Dividindo o valor orçado por 12 meses.

21.1.3.32 Possuir ação para que o usuário possa definir qual percentual deseja informar para cada mês do ano e o sistema divide o valor orçado para cada mês de acordo com o percentual informado;

21.1.3.33 Permitir o contingenciamento do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica;

21.1.3.34 Permitir a liberação dos valores contingenciados;

21.1.3.35 Permitir remover os valores de cotas não utilizadas em meses já fechados e distribuí-las em meses abertos;

21.1.3.36 Na implantação do orçamento, o sistema deverá oferecer a funcionalidade de copiar automaticamente todos os relacionamentos e configurações da base de dados do cliente para o novo ano.

21.1.3.37 O sistema deve dispor de uma funcionalidade para compatibilizar automaticamente a LOA (Lei Orçamentária Anual) com o PPA (Plano Plurianual) e a LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias), garantindo a consistência entre as três peças orçamentárias.

21.2 Módulos de Escrituração Contábil, Execução Financeira e Prestação de Contas

21.2.1 Permitir que seja efetuada a escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras da escrituração pública;

21.2.2 Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, que possibilite a emissão de relatórios anuais e da LRF de forma consolidada;

21.2.3 Nos atos da execução orçamentária e financeira, permitir que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;

21.2.4 Permitir um controle das operações orçamentárias e financeiras, por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;

21.2.5 Permitir que seja efetuado o registro de empenhos por estimativa, global e ordinário;

21.2.6 Permitir que seja efetuado o registro de sub-empenho sobre o empenho global e empenho estimado;

21.2.7 Permitir a utilização de histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.2.8 Na emissão do empenho, ter um campo onde informando qualquer parte da dotação, o sistema consiga filtrar todas as dotações disponíveis que possuem aquela informação;

21.2.9 Na rotina de empenho, permitir a visualização do saldo da dotação atualizado até a data de emissão do empenho e também até a data atual, não permitindo em nenhuma das duas situações que o valor do empenho seja superior ao saldo da dotação;

21.2.10 Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar sem que exista saldo disponível;

21.2.11 Possibilitar a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;

21.2.12 Permitir empenhar bem como apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros, mantendo controle das mesmas;

21.2.13 Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores, e o lançamento de baixa respectivo quando as prestação de contas;

21.2.14 Permitir estorno parcial ou total de empenho, informando o motivo da anulação e permitir emissão da nota de estorno;

21.2.15 Permitir emitir prévia e geração automática de empenhos da folha;

21.2.16 Deve possuir rotina integrada com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos. A integração também deve fazer a baixa dos valores quando do pagamento;

21.2.17 Permitir o empenhamento automático das ordens de compras geradas pelo departamento de compras;

21.2.18 Realizar registro e lançamento de bloqueio de dotação quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras. O bloqueio deve ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;

21.2.19 No estorno dos empenhos gerados através de ordem de compras, permitir estornar também os itens da ordem;

21.2.20 Permitir a configuração das notas de empenho, liquidação e estorno de modo a compatibilizar com os modelos utilizados pela entidade;

21.2.21 Possuir gerenciamento dos restos a pagar, possibilitando consultar os valores empenhados, liquidados e pagos;

21.2.22 Permitir o cancelamento de restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;

21.2.23 Gerar automaticamente as notas de despesa extra orçamentárias para as retenções que são passíveis de recolhimento na liquidação do empenho da despesa;

21.2.24 Permitir informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;

21.2.25 Permitir informar uma ou vários documentos fiscais na liquidação;

21.2.26 Validar na liquidação, documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor;

21.2.27 Permitir liquidar todos os empenhos provenientes da folha de pagamento gerado num determinado período de uma única vez;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.2.28 Na liquidação dos empenhos da folha, gerar automaticamente as notas extras de acordo com as retenções;

21.2.29 Permitir no empenhamento da folha, escolher o tipo de folha: rescisão, complementar, férias, mensal, para que o empenhamento seja feito conforme os filtros aplicados;

21.2.30 Permitir estorno total ou parcial, tanto do saldo da liquidação, quanto do saldo das retenções, possibilitando a substituição ou alteração dos documentos fiscais;

21.2.31 Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis na emissão e estorno de empenho, liquidação e estorno de liquidação e cancelamento de restos;

21.2.32 Permitir que nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação seja possível incluir documentos digitalizados;

21.2.33 Permitir que na emissão do empenho, liquidação e pagamento, a validação da existência de débitos com o credor;

21.2.34 Permitir o bloqueio e desbloqueio de dotações, por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;

21.2.35 Permitir a consulta dos bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;

21.2.36 Permitir o gerenciamento das multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle;

21.2.37 Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, possibilitando e controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;

21.2.38 Possibilitar a emissão dos relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado;

21.2.39 Permitir a emissão dos relatórios de execução da LOA com publicação simultânea no portal da transparência:

- a) Anexo 01 – Demonstrativo Rec. e Desp. Cat. Econômica;
- b) Alínea 1 – Receita (fonte) despesa (função);
- c) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (elemento);
- d) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (ação);
- e) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (órgão);
- f) Anexo 2 - Desp. Cat. Econômica (org. unidade);
- g) Anexo 2 – Desp, por Unidade Orç. Seg. Cat. Econômica;
- h) Anexo 6 – Programa de trabalho por órgão e unidade;
- i) Anexo 7 – Prog. De trabalho (Func./Sub./Pro./Ativ.);
- j) Anexo 8 – Desp. Por função/Sub/prog e vínculo;
- k) Anexo 9 – Despesa por órgão e função.

21.2.40 Possuir os seguintes relatórios com gráficos comparativos para apresentação em audiências públicas:

- a) Amortização da dívida;
- b) Ata da Audiência Pública;
- c) Avaliação das Metas de Resultado Nominal;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

- d) Avaliação das Metas de Resultado primário;
- e) Avaliação dos Gastos com pessoal;
- f) Comparativo da Receita e Despesa;
- g) Avaliação das Metas de Arrecadação;
- h) Confronto Arrecadação e Desembolso;
- i) Demonstrativo das Transferências financeiras;
- j) Demonstrativo das metas de investimento;
- k) Demonstrativo dos Suprimentos a Câmara;
- l) Indicadores de Gastos com Saúde;
- m) Indicadores de Gastos com Educação;
- n) Renúncia de Receita;

21.2.41 Permitir controlar o cadastro de contas em formato de plano de contas único, onde alterações, exclusões e inclusões no plano devem ser visualizadas por todas as entidades;

21.2.42 Utilizar rotina de eventos para todas as rotinas existentes no sistema, permitindo a visualização dos lançamentos contábeis efetuados trazendo histórico padrão para cada evento utilizado;

21.2.43 Assegurar que as contas só recebam lançamentos contábeis no último nível de desdobramento do Plano de Contas;

21.2.44 Permitir efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, orçamentário e de controle em partidas dobradas, em conformidade com os art. 83 a 106 da Lei 4.320/64, inclusive com registro em livro diário;

21.2.45 Permitir o gerenciamento das notas de despesa extra orçamentárias e dos seus estornos;

21.2.46 Permitir a inclusão de um ou mais documentos fiscais para notas extra orçamentárias;

21.2.47 Permitir o cadastro e gerenciamento de convênios e subvenções sociais;

21.2.48 Permitir integração via API com sistemas terceiros (Desejável);

21.2.49 Permitir o gerenciamento da dívida fundada, e dos precatórios permitindo que os precatórios sejam relacionados com a despesa destinada ao seu pagamento;

21.2.50 Permitir a inclusão de prestação de contas de recursos antecipados, com visualização dos lançamentos contábeis efetuados e emissão do balancete de prestação de contas;

21.2.51 Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos, e que após o encerramento não possibilite alterações em lançamentos contábeis já efetuados;

21.2.52 Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas do sistema;

21.2.53 Possuir consulta dos saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;

21.2.54 Elaborar o balancete mensal e o balanço anual, na forma da Lei 4.320/64, Lei Complementar 101/00 – LRF e Resolução equivalente do Tribunal de Contas;

21.2.55 Permitir a consolidação do balancete da administração direta e indireta;

Permitir a emissão de DARF/PASEP/GPS e impressão de recibo de IRRF e ISSQN;

21.2.56 Emitir os razões analíticos de todas as contas integrantes dos Sistemas Financeiro, Patrimonial e de Compensação;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

- 21.2.57 Emitir Livro Razão e Livro Diário com termo de abertura e encerramento;
- 21.2.58 Emitir relatório das notas extra orçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade;
- 21.2.59 Emitir relatório da posição dos precatórios;
- 21.2.60 Permitir o gerenciamento e prestação de contas dos consórcios, se possível através de integração via API com sistemas terceiros;
- 21.2.61 Possuir integração com o sistema de Patrimônio efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;
- 21.2.62 Possuir integração com o almoxarifado e demais entidades da Prefeitura, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos estoques;
- 21.2.63 Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa;
- 21.2.64 Possibilitar iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;
- 21.2.65 Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;
- 21.2.66 Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências;
- 21.2.67 Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar, e se possível também anulação e assinaturas de empenhos por lote;
- 21.2.68 Efetuar a inscrição dos restos a pagar individualmente para os empenhos do exercício que serão inscritos e para os restos de exercícios anteriores, demonstrando quais os valores processados e não processados;
- 21.2.69 Efetuar o encerramento do exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores a cada etapa;
- 21.2.70 Efetuar os lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;
- 21.2.71 Permitir a cópia das notas extra orçamentárias a pagar para o exercício seguinte;
- 21.2.72 Permitir a desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extra orçamentárias separadamente;
- 21.2.73 Possuir cadastro de subvenções e auxílios integrados com o Portal da Transparência, de modo que os dados de cadastro possam ser visualizados pelo Portal;
- 21.2.74 Possuir fluxo de empenhamento da folha de pagamento, que inicie com a liberação da folha na área de recursos humanos e finalize o processo somente quando todos os empenhos da folha forem pagos e que todo o processo seja feito de forma digital;
- 21.2.75 Gravar automaticamente as contas correntes que serão enviados ao SICONFI através da matriz de saldos em cada lançamento contábil que utilizar conta corrente;
- 21.2.76 Permitir a emissão de balancete de verificação das contas correntes do SICONFI;
- 21.2.77 Permitir relacionar o plano de contas e fontes de recursos da entidade, com o plano de contas e fontes de recursos do SICONFI;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.2.78 Financeiro

21.2.78.1 Possuir total integração com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.

21.2.78.2 Permitir a informação de uma ou mais fontes de recursos por conta bancária.

21.2.78.3 Permitir a inclusão de várias receitas orçamentárias simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.

21.2.78.4 Permitir a informação da fonte de recursos no momento do lançamento da receita, para os casos em que não há rateio de percentual entre as fontes.

21.2.78.5 Permitir o cadastro de dedução de receita, utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional).

21.2.78.6 Permitir a inclusão de várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária.

21.2.78.7 Permitir a inclusão de receitas extraorçamentárias.

21.2.78.8 Possuir opção para selecionar várias receitas extraorçamentárias e gerar automaticamente as notas extraorçamentárias, mantendo a rastreabilidade dos registros.

21.2.78.9 Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro.

21.2.78.10 Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.

21.2.78.11 Realizar automaticamente nos lançamentos de receita de cota parte, o lançamento dos 20% do FUNDEB na dedução da receita.

21.2.78.12 Permitir incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos.

21.2.78.13 Controlar os saldos das contas bancárias por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações).

21.2.78.14 Permitir consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.

21.2.78.15 Permitir informar as transferências financeiras entre as entidades da administração direta e indireta, indicando o tipo da transferência (concedida/recebida) e a entidade recebedora.

21.2.78.16 Permitir consultar, para cada transferência financeira, os lançamentos contábeis, permitindo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação.

21.2.78.17 Controlar as diárias permitindo incluir o funcionário/servidor, objetivo, destino, período, valor concedido, empenho da despesa e a lei que autoriza a concessão de diárias.

21.2.78.18 Permitir que os dados das diárias estejam disponíveis no portal da transparência assim que forem incluídos, inclusive via processo digital, onde os processos iniciados via fluxo digital devem ser disponibilizados automaticamente no portal da transparência.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.2.78.19 Permitir a criação de um lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô.

21.2.78.20 Permitir que na inclusão de pagamentos haja consulta do saldo da conta bancária, bem como o saldo por fonte/destinação de recursos.

21.2.78.21 Permitir, no mesmo lote de pagamento, incluir empenhos, restos a pagar e notas extraorçamentárias.

21.2.78.22 Permitir controlar o prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos em ordem cronológica.

21.2.78.23 Permitir a emissão de borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade. Efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais.

21.2.78.24 Permitir a integração com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo *software*.

21.2.78.25 Permitir efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco.

21.2.78.26 Permitir, por configuração, efetuar a baixa dos registros no envio do borderô.

21.2.78.27 Permitir controlar a movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis.

21.2.78.28 Permitir que se possa filtrar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos, e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.

21.2.78.29 Permitir pagar de uma só vez as despesas extraorçamentárias geradas através de retenção efetuada na liquidação.

21.2.78.30 Permitir, no momento do pagamento, informar o número da parcela do convênio que está sendo paga.

21.2.78.31 Permitir efetuar pagamentos pré-autorizados, filtrando por data de vencimento.

21.2.78.32 Permitir efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos.

21.2.78.33 Permitir consultar, para cada pagamento incluído, os lançamentos contábeis realizados, permitir seu estorno e realizar automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.

21.2.78.34 Permitir que sejam emitidas ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extraorçamentária e de empenhos.

21.2.78.35 Permitir gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e a movimentação bancária em uma única tela.

21.2.78.36 Permitir importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária.

21.2.78.37 Permitir a inclusão de pendências da conciliação, tanto para os lançamentos contábeis quanto para os registros do extrato.

21.2.78.38 Permitir a criação automática de pendências, tanto para o extrato quanto para os lançamentos contábeis.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.2.78.39 Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis, exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.

21.2.78.40 Permitir a conciliação de forma parcial. À medida que os valores forem sendo conciliados, devem ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados.

21.2.78.41 Permitir visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores.

21.2.78.42 Na tela de conciliação, possuir os seguintes filtros para auxiliar o usuário na localização dos valores: data, descrição, valor, controle de lançamento.

21.2.78.43 Permitir na conciliação ordenar a coluna de valor tanto no lado dos lançamentos contábeis quanto no lado do extrato bancário.

21.2.78.44 Possuir consulta de pendências baixadas na conciliação.

21.2.78.45 Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária.

21.2.78.46 Permitir consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis, e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno.

21.2.78.47 Permitir a consulta da despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária.

21.2.78.48 Emitir autorização bancária para envio ao banco após assinatura do ordenador da despesa.

21.2.78.49 Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco. Sem as autorizações necessárias, o sistema bloqueia a geração e envio do borderô ao banco.

21.2.78.50 Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas.

21.2.78.51 Permitir a emissão do extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção.

21.2.78.52 Deve ter a integração com o sistema tributário efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas.

21.2.78.53 Permitir a consulta aos lançamentos tributários para conferência dos valores antes de efetuar a integração, bem como a emissão de relatório de críticas caso haja inconsistências ou falta de configurações nas receitas.

21.2.78.54 Permitir a integração dos lançamentos de receita reconhecida antecipadamente com o sistema tributário.

21.2.78.55 Permitir assinar digitalmente as ordens de pagamento.

21.2.78.56 Deve ter o fluxo de assinatura digital para ordens de pagamento, permitindo sua tramitação automática entre os responsáveis, com conclusão somente após a inclusão da assinatura de todos os envolvidos.

21.2.78.57 Permitir configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de trânsito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência.

21.2.79 Prestação de Contas

21.2.79.1 Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária de acordo com a portaria da STN vigente para o período de emissão:

a) Anexo I - Balanço Orçamentário;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

- b) Anexo II - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
- c) Anexo III - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
- d) Anexo IV - Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
- e) Anexo VI - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
- f) Anexo VII - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE;
- g) Anexo VIII - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
- h) Anexo IX - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores;
- i) Anexo X - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
- j) Anexo XII - Demonstrativo da Receita de Impostos Líquida e das Despesas Próprias com Ações de Saúde;
- k) Anexo XIII - Demonstrativo das Parcerias Público Privadas;
- l) Anexo XIV - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária.

21.2.79.2 Emitir os relatórios de Gestão Fiscal de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão:

- a) Anexo I - Demonstrativo da Despesa com Pessoal;
- b) Anexo II - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida – DCL;
- c) Anexo III - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores;
- d) Anexo IV - Demonstrativo das Operações de Crédito;
- e) Anexo V - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa;
- f) Anexo VI - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal.

21.2.79.3 Emitir os relatórios Anuais Obrigatórios consolidando por entidade:

- a) Anexo 10 - Comparativo Receita Orçada com Arrecadada (Lei 4320/64);
- b) Anexo 11- Comp. Desp. Autorizada c/ Realizada;
- c) Anexo 12 - Balanço Orçamentário (Lei 4320/64);
- d) Anexo 13 - Balanço Financeiro (Lei 4320/64 art.103);
- e) Anexo 14 - Balanço Patrimonial (Lei 4320/64 art.105);
- f) Anexo 15 - Demonstrativo das Variações Patrimoniais (Lei 4320/64);
- g) Anexo 16 – Demonstrativo da Dívida Fundada Interna (Lei 4320/64);
- h) Anexo 17 – Demonstrativo da Dívida Flutuante (Lei 4320/64);
- i) Anexo 18 – Demonstrativo de Fluxos de Caixa.

21.2.79.4 Emitir relatórios padrão Tribunal de Contas do Estado para solicitação de Certidão Negativa;

21.2.79.5 Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos Artigos 8º ao 13º da LRF:

- a) Cronograma de Desembolso - Por Modalidade;
- b) Cronograma de Desembolso - por Órgão e Unidade;
- c) Meta do Resultado Primário;
- d) Metas Arrecadação de Receita;
- e) Programação Financeira da Receita;
- f) Receitas por Destinação de Recursos.

21.2.79.6 Emitir os relatórios com as informações para SIOPS;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.3.7 Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos em atendimento a LEI 9452/97;

21.2.79.8 Gerar os arquivos conforme o MANAD – Manual Normativo de Arquivos Digitais para a Secretaria da Receita da Previdência;

21.2.79.9 Permitir a geração de relatório para conferência de inconsistências a serem corrigidas no *software* antes de gerar os arquivos para o Tribunal de Contas do Estado;

21.2.79.10 Possuir os relatórios abaixo para auxiliar o preenchimento do SICONFI:

- a) Balanço Patrimonial;
- b) Receitas Orçamentárias;
- c) Despesa Orçamentária - por Elemento e por Função/Subfunção;
- d) Restos a Pagar – Desp. Orç. por Elemento e por Função/Subfunção;
- e) Demonstrativo das Variações Patrimoniais;
- f) Possuir relatório de estimativa de impacto orçamentário e financeiro.

21.2.79.11 Gerar os arquivos para a matriz de saldos contábeis (MSC);

21.2.79.12 Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPE;

21.2.79.13 Gerar os arquivos para prestação de contas do SIOPS;

21.2.79.14 Gerar os arquivos para envio do EFD-REINF, conforme padrão solicitado pela Receita Federal;

21.2.79.15 Gerar os arquivos para prestação de contas do sistema do Tribunal de Contas do Estado;

21.2.79.16 Permitir publicar os relatórios legais de forma automática no portal da transparência em diversos formatos.

21.3 Módulos de Cadastros, Folha de Pagamento e eSocial

21.3.1 Possuir cadastro de servidores com no mínimo os seguintes campos: regime, cargo, salário base, data de nomeação, data de posse, data de admissão, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.

21.3.2 Possibilitar cadastro de admissões futuras, ou seja, possibilitar antecipar o cadastro de qualquer novo servidor no sistema.

21.3.3 Permitir filtrar o cadastro funcional por: nome, idade, CPF, RG, PIS, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, tipo de deficiência, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão e data de nascimento.

21.3.4 Controlar os dependentes e servidores para fins de salário-família e imposto de renda, realizando a sua baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente, possibilitando preferencialmente filtrar dependentes ativos e/ou inativos.

21.3.5 Permitir controlar múltiplas previdências para cada servidor, permitindo informar a matrícula previdenciária e a data de início e final no relacionamento.

21.3.6 Permitir o cadastramento de servidores em diversos regimes, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado agente político, aposentados e pensionistas, complemento de aposentadoria



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.3.7 Possuir controle dos estagiários vinculados com a entidade, incluindo data inicial e final, supervisor/orientador, curso, agente de integração (quando existente) e permitir emitir o Termo de Compromisso de Estágio.

21.3.8 Permitir o cadastramento de todos os cargos do quadro de pessoal de natureza efetiva, comissionado, temporário, celetista, estagiário e outros, com no mínimo: nomenclatura, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas e vencimento base.

21.3.9 Controlar a quantidade de vagas disponíveis;

21.3.10 Validar número do CPF e número do PIS.

21.3.11 Permitir registrar todos os atos legais do servidor.

21.3.12 Permitir registrar ocorrências funcionais como advertências, elogios ou ainda suspensões, bem como permitir converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.

21.3.13 Permitir registrar servidores residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita e tributação, para gerar as informações automaticamente na DIRF ou obrigatoriedade que venha substituir.

21.3.14 Permitir o controle de lotação variável dos professores, permitindo controlar vagas fixas ou temporárias por local de trabalho e disciplina, relacionando os servidores com as vagas e exibindo relatório das vagas ocupadas e restantes.

21.3.15 Emitir ficha de informações funcionais dos servidores, contendo: dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, relacionamento com as previdências, cargos ocupados, atestados médicos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados ocupados, proventos e descontos fixos, cursos prestados, conselho de classe, sindicato, vale-transporte, vale-alimentação, histórico salarial, ocorrências, transferências, acidentes de trabalho, diárias, beneficiários de pensão e compensação de horas.

21.3.16 Controlar a transferência de servidor, identificando o tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem) indicando o destino e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise.

21.3.17 Permitir a inclusão da foto no cadastro do servidor e que a mesma fique armazenada, sem a necessidade de incluí-la novamente quando o servidor possuir um novo contrato.

21.3.18 Deverá ter cadastro dos concursos públicos e processos seletivos, com registro dos candidatos inscritos, incluindo o cargo escolhido, resultado de aprovação ou reprovação, classificação e nota final.

21.3.19 Possuir rotina de importação para os candidatos do concurso público e processo seletivo, evitando a digitação manual ou manipulação de informações via banco de dados.

21.3.20 Possuir rotinas para o controle dos fiscais e a gestão dos locais de aplicação das provas de concursos públicos e processos seletivos.

21.3.21 Possuir configuração de férias especiais, possibilitando indicar o número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, permitindo que a configuração seja aplicada por cargo, regime ou individualmente por funcionário.

21.3.22 Permitir lançar a programação de férias dos servidores.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.3.23 Possuir cálculo de férias (individual, coletiva ou baseada em programação), realizando a baixa automática dos dias de gozo e pecúnia de dois períodos aquisitivos diferentes e também

21.3.24 permitir o lançamento de mais que um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo de férias.

21.3.25 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos de férias dos servidores, possibilitando a configuração do período aquisitivo indicando dias de direito, dias de perda e dias de prorrogação, bem como permitir a consulta de posição de férias, indicando para o período aquisitivo de férias o período de gozo, e a data que a mesma foi calculada.

21.3.26 Emitir relação de férias vencidas, a vencer, vencidas em dobro, a vencer em dobro, vencidas em dobro no próximo mês e proporcional.

21.3.27 Emitir os avisos e recibos de férias, contendo informações dos valores calculados, períodos aquisitivos e períodos de gozo das férias.

21.3.28 Manter o cadastro de todos os períodos aquisitivos, possibilitando o registro da licença prêmio dos servidores, desde a admissão até a exoneração.

21.3.29 Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio e permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

21.3.30 Permitir a configuração de perda e/ou prorrogação de aquisitivos de férias, licença prêmio e adicional de tempo de serviço, estágio probatório e evoluções funcionais em virtude de afastamentos e faltas, suspensões, advertências

21.3.31 Permitir a configuração de perda e/ou prorrogação de aquisitivos de licença prêmio e adicional de tempo de serviço em virtude de ocupar cargo comissionado.

21.3.32 Permitir o controle para compensação de horas extras e folgas (banco de horas).

21.3.33 Possibilitar o registro de tempo de serviço cumprido em outras entidades e/ou empresas, permitindo indicar quais devem averbar para contagem de tempo de serviço na entidade.

21.3.34 Fazer a impressão dos contratos e termos aditivos contendo os dados do contratado e prazos vigentes, assim como demais cláusulas exigidas pela legislação vigente.

21.3.35 Emitir Certidão de Tempo de Serviço, Certidão de Tempo de Serviço Consolidada (incluindo todos os vínculos do servidor com a entidade) e Certidão de Tempo de Serviço para fins de aposentadoria.

21.3.36 Emitir a Certidão de Tempo de Contribuição, conforme layout exigido pelo INSS.

21.3.37 Emitir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações, devendo também permitir controlar os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.

21.3.38 Deve ter relatório que apresente a média atualizada de determinados proventos e descontos, permitindo informar o período de médias, e utilizando os índices de atualização disponibilizados pela Previdência Social.

21.3.39 Gerar arquivos para DIRF e RAIS sem a necessidade de “intervenção manual” em banco de dados.

21.3.40 Gerar empenhamento automático para a contabilidade, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento, sem a necessidade de exportação/importação de arquivos de texto.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.3.41 Permitir o cadastramento de todos os níveis salariais, contendo no mínimo, o histórico dos valores salariais para cada referência, preferencialmente com citação do ato legal e percentual/valor reajustado, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.

21.3.42 Permitir o reajuste parcial ou global do valor dos: níveis salariais, salário base dos servidores, valor ou referência dos proventos e descontos fixos e valor salarial dos cargos.

21.3.43 Possibilitar a inclusão dos autônomos no arquivo da SEFIP/GFIP e eSocial de forma automática, buscando os dados necessários diretamente na base contábil.

21.3.44 Possuir cadastro de receitas de eventos desportivos/patrocínios e valores da comercialização da produção rural (física e jurídica), bem como possuir cadastro de obras, visando a posterior geração automática na SEFIP/GFIP, eSocial e/ou EREINF.

21.3.45 Gerar o arquivo da SEFIP/GFIP e arquivos para o eSocial nos padrões da legislação vigente.

21.3.46 Gerar o arquivo GRRF nos padrões da legislação vigente.

21.3.47 Permitir registrar e controlar os empréstimos consignados em folha de pagamento.

21.3.48 Permitir realizar importação dos empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento.

21.3.49 Dispor de WebService próprio para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos de texto.

21.3.50 Permitir o cadastramento das empresas que fornecem o vale-transporte e a configuração dos roteiros para os quais será utilizado o vale-transporte.

21.3.51 Permitir o registro da quantidade de vales transportes diários ou mensal utilizados pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho e possibilitar informar se deverá ser descontado ou não o vale-transporte do servidor.

21.3.52 Permitir lançar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte específica para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deverá ficar registrada esta alteração.

21.3.53 Possibilitar configurar e informar se deverá ser pago como provento o valor calculado do vale-transporte em folha ao servidor.

21.3.54 Possuir rotina para cálculo de vale transporte, controlando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, reduzindo a sua quantidade em casos de férias, licenças e afastamentos, indicando o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.

21.3.55 Gerar automaticamente informação para desconto do vale-transporte em folha de pagamento.

21.3.56 Permitir o lançamento de falta justificada, falta injustificada e suspensão, com a informação da data da ocorrência, permitindo informar à competência que será realizado o efetivo desconto.

21.3.57 Deve ter cadastro de abono de faltas, permitindo informar à competência que será realizado o efetivo ressarcimento de forma automática em folha de pagamento.

21.3.58 Permitir o cálculo automático do adicional por tempo de serviço, e a emissão de relatório dos servidores que obtiveram o benefício no mês, possibilitando a configuração se o benefício será pago no dia do vencimento, no dia posterior ou no mês posterior.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.3.59 Permitir o cálculo de: folha de pagamento mensal, mensal complementar, rescisão, rescisão complementar, férias, adiantamento de 13º salário (1º parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais permitindo ainda, preferencialmente o cálculo de diferença de valor de férias pagas no mês anterior conforme reajuste anual.

21.3.60 Possibilitar calcular todos os tipos de folha em uma única tela, possibilitando a opção de filtros com todos os campos existentes no cadastro de servidor.

21.3.61 Permitir através da consulta de pagamentos, consultar o histórico de pagamentos, com informação de data, hora e usuário que fez o cálculo ou o cancelamento.

21.3.62 Permitir detalhar o cálculo realizado das verbas de provento e descontos, pelo menos nas folhas mensais e 13º salário, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado.

21.3.63 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.

21.3.64 Emitir Termo de Rescisão de contrato de trabalho.

21.3.65 Permitir reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, sendo possível reutilizar a mesma matrícula.

21.3.66 Permitir simulações de folha de pagamento para calcular reajustes salariais retroativos, lançando automaticamente as variáveis de proventos e descontos em folha.

21.3.67 Gerar automaticamente os valores relativos ao salário-família dos dependentes em folha de pagamento.

21.3.68 Permitir configurar a fórmula de cálculo dos proventos e descontos, adequando o cálculo da folha de pagamento ao estatuto da entidade.

21.3.69 Calcular automaticamente os valores relativos à contribuição individual e patronal para previdência, contendo os nomes dos servidores e respectivo valor patronal e totalizador.

21.3.70 Emitir resumo analítico da folha, possibilitando a quebra por grupo de servidores de mesmo regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho.

21.3.71 Emitir o resumo mensal da folha, totalizando proventos, descontos e os encargos patronais.

21.3.72 Permitir inclusão de proventos/descontos variáveis na folha, como os provenientes de horas extras, descontos diversos e ações judiciais, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.

21.3.73 Permitir o lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual por servidor.

21.3.74 Permitir o lançamento de proventos/descontos recebidos acumuladamente pelos servidores, contendo número do processo e período de referência, para posterior geração no arquivo da DIRF.

21.3.75 Emitir resumo dos valores líquidos da folha por banco.

21.3.76 Emitir a planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.

21.3.77 Possibilitar a impressão do contracheque, com opção de filtro de servidores do mesmo regime, cargo, nível salarial, banco, lotação e local de trabalho, e preferencialmente possibilitar imprimir mais de um contracheque por folha.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.3.78 Permitir a inclusão de textos e mensagens em todos os contracheques ou para determinados servidores de acordo com filtro.

21.3.79 Emitir contracheques de meses anteriores (segunda via).

21.3.80 Permitir a emissão do comprovante de rendimentos para servidores com retenção de imposto de renda na fonte e para aqueles que não tiveram retenção

21.3.81 Gerar as informações de admissão e rescisão necessárias ao CAGED via arquivo de texto, para importação no *software* do Ministério do Trabalho.

21.3.82 Possuir consulta de cálculos que permita visualizar o contracheque dos servidores, sem a necessidade de impressão de relatórios.

21.3.83 Permitir a geração de arquivos para crédito em conta corrente da rede bancária, emitindo relação dos créditos contendo matrícula, nome, conta corrente e valor a ser creditado.

21.3.84 Emitir Guia de Recolhimento da Previdência Social.

21.3.85 Possuir cadastro de pensões alimentícias, judiciais e por morte, com o nome de pensionista, CPF, data de inclusão, data final, banco e conta para pagamento e dados para cálculo (percentual, valor fixo, salário-mínimo).

21.3.86 Calcular o desconto de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo servidor.

21.3.87 Dispor de consulta do pagamento de pensão alimentícia.

21.3.88 Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para servidores e a emissão de relatório de autorização.

21.3.89 Controlar o cálculo do INSS e do IR dos servidores que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento na faixa de cálculo e no teto previdenciário.

21.3.90 Permitir informar valores de IR ou base de cálculo de IR e valores de previdência ou base de cálculo de previdência já apurados em outras empresas para compor o cálculo da folha de pagamento, visando o correto enquadramento nas faixas de desconto dos impostos.

21.3.91 Emitir a relação dos salários de contribuição para o INSS, com a respectiva discriminação das parcelas que compõem o salário de contribuição.

21.3.92 Permitir o cálculo automático da diferença entre um cargo comissionado e um cargo efetivo quando um efetivo assume a vaga.

21.3.93 Permitir configurar e calcular médias de férias e 13º salário.

21.3.94. Permitir a consulta da base de cálculo das verbas de impostos (previdência e imposto de renda).

21.3.95 Permitir efetuar o lançamento dos afastamentos do servidor, possibilitando identificar o motivo do afastamento (auxílio doença, falta, licença maternidade, etc.) e data de início e término.

21.3.96 Permitir o cadastro de dois afastamentos dentro do mesmo mês (não concomitantes), para cálculo proporcional na folha de pagamento.

21.3.97 Possibilitar cadastrar vários motivos de afastamento indicando os proventos e descontos pagos para cada motivo.

21.3.98 Controlar os dias de carência para afastamentos com o mesmo motivo.

21.3.99 Possibilitar que os usuários trabalhem em competências diferentes.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.3.100 Possibilitar o cálculo do desconto do DSR (Descanso Semanal Remunerado) no caso de faltas.

21.3.101 Possibilitar o cálculo de margem consignável, descontando os empréstimos consignados existentes para o servidor, permitindo configurar outras verbas para desconto e abatimento.

21.3.102 Com a possibilidade de impressão de relatório com as devidas informações.

21.3.103 Permitir a entidade controlar a emissão das margens consignadas pelo Portal de Serviços por banco de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período.

21.3.104 Permitir o cálculo de provisão e a contabilização automática para contabilidade.

21.3.105 Permitir detalhar as fórmulas das verbas calculadas na provisão, possibilitando verificar como o sistema chegou a determinado resultado/valor calculado.

21.3.106 Permitir busca das diárias automaticamente do módulo contábil, sem necessidade de geração de arquivo-texto para importação, tampouco a digitação manual.

21.3.107 Permitir configuração para que o responsável pelo centro de custo ou local de trabalho receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado um lançamento de férias para o servidor subordinado.

21.3.108 Possibilitar a geração, validação antes do envio e exportação de arquivos destinados ao Tribunal de Contas do Estado, em conformidade com as normas e exigências vigentes estabelecidas pelo TCE.

21.3.109 Permitir a geração de relatório com as informações de quais servidores possuem dois contratos.

21.3.110 Permitir efetuar a substituição carga horária, informando a quantidade de horas, motivo e verba para pagamento da substituição, podendo também ser paga retroativamente.

21.3.111 Permitir exportar as informações referentes ao vale-transporte para geração de carga em cartões das empresas de transporte coletivo.

21.3.112 Possuir rotina para importação de saldo de vale-transporte, arquivo fornecido pelas empresas de transporte coletivo que contém a quantidade ou valor de saldo em cada cartão de funcionário e permitir configurar para que rotina de cálculo de vale-transporte considere ou não a quantidade de saldo de vale-transporte na quantidade a ser apurada de direito de cada funcionário.

21.3.113 Permitir efetuar importação de proventos/descontos variáveis.

21.3.114 Permitir efetuar importação de proventos/descontos fixos.

21.3.115 Permitir restringir login do servidor durante o período de férias, após a rescisão, durante seus afastamentos ou conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.

21.3.116 Possuir relatório que apresente os funcionários cedidos e recebidos, bem como apresente seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.

21.3.117 Permitir o registro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato com a entidade, gerando informações para o portal da transparência.

21.3.118 Permitir gerar cálculo de vale-alimentação para os funcionários com valor fixo mensal ou valor por dia útil.

21.3.119 Permitir realizar a exportação em arquivo das quantidades ou valores calculados de vale alimentação para carga do cartão de alimentação/refeição.

21.3.120 Possuir exportação do arquivo MANAD.

21.3.121 Deve ter relatório contendo nome do servidor e valor do vale com totalizador.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.3.122 Deve ter relatório apresentando o total do vale alimentação, preferencialmente separado por centro de custo com totalizador.

21.3.123 Possuir rotina de importação e análise do arquivo SISOB, indicando se algum funcionário que esteja ativo no sistema consta no arquivo.

21.3.124 Possuir rotina que permita a alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código não existente na base de dados.

21.3.125 Permitir a configuração para geração automática de acesso ao Portal de Serviços para o funcionário, onde seja possível consultar a sua folha de pagamento e o relatório de férias a partir do momento de seu cadastro funcional.

21.3.126 Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro de gratificações para os funcionários, para determinados cargos pré-estabelecidos, quando realizar seu cadastro funcional.

21.3.127 Possuir configuração que permita realizar automaticamente o cadastro do nível salarial inicial do funcionário quando realizar seu cadastro funcional.

21.3.128 Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.

21.3.129 Possuir configuração para ativar validação no lançamento de proventos e descontos variáveis que informe se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.

21.3.130 Permitir exibir o recibo de pagamento, por tipo de folha e regime, no portal de serviços mesmo sem a competência de cálculo estar completamente fechada.

21.3.131 Permitir a exportação e importação de arquivos da consulta de qualificação cadastral do eSocial.

21.3.132 Dispor de rotina de consistências de base de dados visando identificar problemas ou faltas de informações exigidas no eSocial, sendo juntamente com as inconsistências apontadas deve ser descrito uma sugestão de correção.

21.3.133 Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção do eSocial, de acordo com suas exigências em vigor.

21.3.134 Permitir a geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos para a Produção Restrita do eSocial.

21.3.135 Dispor de toda estrutura de geração, assinatura, envio e recepção de retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.

21.3.136 Permitir relacionar certificados digitais em arquivo no repositório do sistema, permitindo assinatura e envio de eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.

21.3.137 Dispor de rotina automática para verificação e recepção de retornos dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade do usuário efetuar requisições manualmente.

21.3.138 Possuir relatório do total do Imposto de Renda por data de pagamento.

21.3.139 Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução da folha de pagamento nos últimos anos e nos últimos meses, exibindo total bruto, total de descontos e total líquido.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.3.140 Possuir indicadores gráficos que permitam verificar os gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por secretaria, devendo possibilitar configurar quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.

21.3.141 Possuir indicadores gráficos que permitam verificar a evolução dos gastos com horas extras, gratificações, insalubridade, etc. por mês e por ano, devendo possibilitar configurar quais verbas irão compor os indicadores do gráfico.

21.3.142 Possuir indicadores gráficos que permitam identificar o perfil do quadro de funcionários, contendo percentual de funcionários por: centro de custo, escolaridade, sexo, cargo, classificação funcional, regime, estado civil, faixa etária e faixa salarial bruta.

21.3.143 É desejável que o sistema faça o envio de notificação sobre assuntos relacionados a sua situação funcional ao colaborador por e-mail, WhatsApp e/ou pelo autoatendimento.

21.3.144 Possuir cadastro de ocorrências do servidor que resulte em advertência, elogio, punição, multa, suspensão e outros, e as perdas e/ou prorrogações de períodos como licença prêmio, evoluções funcionais, entre outros.

21.3.145 Possuir rotina para anexar documentos para cada servidor e gerenciar a pasta funcional com todos os arquivos relacionados.

21.3.146 – Os módulos de Cadastros, folha de pagamento e eSocial, deverão ser integrados de forma automática, sem a necessidade de interação do servidor público.

21.3.147 – Quando for realizada a criação de algum evento, este deverá ser integrado 100% ao sistema, sem custo adicional para a contratante.

21.4 Módulo de Segurança e Medicina do Trabalho (Saúde do Servidor)

21.4.1 Possuir rotina para cadastro de atestados médicos, permitindo identificar no mínimo o profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, e data de apresentação/entrega.

21.4.2 Emitir relatório de comprovante de entrega de atestado médico.

21.4.3 Permitir configurar se a data de apresentação/entrega do atestado médico será gerada automaticamente ou deve ser informada manualmente.

21.4.4 Permitir efetuar o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico.

21.4.5 Permitir cadastrar e movimentar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo (EPI, EPC), com relatório de entrega e baixa.

21.4.6 Permitir efetuar o agendamento de consultas e exames médicos para determinados profissionais ou estabelecimentos de saúde, deve ser permitido montar a agenda indicando os horários disponíveis para atendimento e deve ser possível cadastrar uma restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos.

21.4.7 Emitir relatório de comprovante de agendamento de consultas ou exames médicos.

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



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.4.9 Possuir cadastro de plano de saúde para os servidores e seus dependentes, permitindo informar o valor da mensalidade separadamente (titular e dependentes), bem como número do contrato (cartão) de cada beneficiário.

21.4.10 Permitir controlar os valores de despesa (consultas, exames médicos, etc.) e devoluções dos planos de saúde, individualmente por titular e dependente.

21.4.11 Dispor de forma automática das informações dos planos de saúde, como mensalidades e despesas mensais, separadamente entre titulares e dependentes na geração das informações da DIRF /e-social e emissão do comprovante de rendimentos.

21.4.12 Permitir calcular um valor patronal do plano de saúde da mensalidade do titular conforme a faixa salarial do servidor, de forma que a entidade seja responsável pelo pagamento de um percentual do plano de saúde do titular.

21.4.13 Dispor das informações dos valores patronais dos planos de saúde nos relatórios de resumo mensal da folha de pagamento e no processo de empenhamento automático para contabilidade.

21.4.14 Permitir cadastrar os fatores de risco com os tipos insalubridade e periculosidade, com verba para pagamento em folha de pagamento, permitindo configurar se deverá ser pago na competência atual ou na competência seguinte e relacionar aos servidores que possuem direito.

21.4.15 Permitir cadastrar as informações referentes a acidente de trabalho com a posterior emissão do relatório CAT (Comunicação Acidente de Trabalho) e envio pelo e-social.

21.4.16 Possuir rotina para cadastrar laudo médico, se foi deferido, indeferido ou deferido parcialmente.

21.4.17 Permitir efetuar a importação do arquivo com as despesas mensais do plano de saúde.

21.4.18 Possuir rotina para cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo relacionar os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, devendo permitir ainda que o ASO seja emitido já preenchido com os dados do sistema ou em branco para preenchimento manual e envio pelo e-social.

21.4.19 Permitir cadastrar junto ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um questionário médico/social com respostas Sim e Não e observações, devendo o questionário ser impresso juntamente com a emissão do ASO.

21.4.20 Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO).

21.4.21 Possuir rotina para cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), contendo período de vigência, membros e suas funções, bem como devendo possuir os registros do processo eleitoral da comissão.

21.4.22 Realizar a emissão do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas no sistema.

21.4.23 Possuir cadastro de restrição médica que permita informar o tipo de restrição (readequação ou reabilitação), o período, o médico e os CID's relacionados.

21.4.24 Emitir automaticamente aviso via e-mail ao responsável pelo recursos humanos quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.

21.4.25 Possuir cadastro de CID (Classificação Internacional de Doenças).



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.4.26 Permitir o registro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais do departamento de saúde ocupacional.

21.4.27 Permitir o registro e controle dos extintores da entidade, permitindo relacionar o responsável, fornecedor, data de instalação e data de validade.

21.4.28 Possuir indicadores gráficos que permitam identificar os motivos de atestado com maior quantidade total de dias.

21.4.29 Possuir indicadores gráficos que permitam identificar as doenças (conforme CID) que mais geram dias atestados.

21.4.30 Possuir preferencialmente indicadores gráficos e relatórios que permitam identificar quantidade de afastamentos por período, setor, CID.

21.5 Módulo de Ponto Eletrônico

21.5.1 Permitir importar marcações de ponto via arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho/INMETRO.

21.5.2 Permitir realizar configuração do horário noturno padrão, minutos de tolerância para considerar como falta na entrada e saída, minutos de tolerância diária para desconto de faltas, minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída, minutos mínimos diários para considerar como hora extra e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados, considerando exceção por regime, centro de custo, cargo e local de trabalho.

21.5.3 Possuir cadastro de feriados e pontos facultativos, identificando de forma diferenciada nos lançamentos de ponto.

21.5.4 Possuir rotina de controle de banco de horas dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de horas), negativos (folgas/faltas), bem como baixas para folha de pagamento (pagamentos e descontos), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento. Permitir preferencialmente excluir/editar registro de banco de hora sem necessidade de excluir movimentação retroativa.

21.5.5 Permitir configurar e controlar tipos de bancos de horas distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de horas de forma separada.

21.5.6 Possuir relatório de banco de horas por funcionário com totalizador por tipo de banco.

21.5.7 Possuir rotina de controle de banco de dias dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de dias), negativos (folgas/faltas), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.

21.5.8 Permitir configurar e controlar tipos de bancos de dias distintos, permitindo o controle dos saldos de cada tipo de banco de dias de forma separada.

21.5.9 Permitir configurar se as horas extras realizadas devem ser restringidas, dispondo de rotina de autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização lançada.

21.5.10 Permitir criar escalas de sobreaviso e permitir relacionar funcionários a determinadas escalas e dias da semana, de forma que no processamento do ponto sejam calculadas as horas mensais de sobreaviso que o



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

funcionário terá direito a receber, devendo dispor de configuração se as horas efetivamente trabalhadas dentro da escala de sobreaviso deduzem ou não do sobreaviso calculado, possibilitando preferencialmente que quando lançada a escala de sobreaviso as horas extras e noturnas sejam excluídas de forma automática deste período.

21.5.11 Permitir configurar um motivo de correção/inclusão/exclusão de registro de ponto de modo a constar no espelho de ponto dos dias reajustados.

21.5.12 Permitir configurar um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto indicando o total de horas trabalhadas esperadas no respectivo dia.

21.5.13 Permitir registrar aos funcionários períodos de hora atividade para abono automático durante o processamento do ponto, indicando data início e fim, quantidade de horas e dias da semana.

21.5.14 Possuir relatório de hora atividade por funcionário, permitindo verificar a quantidade de horas e os dias em que possui hora atividade prevista em determinado período de tempo.

21.5.15 Permitir realizar configuração por motivo de lançamento de ponto para gerar lançamentos em folha de pagamento, como horas extras, faltas, adicional noturno, sobreaviso e banco de horas (positivo e negativo).

21.5.16 Possuir rotina para processamento dos lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros por data inicial e final do período de apuração, por funcionário, por regime, por centro de custo, por local de trabalho, por cargo e por lote.

21.5.17 Realizar abono automático, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros módulos como férias, afastamentos, licenças prêmio em gozo, licença maternidade, atestados, feriados, pontos facultativos, folgas lançadas no banco de horas e banco de dias, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.

21.5.18 Permitir realizar configuração se o horário de trabalho do funcionário permite compensação diária automática, ou seja, apesar do funcionário possuir horário fixo de trabalho esperado é permitido que o mesmo realize compensações no próprio dia, devendo o sistema controlar automaticamente esta compensação.

21.5.19 Permitir cadastro e configuração de vários tipos de horários para serem relacionados aos funcionários, devendo dispor no mínimo de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada turno nos dias da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas e horas de folga) e livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana).

21.5.20 Permitir relacionar aos funcionários o horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final do relacionamento.

21.5.21 Permitir ativar serviço no portal para registros de ponto manuais mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro

21.5.22 Permitir ativar serviço no portal para registros de ponto com a utilização de leitor biométrico, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro.

21.5.23 Possuir consulta dos registros de ponto efetuados via portal de forma manual mediante login e por leitura biométrica.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.5.24 Possuir consulta dos registros de ponto importados, permitindo a realização da manutenção destes, sem possibilitar a exclusão da marcação originalmente importada. Ao realizar a alteração de um registro de ponto importado, este deve ser marcado como alterado e deve manter a informação original registrada separadamente.

21.5.25 Possuir relatório para controle dos lançamentos de ponto apurados em determinado período.

21.5.26 Possuir relatório para controle dos lançamentos de ponto apurados em determinado período, permitindo ainda a comparação com outros períodos.

21.5.27 Possuir rotina que permita fechar o processamento de ponto de um determinado funcionário, de um determinado dia ou de um determinado dia de um funcionário, evitando que o processo de atualização de lançamentos de ponto altere qualquer registro já fechado, impedindo também que novos registros de ponto sejam importados.

21.5.28 Possuir rotina para ajustes e conferências do ponto permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, desconsiderar uma marcação equivocada, efetuar lançamentos de abono e ao confirmar possibilitar processar novamente o dia.

21.5.29 Permitir emitir o espelho de ponto do funcionário, contendo os registros de ponto esperados e efetuados, bem como o detalhamento de todos os lançamentos de ponto apurados em cada dia, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram ajustados ou inseridos pelo empregador.

21.5.30 Possuir relatório e/ou indicador gráfico de absenteísmo nos últimos 12 meses, permitindo configurar os motivos de lançamento de ponto que devem compor o índice.

21.5.31 Possuir relatório e/ou indicadores gráficos que permitam verificar os lançamentos de ponto apurados por motivo no período atual.

21.5.32 Possuir relatório e/ou indicadores gráficos que permitam acompanhar o saldo de banco de horas negativo e positivo nos últimos 12 meses.

21.5.33 Possuir relatório e/ou indicadores gráficos que permitam acompanhar a quantidade de funcionários com faltas nos últimos 12 meses.

21.5.34 Possuir preferencialmente rotina que possibilite solicitação de ajuste de compensação de horas a ser deferido pelo superior após a compensação automática das horas-faltas com as horas extras.

21.5.35 O relógio ponto deverá ser compatível.

21.6 Módulos de Estágio Probatório

21.6.1 Possuir cadastro de período de estágio probatório e períodos de avaliação;

21.6.2 Possuir cadastro de avaliação para estágio probatório, podendo informar o tipo, as considerações, os fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e os modelos;

21.6.3 Possuir relatórios de gerenciamento do estágio probatório;

21.6.4 Permitir cadastrar os períodos de estágio automaticamente no momento do cadastro do contrato do funcionário;

21.6.5 Permitir relacionar uma exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção;

21.6.6 Permitir relacionar várias comissões de avaliação para um único funcionário;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

- 21.6.7 Permitir gerar avaliação subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos;
- 21.6.8 Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação;
- 21.6.9 Permitir que a pontuação seja configurada como do tipo somatório ou média;
- 21.6.10 Permitir efetuar liberação dos períodos de estágio individualmente, coletivamente ou de forma automática através do ajuste de períodos;
- 21.6.11 Permitir configurar a quantidade de anos de avaliação necessária para a conclusão do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de estágio conforme a legislação vigente do CONTRATANTE;
- 21.6.12 Possuir rotina para relacionamento de vários cargos com um cargo similar;
- 21.6.13 Possuir um cadastro para avaliador padrão onde esse pode ser o responsável pelo módulo e precisará efetuar manutenções nas avaliações;
- 21.6.14 Possuir consulta das avaliações realizadas e pendentes para um avaliador;
- 21.6.15 Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito para preenchimento manual;
- 21.6.16 Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito com preenchimento automático de acordo com as notas cadastradas para cada alternativa no sistema;
- 21.6.17 Possuir relatório para impressão do resultado e conceito final do estágio probatório, que demonstre o resultado e conceito de todas as avaliações e períodos para um funcionário;
- 21.6.18 Possuir relatório de gerenciamento do estágio probatório que totalize a avaliação com a média final em número e em conceito final atribuído;
- 21.6.19 Permitir consulta das avaliações realizadas com coluna do conceito final de cada avaliação;
- 21.6.20 Possuir rotina para cadastro dos motivos de perda e/ou prorrogação do período de avaliação;
- 21.6.21 Possuir rotina de cadastro manual de prorrogação de período de avaliação;
- 21.6.22 Possuir rotina para ajuste de períodos de avaliação;
- 21.6.23 Possibilitar estabelecer parâmetros de configuração da avaliação, em observância à legislação aplicável da CONTRATANTE;
- 21.6.24 Permitir o envio de notificação por e-mail e/ou WhatsApp ao servidor, quando a avaliação estiver disponível no autoatendimento.

21.7 Módulo de Avaliação de Desempenho

- 21.7.1 Possuir cadastro de período de desempenho e períodos de avaliação;
- 21.7.2 Possuir cadastro de avaliação de desempenho, podendo informar o tipo, as considerações, os critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e os modelos;
- 21.7.3 Possuir cadastro automático de avaliadores para cada avaliação de acordo com o tipo de avaliador informado e que corresponda ao período de permanência do funcionário no local de trabalho ou no centro de custo;
- 21.7.4 Permitir gerar avaliação subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos;
- 21.7.5 Permitir a definição de peso para cada fator da avaliação;
- 21.7.6 Permitir que a pontuação seja configurada como do tipo somatória e média;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.7.7 Permitir efetuar liberação dos períodos de desempenho de forma individual e/ou coletiva;

21.7.8 Possuir um cadastro para avaliador padrão onde esse pode ser o responsável pelo módulo e precisará efetuar manutenções nas avaliações;

21.7.9 Possuir consulta das avaliações realizadas e pendentes para um avaliador;

21.7.10 Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito para preenchimento manual;

21.7.11 Permitir impressão da ficha de avaliação e gabarito com preenchimento automático de acordo com as notas cadastradas para cada alternativa no sistema;

21.7.12 Possuir relatório para impressão do resultado e conceito final da avaliação de desempenho, demonstrando o resultado e conceito de todas as avaliações e períodos para um funcionário;

21.7.13 Ter a possibilidade de consultar as avaliações pendentes e realizadas relacionadas com um avaliador através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor, sendo que deve apresentar somente as avaliações relacionadas com o usuário "logado";

21.7.14 Permitir efetuar a avaliação ou imprimi-la através da internet em um sistema de autoatendimento ao servidor;

21.7.15 Possuir rotina para cadastro dos motivos de perda do período de desempenho;

21.7.16 Possuir relatório de gerenciamento que totalize a avaliação com a média final em número e em conceito final atribuído;

21.7.17 Permitir consulta das avaliações realizadas com coluna do conceito final de cada avaliação;

21.7.18 Possuir rotina de cadastro manual de prorrogação de período de avaliação;

21.7.19 Possuir rotina para ajuste de períodos de avaliação;

21.7.20 Permitir estabelecer parâmetros de configuração da avaliação, em observância à legislação aplicável da CONTRATANTE;

21.7.21 Possuir rotina para cadastro, acompanhamento, relacionamento de motivos de perda e/ou prorrogação para prêmio assiduidade;

21.7.22 Permitir que seja feita a progressão funcional vertical e/ou horizontal com base nos resultados do interstício;

21.7.23 Permitir o envio de notificação ao servidor por e-mail e/ou WhatsApp quando a avaliação estiver disponível no site de autoatendimento.

21.8 Módulo de Compras e Licitações, Inclusão e Controle de Contratos

21.8.1 Possuir rotina para classificação das propostas dos processos de forma digital, conforme critérios de classificação determinados pela Lei Federal de licitações vigente.

21.8.2 Possuir no cadastro de materiais um campo para descrição sucinta e detalhada, sem limitação de caracteres, permitindo a organização dos materiais por grupo, classe ou subclasse, bem como o relacionamento com uma ou mais unidades de medida.

21.8.3 Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação;

21.8.4 Possibilitar que o usuário configure, no cadastro de produtos, campos personalizados conforme sua necessidade, incluindo campos numéricos, de texto ou com listas predefinidas.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.8.5 Possibilitar o relacionamento do produto com marcas previamente aprovadas.

21.8.6 Possibilitar o relacionamento do produto com seu respectivo código CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).

21.8.7 Permitir anexar imagens de referência aos produtos.

21.8.8 Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, mantendo o histórico completo de movimentações.

21.8.9 Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.

21.8.10 Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições.

21.8.11 Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação via sistema e/ou por e-mail automaticamente ao setor responsável, após a aprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviada notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.

21.8.12 Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros, informando a portaria ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.

21.8.13 Registrar os processos licitatórios e contratações diretas, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, e no caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.

21.8.14 Sugerir o número da licitação ou da contratação direta sequencial por modalidade ou sequência anual.

21.8.15 Permitir a digitação do processo licitatório e contratação direta sem modalidade no sistema, podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico.

21.8.16 Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma/mapeamento de processos, onde todas as decisões deverão estar de acordo com as exigências legais. Nesse fluxo deverá ser possível iniciar, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório e contratação direta ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema, também deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Em cada fase do mapeamento de processos, deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador.

21.8.17 Possibilitar o anexo de documentos ao processo administrativo (todos os documentos exigidos pelo tribunal de contas).

21.8.18 Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos do processo administrativo em um único lugar, agrupados por classificação.

21.8.19 De acordo com as etapas do processo de licitação e contratação direta, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.8.20 Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação e contratação direta, bem como sua impressão, assinatura digital e envio para assinatura digital dentro do próprio sistema.

21.8.21 Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação e contratação direta, bem como sua impressão, assinatura digital e envio para assinatura digital dentro do próprio sistema.

21.8.22 Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.

21.8.23 Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.

21.8.24 Para as licitações na modalidade presencial, possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitindo efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio. Permitir ao pregoeiro/agente de contratação estipular o valor do lance mínimo e tempo limite para cada rodada com cronômetro.

21.8.25 Possuir rotina de negociação do preço com o fornecedor/vencedor após cada rodada de lances.

21.8.26 Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte, conforme a Lei Complementar 123/2006.

21.8.27 Possuir rotina para cadastro dos documentos dos fornecedores participantes da licitação.

21.8.28 Possuir rotina para cadastro das propostas dos participantes, com valores unitário e total, e permitir consulta por fornecedor aos quadros comparativos de preços.

21.8.29 Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, com indicação da data e motivo.

21.8.30 Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, com indicação da data e motivo, e nos casos de processo presencial, permitir a identificação do remanescente e sua seleção para negociação.

21.8.31 Permitir, na consulta do processo, visualizar dados como: lances (processo presencial), requisições, vencedores, propostas, itens, participantes, dotações, ordens de compra, homologação e adjudicação.

21.8.32 Permitir o gerenciamento de processos licitatórios do tipo 'multientidade', nos quais todo o processo ocorre por uma entidade principal, desde o cadastro da licitação até a formalização do contrato e a emissão das ordens de compra, com a possibilidade de indicar as entidades participantes, às quais caberá apenas a emissão das respectivas ordens de compra.

21.8.33 Possibilitar o cadastro de pontuação e índices para licitações com julgamento por técnica e preço, permitindo classificação automática do vencedor.

21.8.34 Permitir relacionar a comissão de contratação ou ao processo, com seleção dos membros responsáveis pelo julgamento.

21.8.35 Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com data e veículo de publicação.

21.8.36 Permitir indicação do recurso orçamentário no processo licitatório e contratação direta, com respectiva reserva e liberação proporcional à compra.

21.8.37 Nos casos de licitações de Registro de Preço e contratação direta, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades entre as entidades participantes, preço e fornecedores, quando necessário.

21.8.38 Permitir a integração com o sistema de contabilidade, onde deverá gerar lançamentos referente a reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

processo licitatório e contratação direta ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.

21.8.39 Permitir duplicar/copiar processos licitatórios anteriores para facilitar o reaproveitamento de dados.

21.8.40 Permitir definição de cotas nos processos administrativos por inexistência ou dispensa.

21.8.41 Disponibilizar publicação de dados e documentos do processo no portal de serviços, com seleção dos itens a serem divulgados (itens, certidões, documentos, atas, contratos etc.).

21.8.42 Possibilitar a realização de pesquisa de preço/planilha de preço para estimativas de novas aquisições.

21.8.43 Com base na pesquisa de preços, permitir gerar processo administrativo ou ordem de compra com base no menor preço, mediana ou média.

21.8.44 Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando que os fornecedores informem os preços praticados, permitindo o cálculo automático de preços médios, mínimos e máximos, com importação da planilha nos processos licitatórios para definição da cotação máxima dos itens a serem licitados.

21.8.45 Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da contratação.

21.8.46 Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.

21.8.47 Controlar as solicitações de compra por centro de custo, impedindo que usuários acessem ou cadastrem solicitações que não pertençam ao seu centro de custo.

21.8.48 Possuir rotina para envio de notificações ou e-mails sempre que uma nova solicitação de compra for cadastrada, agilizando o processo.

21.8.49 Possuir rotina para cadastro de requisição ao setor de Compras, permitindo a abertura de uma ordem de compra ou processo licitatório e contratação direta, com inserção de itens e recursos orçamentários.

21.8.50 Permitir que o cadastro de recursos orçamentários nas requisições de compras seja opcional, possibilitando a definição posterior na emissão da ordem de compra.

21.8.51 Possuir rotina para autorização da requisição ao setor de Compras, permitindo a reserva de recursos orçamentários apenas após aprovação.

21.8.52 Emitir relatório de licitações contendo todos os dados do processo, desde a abertura até sua conclusão.

21.8.53 Permitir gerar a relação mensal de todas as compras realizadas, para envio ao TCU, conforme exigido no inciso VI, do Art. 1º da Lei 9.755/98.

21.8.54 Possibilitar a seleção dos assinantes de documentos emitidos no sistema, com escolha do formato (PDF, HTML, DOC, XLS).

21.8.55 Permitir integração via web services com o sistema de gerenciamento licitações eletrônicas (Plataforma Licitar em especial, a plataforma do Portal de Compras do Governo Federal), permitindo a importação automática de dados como lances, participantes, documentos e atas, sem necessidade de digitação manual.

21.8.56 Permitir exportação de arquivos para prestação de contas relacionados a licitações e contratações diretas, conforme regras e sistema vigente.

21.8.57 Controlar o status dos processos administrativos, permitindo registrar situações como: aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

julgamento, concluída, suspensa ou revogada.

21.8.58 Registrar e emitir solicitações de compras e serviços vinculadas ao registro de preços, facilitando o controle da entrega de mercadorias contratadas.

21.8.59 Permitir exportação de arquivos relacionados aos processos administrativos para prestação de contas, conforme as normas e layouts do TCE e legislação vigente.

21.8.60 Permitir o registro específico e detalhado da legislação dentro do sistema (ex.: 14.133/21 e alterações posteriores ou outra que vier a substituí-la disponibilizados no sistema).

21.8.61 Possuir Rotina específica de readequação de valores por lote dos processos administrativos (cadastro das propostas apenas por valor de lote com readequação posterior).

21.8.62 Permitir o cadastro dos contratos de licitações e contratações diretas, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos, a depender do caso com as devidas renovações das quantidades inicialmente contratadas.

21.8.63 Emitir alerta de término de vigência de contratos.

21.8.64 Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado, no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.

21.8.65 Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão.

21.8.66 Possuir identificação e registro de alteração dos contratos aditivos do tipo acréscimo, supressão, equilíbrio econômico-financeiro, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).

21.8.67 Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei, deduzidos acréscimos de atualização monetária.

21.8.68 Permitir registrar apostila ao contrato.

21.8.69 Controlar o vencimento dos contratos automaticamente, enviando e-mail ao fiscal/gestor do contrato com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.

21.8.70 Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra, permitindo anexar a portaria de nomeação.

21.8.71 Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.

21.8.72 Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, controles de saldos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.

21.8.73 Emitir relatórios para controle de vencimento das atas de registro de preços, controles de saldos, autorizações de fornecimento e termos aditivos.

21.8.74 Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais, o objeto social e permitir a consulta das documentações.

21.8.75 Possibilitar a realização do julgamento do fornecedor, onde deverá validar se o fornecedor está em dia com a validade dos documentos obrigatórios definidos no cadastro de documentos, destacando as irregularidades no momento da emissão.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.8.76 Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.

21.8.77 Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer.

21.8.78 Permitir o cadastro e o controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.

21.8.79 Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.

21.8.80 Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor.

21.8.81 Possibilitar o cadastro de índices contábeis, como: Ativo Circulante, Ativo Não circulante, Ativo Total, Patrimônio Líquido, Passivo Circulante e Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.

21.8.82 Permitir o controle da validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra, bloqueando o processo caso algum documento do fornecedor esteja vencido.

21.8.83 Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.

21.8.84 Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.

21.8.85 Ao emitir a ordem de compra, possibilitar informar dados referente a data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade, recurso orçamentário, para que essas informações sejam utilizadas na geração dos empenhos com suas parcelas.

21.8.86 Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos.

21.8.87 Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade.

21.8.88 Permitir a realização do estorno da ordem de compra, realizando o estorno dos itens. Caso a ordem de compra esteja empenhada, permitir através do estorno do empenho estornar os itens de uma ordem de compra automaticamente sem a necessidade de estornar manualmente a ordem de compra.

21.8.89 Permitir informar dados referente à retenção na ordem de compra.

21.8.90 Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra.

21.8.91 Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fim de fazer os lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento.

21.8.92 Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que a ata esteja com a validade vencida.

21.8.93 Permitir consultar dados referentes ao recebimento da ordem de compra, visualizando o saldo pendente a ser entregue, contendo as quantidades, os valores e o saldo.

21.8.94 Possibilitar que na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação.

21.8.95 Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.8.96 Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras do TCE e legislação vigente.

21.8.97 Possuir uma rotina que seja possível gerenciar as licitações e contratos relacionados a Lei 13.019/14;

21.8.98 Permitir inserir via portal da entidade Manifestação de Interesse Social;

21.8.99 Permite visualizar no Portal da Transparência em menu próprio as Licitações, Contratos e Prestações de Contas referente às parcerias;

21.8.100 No cadastro dos contratos, quando estes forem referentes a concessões de bens imóveis do município, poder relacionar os bens aos itens do contrato, de forma que o setor de patrimônio possa fazer a gerência dos mesmos;

21.8.101 Deve ter rotina para elaboração do Plano de Contratações Anual, iniciando com a abertura do ciclo de planejamento pelo setor responsável, que define o período de vigência. Em seguida, cada unidade administrativa acessa o sistema e registra suas demandas para o exercício seguinte, informando o objeto de contratação ou item, estimativas de valor e datas pretendidas. Essas informações alimentam o planejamento centralizado das aquisições, conforme exigido pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações ou outra que vier a substituí-la.

21.8.102 Permitir o acompanhamento e gerenciamento de contratos ativos por gestor/fiscal.

21.8.103 Possibilitar a Integração com a plataforma SIGA-SC, compreendendo a implementação de mecanismos de interoperabilidade que viabilizem a comunicação automatizada, segura e padronizada entre os sistemas da Administração Pública Municipal e o referido sistema estadual.

21.8.104 Integração com mecanismos de publicação por meio de URL, mediante a implementação de recursos que permitam a disponibilização automatizada, padronizada e segura de informações em ambientes web.

21.9 Módulo de Patrimônio

21.9.1 Possibilitar o registro de inventários de bens.

21.9.2 Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras.

21.9.3 Cadastrar bens da instituição classificando o seu tipo ao menos em: móveis e imóveis, com a identificação do bem se adquirido, recebido em doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis pela instituição.

21.9.4 Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais provenientes de empenho da contabilidade ou de ordem de compra conforme liquidação dos itens, permitindo a importação sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor, conta contábil, número de nota fiscal.

21.9.5 Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não haja diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio e o contábil.

21.9.6 Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra, não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item.

21.9.7 Permitir o cadastramento e edição de diversos tipos de bens além de móveis e imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos.

21.9.8 Permitir adicionar no cadastro de bens campos personalizados, de forma que o usuário possa modelar a tela do cadastro de acordo com as necessidades da instituição.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.9.9 Relacionar o bem imóvel ao cadastro imobiliário, tornando também disponíveis as informações geradas nesta base cadastral.

21.9.10 Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo.

21.9.11 Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.

21.9.12 Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular.

21.9.13 Visualizar no cadastro e permitir o controle da situação em que o bem se encontra com relação ao seu estado, exemplo: empréstimo, locação, manutenções preventivas e corretivas.

21.9.14 O sistema deverá possuir, através de consulta dos bens patrimoniais, uma rotina onde seja possível visualizar todos os bens que já atingiram o valor residual.

21.9.15 Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição.

21.9.16 Possibilitar o controle e a manutenção de todos os bens que compõem o patrimônio da instituição, permitindo de maneira rápida seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.

21.9.17 Deve ter cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação e inventário.

21.9.18 Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados.

21.9.19 Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe.

21.9.20 Permitir, através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto.

21.9.21 Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário).

21.9.22 Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.

21.9.23 Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento.

21.9.24 Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física (exemplo: transferência) ou financeira (exemplo: agregação, reavaliação, depreciação).

21.9.25 Permitir a consulta do histórico de cada bem patrimonial, permitindo a visualização de todas as movimentações, físicas e financeiras, inventário, anexos (fotos e/ou documentos).

21.9.26 Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra.

21.9.27 Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente, bem como demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente à alteração, seja ela a menor ou a maior.

21.9.28 Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora.

21.9.29 Possuir rotina de transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem a necessidade de cadastro manual, possibilitando fazer o estorno da transferência entre entidades.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.9.30 Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

21.9.31 Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição.

21.9.32 Permitir, nas consultas, a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário.

21.9.33 Possuir emissão de etiquetas com brasão da instituição, número de identificação do bem em código de barras, que são utilizadas na gestão patrimonial.

21.9.34 Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Almoxarifado, Tributário.

21.9.35 Deve ter rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes.

21.9.36 Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição.

21.9.37 Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial.

21.9.38 Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável.

21.9.39 Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial.

21.9.40 Possuir rotina de virada mensal, onde deverá efetuar o cálculo automático da depreciação para os bens que estiverem cadastrados com data de início da depreciação, dentro do mês corrente.

21.9.41 Permitir o estorno da virada mensal, verificando se o mês contábil ainda está ativo.

21.9.42 Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações, como: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsável e Centro de Custo.

21.9.43 Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais.

21.9.44 Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário.

21.9.45 Emitir relatório de bens, permitindo a alteração de configuração no campo "data de aquisição", possibilitando a emissão de relatórios dentro de um período de tempo específico de no máximo 3 meses, considerando o período entre a data inicial e a data final da consulta.

21.9.46 Permitir a remessa de dados e informações referente ao Sistema de Fiscalização Integrada de Gestão (e-SFINGE on-line), ao Tribunal de Contas do Estado (TCE-SC).

21.10 Módulo de Almoxarifado

21.10.1 Possibilitar o controle de toda movimentação do estoque, incluindo entradas, saídas e transferências de materiais, com atualização automática do estoque conforme cada movimentação realizada.

21.10.2 Possuir gerenciamento automático nas saídas, com base em requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades indisponíveis em estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.

21.10.3 Permitir o controle de limites mínimos de saldo físico de estoque.

21.10.4 Permitir a definição de limites de materiais por meio de cotas de consumo, para restringir a quantidade mensal que cada departamento pode requisitar ao almoxarifado.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.10.5 Permitir a consulta às últimas aquisições, com informações sobre os preços das últimas compras, para estimativa de custos.

21.10.6 Possibilitar a consulta e o gerenciamento da necessidade de reposição de materiais, permitindo a geração de requisições ao setor de Compras.

21.10.7 Possibilitar integração com o sistema de Compras para entrada de materiais, importando dados de ordens de compra ou lançando informações a partir de notas fiscais, centro de custos, fornecedores e materiais.

21.10.8 Permitir a realização de requisições ou pedidos de materiais ao responsável pelo almoxarifado, com controle de pendências dos respectivos pedidos.

21.10.9 Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial e monitoramento do saldo não atendido.

21.10.10 Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de materiais por meio de requisições e saídas, para controle do consumo.

21.10.11 Efetuar o cálculo automático do preço médio dos materiais e atualizá-lo a cada nova entrada em estoque.

21.10.12 Registrar a abertura e o fechamento de inventários, bloqueando qualquer movimentação (entrada ou saída) dos materiais durante o inventário, liberando somente após sua conclusão.

21.10.13 Possuir rotina que permita ao responsável pelo almoxarifado realizar bloqueios por depósito, por produto ou por produto vinculado a determinado depósito, impedindo movimentações.

21.10.14 Possibilitar consulta rápida às informações de vencimento de materiais em estoque, permitindo a visualização de produtos vencidos e com vencimento em até 30 dias.

21.10.15 Possuir integração com o módulo contábil, para disponibilizar dados das entradas e saídas de materiais ao setor de contabilidade.

21.10.16 Possibilitar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, com movimentações por material e período, apresentando o saldo anterior (relatórios analíticos e sintéticos).

21.10.17 Possibilitar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais, com filtros por produto, nota fiscal e setor.

21.10.18 Permitir a emissão de relatório financeiro do estoque, mostrando entradas, saídas e saldo atual por período.

21.10.19 Emitir um resumo anual das movimentações de estoque, apresentando o saldo financeiro mês a mês por almoxarifado e o saldo final consolidado do ano.

21.10.20 Emitir relatórios de controle de validade de lotes, com filtros por almoxarifado, período, materiais vencidos e a vencer.

21.10.21 Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais distribuídos em diferentes depósitos ou almoxarifados.

21.10.22 Deve ter rotina de virada mensal, com registro do mês e ano de referência no almoxarifado, para atualização do sistema.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.11 Módulo de Portal da Transparência e Lei de Acesso à Informação

21.11.1 Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional;

21.11.2 Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;

21.11.3 Atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

21.11.4 Permitir consultar as informações básicas sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio;

21.11.5 Gerar publicação de todas as obras que estão sendo realizadas pela entidade, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;

21.11.6 Gerar publicação de orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e trimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na Lei nº 9.755/98;

21.11.7 Permitir consultar os tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos “arrecadados”;

21.11.8 Gerar publicação do balanço consolidado das contas do CONTRATANTE, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;

21.11.9 Consultar os dados dos programas estaduais e federais com as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis – União e Estado;

21.11.10 Gerar publicação das compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;

21.11.11 Gerar publicação das prestações de contas do ente público;

21.11.12 Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;

21.11.13 Gerar publicação da área de pessoal, estrutura organizacional, cargos e funções, salários, centros de custos com e sem funcionários;

21.11.14 Gerar publicação dos gastos com diárias pagas com verbas oriundas dos cofres públicos, especificando a finalidade da despesa, data e valor;

21.11.15 Gerar publicação dos atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;

21.11.16 Permitir ordenar as consultas por códigos, valores, nomes e tipos;

21.11.17 Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão;

21.11.18 Demonstrar a folha de pagamento dos funcionários, permitindo configurar os proventos e descontos;

21.11.19 Possuir consulta que disponha da quantidade de funcionários por regime de trabalho;

21.11.20 Possuir consulta que disponha da quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);

21.11.21 Demonstrar consulta de funcionários por tipo de contrato;

21.11.22 Possuir consulta de funcionários cedidos e recebidos por cessão;

21.11.23 Dispor de consulta de cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;

21.11.24 Possuir consulta de funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;

21.11.25 Possuir consulta que permita visualizar o horário de trabalho regular cadastrado para o funcionário;

21.11.26 Possibilitar consulta de estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

- 21.11.27 Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;
- 21.11.28 Permitir consulta de informações com filtro de período;
- 21.11.29 Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados;
- 21.11.30 Possibilitar que as consultas sejam gerenciadas permitindo ao usuário definir quais consultas serão disponibilizadas no Portal;
- 21.11.31 Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop-up, com possibilidade de adicionar imagem;
- 21.11.32 Permitir ao cliente cadastrar novos grupos de consulta, possibilitando a ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;
- 21.11.33 Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;
- 21.11.34 Permitir a criação de novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;
- 21.11.35 Permitir imprimir as consultas nos formatos PDF, DOC, XLS, JPEG;
- 21.11.36 Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal;
- 21.11.37 Permitir publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload desses relatórios;
- 21.11.38 Deve ter consulta de Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;
- 21.11.39 Deve ter consulta de Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;
- 21.11.40 Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte e acessar ferramenta que auxilie a leitura para deficientes visuais;
- 21.11.41 Permitir o acesso às legislações municipais;
- 21.11.42 Permitir consultar os processos licitatórios por modalidade;
- 21.11.43 Permitir consultar os dados referentes à estrutura de acesso à informação da entidade;
- 21.11.44 Permitir cadastrar o horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;
- 21.11.45 Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço da entidade;
- 21.11.46 Possibilitar a criação de modelos de arquivos (Templates), para que sejam vinculados em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;
- 21.11.47 Permitir o cadastro de agrupadores, para que seja possível realizar a organização dos arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal.

21.12 Módulo de Serviços e Autoatendimento

- 21.12.1 Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientar os cidadãos, contendo requisitos e dados gerais sobre os serviços prestados pela entidade.
- 21.12.2 Disponibilizar serviço para emissão de processos digitais/protocolos, com integração aos sistemas de cadastro único, imobiliário e arrecadação.
- 21.12.3 Permitir que a solicitação de processos digitais/protocolos via web, seja opcional a utilização de assinatura digital com e-CPF ou e-CNPJ no padrão ICP-Brasil.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.12.4 Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações.

21.12.5 Disponibilizar serviço de Acesso à Informação, com a possibilidade de protocolar solicitação e consultar os seguintes dados da entidade: obras e ações, estrutura organizacional e perguntas frequentes, de acordo com a Legislação 12.527/2011.

21.12.6 Permitir consultar as legislações municipais, podendo definir quais categorias poderão ser exibidas na consulta externa.

21.12.7 Possibilitar que os serviços que geram processos digitais/protocolos, seja configurada a emissão de taxa, guia para pagamento, em padrão bancário, permitindo definir para cada solicitação a sub-receita correspondente.

21.12.8 Possibilitar cadastro de enquetes no portal, sendo configurado há necessidade do usuário estar ou não autenticado para registrar seu voto na pesquisa.

21.12.9 Permitir o cadastro de notícias no portal, com a possibilidade de relacionar imagens, serviços, links, categorias, páginas e definir quais registros serão destacados.

21.12.10 Possuir serviço para que o contribuinte consulte o andamento dos processos digitais, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador ou CPF/CNPJ, contendo a possibilidade de informar novos anexos e adicionar complementos.

21.12.11 Possuir serviço para que o contribuinte possa solicitar acesso ao portal, com a possibilidade da liberação ser analisada e aprovada pela entidade.

21.12.12 Possuir gadget para acompanhar as solicitações de acesso, com a possibilidade de liberar, indeferir e notificar os solicitantes pela própria tela de gerenciamento.

21.12.13 Permitir que os usuários recuperem e alterem sua senha de acesso, por meio de serviço disponível no portal.

21.12.14 Deve ter cadastro de avisos no portal, sendo exibido em forma de pop-up/modal, com possibilidade de adicionar imagem, vídeo e link.

21.12.15 Permitir o cadastro de agenda no portal, com intuito de organizar os eventos realizados pela entidade e com a possibilidade dos cidadãos acompanharem via web.

21.12.16 Possuir cadastro de mídias no portal, possibilitando a centralização dos arquivos para posterior vínculo em notícias, serviços e páginas.

21.12.17 Possibilitar o cadastro de banner para o portal, podendo configurar o local que será demonstrado e o seu relacionamento.

21.12.18 Permitir o cadastro de menu para o portal, para facilitar a localização das informações, podendo configurar o seu relacionamento.

21.12.19 Possuir o cadastro de galerias, vídeos e links para posterior acesso via portal.

21.12.20 Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade.

21.12.21 Possuir serviço para que o fornecedor, vencedor de licitação realizada em lote, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes ao certame, indicando o valor unitário de cada item, totalizando o



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

valor ofertado no lote.

21.12.22 Disponibilizar serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta pelo fornecedor.

21.12.23 Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilhas, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.

21.12.24 Possibilitar a divulgação de informações sobre licitações, com a opção de configurar quais dados serão exibidos no serviço.

21.12.25 Possuir serviço para que os fornecedores possam consultar os valores retidos de empenhos.

21.12.26 Possuir serviço onde os fornecedores possam consultar o saldo dos valores a receber da entidade.

21.12.27 Possibilitar aos fornecedores da entidade consultar os empenhos emitidos, sendo filtrado entre pagos, a pagar, retenções e saldos.

21.12.28 Possuir consulta do comprovante de retenção do IRRF pela entidade, para posterior declaração do imposto de renda PF ou PJ.

21.12.29 Permitir emissão da folha de pagamento via portal de autoatendimento, com a possibilidade de a entidade definir o layout de impressão.

21.12.30 Possibilitar ao servidor realizar a emissão da ficha financeira com os valores dos pagamentos recebidos.

21.12.31 Permitir a solicitação de licenças e demais benefícios ou documentos pertinentes ao servidor via portal.

21.12.32 Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório gerencial de férias.

21.12.33 Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout.

21.12.34 Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério.

21.12.35 Disponibilizar ao funcionário a realização da alteração/atualização de seus dados pessoais através de serviço.

21.12.36 Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem os empréstimos consignados realizados/pagos.

21.12.37 Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.

21.12.38 Permitir ao funcionário realizar a emissão da Margem Consignável com opção de seleção dentre os bancos conveniados.

21.12.39 Possuir serviço específico para solicitação de férias, com análise e programação pelo departamento de RH.

21.12.40 Permitir ao funcionário consultar os períodos de licença-prêmio.

21.12.41 Permitir ao funcionário consultar o direito de abono de permanência, simulação de aposentadoria e regras de aposentadoria.

21.12.42 Disponibilizar serviço para consultar a autenticidade do recibo de pagamento, via código verificador.

21.12.43 Permitir publicação de editais de concursos públicos, com inscrição via autoatendimento.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

- 21.12.44 Permitir lançamento de atestados médicos dos funcionários via autoatendimento.
- 21.12.45 Permitir emissão de guias em atraso ou não, com atualização de cálculos para diversos tributos.
- 21.12.46 Permitir a emissão de extrato de débitos, geral ou por imóvel/cadastro econômico.
- 21.12.47 Permitir consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.
- 21.12.48 Possibilitar solicitações via portal para exercer atividades econômicas no CONTRATANTE.
- 21.12.49 Permitir solicitar a emissão de nota fiscal eletrônica avulsa.
- 21.12.50 Permitir registrar a transferência de imóveis entre proprietários, com liberação da entidade e pagamento de guia.
- 21.12.51 Permitir declarar serviços prestados e tomados.
- 21.12.52 Permitir aos contabilistas cadastrados emitir certidões negativas, guias tributárias e atualizar dados em nome de seus clientes.
- 21.12.53 Disponibilizar serviço para acompanhar o cronograma de execução de atividades de ocorrências e manutenções.
- 21.12.54 Permitir o gerenciamento de Pontos de Interesse, com integração ao aplicativo.
- 21.12.55 Possuir tipos padrão de ponto de interesse (ex: ônibus, saúde, cultura).
- 21.12.56 Deve ter categorias padrão de ponto de interesse (ex: mobilidade, saúde).
- 21.12.57 Permitir cadastro de tipos específicos de ponto de interesse com coordenadas do Google Maps.
- 21.12.58 Permitir cadastro de categorias específicas para pontos de interesse.
- 21.12.59 Permitir adicionar galeria de fotos/anexos ao ponto de interesse.
- 21.12.60 Permitir gerenciamento de linhas e rotas de Transporte Público e Privado com integração ao aplicativo.
- 21.12.61 Deve ter cadastro padrão e específico para tipos de trajeto.
- 21.12.62 Deve ter cadastro padrão e específico de linhas de transporte, com vínculo a pontos, empresas e trajetos.
- 21.12.63 Permitir cadastro de horários para linhas de transporte público e privado.
- 21.12.64 Permitir que o sistema esteja integrado ao Login Único gov.br, conforme Portaria SGD/MGI nº 7.076/2024, garantindo autenticação exclusivamente em domínio oficial "gov.br" e suporte técnico para emissão do certificado digital SSL e configurações de DNS.

21.13 Módulo Fiscal (Fiscalização Fazendária)

- 21.13.1 Possibilitar a manutenção para autorização de impressão de notas fiscais com inclusão, alteração, consulta, cancelamento, estorno de cancelamento e impressão da AIDF;
- 21.13.2 Consentir a emissão de autorizações para incineração de Notas Fiscais, com controle da numeração das mesmas, conforme solicitações de AIDF's emitidas;
- 21.13.3 Permitir o lançamento por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme modelos pré-configuráveis previstos na legislação tributária municipal;
- 21.13.4 Admitir a inclusão e manutenção das infrações previstas na legislação tributária municipal por ano de instituição, com a opção de cadastrar os percentuais de penalidade para reincidentes;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.13.5 Permitir que os termos fiscais de início de fiscalização e de solicitação de documentos estejam vinculados à documentação padrão exigida para cada atividade fiscalizada pelo grupo de fiscalização;

21.13.6 Possibilitar a personalização dos modelos de estimativa fiscal e arbitramento, sendo dada a entrada dos dados que serão solicitados no preenchimento do cadastramento da estimativa ou arbitramento, permitindo também informar a fórmula de cálculo a ser utilizada, que deverá usar os itens informados em tela, sendo possível também ser utilizadas operações matemáticas;

21.13.7 Permitir emissão de relatório de controle de prazo de entrega de documentos, listando os Processos Fiscais com as solicitações de documentos, indicando quais os documentos entregues e não entregues;

21.13.8 Gerar relatório verificando inconsistências entre os documentos declarados pelos Prestadores, realizando comparação com os documentos declarados pelos Tomadores, acusando e destacando os erros e diferença entre valores retidos, alíquotas, situações tributárias e valores de base de cálculo;

21.13.9 Permitir importação dos balancetes contábeis e do Plano Geral de Contas Comentado (PGCC) por subtítulo contábil no padrão ABRASF em arquivos "TXT", para homologação das contas contábeis na ação fiscal;

21.13.10 Possibilidade de cruzamento de informações por competência entre o balancete analítico no padrão ABRASF importado na homologação da ação fiscal com o valor pago na escrituração fiscal, para cobrança de diferença apurada;

21.13.11 Permitir consultar as inconsistências entre apuração mensal e demonstrativo contábil;

21.13.12 Gerar relatório de continuidade de notas fiscais, verificando quais notas estão faltando na sequência das notas declaradas, verificando data de emissão incorreta, destacando em vermelho às falhas reveladas, bem como se existe a autorização de impressão das Notas;

21.13.13 Gerar relatório de declarantes que não entregaram a declaração, permitindo selecionar o número de competências consecutivas de não entrega de declaração, para que a pessoa figure no relatório;

21.13.14 Gerar relatório das declarações fiscais entregues pelos contribuintes enquadradas como "sem movimento";

21.13.15 Permitir controle de valores lançados de ISSQN de empresas optantes pelo simples nacional (como prestadores e como tomadores de serviços);

21.13.16 Configurar as opções de parcelamento de Notificações e Autos de Infração, com alternativas para configurar o método de capitalização dos juros (simples ou compostos) a ser aplicada e o valor mínimo da parcela aceita pela legislação tributária, inclusive permitindo que seja selecionado valor da entrada e quantidade máxima de parcelas;

21.13.17 Permitir a realização e manutenção dos percentuais para descontos a serem aplicados em relação aos Autos de Infração e Notificações apuradas;

21.13.18 Permitir cadastrar, alterar ou cancelar um procedimento fiscal, mesmo que em processo de fiscalização. Consentir, ainda, a opção de estornar cancelamento;

21.13.19 Mostrar o status dos procedimentos fiscais cadastrados, mostrando se a fiscalização registrada está em aberto, iniciada, fechada ou cancelada;

21.13.20 Permitir anexar documentos digitais ao processo de fiscalização, com limitação de tamanho;

21.13.21 Permitir registro de denúncia fiscal;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.13.22 Permitir a emissão e a reemissão do Termo de Início de Fiscalização;

21.13.23 Permitir que sejam feitas tantas intimações, quantas forem necessárias ao procedimento fiscal, a qualquer tempo durante a sua vigência;

21.13.24 Permitir a emissão e a reemissão das intimações fiscais, mantendo histórico em tela de todas as intimações;

21.13.25 Permitir a emissão de Termo de Entrega de Documentos para o contribuinte, de acordo com a documentação entregue, permitindo também a entrega parcial dos documentos, nesse caso, um termo para cada entrega parcial. Permitir também emissão deste termo para documentos não intimados a apresentação;

21.13.26 Permitir a emissão de Termo de apreensão de documentos;

21.13.27 Gerar termo de prorrogação de prazo fiscalizatório com a opção de informar os dias prorrogados e campo para inserção de observações pertinentes ao ato;

21.13.28 Permitir a homologação das competências para aferimento da base de cálculo dos impostos, no caso do ISSQN, dos serviços próprios prestados e dos serviços tomados, devendo ser possível a digitação dos documentos emitidos/recebidos pelo contribuinte fiscalizado (tomador e prestador). A homologação das competências deverá permitir a digitação de serviços tomados e prestados dentro do mesmo Processo Fiscal;

21.13.29 Na homologação de documentos fiscais durante o processo de fiscalização, permitir ao fiscal excluir de forma global os documentos fiscais que já figuram na mesma;

21.13.30. Na homologação de documentos fiscais durante o processo de fiscalização, permitir ao fiscal alterar as alíquotas, de forma global, dos documentos fiscais que já figuram na mesma;

21.13.31 Permitir realizar importação de documentos fiscais para a homologação da fiscalização, no mesmo layout utilizado pelos contribuintes no módulo de escrita fiscal;

21.13.32 Quando da homologação do procedimento fiscal, deverá buscar automaticamente as informações das declarações existentes, para que o respectivo agente fiscal proceda à necessária homologação da base de cálculo;

21.13.33 A homologação deve conter em ordem ascendente todas as competências que estão sendo averiguadas, como opção de alteração, caso haja necessidade;

21.13.34 Gerar planilha de homologação somente dos serviços tomados, com os dados digitados na homologação;

21.13.35 Gerar planilha de homologação somente dos serviços prestados, com os dados digitados na homologação;

21.13.36 Gerar a planilha de homologação dos serviços prestados e tomados em uma única planilha, diferenciando o que for um e o que for outro, com os dados digitados na homologação;

21.13.37 Possuir funcionalidade para configurar envio de e-mail via Processo Fiscal, sendo possível habilitar e desabilitar a qualquer momento, bem como configurar textos padrões que serão apresentados no corpo do e-mail;

21.13.38 Possibilitar enviar por e-mail, no decorrer da ação fiscal, os seguintes documentos: termo de início, intimação, termo de recebimento de documentos, termo de devolução de documentos, termo de apreensão de



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

documentos, documentos de autuação principal e acessória, termo de prorrogação fiscal e termo de encerramento de fiscalização;

21.13.39 Possibilitar a consulta dos e-mails enviados no processo fiscal, discriminando as seguintes informações: data, hora, endereço de e-mail, usuário responsável pelo envio do e-mail e cópia do e-mail enviado;

21.13.40 Permitir a criação do documento de autuação de acordo com uma tabela de infrações previamente cadastradas, com opções de informar se o contribuinte for reincidente, se a autuação está sendo emitida para serviços próprios (prestados) ou tomados e campo destinado ao livre manuseio do grupo fisco para a descrição detalhada do histórico do lançamento a ser realizado;

21.13.41 No momento da inclusão de um documento de autuação, deverá ser exibida uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação dos processos fiscais, separadas por competência, onde o fiscal poderá selecionar quais farão parte do respectivo documento de autuação;

21.13.42 Emitir a planilha de cálculo do procedimento fiscal devidamente atualizada monetariamente, separando o período e o exercício fiscal;

21.13.43 Permitir configurar o padrão para o número de dias para a data de vencimento após o ciente dos documentos de autuação e também o número de dias para o contribuinte entrar com recurso tempestivo;

21.13.44 Alterar a data ciente, de vencimento (esta deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente), e a data de prazo para entrada de recurso (deverá ser sugerida de acordo com parametrização do número de dias após o ciente) para cada documento de autuação emitido;

21.13.45 Permitir o parcelamento e reparcimento dos valores dos documentos de autuação emitidos, obedecendo a parametrização de moeda a ser utilizada no parcelamento e número máximo de parcelas;

21.13.46 Permitir a emissão de documento para pagamento bancário com código de barras, das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários existentes, tendo a opção de o documento de autuação e a guia de pagamento serem parametrizados para saírem com eventuais descontos na multa, previstos na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento;

21.13.47 Permitir estornar o parcelamento;

21.13.48 Gerenciamento total de todos os procedimentos fiscais cadastrados e parcial, por fiscal, sendo que cada integrante do grupo fisco terá acesso somente aos seus respectivos procedimentos fiscais;

21.13.49 Permitir emissão de relatórios contendo as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, filtrando por serviços tomados e prestados;

21.13.50 Consultar e emitir termos de incineração de notas fiscais;

21.13.51 Permitir a emissão de relatórios dos documentos de autuação emitidos por cadastro ou por intervalo dos documentos;

21.13.52 Emitir relatórios dos contribuintes fiscalizados, não fiscalizados e em fiscalização;

21.13.53 Emitir relatório com listagem de contribuintes por atividade;

21.13.54 Emitir relatório com listagem de contribuintes por fiscal;

21.13.55 Emitir relatório com a situação dos contribuintes fiscalizados/em fiscalização trazendo informações dos valores devidos/pagos e dos seus respectivos documentos de autuação;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.13.56 Permitir a manutenção de estimativas fiscais e de arbitramento, relacionando a segunda, na homologação do Processo Fiscal, quando este existir para o período do arbitramento;

21.13.57 Permitir que a penalidade das infrações seja do tipo percentual/valor fixo, com determinação de percentual ao dia até um percentual máximo, e determinação de valor mínimo e máximo quando valor fixo. Este último para gradação manual pelo fiscal no momento da autuação;

21.13.58 Permitir que no momento do cálculo do documento de autuação, o usuário selecione o valor entre o mínimo e o máximo permitido para a infração, quando esta for do tipo valor fixo;

21.13.59 Permitir visualizar a simulação do cálculo do documento de autuação antes do mesmo ser gravado, detalhando os componentes do montante da autuação;

21.13.60 Permitir ao usuário, no momento do cancelamento do procedimento fiscal, escolher se irá cancelar também os documentos de autuação calculados no procedimento;

21.13.61 Permitir a reabertura do procedimento fiscal, após seu fechamento;

21.13.62 Permitir controlar a liberação e realizar a emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais;

21.13.63 Permitir a inscrição em dívida ativa dos valores notificados e não pagos;

21.13.64 Permitir suspensão de notificações e autos de infração, no momento do cadastramento do recurso;

21.13.65 Possibilidade de emitir relatório comparando valor estimado com o valor declarado;

21.13.66 Possibilidade de emitir relatório de variações de valores, podendo ainda ser informado qual o percentual de variação;

21.13.67 Permitir criação de plantão fiscal, com possibilidade de geração de pontuação de produtividade;

21.13.68 Permitir definir horário de expediente para o plantão fiscal, impossibilitando o fiscal trabalhar fora do horário definido;

21.13.69 Possibilitar definição de usuário gerenciador, possibilitando o mesmo acesso total ao plantão;

21.13.70 Possibilitar que o usuário gerenciador acompanhe periodicamente a jornada de trabalho do corpo fiscal, visualizando quais atividades foram desenvolvidas nos plantões, podendo efetuar a manutenção de pontuação, incluindo e cancelando pontos caso necessário;

21.13.71 Possibilitar que na distribuição dos dias de plantão sejam identificados os feriados, não gerando plantão para o respectivo dia;

21.13.72 Permitir que sejam incluídas atividades não relacionadas ao sistema, podendo ser incluídas no dia do plantão do fiscal para que o mesmo receba a pontuação pela atividade;

21.13.73 Permitir que seja cadastrada ausência/férias para os fiscais, sendo assim quando distribuído o corpo fiscal no plantão mensal sejam ignorados os fiscais ausentes;

21.13.74 Permitir gerar documento comprovador de pontos gerados no mês, para que o fiscal possa receber a devida remuneração pela pontuação;

21.13.75 Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e através desta acessar a respectiva rotina;

21.13.76 Disponibilizar ao usuário, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.13.77 Possuir gerenciamento de ordens de serviço, sendo possível ser controlada por fiscal responsável;

21.13.78 Possibilitar o fiscal responsável incluir ordens de serviço ao corpo fiscal determinando a verificação por cadastro econômico ou único, data de início a ser verificada pelo fiscal e campo descritivo para mais informações;

21.13.79 Possibilitar ao corpo fiscal a verificação de suas respectivas ordens, sendo possível alterar a data de início de verificação;

21.13.80 Possibilitar ao corpo fiscal incluir informações em sua ordem de serviço podendo incluir documentos a serem intimados na verificação do contribuinte;

21.13.81 Possibilitar ao corpo fiscal anexar documentos em sua ordem de serviço;

21.13.82 Possibilitar ao corpo fiscal concluir sua ordem de serviço caso não encontradas irregularidades do contribuinte, bem como concluir e abrir processo de fiscalização;

21.13.83 Possibilitar a impressão da ordem de serviço, para anexação no processo fiscal;

21.13.84 Possuir relatório gerencial da ordem de serviço, sendo possível verificar a situação das ordens bem como o número do processo de fiscalização vinculado à ordem de serviço quando possuir.

21.14 Módulo do Simples Nacional

21.14.1. Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes do simples nacional;

21.14.2 Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes do simples nacional;

21.14.3 Permitir consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no simples nacional;

21.14.4 Possibilidade de importação dos arquivos do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);

21.14.5 Possibilidade de importação de arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);

21.14.6 Permitir a importação de arquivos de períodos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;

21.14.7 Permitir a importação de arquivos contendo os eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;

21.14.8 Permitir importação dos arquivos DASSENDA;

21.14.9 Permitir importação dos arquivos do parcelamento do simples nacional;

21.14.10 Permitir consulta e visualização dos períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual;

21.14.11 Possibilidade de importação dos arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual);

21.14.12 Possibilidade de importação de arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Microempreendedor Individual);

21.14.13 Permitir consultar os registros de importação do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias de pendências de importação;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.14.14 Permitir consultar os registros de importação do DASN (Declaração Anual do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentário, como também listar os dias pendências de importação;

21.14.15 Permitir a importação de contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal para posterior inscrição em Dívida Ativa Municipal;

21.14.16 Possibilidade de selecionar quais contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos, que serão inscritos em Dívida Ativa;

21.14.17 Possibilidade de consultar as inconsistências de pagamento dos arquivos importados do DASN com as baixas de pagamento do CONTRATANTE de pagamento dos arquivos importados do DASN com as baixas de pagamento do Município;

21.14.18 Possibilidade de emitir relatório de confronto de informações entre as declarações DAS e as declarações de escrituração fiscal, listando as inconsistências;

21.14.19 Permitir emissão de relatório de todas as informações importadas do DAS(Documento de Arrecadação do Simples Nacional);

21.14.20 Permitir emissão de relatório de todas as informações importadas no DASN(Declaração Anual do Simples Nacional);

21.14.21 Relatório de empresas do Município que declararam receita para outros municípios;

21.14.22 Relatório de empresas de outros Municípios que declararam receita para o Município;

21.14.23 Relatório de contribuintes enquadrados no simples nacional sem pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa;

21.14.24 Relatório de empresas do simples nacional que declaram receita isenta no DAS;

21.14.25 Relatório de empresas do Simples Nacional que declaram sem recolhimento no DAS.

21.15 Módulo de Escrita Fiscal Eletrônica

21.15.1 Possuir cadastro Mobiliário ÚNICO;

21.15.2 Possuir Escrituração para Prestadores de Serviços.

21.15.3 Possuir escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se deseja lançar.

21.15.4 Possuir escrituração de serviços de Construção Civil para prestadores de serviços.

21.15.5 Permitir escrituração, via digitação, de notas fiscais, identificando número da nota, data de emissão, série e subsérie, natureza dos serviços (código do serviço).

21.15.6 Deverá efetuar o cálculo automático do tributo, com base nas informações lançadas.

21.15.7 No encerramento da escrituração, o sistema deverá possibilitar a edição/cancelamento de qualquer lançamento, exceto para lançamentos gerados pela emissão de NFS-e.

21.15.8 Possuir escrituração para tomadores de serviço.

21.15.9 Permitir a Escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os tomadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se quer lançar.

21.15.10 Permitir a Escrituração do livro fiscal eletrônico, para todos os prestadores de serviços do município, com seleção do período de competência que se quer lançar.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.15.11 Possuir escrituração exclusiva para contadores, dar a possibilidade que contadores possam se pré-cadastrar no sistema e utilizá-lo após liberação por intermédio de um funcionário da prefeitura com poderes para esta atividade conforme perfil/nível de acesso que permita esta operação.

21.15.12 Disponibilizar meios para que a Administração Municipal verifique as informações enviadas pelos contribuintes por meio das declarações, tais como: serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas locais, serviços prestados fora da cidade por empresas locais, relação dos serviços com maiores arrecadações/declarações.

21.15.13 Permitir a inclusão de Ficha de Alteração Cadastral (FAC), com as opções de Novo Cadastro, Alteração Cadastral, Vínculo de Responsabilidade, Baixa de Responsabilidade.

21.15.14 Para Ficha de Alteração Cadastral (FAC) com tipo Novo, deve ser permitido incluir usuário, de forma automática, no momento da liberação.

21.15.15 Para Ficha de Alteração Cadastral (FAC) com tipo Novo, deve ser permitido incluir autorização para utilização de NFS-e, de forma automática, no momento da liberação.

21.15.16 Possibilitar o lançamento automático dos valores declarados no Sistema de Tributação.

21.15.17 Disponibilizar rotina para o cadastramento, alteração e baixa de inscrições municipais.

21.15.18 Disponibilizar campo para pesquisa de rotinas do sistema e, através desta, acessar a respectiva rotina.

21.15.19 Disponibilizar ao usuário, favoritar determinadas rotinas, possibilitando ao mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.

21.15.20 Ter opção de emitir recibo de declaração de ISS e de ISS retido.

21.15.21. Possibilitar a escrituração, com acesso seguro (assinatura digital), de documentos fiscais e/ou cupons fiscais emitidos e recebidos.

21.15.22 Possibilitar a escrituração de serviços eventuais, não enquadrados no cadastro mobiliário.

21.15.23 Permitir ao declarante que efetue seu cadastro e conceda permissão de acesso aos funcionários.

21.15.24 Possibilitar que o escritório contábil, através de seu login e senha, faça a escrituração de todos os seus clientes, serviços prestados e tomados.

21.15.25 Permitir que a solicitação de cadastro de declarante seja confirmada pelo Fisco, habilitando-o para utilização da ferramenta.

21.15.26. Permitir declarações retificadoras, possibilitando emissão da guia de pagamento.

21.15.27 Aceitar múltiplas atividades enumeradas na Lista de Serviços (LC 116/03) em um mesmo documento fiscal.

21.15.28 Possibilidade de importação de arquivos das administradoras de cartão, contendo as informações de débito e crédito.

21.15.29 Possibilidade de consultar os log's de importação dos arquivos das administradoras de cartão, com a possibilidade de efetuar o download do arquivo importado.

21.15.30 Possibilidade de visualizar os erros de importações dos arquivos das administradoras de cartão.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.15.31 Após o término da importação do arquivo das administradoras de cartão, deverá ser gerado um protocolo de entrega, com a data e hora de entrega e os valores de débito e crédito, com o CPF/CNPJ e nome do responsável pela importação.

21.15.32 Possuir relatório de importação dos arquivos das administradoras de cartão, contendo o CPF/CNPJ da administradora, a competência e os valores de débito e crédito que foram importados por arquivo e qual o tipo de importação (Normal ou Retificadora).

21.15.33 Deve ter relatório de confronto do que foi declarado e o que foi informado pelas administradoras de cartão.

21.15.34 Permitir o enquadramento/desenquadramento de relacionamentos entre categorias personalizadas de declaração e cadastros econômicos.

21.15.35 Possibilidade de configuração dos campos a serem listados para as declarações de despesa.

21.15.36 Possibilidade de configurar se uma determinada despesa será de preenchimento obrigatório ou não.

21.15.37 Permitir o cadastramento de novos tomadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração de serviços prestados.

21.15.38 Permitir declaração dos serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo anual.

21.15.39 Permitir declarações de serviços prestados dos contribuintes do regime de homologação por: documento fiscal; base de cálculo; categorias configuráveis ou planos de contas, conforme configurações predefinidas.

21.15.40 Possibilitar a retificação de declarações de serviços prestados já realizados e não pagas.

21.15.41 Possibilitar a retificação das declarações de serviços prestados já realizadas e não pagas, por categoria, composto pelos campos definidos nas configurações de categoria, com as fórmulas definidas também no mesmo cadastro.

21.15.42 Possibilitar a retificação das parcelas já pagas, desde que não exclua notas fiscais eletrônicas e não altere o valor do ISSQN.

21.15.43 Permitir a escrituração para contribuintes de fora do Município (Declarantes sem cadastro mobiliário) tanto de documentos fiscais prestados como tomados, possibilitando a emissão de guia para pagamento do imposto.

21.15.44 Possibilitar a geração de parcelas complementares sem intervenção do Município e sem perder a referência e a competência a qual ela complementa.

21.15.45 Disponibilizar rotina para cadastramento de requisição de compensação (valor pago a maior), após deferido pelo Município, este valor será abatido do valor devido de competências futuras.

21.15.46 Permitir o enquadramento de incentivos fiscais por cadastro econômico.

21.15.47 Permitir configurar multa por atraso de declaração, separadamente por serviços prestados, serviços tomados e contribuintes do Simples Nacional.

21.15.48 Permitir o lançamento de multa por atraso na declaração de forma geral.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.15.49 Permitir configurar quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução na base de cálculo, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução.

21.15.50 Permitir mais de uma declaração por competência.

21.15.51 Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, quanto às alíquotas diferenciadas.

21.15.52 Permitir efetuar declaração sem movimento.

21.15.53 Permitir a geração do recibo de retenção de ISSQN com a possibilidade de agrupar todas as notas de um mesmo prestador no mesmo recibo.

21.15.54 Possibilitar que empresas exploradoras das atividades de leasing realizem as declarações de tomadores domiciliados no município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou ainda contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados.

21.15.55 Possibilitar que empresas exploradoras das atividades de Plano de Saúde realizem as declarações de tomadores domiciliados no Município, devendo informar os documentos/contratos de forma individual ou através de arquivo de sistema de escrita fiscal ou contábil (em layout definido pelo Município) com todos os documentos a serem declarados.

21.15.56 Possibilitar que empresas exploradoras das atividades de leasing processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas devem conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município.

21.15.57 Possibilitar que empresas exploradoras das atividades de plano de saúde processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao Município. As declarações simplificadas devem conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município.

21.15.58 Possibilitar que empresas exploradoras das atividades de administração de cartão de crédito/débito processem as declarações simplificadas para recolhimento do ISS devido ao município. As declarações simplificadas devem conter as informações mínimas para apuração do imposto devido ao Município.

21.16 Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços

21.16.1 Possuir aplicativo/pwa a ser instalado em smartphone ou tablet para emissão de NFS-e compatível, pelo menos, com os sistemas operacionais IOS e Android.

21.16.2 Deverá ser possível enviar qualquer nota já emitida por e-mail através do aplicativo instalado no dispositivo móvel.

21.16.3 Através do aplicativo instalado no dispositivo móvel, deverá ser possível cancelar a NFS-e, desde que esta esteja dentro do período permitido para o cancelamento.

21.16.4 Diante do aplicativo instalado no dispositivo móvel o prestador do serviço deverá conseguir visualizar as NFS-e já emitidas.

21.16.5 Permitir a autoridade fiscal liberar ou cancelar qualquer autorização para emissão de notas fiscais eletrônicas em qualquer momento.

21.16.6 Permitir, na emissão das Notas Fiscais Eletrônicas, a utilização de vários itens da lista de serviços, conforme classificação da Lei Complementar 116/03, inclusive na mesma nota.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.16.7 Possibilitar, a qualquer usuário (cidadão, entidade, empresa, etc.), verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas via QR code.

21.16.8 Possibilitar que o usuário liberador permita ou não, que o contador do contribuinte realize a emissão da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços.

21.16.9 Permitir que o prestador de serviço, usuário final da NFS-e, possa configurar logo da empresa para ser utilizado no corpo da NFS-e.

21.16.10 Permitir ao prestador de serviço configurar uma observação padrão a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e.

21.16.11 Permitir ao prestador de serviço configurar informação complementar padrão, em momento anterior a emissão da NFS-e, a ser sugerida em toda a emissão de NFS-e.

21.16.12 Permitir o uso de tabelas (linhas x colunas) personalizadas na configuração e na emissão da NFS-e para as informações complementares, possibilitando a escolha do número de linhas e colunas, permitindo que sejam digitadas informações nas células da tabela.

21.16.13 Permitir ao prestador de serviço configurar um e-mail, em momento anterior à emissão da NFS-e, para o qual todas as NFS-es sejam encaminhadas automaticamente, independente do tomador do serviço.

21.16.14 Permitir configurar um determinado número de dias após a emissão da NFS-e onde o prestador de serviço está autorizado a cancelar a NFS-e.

21.16.15 Permitir configurar a quantidade de horas que a NFS-e poderá ser cancelada pelo prestador após sua emissão.

21.16.16 Possibilitar ao usuário emissor de NFS-e que efetue uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respectiva substituta quando houver.

21.16.17 Disponibilizar ao usuário fiscal, o controle para as solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir/indeferir as respectivas solicitações, informando um motivo.

21.16.18 Enviar e-mail automaticamente ao tomador do serviço quando a NFS-e for cancelada.

21.16.19 Permitir configurar se o nome fantasia dos prestadores de serviço usuários da NFS-e sairá no corpo da NFS-e.

21.16.20 Possibilidade de copiar os dados de uma NFS-e já emitida para emissão de nova nota.

21.16.21 Permitir configurar quantos dias após a emissão a nota poderá ser substituída pelo contribuinte.

21.16.22 Possibilidade de emissão de NFS-e com data retroativa, quando desta situação a nota deverá ser escriturada na competência do fato gerador.

21.16.23 Permitir realizar o download do arquivo de retorno (XML) resultado da integração, para cada NFS-e, quando esta for feita via integração.

21.16.24 Permitir utilização de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente, devendo ser convertido em NFS-e no prazo estipulado pela legislação tributária municipal.

21.16.25 Possibilitar que o tomador de serviço efetue denúncia da não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.

21.16.26 Registrar de forma automática denúncia da conversão irregular do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica, quando via integração houver tentativa de envio de um RPS que esteja sendo convertido fora do prazo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.16.27 Deverá negar o recebimento de RPS já transformado em NFS-e.

21.16.28 Permitir selecionar se o campo valor líquido será discriminado no corpo da NFS-e.

21.16.29 Permitir configurar se o tomador do serviço receberá créditos para serem utilizados no abatimento do IPTU.

21.16.30 Deverá ser possível configurar o percentual individual de créditos para abatimento de IPTU pelo tipo do tomador de serviço: Tomador Pessoa Física, Tomador Pessoa Jurídica.

21.16.31 Permitir selecionar para quais itens da lista de serviço, deverão ser informados os dados referentes à construção civil no momento de emissão da NFS-e.

21.16.32 As informações referentes à construção civil como número da obra, ano da obra, tipo da obra e número do C.E.I da obra, deverão ser impressos no corpo da NFS-e emitida, em campos específicos para tal.

21.16.33 Permitir configurar se a informação dos dados da obra será obrigatória ou não.

21.16.34 Possibilitar o cadastramento de obras não cadastradas no momento de emissão da NFS-e.

21.16.35 Possibilitar o cadastramento de obras de fora do Município.

21.16.36 Para o cadastramento da obra no momento de emissão da NFS-e, deverá ser possível informar o nome da obra, o responsável pela obra, C.E.I da obra, Logradouro, Bairro e CEP.

21.16.37 Disponibilizar ao usuário emissor de NFS-e, favoritar determinadas rotinas, possibilitando o mesmo gerenciar suas rotinas favoritas.

21.16.38 Possibilidade de configurar se será utilizada unidade de serviço na emissão da NFS-e e se seu preenchimento será obrigatório.

21.16.39 Na consulta dos arquivos xml de importação de NFS-e, deverá ser possível identificar a situação do arquivo: importado/erro, os que ocorreram erro deverá ser discriminado o motivo.

21.16.40 Gerar relatório dos maiores emissores de NFS-e podendo ser selecionado pelo serviço e período de data de emissão.

21.16.41 Gerar relatório de contribuintes autorizados a emitirem NFS-e, mas que não emitiram nenhuma nota, permitindo ser filtrado por cadastro econômico, e por competência.

21.16.42 Gerar relatório de créditos de IPTU, podendo ser filtrado por data inicial e final e pela situação do crédito (Pendentes, Pagos e Cancelados).

21.16.43 Possibilitar a emissão de relatório de cadastros econômicos que não solicitaram autorização para utilização de NFS-e.

21.16.44 Possibilitar via configuração a exibição do usuário que emitiu uma respectiva NFS-e no corpo da nota.

21.16.45 Possibilitar via configuração a exibição do usuário que cancelou a respectiva NFS-e, podendo exibir o motivo do cancelamento no corpo da nota.

21.16.46 Possibilitar visualizar a prévia da NFS-e antes de sua emissão, com possibilidade de impressão da mesma.

21.16.47 Possibilitar o usuário emissor de NFS-e verificar na tela de emissão, o total de ISSQN de suas notas emitidas na competência atual.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.16.48 Permitir que o usuário emissor de NFS-e verifique em forma de gráfico o total de suas notas emitidas por competência e Lei complementar 116/03.

21.17 Módulo de Procuradoria

21.17.1 O software de Procuradoria Jurídica deverá possuir integração com o módulo de Dívida Ativa, permitindo a geração da Certidão de Dívida Ativa e Petição Inicial com base em modelos previamente definidos, evitando a redigitação de dados.

21.17.2 Deverá haver integração via WebService com o Tribunal de Justiça do Estado;

21.17.3 Permitir protocolar processos via *software* da proponente diretamente no sistema do Tribunal de Justiça do Estado.

21.17.4 Permitir peticionar e ajuizar processos em lote.

21.17.5 Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital).

21.17.6 Permitir cadastro e manutenção de processos, com controle de informações como: advogado, arquivo físico, localização, órgãos jurisdicionais e gerenciamento das petições do processo.

21.17.7 Permitir informar a data de autuação do processo.

21.17.8 Permitir informar o número do processo judicial, mantendo histórico de eventuais modificações realizadas, com monitoração de usuário e data de alteração.

21.17.9 Permitir a alteração do advogado responsável por cada uma das partes do processo, mantendo histórico de eventuais modificações realizadas, com monitoração de usuário e data de alteração.

21.17.10 Permitir cadastro e manutenção de advogados por tipo.

21.17.11 Permitir cadastro de procurações, sendo possível associar procuração individualmente ou em lote, bem como, substituir as procurações anteriormente associadas.

21.17.12 Possuir consulta de Órgão Jurisdicional, permitindo visualizar os órgãos de acordo com seu nível hierárquico.

21.17.13 Possibilitar a criação de repositório de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos judiciais. Deverá conter rotina para gerenciamento dos documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.

21.17.14 Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados inseridos no banco de dados, possibilitando que procedimento possa ser executado em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente.

21.17.15 Dispor de consulta de tipos de classes, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação.

21.17.16 Deverá também permitir definir quais são os documentos necessários à propositura/prosseguimento de ações judiciais relacionadas às classes.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.17.17 Dispor de consulta de tipos de assuntos, de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo ainda de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação.

21.17.18 Permitir cadastro e manutenção dos honorários de acordo com o tipo de cobrança.

21.17.19 Permitir movimentar os processos judiciais com base em tipos de movimentação, sendo possível informar um parecer e transferir o processo para outro usuário.

21.17.20 Possibilitar a inclusão e gerenciamento dos recursos do processo, com controle de informações como número do processo judicial, custas processuais, acórdão, advogados e todas as suas movimentações.

21.17.21 Permitir realizar o apensamento de processos, imprimindo o recibo de apensamento e possibilitando ao usuário consultar todos os processos relacionados entre si.

21.17.22 Não deverá permitir excluir um processo apensado, sendo necessário primeiro dispensar o processo e depois excluir.

21.17.23 Possibilitar o arquivamento dos processos encerrados e permitir controlar suas respectivas localizações, com opção da busca por processo ou arquivo, além da impressão de relatório. Deverá permitir ainda a transferência do processo de arquivo.

21.17.24 Permitir o lançamento das Custas Processuais, informando dados como valor, data e tipo da custa, bem como, efetivar o pagamento.

21.17.25 Possibilitar o registro da Sentença Judicial e seus eventuais anexos, bem como, permitir incluir e gerenciar a execução da sentença, permitindo registrar todas as movimentações que ocorrerem na fase de execução.

21.17.26 Na fase de execução de sentença também deverá permitir incluir individualmente os pagamentos dos interessados do processo, definindo o valor, o tipo e a forma do pagamento, bem como, a natureza do pagamento nos casos de Precatório. Deverá ainda permitir efetivar o pagamento principal, informando o valor e a data do pagamento e registrar eventuais pagamentos complementares.

21.17.27 Possibilitar relacionar outras pessoas envolvidas ao processo, como testemunhas, oficiais de justiça e peritos, sendo possível incluir quantas pessoas se fizer necessário.

21.17.28 Deverá possibilitar o cadastro e manutenção das provas e demais arquivos do processo, possibilitando a inclusão dos documentos necessários à propositura e prosseguimento das ações judiciais e permitindo controlar a entrega desses documentos.

21.17.29 Possuir rotina que disponha lista dos processos de execução fiscal cujo débito sofreu alguma movimentação, com a possibilidade de configurar a petição intermediária cabível, que deverá ser relacionada ao referido processo automaticamente após a movimentação.

21.17.30 Possibilitar a inclusão de compromissos na agenda do Advogado, sendo possível relacionar o compromisso a um processo e permitindo o cadastro do compromisso por tipo (audiência, prazo, compromissos, licitações, entre outros), bem como, por subtipos, nos casos de Audiências ou Prazos. O usuário deverá ser alertado caso já houver um compromisso agendado para o período informado. Deverá também permitir a inclusão e a transferência de compromissos para outros usuários.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.17.31 Deverá permitir notificar o responsável pelo compromisso via e-mail, informando que há um novo compromisso agendado para ele. Os responsáveis pelos compromissos deverão também receber diariamente, com antecedência de no mínimo três dias, e-mail de alerta dos compromissos com prazos próximos ao fim.

21.17.32 Possibilitar o gerenciamento dos compromissos agendados para o usuário, sendo possível listar os compromissos do dia, semana ou mês informado, bem como, listar todos os compromissos. Deverá também ser possível confirmar o recebimento de um compromisso transferido por outro usuário e concluir o compromisso.

21.17.33 Deverá ter rotina para possibilitar ao usuário definir quais usuários poderão ter acesso aos seus compromissos.

21.17.34 Permitir que o usuário somente realize as movimentações do processo quando o mesmo estiver sob sua responsabilidade e de acordo com os privilégios de acesso das rotinas.

21.17.35 Possuir rotina para definição da ordem de distribuição dos processos entre os usuários da Procuradoria.

21.17.36 O sistema deverá dispor de mecanismo de verificação automática da quitação de débitos oriundos do módulo de Dívida Ativa, gerando alerta imediato aos usuários da Procuradoria/Jurídico sempre que for identificada a quitação de débito anteriormente encaminhado para execução fiscal.

21.17.37 Deverá permitir comunicação dinâmica entre os módulos envolvidos, a fim de evitar a continuidade de cobrança judicial de débitos quitados, com registro de histórico da ocorrência, data, hora e responsável pelo recebimento da informação.

21.17.38 Emitir os seguintes relatórios:

- a) Relatório de Execuções de Sentença;
- b) Relatório de Ações Judiciais;
- c) Relatório de Execuções Fiscais;
- d) Relatórios de Etiquetas;
- e) Relatórios de Recursos;
- f) Relatórios de Movimentos;
- g) Relatórios de Produtividade.

21.17.39 Possuir mecanismos para alertar os procuradores quando houver novos processos de Execução Fiscal, originários do módulo de Dívida Ativa.

21.17.40 Possuir mecanismos para exibição dos próximos compromissos do usuário na tela inicial do sistema, com possibilidade de direcionamento para a rotina de agenda.

21.17.41 Possuir mecanismos para exibição das intimações e citações que não possuem processo cadastrado, com possibilidade de direcionamento para a rotina de gerenciamento de atos eletrônicos.

21.17.42 Deverá possuir indicador de gestão com o indicativo das quantidades de intimações cumpridas e concluídas, a quantidade de processos digitais e o tempo médio destes processos, bem como, a quantidade total de petições efetuadas nos últimos anos.

21.17.43 Deverá possuir indicador que demonstre a evolução dos valores das Certidões de Dívida Ativa emitidas e dos processos de execução fiscal ajuizados nos últimos anos; também deverá possibilitar a atualização das informações em dia e horário pré-definidos.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.17.44 Permitir a realização junto ao cadastro de execuções fiscais de lançamento das suspensões por parcelamentos.

21.17.45 Disponibilizar um mecanismo que informe, semanalmente, os termos finais dos parcelamentos.

21.17.46 Dispor de ferramenta que possibilite a migração das informações de todos os processos judiciais, contenciosos e execuções fiscais, para o Módulo Procuradoria.

21.17.47 Disponibilizar a criação de Documentos Administrativos, subdivididos em Ofícios, Cartas, Memorandos e Pareceres Jurídicos, com numeração sequencial anual.

21.18 Módulo de Arrecadação

21.18.1 Possibilitar que na emissão das notas fiscais eletrônicas possam ser informados vários municípios onde os serviços foram prestados, bem como o local de recolhimento do ISS, inclusive na mesma nota, conforme legislação aplicável.

21.18.2 Permitir a importação em lote de dados de NFS-e a serem emitidas, por meio de arquivos em formato CSV, TXT, XML ou outros formatos estruturados.

21.18.3 Disponibilizar funcionalidade para simulação de emissão de NFS-e, possibilitando a conferência dos cálculos de ISSQN antes da efetivação da emissão.

21.18.4 Possibilitar a emissão de NFS-e avulsa, mediante autenticação e autorização prévia da autoridade fiscal.

21.18.5 Permitir que os contribuintes realizem solicitações eletrônicas de autorização para uso da NFS-e, com registro automático de protocolo e status de deferimento ou indeferimento.

21.18.6 Permitir que as solicitações indeferidas de autorização para emissão de NFS-e sejam acompanhadas de justificativa e histórico de análise.

21.18.7 Disponibilizar funcionalidade para reimpressão de NFS-e em formato PDF, com ou sem destaque de tributos.

21.18.8 Permitir a consulta de NFS-e emitidas por período, situação (normal, cancelada, substituída), e por tomador ou prestador do serviço.

21.18.9 Possibilitar consulta por número da nota, RPS, CPF/CNPJ do tomador ou do prestador, ou por número de protocolo.

21.18.10 Oferecer serviço de consulta e emissão de NFS-e por API RESTful segura, com autenticação baseada em token ou certificado digital.

21.18.11 Permitir o acesso ao sistema da NFS-e com múltiplos perfis de usuários e permissões customizáveis.

21.18.12 Possibilitar integração com o sistema tributário municipal para fins de escrituração fiscal e lançamento automático de ISSQN.

21.18.13 Disponibilizar rotina automática de *backup* das NFS-e emitidas e recebidas, com retenção mínima de 5 anos.

21.18.14 Permitir auditoria completa de ações dos usuários no sistema da NFS-e, com trilha de auditoria acessível à autoridade fiscal.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.18.15 Garantir que o sistema opere em ambiente web responsivo, compatível com os principais navegadores (Chrome, Firefox, Edge e Safari).

21.18.16 Permitir configuração de mensagens institucionais ou comunicados da administração pública na tela inicial do sistema.

21.18.17 Possibilitar o envio de mensagens automáticas ao contribuinte via e-mail ou SMS em eventos como: emissão, cancelamento ou substituição de NFS-e.

21.18.18 Permitir o cadastro e controle de usuários por contribuinte, com registro de ações por CPF e login individual.

21.18.19 Disponibilizar manuais e vídeos tutoriais integrados à plataforma da NFS-e para orientação dos usuários.

21.18.20 Possibilitar atendimento remoto ao usuário final via chat online ou protocolo eletrônico integrado ao sistema.

21.18.21 Permitir agendamento de manutenção técnica com aviso prévio aos usuários com, no mínimo, 24 horas de antecedência.

21.18.22 Disponibilizar mecanismos de redundância e alta disponibilidade para garantir a operação do sistema com SLA mínimo de 99,5%.

21.18.23 Garantir que o sistema esteja aderente à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) quanto à proteção e tratamento dos dados pessoais.

21.18.24 Possibilitar a geração de relatórios estatísticos para fins de fiscalização e planejamento tributário da administração pública.

21.18.25 Permitir a atualização de dados cadastrais do contribuinte diretamente pelo sistema, mediante homologação da autoridade fiscal.

21.18.26 Permitir que o contribuinte consulte, no sistema, suas obrigações fiscais relativas à NFS-e, incluindo pendências, vencimentos e valores devidos.

21.18.27 Permitir a emissão de NFS-e por regime especial de tributação, como MEI e Simples Nacional, com tratamento diferenciado conforme legislação.

21.18.28 Possibilitar que o sistema valide automaticamente se o prestador do serviço está autorizado a exercer a atividade informada na NFS-e.

21.18.29 Permitir exportação dos dados das notas fiscais eletrônicas para formatos compatíveis com sistemas de contabilidade (ex: SPED).

21.18.30 Permitir consulta de NFS-e por geolocalização, identificando os locais onde os serviços foram prestados.

21.18.31 Permitir configurar diversos tipos de isenções, bem como a identificação da receita que poderá ser isenta.

21.18.32 Registrar e/ou alterar informações cadastrais com base em julgamento de processos de isenção.

21.18.33 Possibilitar realização de recálculos de lançamentos sempre que necessário.

21.18.34 Permitir a geração de arquivos contendo informações de boletos bancários para pagamentos, para que sejam impressos por terceiros.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.18.35 Possibilitar definir a quantidade de tributos necessários para o cálculo de qualquer taxa ou imposto realizada pelo município.

21.18.36 Permitir que, no ato do lançamento de um crédito tributário, possa ser optado entre qual a forma de pagamento desejada para pagamento, como principal.

21.18.37 Permitir que, na inscrição dos débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa, sejam transferidos os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito em dívida ativa.

21.18.38 Propiciar que a inscrição em dívida ativa seja realizada por tributo do lançamento ou agrupada em um único lançamento, considerando várias parcelas vencidas do exercício, com possibilidade de configuração distinta de acordo com a classificação do débito.

21.18.39 Possibilitar que, na transferência para dívida ativa, seja cobrada uma taxa por Inscrição, podendo ser percentual ou valor fixo.

21.18.40 Possibilitar que o lançamento de um crédito tributário considere um desconto diferenciado, como desconto reduzido para contribuintes com débitos vencidos junto ao município.

21.18.41 Possibilitar configurar um valor mínimo para o lançamento de crédito tributário por classificação, permitindo definir valores mínimos tanto para o total do débito quanto por parcela.

21.18.42 Possibilitar classificar o tributo entre imposto e taxa.

21.18.43 Possibilitar definir forma de cálculo de correção, multa e juros, com data de início da regra de cálculo e definição da metodologia de cálculo antecessora.

21.18.44 Manter histórico de todo o processamento de arquivos magnéticos com informações de pagamentos realizados, permitindo download e consulta de críticas a qualquer momento.

21.18.45 Possibilitar que o cálculo de créditos tributários como IPTU e ISS seja realizado de forma simulada, indisponível ao contribuinte até sua efetivação pela administração.

21.18.46 Possibilitar a exclusão de cálculos simulados para que novos cálculos possam ser realizados.

21.18.47 Disponibilizar consulta da movimentação tributária com confronto aos valores contabilizados, permitindo filtros por período e exibição detalhada de: reconhecimento de receita, valores pagos, pagos a maior, pagos a menor, duplicidades, descontos, cancelamentos, isenções, remissões, prescrições, dação em pagamento, restituições e compensações.

21.18.48 Possibilitar que a prorrogação do vencimento de um débito seja realizada individualmente, por receita e suas classificações, ou por período de vencimento.

21.18.49 Possibilitar que o contribuinte solicite isenção para crédito tributário via portal, sendo isento também das taxas de expediente para emissão de carnê.

21.18.50 Possibilitar que o processo de efetivação de isenção para os contribuintes isentos de taxa de expediente seja de forma geral, bem como deverá enviar e-mail a cada um dos contribuintes informando-os que o processo foi deferido e o carnê já está disponível para impressão.

21.18.51 Possibilitar a realização de compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocada possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.18.52 Possibilitar que o contribuinte solicite restituição dos valores pagos a maior, pagos duplicados, ou pagos indevidos.

21.18.53 Possibilitar que no momento do recálculo de um crédito tributário onde esteja parcialmente pago e o valor apurado no recálculo seja menor que o valor já pago, esteja disponível para o contribuinte optar entre restituir o valor pago a maior, ou compensar com algum crédito em aberto.

21.18.54 Possibilitar que nos créditos tributários que forem lançados com mais de uma forma de pagamento, seja possível realizar agendamento de opção para cada uma das formas de pagamento.

21.18.55 Possibilitar que os carnês impressos para determinado convênio estejam disponíveis para envio do arquivo com o registro do boleto impresso ao banco que o boleto foi gerado, estando disponível o envio por arquivo TXT e de forma automática por WebService.

21.18.56 Possibilitar que em cada cálculo de tributo realizado possa ser visualizado a rota de cálculo, ou seja, visualizar o fluxo de cálculo seguido durante cada cálculo para fins de verificação e conferência de cálculo.

21.18.57 Permitir efetuar lançamento de um crédito tributário para contribuinte cujo CPF/CNPJ seja inválido.

21.18.58 Possibilitar definir desconto para emissão de guia unificada, podendo conceder desconto na multa ou juros.

21.18.59 Permitir exigir agrupamento na emissão de guia unificada, onde que, só pode ser emitido à guia unificada para o conjunto de classificação que o contribuinte possuir créditos em aberto.

21.18.60 Possibilitar que na validação para emissão de Certidão Negativa de débitos sejam considerados os sócios quando for empresa, os responsáveis do cadastro quando for imóvel e o corresponsável do débito quando for dívida ativa.

21.18.61 Permitir fazer a inicialização de exercício, que compreende em numeração sequencial de processos, parâmetros de cálculos, parâmetros de planilhamento, de forma automática assim que chegar o primeiro dia do novo ano.

21.18.62 Disponibilizar gráfico com a arrecadação por receita onde os valores sejam exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano.

21.18.63 Disponibilizar gráfico com a arrecadação mês a mês, onde os valores são exibidos em tempo real, permitindo comparar com a arrecadação ano a ano.

21.18.64 Disponibilizar gráfico com a arrecadação anual, listando informações em tempo real. Exibindo no mínimo os últimos cinco anos.

21.18.65 Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.

21.18.66 Na consulta de débitos em aberto do contribuinte, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário, exibir separadamente os débitos que estão em cobrança administrativa, judicial, cartório, bem como débitos parcelados administrativo, parcelados judiciais e parcelados em cartório.

21.18.67 Possibilitar a realização de suspensão, cancelamento e prescrição de débitos de forma automática, baseando-se em parâmetros previamente configurados, executando os procedimentos, enviando notificações e e-mail aos usuários.

21.18.68 Possibilitar a visualização em forma de gráfico os valores lançados e pagos por subdivisão CNAE.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.18.69 Possibilitar a visualização em forma de gráfico os tributos mais arrecadados, em exercício e dívida.

21.18.70 Ao calcular o valor atualizado de um débito de forma isolada, deverá exibir qual parâmetro foi utilizado para cálculo de correção, multa e juros.

21.18.71 Conter relatório apresentando a Receita Própria, agrupada por Ano e Receita mês a mês.

21.18.72 Possibilitar emissão de posição financeira dos débitos em aberto em determinado mês, estes valores devem levar em consideração os valores abertos no final do mês informado.

21.18.73 Propiciar a integração de todos os tributos com a contabilidade, registrando todas as movimentações efetuadas em algum tributo nas respectivas contas contábeis.

21.18.74 Possibilitar que no final de cada mês seja realizada integração dos saldos de tributos em aberto na arrecadação com as respectivas contas contábeis de reconhecimento de receita.

21.18.75 Possibilitar que seja emitida Certidão Positiva com efeito Negativa, para contribuintes que possuírem débitos parcelados, com situação a vencer, sendo débitos em exercício ou em dívida ativa.

21.18.76 Controle dos Parcelamentos, Dívida Ativa e Execução Fiscal com criação de Executivos Fiscais em formato PDF.

21.18.77 Permitir e criar diversos relatórios/consultas com a possibilidade de exportar ou salvar no mínimo em arquivos do tipo PDF, XLS, TXT, HTML e TXT.

21.18.78 Integração total diária com a Contabilidade de acordo com o layout da mesma.

21.18.79 Permitir captação de valores arrecadados pela Lei Geral do SIMPLES NACIONAL 123/2007.

21.18.80 Possibilitar o cruzamento com relatórios de valores arrecadados pelo DAS - Simples Nacional para verificação do correto repasse pela União.

21.18.81 Possibilitar relacionar no cadastramento do tributo a Fundamentação Legal deste tributo, bem como se está vigente ou não a fundamentação.

21.18.82 Possibilitar no cadastro do tributo o Percentual de perda na cobrança Administrativa e Judicial.

21.18.83 Possibilitar cadastrar Restrições ao Contribuinte, onde o sistema dará avisos que o contribuinte possui restrições e quais são os tipos de restrições que este contribuinte possui.

21.18.84 Possibilitar geração de notificação de débitos para contribuinte com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.

21.18.85 Possibilitar geração de aviso de débitos para contribuinte com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, contribuinte, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.

21.18.86 Possibilitar exportação de dados para impressão em empresas terceirizadas dos avisos de débitos e notificação de débitos.

21.19 Módulo de IPTU e Taxas

21.19.1 Permitir o cadastramento de bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.19.2 Permitir que no cadastro de logradouros, estes possam ser relacionados com todos os bairros por onde passam, e que esta informação seja utilizada para consistência de entrada de dados cadastrais no cadastro imobiliário.

21.19.3 Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, inscrição, logradouros e CPF/CNPJ, com no mínimo os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia com, termina com.

21.19.4 Permitir manter um histórico de alterações que possibilite sua consulta. Realizar ainda, a emissão de um espelho das informações do cadastro imobiliário, podendo optar para que os espelhos das informações sejam referentes a uma data/hora retroativa.

21.19.5 Possibilitar o cadastro de mais de um contribuinte por imóvel, de acordo com sua respectiva fração ideal ou percentual.

21.19.6 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

21.19.7 Possibilitar a cobrança ou não da taxa da coleta de lixo para cada unidade imobiliária, de acordo com a utilização da edificação.

21.19.8 Possibilitar cadastramento imobiliário rural, com campos configuráveis conforme boletim cadastral da prefeitura, bem como, poder informar seus responsáveis e demais proprietários do Imóvel e ainda possibilitar que sobre o mesmo incida o Imposto de Transmissão Inter Vivos, nos casos especificados em Lei.

21.19.9 Possibilitar que a planta de valores seja configurável, baseada no boletim de cadastro e na localização do imóvel.

21.19.10 Possibilitar que seja efetuada a configuração do valor mínimo do débito e da parcela.

21.19.11 Permitir controlar a entrega e devolução dos carnês de IPTU.

21.19.12 Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista do IPTU de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.

21.19.13 Permitir prorrogar os vencimentos sem cobrança de multa e juros individualizada por cadastro, receita ou forma de pagamento.

21.19.14 Controlar as vistorias executadas nos imóveis bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.

21.19.15 Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, responsável, imóvel, imobiliárias.

21.19.16 Não permitir cadastrar endereço do imóvel sem relacionamento entre o logradouro e bairro e caso necessário permitir o relacionamento do mesmo durante o cadastramento do endereço do imóvel.

21.19.17 Permitir configurar novas informações no cadastro de seções, adicionando novos serviços ao trecho de logradouro, sem necessidade de contratação de serviço de customização.

21.19.18 Possibilitar ao servidor incluir novas informações cadastrais imobiliárias para controle, por configuração, sem necessidade de contratação de serviços de customização.

21.19.19 Demonstrar mensagem de erro se o servidor incluir ou alterar cadastro imobiliário e cadastro de seções incompatível com o cadastro de logradouros.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.19.20 Permitir acesso a informações sobre logradouros/trechos e bairros existentes no ato de inclusão do cadastro ou sua alteração.

21.19.21 Permitir desabilitar determinadas informações do cadastro imobiliário conforme a necessidade do cliente.

21.19.22 Permitir relacionar qualquer arquivo ao cadastro imobiliário de forma individual e geral.

21.19.23 Demonstrar no cadastro imobiliário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração no respectivo cadastro.

21.19.24 Possibilitar realizar o desmembramento e o remembramento de imóveis. O contribuinte que possui um imóvel e deseja que este imóvel seja dividido ou reconstituído, constituindo um ou mais imóveis.

21.19.25 Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos. Estes campos devem permitir a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.

21.19.26 Possibilitar o vínculo do cadastro único de pessoas ao conselho de classe do CRECI, assim relacionando as Imobiliárias com os imóveis, para permitir a emissão de carnês IPTU por imobiliária.

21.19.27 Permitir alterar a situação cadastral do imóvel para no mínimo as seguintes situações: Ativo, Desativado e Suspenso.

21.19.28 Possibilitar escolher um cadastro para replicar as informações em um novo cadastro, copiando todas as suas informações, optando entre quais informações da inscrição imobiliária deve ser replicado e a quantidade de cadastros para criação.

21.19.29 Vincular o protocolo de solicitação para alteração de qualquer dado cadastral relacionado ao cadastro imobiliário após concluir as alterações.

21.19.30 Possibilitar que sejam configurados quais os tipos de débitos que serão transferidos no momento da transferência manual de proprietário do imóvel.

21.19.31 Possibilitar autorização de usuário supervisor para realizar alteração de cadastros que possuem débitos vencidos junto à secretaria de finanças do município.

21.19.32 Possibilitar visualizar os alvarás com data de validade expirada para os cadastros imobiliários ativos.

21.19.33 Possibilitar definir imóveis bloqueados, onde só poderá ser alterado qualquer dado cadastral com autorização de usuário supervisor.

21.19.34 Possibilitar vincular o tabelionato responsável pela região que está localizado cada imóvel.

21.19.35 Possibilitar relacionar os zoneamentos do imóvel.

21.19.36 Possibilitar inserir de forma manual informação referente ao histórico do cadastro imobiliário.

21.19.37 Possibilitar geração de notificação de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.

21.19.38 Possibilitar geração de aviso de débitos para cadastros imobiliários com créditos vencidos, permitindo realizar filtros por bairro, responsável pelo cadastro, período de vencimento dos créditos, quantidade de parcelas em atraso, valor mínimo e máximo do débito.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.19.39 Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal.

21.19.40 Possibilitar geração de notificação cadastral para imóveis que estiverem com irregularidades cadastrais.

21.19.41 Possibilitar que a geração do aviso de débitos, notificação de débitos e notificação cadastral sejam enviadas para a imobiliária responsável pelo imóvel.

21.19.42 Possibilitar emissão de comparativo de valores calculados entre exercícios diferentes, podendo realizar filtro por percentual de diferença através dos valores venais e algum dos tributos lançados, tendo como no mínimo os seguintes operadores para comparação: igual, menor ou igual, menor, maior, maior ou igual, entre.

21.19.43 Possibilitar geração de arquivo para cobrança dos créditos tributários relacionados ao imóvel para cobrança na modalidade débito em conta.

21.19.44 Propiciar visualização em forma de gráfico, a situação do IPTU do Exercício onde deve exibir dentro o valor total lançado de IPTU, separando por situação, o valor de cada situação e o valor correspondente.

21.19.45 Possibilitar unificar registros duplicados do cadastro de seção.

21.19.46 Possibilitar que na rotina de cálculo de IPTU e Taxas seja possível definir um valor mínimo de determinado tributo calculado.

21.19.47 Possibilitar realizar alterações nos cadastros imobiliários de forma Geral.

21.19.48 Possibilitar realizar alterações nos cadastros de seções de forma Geral.

21.19.49 Possibilitar exportar Dados para empresas de Geo Referenciamento.

21.19.50 Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro imobiliário, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapas.

21.20 Módulo de ITBI e Taxas

21.20.1 Possibilitar lançar um processo de transferência de proprietário para imóveis.

21.20.2 Possibilitar que em apenas um processo de transferência, possa ser transferido o terreno e todas as unidades que pertencem ao mesmo terreno.

21.20.3 Propiciar que seja realizado o cálculo atualizado dos valores venais de cada unidade, no momento que é feito o lançamento do processo de transferência.

21.20.4 Propiciar que seja utilizada mais de uma alíquota para apurar o valor do imposto a ser pago pela transferência do imóvel.

21.20.5 Deverá guardar o histórico de transmissão de propriedade dos imóveis, com data, comprador, vendedor e valor da transação.

21.20.6 Cadastro Imóvel Rural, para emissão de guia de ITBI rural.

21.20.7 Possibilitar a transferência de um proprietário para vários adquirentes.

21.20.8 Possibilitar atualizar o endereço de entrega para correspondências dos imóveis envolvidos na transferência.

21.20.9 Possibilitar que cartórios, previamente autorizados, possam efetuar a geração do processo de transferência de imóveis, para posterior análise e deferimento do processo por fiscal capacitado na prefeitura.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.20.10 Possibilitar geração de laudo de transferência de imóveis, contendo detalhes dos imóveis envolvidos na transferência, vendedores e compradores. Bem como as alíquotas aplicadas sobre o valor da transação.

21.20.11 Possibilitar configurar índice de reajuste sob o valor venal predial e valor venal territorial, tendo em vista cálculo de planta de valores que estejam desatualizados.

21.20.12 Emitir no mesmo documento o laudo do processo de transferência e o código de barras para pagamento do imposto.

21.20.13 Permitir efetuar um lançamento de um processo de transferência com situação "Isenta".

21.20.13 Permitir efetuar a impressão da declaração de quitação do ITBI para processos cuja situação do lançamento tributário esteja pago.

21.20.15 Possibilitar efetuar a transferência de proprietário automaticamente ao efetuar a baixa de arquivo magnético enviado pelo banco que contém o pagamento da guia de ITBI.

21.20.16 Permitir efetuar o bloqueio do lançamento de um novo processo de transferência cujo imóvel esteja inadimplente com o município.

21.20.17 Possibilitar informar valor venal territorial e predial de maneira manual para cada uma das unidades envolvidas no processo de transferência.

21.20.18 Propiciar que seja efetuada uma transferência parcial, onde um proprietário pode transferir apenas um percentual da sua propriedade para outros proprietários.

21.20.19 Possibilitar cadastrar o preço médio praticado em um determinado logradouro.

21.21 Módulo de ISS e Taxas

21.21.1 Possuir controle gerencial das empresas optantes pelo Simples Nacional, onde o controle é feito na empresa matriz e suas respectivas filiais.

21.21.2 Cadastro e consulta dos estabelecimentos vistoriados, contendo, além dos dados existentes, a data de vistoria.

21.21.3 Emissão de certidão: inscrição, baixa e atividade referentes ao cadastro mobiliário.

21.21.4 Possibilitar a administração de informações sobre o cadastro de pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no território do Município.

21.21.5 Possibilitar que o cadastro mobiliário (econômico) possa funcionar referenciando ao cadastro imobiliário.

21.21.6 Possibilitar o cadastro e controle de sócios, de acordo com suas cotas e ações, controlando o percentual correspondente a cada um.

21.21.7 Permitir ter histórico das informações do cadastro econômico-fiscal com todas as informações lançadas por alteração, desde a data de início da atividade.

21.21.8 Possibilitar configurar o valor mínimo do débito e da parcela no cálculo dos lançamentos para o mobiliário.

21.21.9 Permitir a inclusão da entrega e devolução dos carnês de ISS e taxas mobiliárias.

21.21.10 Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.21.11 Possibilitar controlar e gerenciar os alvarás de localização e de Vigilância Sanitária e recolhimento de valores.

21.21.12 Possibilitar consultas através de nome, parte do nome, cadastro, endereço, CPF/CNPJ e atividade (principal e secundária) com, no mínimo, os seguintes comparadores: igual, diferente, entre, contém, não contém, contido, não contido, maior, maior ou igual, menor, menor ou igual, inicia com e termina com.

21.21.13 Deverá estar adequada à Lei Complementar nº 116/03.

21.21.14 Permitir diferenciação das microempresas e empresas de pequeno porte, conforme lei.

21.21.15 Conter programas para gestão do cadastro econômico-fiscal, cálculo e lançamento do ISSQN, EI (Empreendedor Individual) e das chamadas Taxas de Licença.

21.21.16 Permitir o cálculo e lançamento do ISSQN Fixo Anual, ISSQN Estimativa Fiscal, ISSQN sujeito à homologação (inclusive ISSRF), Taxa de Licença Anual, Ambulante, Eventual e de utilização de logradouros públicos.

21.21.16 Deve ter rotina para a geração automática e parametrizada do lançamento do ISS e Taxas.

21.21.17 Possibilitar a configuração de desconto de pagamento à vista dos lançamentos de ISS e taxas de modo diferenciado para os contribuintes inscritos em dívida ativa.

21.21.18 Gerenciar as diversas atividades desempenhadas pelo contribuinte, possibilitando destacar a atividade principal e as secundárias.

21.21.19 Controlar as vistorias executadas nas empresas (econômico) bem como identificar o grupo de fiscal que realizou a vistoria.

21.21.21 Permitir o relacionamento do cadastro de atividades com a tabela de CBO para identificação dos autônomos.

21.21.22 Permitir informar endereço de correspondência com as seguintes opções: endereço alternativo, contribuinte, domicílio fiscal (empresa), contador.

21.21.23 Gerenciar as operações da situação cadastral mobiliária, tais como: ativos, baixados, desativados, suspensos e ainda realizar a inclusão de novos tipos de situação cadastral.

21.21.24 Verificar a existência de débitos anteriores na inclusão dos integrantes do quadro societário das empresas estabelecidas no município.

21.21.25 Permitir informar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico, com opção de buscar e visualizar as coordenadas geográficas através de mapas.

21.21.26 Permitir a configuração das informações referentes a cadastro de atividades vinculado ao cadastro mobiliário.

21.21.27 Possibilitar o usuário de configurar novas informações vinculadas ao cadastro econômico-fiscal.

21.21.28 Possibilitar desabilitar informações do cadastro mobiliário quando não se deseja mais administrá-las.

21.21.29 Permitir o cadastro das atividades no padrão CNAE, atendendo ao padrão nacional de codificação de atividades econômicas e permitir que a administração classifique as pessoas jurídicas e físicas com maior detalhamento.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.21.30 Permitir a visualização no cadastro mobiliário da data e do nome do usuário que realizou a última alteração.

21.21.31 Possibilitar emissão de alvarás de funcionamento de forma individual ou geral, bem como permitir a escolha do período de vigência, inclusive podendo a mesma ser prorrogada e derogada a qualquer momento.

21.21.32 Possibilitar emissão e/ou impressão de Alvarás de Funcionamento através do Portal de Autoatendimento ao Contribuinte, bem como seja possível realizar a verificação de autenticidade do mesmo.

21.21.33 Possibilitar gerenciamento de cadastros mobiliários provisórios, com alertas diários sobre cadastros cujo limite de prazo está expirado.

21.21.34 Possibilitar que determinado tipo de sócios não seja validado para fins de verificação de débitos do cadastro mobiliário.

21.21.35 Possibilitar informar alerta de débitos vencidos relacionados ao cadastro mobiliário, bem como dos sócios relacionados a este no momento de manutenção no cadastro.

21.21.36 Permitir relacionamento apenas com contador cujo prazo de validade do CRC esteja dentro do prazo para utilização.

21.21.37 Possibilitar geração de notificação e aviso de débitos para cadastros mobiliários que possuam débitos vencidos ou a vencer, permitindo filtrar a geração pelo menos por data de vencimento, número de parcelas em atraso, valor mínimo do débito e valor máximo do débito.

21.21.38 Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para serem impressos/entregues por empresa a ser definida pela entidade municipal.

21.21.39 Possibilitar que as empresas que são obrigadas a efetuar declaração de serviço mensal, caso não efetuem a declaração no prazo, seja alterada a situação cadastral para situação específica definida pela Prefeitura Municipal.

21.21.40 Possibilitar geração de arquivo a partir do arquivo da relação de empresas do município que é fornecido pela Receita Federal, a fim de gerar no arquivo apenas as empresas que possuem débitos no município.

21.21.41 Possibilitar informar os responsáveis técnicos de cada empresa.

21.21.42 Propiciar visualização em forma de gráfico à quantidade de empresas por Simples, MEI e Não Optantes.

21.21.43 Propiciar visualização em forma de gráfico às empresas MEI por subdivisão CNAE.

21.21.44 Possibilitar que o cadastro de nova empresa a partir do contribuinte e contador seja feito de maneira integral online, desde a consulta prévia até a efetivação do cadastro da empresa.

21.21.45 Possibilitar emitir parecer para consultas prévias de maneira automática e totalmente online.

21.21.46 Possibilitar integrar os pareceres para consultas prévias, baseado no zoneamento da localização que se pretende exercer determinada atividade CNAE.

21.21.47 Possibilitar que o contador responsável pela empresa possa solicitar protocolos, emitir segunda via de boletos em nome da empresa que ele seja responsável.

21.21.48 Possibilitar que seja realizada alteração das características das atividades de forma geral.

21.21.49 Se o município adotar a utilização de atividade não padrão CNAE, possibilitar relacionar esta atividade com a correspondente atividade padrão CNAE.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.21.50 Possibilitar relacionar no cadastro de atividades a utilização correspondente, de acordo com a lista de utilizações previstas na lei do zoneamento do município.

21.21.51 Possibilitar realizar a inclusão e alteração do contador responsável por uma empresa em massa, permitindo alterar mais de uma ao mesmo tempo.

21.21.52 Permitir informar a classificação de grau de risco por CNAE das empresas no cadastro mobiliário.

21.22 Módulo de Receitas Diversas

21.22.1 Propiciar que seja configurável a fórmula de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada nas diversas secretarias e setores do município.

21.22.2 Permitir a emissão de guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, possibilitando a configuração e emissão de diversos layouts.

21.22.3 Conter programa para que a Secretaria responsável configure os cálculos e defina os valores, de forma que as secretarias afins possam cobrá-los sempre que os serviços forem solicitados.

21.22.4 Possuir tabelas parametrizáveis de valores, que permitam realizar o cálculo automaticamente de qualquer taxa controlada pelo sistema, previstos na legislação municipal, sem a necessidade de digitação manual do valor final.

21.22.5 Possibilitar a extinção de débitos por serviços não realizados.

21.22.6 Permitir vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico.

21.22.7 Possibilitar emissão de Nota Avulsa através da lista de serviço ou atividade econômica.

21.22.8 Possibilitar gerenciamento de solicitações de trânsito.

21.22.9 Possibilitar a geração de notificação e aviso de débitos para contribuintes que estejam em atraso com determinado serviço, possibilitando realizar filtro por quantidade de parcelas em atraso, se o tipo de atraso é consecutivo ou alternado, bem como possibilitar informar a faixa de valor para geração.

21.22.10 Possibilitar exportação de dados para impressão de aviso de débitos e notificação de débitos em empresa previamente habilitada para realização dos serviços de impressão pela entidade municipal.

21.22.11 Possibilitar que, na geração da Nota Avulsa, sejam verificados os débitos do prestador e tomador de serviço.

21.22.12 Possibilitar definir limite de Nota Avulsa por prestador, sendo um limite por mês ou por ano.

21.22.13 Possibilitar realizar as deduções de INSS e IRRF referente aos serviços prestados.

21.23 Módulo de Gestão da Dívida Ativa

21.23.1 Conter recursos para administrar todos os tributos inscritos em dívida ativa também em função de sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas e outros), no que se refere à inscrição e cobrança, administrativa, judicial e cartório.

21.23.2 Permitir o controle e emissão dos livros de registro de dívida ativa (termos de abertura e encerramento e fundamentação legal) controlando, no registro das inscrições, o número e a folha em que a mesma se encontra no livro de registros.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.23.3 Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.

21.23.4 Requerer o contribuinte responsável pelo parcelamento no momento da efetivação no Sistema.

21.23.5 Possibilitar a emissão e o controle de notificações de diversos tipos e modelos, de petições para cobrança judicial, de certidões em texto e layout definido pelo usuário.

21.23.6 Possibilitar informar os corresponsáveis da dívida ativa, com possibilidade de listar os mesmos nas notificações, CDA's, carnês e qualquer texto em que seja necessário.

21.23.7 Controlar as dívidas ativas, gerando informações sobre e no ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), com cálculos de atualizações e acréscimos legais.

21.23.8 Realizar controle de processos de cobrança judicial, inclusive com relação a suas fases: notificação, certidão, petição, ajuizamento.

21.23.9 Possuir rotinas de inscrição em dívida ativa dos tributos e outras receitas vencidas e não pagas, registradas na conta corrente fiscal, de acordo com a legislação. Possibilitar a configuração do parcelamento de dívida ativa, podendo parcelar várias receitas, conceder descontos através de leis municipais, estabelecendo um valor mínimo por parcela e período de vigência da lei.

21.23.10 Possuir demonstrativo analítico dos parcelamentos e reparcelsamentos num determinado período ou contribuintes.

21.23.11 Possuir demonstrativo analítico dos débitos inscritos em dívida ativa.

21.23.12 Possuir demonstrativo dos débitos ajuizados, pagos, abertos, cancelados, emitidos por contribuinte, imóvel ou econômico.

21.23.13 Possuir demonstrativo de débitos prescritos e a prescrever.

21.23.14 Possibilitar a criação e administração de diversos programas de recuperação de dívida ativa, com controle de descontos diferenciados.

21.23.15 Possibilitar o parcelamento de débitos do contribuinte, de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais.

21.23.16 Conter rotinas para o cancelamento do parcelamento, mesmo quando com parcelas pagas, descontando-se o valor proporcionalmente nas inscrições.

21.23.17 Processar a classificação contábil e gerar a planilha e/ou arquivo para contabilização das movimentações efetuadas na dívida ativa, como pagamentos, prescrição, cancelamentos dentre outros.

21.23.18 Nas consultas e relatórios gerenciais deverá agrupar os débitos entre Administrativo, Judicial, ou Cartório, dependendo da fase de cobrança em que cada um se encontra, inclusive parcelamentos.

21.23.19 Possibilitar que as Certidões de Dívida sejam assinadas digitalmente.

21.23.20 Possibilitar realizar antecipação do pagamento de uma parcela de um parcelamento, descontando os referidos valores até a data da antecipação.

21.23.21 Propiciar junção de dívidas para cobrança administrativa/judicial por no mínimo as seguintes formas: Contribuinte, Classificação da Receita, Ano de Lançamento, Cadastro Imobiliário, Cadastro Econômico.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.23.22 Possibilitar informar ano de referência para agrupamento de débitos para cobrança administrativa ou judicial, sendo que só pode ser aberta a cobrança, se para a forma de junção selecionada possuir lançamento para o ano de referência informado.

21.23.23 Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.

21.23.24 Possibilitar a geração de petições para mais de um processo de dívida ativa.

21.23.25 Possibilitar que no momento de um parcelamento de débitos em dívida ativa possam ser selecionados também débitos que estão em cobrança no exercício e estes ao efetivar o parcelamento sejam inscritos em dívida automaticamente.

21.23.26 Possibilitar realizar o estorno de inscrição em dívida ativa, caso identificado que a inscrição foi de forma indevida, caso ainda não tenha sido efetuado nenhuma movimentação com a inscrição na dívida ativa.

21.23.27 Permitir alertar no momento do cancelamento do parcelamento, caso contenha débitos judiciais envolvidos no parcelamento.

21.23.28 Permitir imprimir documento previamente configurado no momento do cancelamento do parcelamento.

21.23.29 Possibilitar que ao cancelar um parcelamento permaneçam os juros de parcelamentos nas novas parcelas criadas.

21.23.30 Possibilitar que ao cancelar o parcelamento, a data de vencimento das novas parcelas seja considerada a data do cancelamento do parcelamento, atualizando os valores até esta data.

21.23.31 Possibilitar definir privilégios de acesso por usuário entre as dívidas administrativas e judiciais.

21.23.32 Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.

21.23.33 Propiciar visualização em forma de gráfico, a quantidade de parcelamentos que possuem três ou mais parcelas em atraso, de acordo com o tipo do parcelamento.

21.23.34 Propiciar visualização em forma de gráfico o montante de dívida ativa em aberto classificando entre o tipo de dívida ativa, administrativa, judicial e cartório.

21.23.35 Possibilitar que a geração da certidão de dívida ativa seja gerada com todos os débitos levando em consideração o terreno em que cada imóvel está construído.

21.23.36 Possibilitar que a certidão de dívida ativa seja gerada com um código de barras e que através deste seja possível efetuar a quitação dos débitos relacionados na CDA.

21.23.37 Possibilitar que seja efetuado o cancelamento apenas de uma única parcela quando uma dívida estiver parcelada.

21.23.38 Possibilitar gerenciamento de forma individual das parcelas que estão em um processo de cobrança administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após processo gerado.

21.23.39 Possibilitar gerenciamento de forma individual das parcelas que estão em uma CDA e Petição, sendo ela, administrativa, judicial e cartório, podendo incluir e excluir uma parcela após certidão e petição gerada.

21.23.40 Propiciar que antes de efetivar a abertura de processos administrativos seja efetuada geração em formato prévio, podendo visualizar os supostos processos que serão criados.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.23.41 Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de Webservice padrão.

21.23.42 Possibilitar que a inscrição em dívida ativa de débitos de exercício que estiverem em atraso, seja feita todos os meses de forma automática, sem a necessidade de algum usuário efetuar o procedimento mensal. Deverá ainda enviar e-mail aos responsáveis a cada nova execução.

21.23.43 Possibilitar que os parcelamentos de dívida ativa que estiverem com três ou mais parcelas vencidas, sendo elas consecutivas ou não, sejam cancelados de forma automática, sem a intervenção de usuário para dar algum comando todas as vezes, permitindo informar número de dias de carência para validação de parcelas vencidas, enviando e-mail aos responsáveis sobre a execução dos cancelamentos.

21.23.44 Permitir que ao cancelar algum parcelamento, seja realizada a imputação dos débitos, respeitando a ordem de primeiro os débitos com fato gerador mais antigo, após as taxas, após os impostos.

21.23.45 Possibilitar impressão de prévia de cancelamento de parcelamento, demonstrando as inscrições em dívida ativa que estão relacionadas ao parcelamento e serão retornadas para aberto.

21.23.46 Possibilitar visualizar em forma de gráfico o saldo dos valores originais inscritos em dívida acrescidos de correção, multa e juros até a data da consulta, de acordo com o status da cobrança, podendo ser Administrativa, Judicial e Cartório.

21.23.47 Gerar o demonstrativo de cálculo para executivo fiscal, com todas as informações necessárias para o correto ajuizamento da execução judicial.

21.23.48 Dever ter integração com o SCPC – Serviço Central de Proteção ao Crédito.

21.24 Gestão da Educação

21.24.1 Gestão Administrativa Escolar

21.24.1.1 Possibilitar o registro das categorias documentais administradas pela secretaria de educação, como acordos, atos e artigos, exigindo ao menos a denominação e a descrição da categoria do documento;

21.24.1.2 Viabilizar o cadastro das classificações de documentos gerenciados pela secretaria de educação em todas as instituições escolares, informando obrigatoriamente a categoria documental, seu título e um resumo descritivo;

21.24.1.3 Facilitar o registro das naturezas das instituições de ensino da rede municipal, exigindo no mínimo a respectiva descrição;

21.24.1.4 Possibilitar o cadastro da divisão territorial das unidades escolares, associando a instituição aos bairros correspondentes à sua área de abrangência, com a possibilidade de organização conforme a modalidade educacional;

21.24.1.5 Viabilizar a criação de campos personalizados no cadastro da unidade escolar;

21.24.1.6 Permitir o cadastro das categorias de avaliações externas aplicadas nas unidades escolares, exigindo a descrição e a instituição avaliadora (federal, estadual, municipal ou privada);

21.24.1.7 Viabilizar a inserção das avaliações externas das instituições educacionais, informando seu tipo (ex: IDEB Anos Finais, Provinha Brasil, etc.), ano, meta e índice atingido;

21.24.1.8 Facilitar o cadastro dos estoques disponíveis em cada unidade escolar, informando a descrição e o tipo de estoque, vinculando-os aos depósitos registrados no sistema de almoxarifado municipal;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.24.1.9 Viabilizar o anexo de documentos no cadastro da unidade escolar, indicando no mínimo o título do documento, sua classificação e a data de emissão ou criação;

21.24.1.10 Permitir a seleção dos recursos pedagógicos disponíveis nas instituições escolares, como jogos didáticos, acervo multimídia, brinquedos para a educação infantil, entre outros;

21.24.1.11 Permitir o registro das instituições parceiras associadas às unidades escolares, como ONGs, organizações privadas ou demais entidades colaboradoras do município, exigindo ao menos a identificação da entidade e o propósito da cooperação;

21.24.1.12 Possibilitar o cadastro dos estudantes da rede pública municipal, incluindo dados de nacionalidade, deficiências, filiação, endereço, contato e foto;

21.24.1.13 Permitir a georreferenciação do endereço do aluno, registrando automaticamente ou manualmente as coordenadas de latitude e longitude após a atualização do endereço;

21.24.1.14 Permitir a inclusão de documentos no cadastro do aluno, indicando no mínimo o nome do arquivo, seu tipo e a data de emissão ou criação;

21.24.1.15 Permitir o registro das restrições de saúde do aluno, como alergias e restrições alimentares ou medicamentosas;

21.24.1.16 Viabilizar o gerenciamento da ficha médica dos alunos, incluindo dados de vacinação, convênios, histórico de doenças, alergias, uso de medicamentos e tipo sanguíneo;

21.24.1.17 Permitir o controle antropométrico dos estudantes, registrando data da medição, peso e estatura, mantendo o histórico das aferições;

21.24.1.18 Permitir o registro das certidões do aluno, informando tipo, número e cartório de origem;

21.24.1.19 Viabilizar o cadastro das categorias de benefícios, exigindo sua descrição, bem como a gestão dos auxílios recebidos pelos alunos, com tipo, descrição, período de vigência e valor;

21.24.1.20 Permitir o cadastro dos recursos adaptativos para aplicação de provas do INEP em casos de estudantes com deficiência, como auxílio leitor, transcrição, provas ampliadas, entre outros, exigindo o tipo de deficiência e o recurso utilizado;

21.24.1.21 Facilitar o gerenciamento do núcleo familiar do aluno, informando o nome do integrante e seu grau de parentesco;

21.24.1.22 Oferecer recurso para visualizar a distância entre o endereço do aluno e as instituições de ensino, apresentando em metros e o tempo estimado de deslocamento;

21.24.1.23 Disponibilizar os turnos disponíveis para organização das turmas no sistema, como matutino, vespertino, integral, entre outros;

21.24.1.24 Permitir o cadastro do nível educacional da Educação Básica, conforme a Lei nº 9.394/1996;

21.24.1.25 Permitir o registro das modalidades de ensino, como Educação Infantil e Ensino Fundamental;

21.24.1.26 Organizar as modalidades de ensino por faixa etária e área de atuação, como creche (0 a 3 anos), pré-escola (4 a 5 anos), anos iniciais e finais;

21.24.1.27 Disponibilizar os modelos organizacionais escolares para estruturação dos cursos, como séries anuais, ciclos, períodos semestrais, alternância regular de estudos e agrupamentos não seriados por idade ou competência, conforme art. 23 da LDB;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.24.1.28 Permitir o cadastro dos regimes escolares para definição da progressão dos alunos, como progressão regular, parcial, continuada ou promoção automática;

21.24.1.29 Permitir o registro dos cursos ofertados, organizando-os por nível de ensino, modalidade, modelo escolar e regime, exigindo ao menos o nome, sigla, número de etapas, carga horária, objetivo e documentos legais associados;

21.24.1.30 Viabilizar o cadastro das etapas escolares, informando curso, nome, sigla, número da etapa, vínculo com a etapa padrão do INEP, informações de progressão e faixa etária atendida;

21.24.1.31 Permitir configurar as etapas escolares ofertadas em cada instituição de ensino;

21.24.1.32 Permitir o registro da quantidade de profissionais exigidos por etapa da educação infantil, informando o número de alunos e a quantidade de docentes e auxiliares por faixa etária;

21.24.1.33 Disponibilizar funcionalidade para consultar a quantidade de profissionais necessária por matrícula na educação infantil conforme normativa municipal;

21.24.1.34 Permitir o cadastro das áreas de conhecimento, exigindo sua descrição, modalidade e sigla;

21.24.1.35 Permitir o cadastro dos componentes curriculares, indicando base curricular, modalidade, área de conhecimento, nome, sigla, descrição resumida e detalhada, vínculo com o INEP e BNCC;

21.24.1.36 Permitir o cadastro dos componentes curriculares utilizados exclusivamente em históricos escolares;

21.24.1.37 Permitir o cadastro das atividades complementares, informando tipo e nome da atividade;

21.24.1.38 Permitir o cadastro dos atendimentos educacionais especializados, exigindo tipo e nome do atendimento;

21.24.1.39 Viabilizar o cadastro das bases curriculares utilizadas nas diretrizes e matrizes curriculares, como a BNCC e base diversificada;

21.24.1.40 Permitir o registro das matrizes curriculares das instituições de ensino, com tipo de atendimento, modalidade, curso, etapa, descrição, carga horária e número mínimo de dias letivos, com opção de duplicação da matriz para outro curso ou etapa;

21.24.1.41 Permitir o vínculo dos componentes curriculares às matrizes curriculares, com registro da carga horária total e da distribuição entre aulas presenciais e remotas semanais;

21.24.1.42 Permitir o cadastro das turmas, organizadas por atendimento, mediação didática, instituição de ensino, curso, etapa, turno e período letivo, com nome, sigla, capacidade máxima e status da turma (planejamento, enturmação, em andamento, concluída ou cancelada);

21.24.1.43 Permitir configurar se a turma participa do programa Mais Educação ou Ensino Médio Inovador, permitindo o cadastro de turmas integrais vinculadas a esses programas;

21.24.1.44 Viabilizar a definição de critérios de alocação de alunos com deficiência nas turmas, para gestão das vagas equivalentes;

21.24.1.45 Permitir a configuração da densidade de ocupação de pessoas por metro quadrado;

21.24.1.46 Permitir configurar turmas multietapas ou multisseriadas conforme as normas do MEC/INEP para o censo escolar;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.24.1.47 Permitir duplicar o cadastro da turma dentro do mesmo ano letivo para outras instituições, informando novo turno, nome e sigla, com possibilidade de copiar dados de ambientes e matrizes curriculares;

21.24.1.48 Permitir o gerenciamento da capacidade máxima das turmas, com registro de ajustes e justificativas, mantendo o histórico das modificações;

21.24.1.49 Viabilizar o controle da quantidade de alunos por turma, impedindo excedente quando configurado;

21.24.1.50 Permitir a inclusão da matriz curricular utilizada pela turma durante o período letivo;

21.24.1.51 Permitir a substituição da matriz curricular atribuída à turma;

21.24.1.52 Permitir o cadastro dos tipos de edificações que integram a infraestrutura da rede municipal, exigindo ao menos a descrição;

21.24.1.53 Viabilizar o cadastro das edificações físicas das instituições escolares, informando descrição, número de andares e tipo de construção;

21.24.1.54 Permitir anexar documentos ao cadastro do prédio, indicando nome, tipo e data de emissão ou criação;

21.24.1.55 Permitir o cadastro das categorias de ambientes escolares, exigindo no mínimo a descrição;

21.24.1.56 Permitir o registro dos ambientes que integram os prédios escolares, exigindo tipo, descrição, público-alvo, finalidade, metragem, climatização e acessibilidade;

21.24.1.57 Viabilizar o anexo de documentos no cadastro do ambiente, com arquivos de até 2MB e informações de nome, tipo e data de emissão ou criação;

21.24.1.58 Permitir o gerenciamento da capacidade física dos ambientes, exigindo modalidade, grupo de ensino e quantidade de pessoas suportadas;

21.24.1.59 Permitir o cadastro das restrições de uso dos ambientes, informando descrição, vigência, dias, turnos e horários;

21.24.1.60 Permitir associar os ambientes utilizados pelas turmas durante o período letivo, informando prédio, ambiente e se é preferencial;

21.24.1.61 Permitir o cadastro dos tipos de evasão de matrículas, exigindo descrição;

21.24.1.62 Viabilizar o cadastro dos servidores da educação, incluindo dados pessoais, nacionalidade, filiação, endereço, contato e escolaridade;

21.24.1.63 Permitir o cadastro dos contratos de trabalho dos servidores da educação municipal, informando funcionário, data de admissão, tipo de vínculo, cargo, lotação, nível salarial, horário e turno;

21.24.1.64 Permitir o cadastro dos contratos de trabalho terceirizados, com as mesmas informações exigidas dos contratos próprios;

21.24.1.65 Viabilizar a gestão dos locais de lotação dos servidores da educação, indicando local e data de início da lotação;

21.24.1.66 Permitir visualizar os afastamentos dos servidores da educação registrados pelo setor de recursos humanos;

21.24.1.67 Permitir consultar os avisos prévios e desligamentos dos servidores da educação, conforme registros do RH;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.24.1.68 Permitir o cadastro da habilitação curricular do docente, informando os componentes curriculares que está apto a lecionar;

21.24.1.69 Permitir o registro das restrições do servidor quanto ao local de trabalho, horários ou disponibilidade;

21.24.1.70 Permitir associar os profissionais às turmas, indicando atribuição, nome do servidor e, se docente, os componentes curriculares, atividades complementares ou atendimentos especializados atribuídos;

21.24.1.71 Permitir a substituição dos profissionais vinculados a uma turma;

21.24.1.72 Viabilizar o cadastro e a impressão dos comunicados internos, informando instituição escolar, tipo (comunicado ou convocação), conteúdo e destinatários;

21.24.1.73 Permitir configurar os percentuais de alerta de infrequência por modalidade de ensino, bem como alertas para benefícios e ações de busca ativa, com regras para faltas consecutivas ou alternadas;

21.24.1.74 Oferecer funcionalidade para consultar os registros de infrequência dos alunos, destacando os que estão abaixo dos índices definidos;

21.24.1.75 Permitir o cadastro dos órgãos de gestão democrática como APMs e conselhos escolares, informando órgão, tipo, unidade escolar e documentos legais;

21.24.1.76 Viabilizar o anexo de documentos no cadastro do órgão de gestão, indicando nome, tipo e data;

21.24.1.77 Permitir o vínculo dos membros aos órgãos de gestão, informando tipo e período de participação;

21.24.1.78 Permitir o cadastro do plano municipal de educação, informando vigência, descrição, periodicidade de avaliação, documento legal e ano da primeira avaliação;

21.24.1.79 Viabilizar o cadastro das diretrizes do plano municipal de educação, informando a descrição;

21.24.1.80 Permitir o registro das comissões do plano municipal de educação, incluindo os integrantes e a representatividade de cada membro;

21.24.1.81 Permitir anexar documentos ao cadastro do plano municipal de educação, informando nome, tipo e data de emissão ou criação;

21.24.1.82 Permitir o cadastro e gerenciamento da distribuição dos kits escolares (uniformes, materiais, alimentação), informando curso, etapa, descrição e ano, com possibilidade de vincular os itens aos kits;

21.24.1.83 Emitir relatório com os dados das unidades escolares, contendo nome, tipo, gestor, status de funcionamento, código INEP, endereço e contato, com filtros por unidade, tipo ou situação;

21.24.1.84 Emitir relatório das entidades parceiras, com nome, CNPJ, endereço, contato e gestor, com filtros por escola, entidade ou gestor;

21.24.1.85 Emitir relatório dos prédios escolares, com identificação da unidade, descrição, tipo e ambientes vinculados (com descrição, tipo e metragem), com filtros por unidade, prédio ou tipo;

21.24.1.86 Emitir relatório das etapas escolares por curso, com nome do curso, modalidade, organização escolar, regime e lista das etapas, com filtros por escola, modalidade, curso ou etapa;

21.24.1.87 Emitir relatório das matrizes curriculares, com nome, curso, etapa, modalidade, organização e carga horária total, incluindo os componentes curriculares, com filtros por matriz, curso, etapa, modalidade ou vigência.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.24.2 Gestão do Calendário Escolar

21.24.2.1 Possibilitar o registro do calendário escolar unificado, gerenciado pela secretaria de Educação, abrangendo todos os acontecimentos e compromissos do ano letivo por modalidade educacional;

21.24.2.2 Possibilitar o registro do calendário escolar individual de cada instituição de ensino, associado ao calendário unificado, permitindo que cada escola defina seus próprios eventos, sem alterar o calendário geral definido pela Secretaria de Educação;

21.24.2.3 Viabilizar o cadastro dos diferentes tipos de módulos acadêmicos: anual, bimestral, trimestral, semestral, entre outros, informando no mínimo a descrição e a quantidade máxima de períodos vinculados a cada módulo;

21.24.2.4 Permitir a definição dos módulos acadêmicos: 1º bimestre, 2º bimestre, 1º trimestre, 2º trimestre, especificando pelo menos a descrição e o tipo do módulo correspondente;

21.24.2.5 Permitir o cadastro de quaisquer tipos de eventos, tais como feriados, recessos escolares, férias, reuniões, comemorações, dias letivos, eventos festivos, conselhos escolares, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros;

21.24.2.6 Permitir a inclusão dos períodos letivos, informando a modalidade educacional, estrutura modular, duração de vigência, intervalo de dias não letivos e período destinado às avaliações finais;

21.24.2.7 Permitir a associação dos módulos acadêmicos aos respectivos períodos letivos, indicando a data de início e encerramento, bem como os prazos para lançamento de desempenhos;

21.24.2.8 Viabilizar a criação de grupos de horários com definição de descrição e turno; para cada grupo, possibilitar o detalhamento dos horários, classificando-os como aula ou intervalo e especificando hora de início, término e o número correspondente ao período;

21.24.2.9 Permitir o registro das grades de horários, relacionando o grupo de horários à respectiva turma;

21.24.2.10 Viabilizar a configuração da grade de horários com o componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado, indicando o profissional responsável e o ambiente utilizado;

21.24.2.11 Permitir a validação da grade de horários, verificando conflitos entre os horários das turmas no período letivo vigente;

21.24.2.12 Viabilizar a geração de múltiplas versões da grade horária, sendo permitida a homologação e utilização de apenas uma versão ativa por turma;

21.24.2.13 Permitir o cancelamento da grade de horários, sendo as alterações permitidas apenas enquanto a grade não estiver homologada;

21.24.2.14 Permitir o registro das ocorrências identificadas durante a validação da grade de horários, com, no mínimo, o tipo e a descrição do erro detectado;

21.24.2.15 Viabilizar o vínculo de eventos ao calendário escolar, indicando se serão contabilizados como dias letivos ou não;

21.24.2.16 Permitir a visualização da quantidade total de dias letivos definidos no calendário escolar, considerando as datas inseridas, bem como os eventos e feriados;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.24.2.17 Possibilitar a geração do calendário da turma a partir do calendário escolar e da grade horária configurada;

21.24.2.18 Permitir a emissão de relatórios do calendário escolar unificado e dos calendários de cada unidade educacional;

21.24.2.19 Permitir a emissão do relatório de grade de horários, com possibilidade de filtro por ano letivo, unidade de ensino, curso, etapa, turma ou grupo de horários;

21.24.2.20 Viabilizar o vínculo dos modelos de avaliação aplicáveis a cada período letivo;

21.24.2.21 Permitir a configuração dos tipos de resultados finais específicos para cada período letivo, com possibilidade de definição geral ou por unidade escolar.

21.24.3 Gestão Pedagógica

21.24.3.1 Permitir o registro da organização pedagógica da Base Nacional Comum Curricular, estruturada por tipo de ensino, contemplando os direitos de aprendizagem, campos de vivência, agrupamentos da base, metas de aprendizagem, eixos de atuação, eixos estruturantes, temáticas, blocos temáticos e práticas linguísticas, conteúdos e competências, domínios de atuação e competências do ensino básico;

21.24.3.2 Possibilitar o cadastramento de modelos de fichas descritivas por grade curricular, vinculando as competências avaliadas;

21.24.3.3 Permitir o registro dos planos de aula do educador, conforme o plano pedagógico definido, permitindo que o docente elabore seu planejamento informando a temática, datas programadas, métodos, competências, campos de experiência e demais recursos pertinentes;

21.24.3.4 Habilitar a inclusão de arquivos ao plano pedagógico e ao plano de aula, informando no mínimo o título do arquivo, seu formato e a data de criação ou emissão;

21.24.3.5 Facultar o cadastro de solicitações de encaminhamento dos estudantes, informando a matrícula, data da solicitação, confidencialidade, atrasos ou dificuldades, relatório e providências preliminares;

21.24.3.6 Permitir a criação de campos customizados para os planos pedagógicos, determinando o tipo, rótulo e obrigatoriedade;

21.24.3.7 Permitir a criação de campos customizados para os planos de aula, determinando o tipo, rótulo e obrigatoriedade;

21.24.3.8 Permitir o gerenciamento da solicitação de encaminhamento do aluno, possibilitando o direcionamento ao atendimento especializado, informando o profissional responsável, área de atendimento e turno(s) preferencial(is);

21.24.3.9 Viabilizar o lançamento dos registros de atendimento dos encaminhamentos pedagógicos, incluindo a marcação de horários e os relatórios das sessões;

21.24.3.10 Disponibilizar a configuração dos mecanismos de avaliação por tipo de ensino, estabelecendo o critério para cada matriz curricular, podendo ser por nota, conceito, parecer, indicador ou menção;

21.24.3.11 Viabilizar a definição se o processo avaliativo considerará avaliação e/ou assiduidade, determinando os parâmetros mínimos para aprovação e avanço escolar;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.24.3.12 Permitir a configuração do uso de fichas descritivas nos casos em que a forma de avaliação for baseada em menções;

21.24.3.13 Permitir, para cada grade curricular associada ao processo avaliativo, a definição das diretrizes de avaliação, como, por exemplo, forma de verificação, número mínimo de avaliações a serem realizadas, quantidade mínima de recuperações, entre outros;

21.24.3.14 Disponibilizar a configuração do planejamento pedagógico, definindo o ano letivo, abrangência, modalidade de ensino, tipo de atendimento e grupo educacional. Para cada configuração, devem ser definidos os campos do plano pedagógico e dos planos de aula a serem elaborados conforme a estrutura curricular;

21.24.3.15 Apresentar painel de gestão para monitoramento das informações educacionais nas unidades escolares.

21.24.4 Secretaria Escolar

21.24.4.1 Permitir o registro de novos tipos de dispensa no sistema;

21.24.4.2 Permitir o cadastramento e atualização de convenções educacionais;

21.24.4.3 Permitir a inserção e manutenção do histórico escolar dos estudantes;

21.24.4.4 Permitir o gerenciamento dos históricos escolares, registrando, no mínimo, a modalidade de ensino, curso, etapa, ano de conclusão, frequência anual e resultado final, incluindo os componentes curriculares e respectivas avaliações;

21.24.4.5 Permitir o lançamento de informações relativas ao uniforme escolar, indicando o modelo e o tamanho por aluno matriculado;

21.24.4.6 Permitir o controle da documentação exigida para efetivar a matrícula, definindo para cada modalidade de ensino e tipo de movimentação, o documento cuja exigência será aplicada durante o procedimento;

21.24.4.7 Permitir o registro da matrícula regular do estudante, informando a data da matrícula, unidade escolar, discente, modalidade, período de matrículas, curso, etapa e turno, possibilitando a enturmação automática ao efetivar o registro;

21.24.4.8 Permitir o registro de matrícula em atividades extracurriculares, com enturmação automática no ato da matrícula;

21.24.4.9 Permitir o lançamento de matrícula no atendimento educacional especializado, com enturmação automática ao concluir o registro;

21.24.4.10 Permitir o registro de matrícula de forma complementar, em casos de reforço ou acompanhamento pedagógico diferenciado, especialmente para alunos oriundos de outras redes de ensino;

21.24.4.11 Permitir o lançamento de matrícula condicionada ao regime de dependência, especificando os componentes curriculares que serão cursados no período letivo;

21.24.4.12 Permitir a efetivação do cancelamento de matrícula e o respectivo estorno, garantindo que todas as matrículas vinculadas à principal sejam igualmente encerradas;

21.24.4.13 Permitir a dispensa de componentes curriculares da matrícula do estudante, informando o componente, o tipo e a justificativa da dispensa;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.24.4.14 Permitir o preenchimento manual dos dados de desempenho relacionados às matrículas dos estudantes;

21.24.4.15 Permitir a definição da forma de classificação da matrícula, podendo ser por classificação inicial ou por reclassificação;

21.24.4.16 Permitir a anexação de documentos à matrícula do aluno, indicando ao menos o nome do arquivo, sua categoria e a data de emissão ou elaboração;

21.24.4.17 Permitir a renovação de matrícula de um ano letivo para o subsequente;

21.24.4.18 Permitir a parametrização das informações de origem e destino no processo de rematrícula;

21.24.4.19 Permitir a execução do processo de rematrícula de forma coletiva ou individual, sinalizando eventuais pendências e possibilitando nova tentativa de execução por parte do usuário;

21.24.4.20 Permitir configurar para que a unidade escolar só realize matrícula de alunos oriundos da fila de espera previamente encaminhada;

21.24.4.21 Permitir a emissão do comprovante de matrícula e enturmação do aluno, apresentando no mínimo o nome do estudante, unidade escolar, dados da turma e curso;

21.24.4.22 Permitir a execução dos procedimentos de avanço escolar ou aceleração de aprendizagem;

21.24.4.23 Permitir a realocação de estudantes entre turmas da mesma etapa de ensino, no mesmo ano letivo e estabelecimento, informando o motivo da transferência interna;

21.24.4.24 Permitir a realização de transferência de matrícula entre instituições;

21.24.4.25 Permitir a continuidade da trajetória educacional dos estudantes, garantindo a manutenção da matrícula em caso de mudança de rede;

21.24.4.26 Permitir o gerenciamento dos diários de classe, com registro das aulas ministradas pelo professor, incluindo o plano de aula de origem, data, tema e observações pertinentes;

21.24.4.27 Permitir o lançamento da frequência escolar dos estudantes da rede;

21.24.4.28 Permitir o controle da frequência por data ou por turno/aula, conforme a configuração previamente definida no sistema de avaliação da matriz curricular e da etapa escolar;

21.24.4.29 Permitir o registro de abonos ou justificativas de faltas escolares durante determinado período letivo;

21.24.4.30 Permitir a inserção de dispensa de frequência para o estudante;

21.24.4.31 Permitir o lançamento das avaliações no diário de classe, vinculando ao planejamento docente e informando título, descrição, sigla e data, além do conteúdo e critérios avaliativos;

21.24.4.32 Permitir o registro do desempenho acadêmico dos estudantes conforme o modelo avaliativo adotado por área de conhecimento e/ou componente curricular nos períodos definidos;

21.24.4.33 Permitir o lançamento do desempenho de alunos com necessidades educacionais específicas, com tratamento diferenciado;

21.24.4.34 Permitir o registro de anotações disciplinares, individualmente ou em grupo, informando matrícula, tipo da ocorrência, descrição, data, visibilidade ao responsável e se há necessidade de acompanhamento;

21.24.4.35 Permitir a gestão dos conselhos de classe por equipe pedagógica e secretaria, com registro da data, horário e participantes, possibilitando a impressão da ata correspondente;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.24.4.36 Permitir o encerramento dos módulos letivos, informando conceito, parecer, menção ou cálculo de média, quando aplicável;

21.24.4.37 Permitir o fechamento anual dos módulos letivos, com inserção de conceito, parecer ou menção para cada estudante;

21.24.4.38 Permitir o encerramento das avaliações, vinculando automaticamente o resultado final à matrícula do aluno;

21.24.4.39 Permitir que o desempenho acadêmico seja lançado somente após o início do período letivo e impedir novos lançamentos quando as turmas estiverem encerradas;

21.24.4.40 Permitir o registro das notas do exame final dos estudantes;

21.24.4.41 Permitir a avaliação final por conselho de classe, determinando a aprovação ou reprovação com base nesse julgamento;

21.24.4.42 Permitir o cálculo das médias e resultados de exames escolares dos estudantes da rede;

21.24.4.43 Emitir as atas com os resultados finais ao término do ano letivo, registrando a situação do estudante após o fechamento de médias e frequência;

21.24.4.44 Permitir o fechamento dos períodos de avaliação ainda abertos, validando todas as informações inconsistentes como notas pendentes ou faltas não registradas;

21.24.4.45 Permitir a visualização do histórico de ações realizadas em cada matrícula, incluindo inclusões, alterações e movimentações;

21.24.4.46 Emitir relatório da ficha de frequência dos estudantes, com possibilidade de filtro por ano letivo e turma;

21.24.4.47 Emitir relatório com o percentual de frequência do aluno, permitindo filtro por ano letivo, curso, etapa, turno, turma e matrícula;

21.24.4.48 Emitir atestado de vaga, permitindo indicar o aluno, curso, etapa, turno, validade e o nome do responsável pela assinatura;

21.24.4.49 Emitir atestado de frequência com base na matrícula do aluno, incluindo validade e assinante do documento;

21.24.4.50 Emitir relatório de aniversariantes, apresentando, no mínimo, nome do estudante, data de nascimento e informações da matrícula;

21.24.4.51 Emitir relatório da frequência mensal dos estudantes para fins de programas sociais;

21.24.4.52 Permitir que os profissionais da educação ou da unidade escolar emitam boletins escolares conforme os modelos definidos no sistema;

21.24.4.53 Permitir a emissão do histórico escolar por etapa e modalidade, incluindo dados do estudante, médias e frequência das etapas cursadas;

21.24.4.54 Permitir a consulta ao histórico da matrícula do aluno em formato cronológico, ilustrando graficamente as movimentações ocorridas;

21.24.4.55 Permitir a emissão de guia de transferência da matrícula escolar;

21.24.4.56 Emitir relatório com a ficha de desempenho acadêmico dos alunos;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.24.4.57 Emitir boletim escolar com as notas dos alunos, assim como é desejável e não obrigatório que além das notas e frequência constem também as ocorrências do aluno registradas no sistema.

21.24.5 Central de Vagas

21.24.5.1 Permitir o registro dos critérios de priorização de vagas para os processos de inscrição de matrícula;

21.24.5.2 Permitir a inclusão das razões para recusa da oferta de vagas, informando a respectiva descrição;

21.24.5.3 Permitir configurar as faixas etárias atendidas pela rede municipal de ensino, possibilitando vincular as etapas escolares compatíveis a cada uma;

21.24.5.4 Permitir definir o número mínimo de instituições educacionais preferenciais para a solicitação de vaga;

21.24.5.5 Permitir estabelecer a quantidade de dias úteis para a realização da matrícula após o encaminhamento do estudante;

21.24.5.6 Permitir definir o número máximo de tentativas de contato com o responsável para oferta de vaga ao candidato na lista de espera;

21.24.5.7 Permitir cadastrar o processo de ranqueamento, especificando os critérios e pesos aplicáveis à classificação das inscrições;

21.24.5.8 Permitir o registro das capacidades de vagas por ano, escola e modalidade de ensino, vinculando o número de vagas disponíveis em cada etapa;

21.24.5.9 Permitir cadastrar os pedidos de vaga, informando o aluno, modalidade educacional, turno desejado, informações sobre decisões judiciais e escolas preferidas;

21.24.5.10 Permitir incluir registros de liminares, indicando o cumprimento conforme a oferta de vagas, e anexar documentos informando nome, tipo e data de emissão ou criação;

21.24.5.11 Permitir incluir registros das entrevistas socioeconômicas dos responsáveis pelos candidatos da lista de espera;

21.24.5.12 Permitir registrar os cadastros recebidos por meio de inscrição online, com possibilidade de homologação ou cancelamento prévio;

21.24.5.13 Permitir que o responsável realize a declaração de veracidade dos dados na inscrição online;

21.24.5.14 Permitir apresentar um termo de ciência durante o processo de inscrição online;

21.24.5.15 Permitir que o sistema indique, com base em critérios definidos, a unidade ideal de alocação do estudante, considerando a distância entre o endereço do aluno e a escola;

21.24.5.16 Permitir registrar os alunos que participam do processo de inscrição online na lista de espera;

21.24.5.17 Permitir a visualização dos candidatos inscritos, classificados, matriculados, cancelados ou indeferidos;

21.24.5.18 Permitir a execução do processo de classificação dos inscritos, com base nos critérios previamente definidos pela rede de ensino;

21.24.5.19 Permitir que os cadastros dos candidatos sejam encaminhados após a etapa de classificação;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.24.5.20 Permitir realizar matrícula do aluno classificado ou efetuar o cancelamento/indeferimento da sua inscrição;

21.24.5.21 Permitir emitir comprovante de autorização de transferência, com filtro por tipo de transferência e unidade escolar;

21.24.5.22 Permitir emitir comprovante de encaminhamento, com possibilidade de filtragem por unidade escolar e dados do encaminhamento;

21.24.5.23 Permitir emitir comprovante de intenção de matrícula, com filtros por estudante e modalidade de ensino;

21.24.5.24 Permitir emitir comprovante de intenção de transferência, com filtros por aluno e modalidade educacional;

21.24.5.25 Permitir emitir negativa de vaga com filtro por estudante;

21.24.5.26 Permitir emitir relatório de demonstração das turmas, com dados como ambiente, área, capacidade, etapa, número total de alunos, alunos com deficiência, tipos de deficiência e vagas, filtrando por ano, escola, tipo de atendimento, situação da turma e turno;

21.24.5.27 Permitir gerar relatório dos encaminhamentos cancelados, incluindo dados do cancelamento, com filtro por modalidade e etapa escolar;

21.24.5.28 Permitir relatório de encaminhamentos pendentes, com filtros por aluno, unidade escolar, período de solicitação, período de encaminhamento e prazo final do encaminhamento;

21.24.5.29 Permitir relatório das observações registradas na solicitação de vaga, filtrando por modalidade de ensino, período e identificação da solicitação;

21.24.5.30 Permitir relatório de recusas de vaga, com dados da recusa e filtros por aluno, solicitação, unidade escolar preferencial, unidade recusada, motivo e período;

21.24.5.31 Permitir relatório de tentativas de contato, apresentando os dados dos registros realizados, com filtros por ano letivo, aluno, responsável e intervalo de datas;

21.24.5.32 Permitir relatório de estudantes na lista de espera por faixa etária, com filtro por escola ou faixa de atendimento;

21.24.5.33 Permitir relatório de alunos na fila de espera por bairro e etapa, com filtros por ano de matrícula pretendido, escola, modalidade e tipo de solicitação;

21.24.5.34 Permitir relatório de movimentações da lista de espera, filtrando por ano, aluno e situação, apresentando todas as alterações ocorridas nas solicitações de vaga do candidato;

21.24.5.35 Permitir relatório de solicitações em lista de espera, com dados das solicitações pendentes, filtrando por unidade escolar, modalidade, ano de intenção de matrícula e período de solicitação;

21.24.5.36 Disponibilizar painel com visão consolidada da central de vagas, exibindo gráficos da fila de espera, encaminhamentos, liminares, transferências e movimentações;

21.24.5.37 Apresentar no mapa a localização das unidades de ensino e dos alunos da educação infantil atualmente matriculados na rede;

21.24.5.38 Apresentar em mapa de calor a localização dos alunos da educação infantil aguardando vaga na rede pública de ensino;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.24.5.39 Oferecer ferramenta de sugestão de parâmetros para projetar cenários ideais de distribuição de escolas na educação infantil;

21.24.5.40 Disponibilizar funcionalidade para simular o crescimento da demanda por matrículas na educação infantil por bairro, com projeção de até três anos;

21.24.5.41 Permitir estimar, por meio de ferramenta analítica, quais escolas deveriam ser construídas, suspensas ou ampliadas, com base na demanda da educação infantil;

21.24.5.42 Apresentar em mapa a localização dos alunos do ensino fundamental e das escolas com estudantes já matriculados;

21.24.5.43 Permitir que o sistema indique vagas de forma automática para os alunos, conforme as etapas escolares e instituições preferidas informadas na solicitação;

21.24.5.44 Permitir integrar ou não, de forma automática, a operação de busca de vagas com os dados das capacidades das turmas;

21.24.5.45 Permitir registrar as tentativas de contato com os responsáveis por alunos na lista de espera, informando a data e o conteúdo do contato;

21.24.5.46 Permitir cancelar uma solicitação da lista de espera, informando o tipo, a data e a justificativa do cancelamento;

21.24.5.47 Permitir registrar uma recusa de vaga quando ofertada ao responsável, indicando a data da recusa e o motivo;

21.24.5.48 Permitir encaminhar uma vaga sugerida pelo sistema, informando o prazo de validade do encaminhamento;

21.24.5.49 Permitir consultar e administrar os encaminhamentos realizados que estão pendentes de efetivação de matrícula;

21.24.5.50 Disponibilizar serviço online de inscrição, permitindo que cidadãos registrem seus filhos na fila de espera por vagas na rede municipal de ensino.

21.24.6 Censo Escolar

21.24.6.1 Possibilitar o registro das informações de caracterização das instituições de ensino, como zona geográfica, localização especial, projeto político-pedagógico vigente, entre outros;

21.24.6.2 Possibilitar o preenchimento dos dados de operação das instituições de ensino, como endereço de funcionamento, tipo de ocupação do imóvel e eventual compartilhamento de espaço;

21.24.6.3 Permitir o lançamento das informações relacionadas à infraestrutura física das instituições de ensino, como sistema de abastecimento de água, fornecimento de energia, descarte de resíduos, entre outros;

21.24.6.4 Viabilizar o cadastro de informações sobre equipamentos e recursos disponíveis nas instituições de ensino, como conexão à internet, velocidade de banda larga, aparelhos utilizados para fins administrativos e pedagógicos, entre outros;

21.24.6.5 Habilitar o registro de dados referentes aos materiais e instrumentos didáticos presentes nas instituições de ensino;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.24.6.6 Permitir a visualização das áreas de atividades complementares conforme os critérios definidos pelo MEC/INEP, aplicáveis à organização das turmas dessas atividades, como Cultura, Artes, Patrimônio Cultural, Esporte e Recreação, Apoio Pedagógico, entre outros;

21.24.6.7 Viabilizar a consulta das subcategorias das atividades complementares segundo as diretrizes do MEC/INEP, como Música, Expressões Culturais Locais, Suporte Pedagógico, Promoção de Saúde, entre outros;

21.24.6.8 Permitir a exibição das atividades complementares conforme os parâmetros estabelecidos no Quadro 04 – Categoria/Área de Atividade Complementar do manual do censo escolar, como Iniciação Musical, Robótica Educacional, Futebol, Língua Portuguesa, Matemática, entre outros;

21.24.6.9 Habilitar o acesso aos tipos de atendimento educacional conforme descrito no manual do censo escolar, como Classe Hospitalar, Unidade de Internação Socioeducativa, Unidade Prisional, Atendimento Educacional Especializado, Atividade Complementar, Escolarização, entre outros;

21.24.6.10 Possibilitar a visualização das modalidades de atendimento especializado segundo os critérios do MEC/INEP, como Ensino de Sistema Braille, Treinamento com Auxílios Ópticos e Não Ópticos, Desenvolvimento de Autonomia Pessoal, entre outros, permitindo também a inclusão de outras modalidades conforme decisão da rede de ensino;

21.24.6.11 Permitir a consulta dos tipos de espaços físicos disponíveis nas unidades escolares com base nas orientações do caderno do censo escolar, como almoxarifado, refeitório, biblioteca, laboratório de informática, entre outros;

21.24.6.12 Viabilizar o acesso às informações dos órgãos regionais de ensino organizados por unidade federativa, conforme as tabelas complementares do censo escolar;

21.24.6.13 Disponibilizar os registros padronizados das tabelas auxiliares utilizadas para exportação de dados ao censo escolar, como línguas indígenas, níveis de ensino e instrumentos didáticos;

21.24.6.14 Oferecer os layouts de entrada e saída de dados exigidos pelo Educacenso para cada edição anual, seguindo os procedimentos de matrícula inicial e situação do estudante;

21.24.6.15 Fornecer funcionalidade para indicar as divergências conforme o modelo do censo escolar, além de permitir a correção dos registros identificados com falhas;

21.24.6.16 Oferecer recurso para listar os registros que não serão incluídos nos arquivos a serem exportados para o censo escolar;

21.24.6.17 Habilitar a geração dos arquivos de migração referentes a todas as etapas do Educacenso, conforme os layouts definidos pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

21.24.7 Nutrição e Alimentação Escolar

21.24.7.1 Permitir o registro dos componentes utilizados nas preparações técnicas, informando a qual banco de composição nutricional pertencem e qual unidade de medida está sendo considerada;

21.24.7.2 Viabilizar a associação dos componentes com os itens obtidos através do processo de aquisição de gêneros alimentícios;

21.24.7.3 Permitir o lançamento das preparações técnicas, especificando nome, modo de preparo e prazo de validade da receita;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.24.7.4 Possibilitar a vinculação dos componentes que integram as preparações técnicas, detalhando o Peso Bruto (por pessoa), Peso Líquido (por pessoa) e o Fator de Correção;

21.24.7.5 Permitir o cadastro dos fornecedores responsáveis pelo fornecimento da alimentação escolar;

21.24.7.6 Permitir o registro dos depósitos e almoxarifados existentes nas instituições de ensino e empregados na administração da alimentação escolar;

21.24.7.7 Disponibilizar os bancos de dados de composição nutricional dos alimentos previamente cadastrados, possibilitando a inclusão de novos registros;

21.24.7.8 Permitir o cadastro dos cardápios conforme etapa de ensino, grupo de exigência nutricional diária e natureza do cardápio, especificando os nutricionistas responsáveis e as refeições previstas; para cada refeição do cardápio, detalhar os preparos que serão oferecidos;

21.24.7.9 Viabilizar a visualização dos conteúdos nutricionais do cardápio por dia;

21.24.7.10 Permitir a consulta aos almoxarifados;

21.24.7.11 Permitir o registro do controle de consumo realizado pelas unidades de ensino;

21.24.7.12 Permitir o cadastro do planejamento de aquisição, indicando a data do planejamento, o método de cálculo e a descrição geral; para cada planejamento, registrar as instituições de ensino e os cardápios que serão contemplados;

21.24.7.13 Viabilizar o registro dos dados antropométricos dos estudantes conforme ações conduzidas pelos nutricionistas nas unidades escolares;

21.24.7.14 Permitir a consulta, visualização e impressão da avaliação nutricional (Peso para idade, Peso para altura, IMC e Altura para idade); também deverá ser apresentado o Escore Z dos alunos por faixa etária e unidade de ensino;

21.24.7.15 Permitir a administração dos testes de aceitabilidade das refeições, especificando a metodologia aplicada, a data e o estabelecimento educacional onde será realizado o teste;

21.24.7.16 Permitir o cadastro das condições clínicas dos alunos que necessitem de alimentação diferenciada;

21.24.7.17 Integrar as informações de recebimento e distribuição para atualização dos estoques, permitindo o monitoramento pelo responsável pelo item e a transferência entre almoxarifados (por exemplo, transferência de alimentos entre almoxarifados de diferentes escolas);

21.24.7.18 Permitir a emissão da ficha técnica da preparação contendo os dados nutricionais;

21.24.7.19 Permitir a geração dos cardápios.

21.24.8 Transporte Escolar

21.24.8.1 Permitir o registro de veículos, incluindo informações como categoria, fabricante, versão, descrição, ano de fabricação e do modelo, tonalidade e número do RENAVAM;

21.24.8.2 Viabilizar o cadastro de condutores;

21.24.8.3 Permitir a inserção de informações relativas à renovação da CNH dos condutores;

21.24.8.4 Permitir o lançamento dos cursos realizados pelos motoristas;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.24.8.5 Disponibilizar o cadastramento das rotas, com a identificação dos pontos de embarque e desembarque;

21.24.8.6 Habilitar a visualização das paradas das rotas em interface cartográfica, exibindo os locais previamente registrados;

21.24.8.7 Facilitar o controle das jornadas de transporte escolar, compreendendo o agendamento das repetições nas quais a rota será executada;

21.24.8.8 Permitir o cadastro de prestadores de serviço;

21.24.8.9 Permitir a administração das requisições de transporte escolar efetuadas pelos beneficiários do serviço, possibilitando sua validação ou rejeição.

21.24.9 Gestão do Professor

21.24.9.1 Permitir o registro das avaliações, informando no mínimo o nome ou descrição e a data de realização;

21.24.9.2 Permitir a criação dos planejamentos referentes às disciplinas que o docente ministra, possibilitando a edição dos planos de ensino e o acréscimo dos planos de aula;

21.24.9.3 Permitir o vínculo de arquivos e documentos nos planos de aula elaborados;

21.24.9.4 Permitir o registro da presença diária dos estudantes, possibilitando justificar a ausência de um aluno;

21.24.9.5 Permitir a inserção dos conteúdos ministrados por disciplina de cada turma, possibilitando o lançamento por data letiva e a associação aos planejamentos cadastrados;

21.24.9.6 Permitir o lançamento dos resultados obtidos pelos alunos nas avaliações aplicadas;

21.24.9.7 Permitir o cadastro de anotações referentes aos alunos;

21.24.9.8 Permitir o preenchimento de pareceres descritivos dos alunos da rede pública, por disciplina da matrícula e por etapa avaliativa correspondente;

21.24.9.9 Permitir que o professor realize a autenticação no sistema com perfil restrito, de forma que não possa acessar funcionalidades administrativas nem informações de outros docentes;

21.24.9.10 Permitir o acesso ágil entre diferentes unidades escolares;

21.24.10.11 Permitir a consulta dos registros de classe;

Permitir a consulta das matrículas dos estudantes vinculados às turmas atribuídas ao professor;

21.24.9.12 Permitir a verificação de pendências vinculadas ao professor em relação à presença, avaliações ou encerramentos de notas nos períodos avaliativos (bimestres, trimestres, semestres, etc.);

21.24.9.13 Permitir a efetivação dos encerramentos dos módulos avaliativos (bimestres, trimestres, semestres, etc.), gerando os resultados de frequência ou médias dos desempenhos. Se a turma estiver configurada com forma de avaliação distinta de nota, o sistema deve possibilitar o registro de pareceres, conceitos ou menções para cada período;

21.24.9.14 Permitir a visualização da programação do professor;

21.24.9.15 Disponibilizar a emissão do relatório de frequência;

21.24.9.16 Gerar o boletim do professor, contendo os desempenhos dos alunos;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.24.9.17 Emitir o diário de classe, permitindo aplicar filtros por período avaliativo;

21.24.9.18 Emitir as anotações ou ocorrências registradas dos alunos;

21.24.9.19 Emitir os dados relacionados ao controle antropométrico dos alunos, com filtros por escola, turma ou estudante;

21.24.9.20 Gerar a listagem dos aniversariantes, com opção de filtro por turma e mês;

21.24.9.21 Oferecer recurso para identificar possíveis situações de abandono escolar, exibindo informações referentes às turmas do professor.

21.24.10 APP do Professor

21.24.10.1 Permitir o registro das avaliações, informando no mínimo o título ou descrição e a data de realização;

21.24.10.2 Permitir o acesso ao sistema por parte do docente com perfil exclusivo, assegurando que, sob nenhuma circunstância, consiga visualizar dados de outros professores;

21.24.10.3 Viabilizar o acesso ágil entre diferentes unidades educacionais;

21.24.10.4 Permitir a busca pelos diários de classe;

21.24.10.5 Viabilizar o registro da frequência diária dos estudantes, com possibilidade de justificar a ausência de um aluno;

21.24.10.6 Viabilizar o registro dos conteúdos ministrados por data letiva para os componentes curriculares da turma, com a possibilidade de vinculação aos planejamentos;

21.24.10.7 Permitir o registro dos resultados das avaliações dos estudantes;

21.24.10.8 Permitir o registro de anotações individuais dos alunos;

21.24.10.9 Viabilizar a visualização das matrículas dos alunos vinculados às turmas e estruturas de ensino às quais o professor está associado.

21.24.11 Serviços Online

21.24.11.1 Permitir registrar solicitações de matrícula para o aluno na rede pública de ensino municipal;

21.24.11.2 Permitir a visualização das unidades escolares com dados de localização, telefone, gestor, equipe administrativa e estudantes matriculados por etapa de ensino;

21.24.11.3 Permitir acessar os acervos disponíveis nas bibliotecas;

21.24.11.4 Permitir consultar os horários das aulas;

21.24.11.5 Permitir verificar os registros de desempenho inseridos pelos docentes para o estudante;

21.24.11.6 Permitir visualizar as presenças e ausências registradas pelos professores para o discente;

21.24.11.7 Permitir o acesso às anotações ou registros disciplinares lançados pelos educadores;

21.24.11.8 Permitir consultar as restrições médicas vinculadas ao estudante;

21.24.11.9 Permitir a consulta das informações vinculadas à matrícula do aluno;

21.24.11.10 Permitir o acesso à lista de espera organizada pela central de matrículas;

21.24.11.11 Permitir consultar a existência de vagas disponíveis por instituição de ensino, conforme as etapas educacionais ofertadas;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

- 21.24.11.12 Permitir consultar os cardápios e refeições disponibilizadas por cada escola;
- 21.24.11.13 Permitir consultar as linhas e horários do transporte escolar da rede municipal de ensino;
- 21.24.11.14 Permitir que o responsável acesse a rota de transporte utilizada pelo aluno;

21.24.12 Serviços Transparência Online

- 21.24.12.1 Permitir consultar a quantidade de matrículas por modalidade e unidades escolares;
- 21.24.12.2 Permitir consultar a quantidade de alunos transportados por modalidade de ensino;
- 21.24.12.3 Permitir consultar a quantidade de refeições servidas por unidade escolar e modalidade de ensino.

21.25 Módulo de Obras e Posturas

21.25.1 O sistema deverá permitir a emissão, controle e gestão dos seguintes documentos: Alvará de Construção, Alvará de Demolição (inclusive duplicado), Licença para Construção e Certificado de Conclusão da Obra (Habite-se).

21.25.2 A emissão de alvarás de construção deverá estar integrada ao módulo de cadastro de imóveis urbanos e rurais, garantindo a consistência das informações fundiárias.

21.25.3 Possibilitar o cadastro e gerenciamento das finalidades dos alvarás (ex.: comercial, industrial, residencial), permitindo sua criação, ativação e desativação a qualquer momento.

21.25.4 Permitir a parametrização de categorias de alvarás (ex.: construção, reforma, regularização), com definição de prazo de validade e associação ao padrão SISOBRA.

21.25.5 Possibilitar o cadastro de modalidades de construção (ex.: alvenaria, madeira, mista, pré-moldado), com opção de ativação e desativação conforme necessidade administrativa.

21.25.6 Permitir a inserção e associação das coordenadas geográficas da obra no momento do registro do alvará.

21.25.7 O sistema deverá permitir a anexação de arquivos digitais aos processos de alvará e habite-se.

21.25.8 Possibilitar o vínculo de responsáveis técnicos (engenheiros, arquitetos etc.) aos alvarás, com integração ao cadastro de contribuintes e conselhos de classe correspondentes.

21.25.9 Permitir a inclusão de dados adicionais ao cadastro de alvarás, com definição de tipo de campo: data, valor, numérico, alfanumérico ou lista de opções.

21.25.10 Implementar regras de cálculo parametrizáveis para as diferentes categorias de alvarás, incluindo taxas de análise, vistoria, entre outras, com lançamento automático, evitando inserção manual de valores.

21.25.11 A emissão de documentos (alvarás e habite-se) deve permitir layout customizado com inclusão de QRCODE para verificação da autenticidade do documento.

21.25.12 Armazenar o histórico de alterações dos documentos emitidos, com rastreabilidade dos campos alterados, valor anterior, valor atual, data/hora e usuário responsável.

21.25.13 Permitir o cancelamento de alvarás com registro de justificativa e protocolo de referência.

21.25.14 Permitir consulta por múltiplos critérios: data de liberação, número/ano, tipo, finalidade, endereço, área construída, proprietário, cadastro imobiliário e responsável técnico.

21.25.15 Permitir consulta por critérios como: data de conclusão, número/ano do alvará, tipo, número/ano do



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

habite-se, área concluída, proprietário e cadastro imobiliário.

21.25.16 Implementar integração com o sistema SISOBRA via webservices, permitindo envio de dados de alvarás e habite-se, individualmente ou em lote.

21.25.17 Disponibilizar funcionalidade de consulta de documentos enviados ao SISOBRA com filtros por tipo de documento, data de envio e protocolo.

21.25.18 Permitir o cadastro de outras modalidades de licenciamento, como licenças para construção de muros, cercas, entre outros.

21.25.19 Permitir o cadastro e gerenciamento de vistorias, com definição de tipo, associação de fiscais, anexação de documentos e inserção de dados adicionais.

21.25.20 Disponibilizar interface para que profissionais e cidadãos protocolam digitalmente pedidos de análise de projeto, alvará, habite-se e demais serviços correlatos.

21.25.21 Implementar rotina para gerar automaticamente processos fiscais para obras irregulares ou sem alvará.

21.25.22 Permitir cadastro completo de infrações, incluindo descrição, fundamentação legal, valores mínimos e máximos e prazos.

21.25.23 Possibilitar a importação ou cópia de tipos de infração de um exercício fiscal para outro.

21.25.24 Permitir a emissão e gerenciamento de autos de infração com múltiplas infrações associadas.

21.25.25 Controlar notificações preliminares com possibilidade de múltiplas infrações, com layout configurável.

21.25.26 Permitir a gestão de embargos e interdições, associando infrações a processos e disponibilizando layouts editáveis.

21.25.27 Disponibilizar ferramenta para mapeamento e modelagem de fluxos de fiscalização, com etapas, formulários e lógica de processos.

21.25.28 Disponibilizar ferramenta para modelagem dos fluxos de tramitação de alvarás, habite-se e análise de projetos.

21.25.29 Emitir relatórios por profissional responsável, data de emissão e prazo de validade.

21.25.30 Emitir relatórios por tipo de alvará, data de emissão e data de conclusão da obra.

21.25.31 Disponibilizar uma interface web para submissão de projetos por profissionais habilitados ou responsáveis legais pela edificação, que deverá ser realizado exclusivamente de forma digital, mediante login autenticado.

21.25.32 O formulário de submissão deverá conter campos obrigatórios com validação de preenchimento para os seguintes parâmetros urbanísticos:

- a) Tipologia;
- b) Recuos frontal, lateral e de fundos;
- c) Altura da edificação;
- d) Número de pavimentos;
- e) Zoneamento;
- f) Área construída, área de projeção, área permeável e área do lote.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.25.33 Deverá calcular automaticamente os seguintes índices urbanísticos:

- a) Taxa de ocupação;
- b) Coeficiente de aproveitamento;
- c) Taxa de permeabilidade.

21.25.34 Deverá gerar dinamicamente uma listagem de documentos obrigatórios para anexação, baseando-se na tipologia selecionada.

21.25.35 Declarações obrigatórias deverão seguir modelos padronizados e imutáveis, sendo exigido do usuário apenas a marcação de campos do tipo “sim” ou “não” para confirmação do aceite.

21.25.36 O sistema deverá realizar análise preliminar automática de conformidade com o zoneamento urbano e parâmetros urbanísticos vigentes, verificando:

- a) Se a tipologia da obra é compatível com o zoneamento do local;
- b) Se os recuos, número de pavimentos e área construída atendem aos critérios legais e coeficientes máximos definidos.

21.25.37 Os parâmetros utilizados para validação deverão ser parametrizáveis por parte da administração pública.

21.25.38 Após a submissão completa da documentação, o sistema deverá:

- a) Gerar um número de protocolo;
- b) Informar, no ambiente do usuário, o prazo estimado para análise;
- c) Notificar por e-mail o responsável técnico e o responsável legal pelo imóvel.

21.25.39 O sistema deverá calcular e emitir automaticamente a taxa de análise, de acordo com a tipologia do projeto;

21.25.40 Após o pagamento da taxa, o processo deverá ser automaticamente inserido na fila de prioridade para análise técnica, obedecendo à ordem cronológica de entrada.

21.25.41 Disponibilizar painel administrativo para acompanhamento dos processos, com separação por tipologia e status.

21.25.42 Toda a documentação enviada deverá ser armazenada em nuvem, permitindo visualização e anotação diretamente nos arquivos;

21.25.43 A cada movimentação no processo, o sistema deverá gerar um novo protocolo de análise, notificando automaticamente por e-mail os responsáveis sobre o status atualizado.

21.25.44 Em caso de indeferimento, o processo deverá retornar ao usuário externo para correções.

21.25.45 Após a aprovação do projeto, o sistema deverá encaminhar os dados relevantes aos setores correlatos para emissão de taxas ou continuidade de tramitações administrativas.

21.25.46 A comunicação intersetorial deverá ocorrer por meio de integração nativa, mantendo rastreabilidade das ações entre setores.

21.25.47 Após o deferimento, o sistema deverá emitir o Alvará de Construção correspondente, gerar automaticamente as taxas pertinentes e notificar via e-mail a disponibilização do alvará no ambiente digital do usuário.

21.25.48 O sistema deverá permitir que ao final da obra, o responsável técnico ou o proprietário solicite



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

vistoria para emissão do Habite-se, após este processo o sistema deverá:

- a) Gerar a taxa de vistoria;
- b) Permitir agendamento após confirmação de pagamento.

21.25.49 Em caso de deferimento da vistoria, o sistema deverá gerar automaticamente a taxa de emissão do Habite-se;

21.25.50 Após pagamento, o sistema disponibilizará o documento de forma digital e notificará os responsáveis via e-mail.

21.25.51 Em caso de indeferimento, o processo retornará à etapa de vistoria.

21.25.52 O sistema deverá conter um painel técnico e gráfico com visualização em tempo real de indicadores de uso e desempenho do setor de engenharia, contendo:

- a) Tipos de edificação analisadas;
- b) Localização (bairro, quadra);
- c) Zoneamento urbano aplicável.

21.26 Módulo de Controle Interno

21.26.1 Possibilitar o registro de documentos diversos como instruções normativas, pareceres, notificações e outros arquivos pertinentes ao controle interno.

21.26.2 Permitir notificar usuários específicos sobre documentos pertinentes ao controle interno diretamente pela interface de consulta, com envio e possibilidade de resposta, mantendo-os acessíveis para impressão.

21.26.3 Permitir a inserção de modelos de documentos para utilização nos fluxos de trabalho, possibilitando a seleção, edição, geração em PDF e envio para assinatura digital.

21.26.4 Viabilizar o cadastro de checklists com base em agrupamentos e itens que fundamentam auditorias, devendo os elementos ser numerados para fins de controle.

21.26.5 Permitir o cadastro de respostas predefinidas para os grupos da checklist, viabilizando o preenchimento automatizado.

21.26.6 Permitir a categorização de checklists, otimizando sua localização e reutilização.

21.26.7 Disponibilizar modelos de checklists previamente cadastrados, direcionados às diversas áreas da administração pública municipal.

21.26.8 Viabilizar o cadastro de auditorias contendo, no mínimo, data de início e término, descrição, centro de custo e responsável; o vínculo com a checklist deve possibilitar sua seleção e o carregamento automático dos respectivos itens.

21.26.9 Permitir a associação do Órgão ou Unidade à auditoria mediante identificação do centro de custo.

21.26.10 Possibilitar a parametrização de respostas automáticas a inconsistências detectadas pelo sistema no preenchimento da checklist.

21.26.11 Permitir o registro manual de irregularidades que não possam ser identificadas automaticamente pela solução.

21.26.12 Registrar o parecer do controle interno para cada inconsistência, detalhando a providência recomendada.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.26.13 No registro de parecer, permitir a indicação de vínculo com uma contratação específica e, se aplicável, identificar o servidor envolvido.

21.26.14 Permitir a duplicação de uma checklist com preservação do conteúdo original, possibilitando a edição dos itens conforme necessidade.

21.26.15 Permitir a inserção de novos elementos em checklists previamente utilizadas, bem como a desativação de itens considerados não aplicáveis.

21.26.16 Possibilitar que ao aplicar uma checklist em uma nova auditoria, seja possível selecionar exclusivamente os itens relevantes à análise em questão, de modo a otimizar o processo e evitar a inclusão de elementos não pertinentes.

21.26.17 Viabilizar o envio da auditoria ao responsável pelo preenchimento das respostas da checklist.

21.26.18 Permitir o agendamento de auditorias, otimizando a gestão das atividades do controle interno.

21.26.19 Possibilitar a configuração de permissões de acesso às funcionalidades com base em perfis e usuários específicos, garantindo rastreabilidade das ações no sistema.

21.26.20 O módulo de controle interno deve integrar-se plenamente aos demais módulos do sistema, permitindo sua utilização por entidade, sem necessidade de importação ou exportação de dados.

21.26.21 Disponibilizar consulta integrada à documentos normativos e administrativos, com exibição de categoria, tipo de documento, data e status, além de filtros por publicação no portal.

21.26.22 Permitir a publicação automática, no Portal da Transparência, dos documentos do controle interno e das auditorias concluídas.

21.26.23 Disponibilizar consulta gerencial com todas as auditorias registradas, oferecendo ações como duplicar, enviar questionário, analisar, visualizar análise, encerrar e cancelar.

21.26.24 O sistema deve contar com mecanismo de auditoria automática dos dados inseridos, sinalizando inconsistências como: empenhos emitidos a fornecedores com pendências junto ao Município, valores empenhados superiores ao contratado, fontes de recurso com saldo negativo e descumprimento dos índices constitucionais em saúde e educação.

21.26.25 Oferecer rotina de notificações do controle interno com listagem de pendências, permitindo visualização e resposta.

21.26.26 Disponibilizar agenda de compromissos, com definição do nível de criticidade, configuração dos usuários ou centros de custo autorizados à visualização e indicação dos responsáveis pela conclusão dos eventos registrados.

21.26.27 A agenda deve emitir alertas para eventos com vencimento próximo ou expirados, exigindo justificativa do responsável conforme o grau de criticidade estabelecido.

21.26.28 Permitir a configuração da antecedência dos alertas e do prazo de expiração dos compromissos agendados.

21.26.29 Na consulta da agenda, permitir a visualização exclusiva de eventos pendentes.

21.26.30 Disponibilizar consulta centralizada dos e-mails enviados pelo controle interno, com exibição de título, remetente, destinatário, data de envio e status de retorno.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.26.31 Viabilizar a consulta a processos oriundos da ouvidoria, garantindo ao controle interno o acesso às manifestações dos cidadãos.

21.26.32 Permitir o acesso do controle interno aos processos judiciais em trâmite contra o Município, favorecendo o acompanhamento institucional.

21.26.33 Possibilitar a emissão de relatório circunstanciado, com opção de publicação automática no Portal da Transparência.

21.26.34 Disponibilizar gerenciamento dos quadros do relatório circunstanciado, permitindo a anexação de documentos e sua publicação automática no portal.

21.26.35 Permitir a emissão, pelo controle interno, de relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal, bem como dos relatórios anuais obrigatórios para verificação dos índices constitucionais.

21.26.36 Disponibilizar relatório estatístico de cargos, com filtros por data, cargo, servidor e enquadramento, incluindo cargos extintos.

21.26.37 Permitir a geração de calendário de compromissos, com possibilidade de listar todos os meses ou apenas os selecionados.

21.27 Módulo APP

21.27.1 Disponibilizar o aplicativo gratuitamente para instalação via Google Play e Apple Store, vinculado à conta institucional da entidade, de forma que o nome do município identifique o app como pertencente a órgão público;

21.27.2 Permitir a personalização dos dados do aplicativo, como: ícone (exibido nas lojas virtuais), textos e títulos de apresentação, escolha do tema entre opções pré-definidas, e definição do brasão ou marca a ser exibido na tela de login;

21.27.3 Deverá viabilizar o cadastro de múltiplos usuários no mesmo dispositivo, permitindo o gerenciamento de diversas contas em um único aparelho e aplicativo;

21.27.4 Deverá possibilitar que o cidadão altere sua senha diretamente pelo aplicativo, sendo esta válida também para o Portal de Serviços (autoatendimento) e SIGP, assegurando a consistência dos dados de acesso;

21.27.5 Deverá disponibilizar ferramenta para redefinição de senha, tornando possível a recuperação do acesso, com validade da nova senha tanto no portal quanto no SIGP, assegurando uniformidade das informações;

21.27.6 Deverá admitir o ingresso do usuário no aplicativo utilizando CPF e Senha, sendo as mesmas credenciais do Portal de Serviços (autoatendimento), com a alternativa de login via Gov.BR, caso a entidade tenha integração habilitada;

21.27.7 Deverá permitir a solicitação de acesso por parte do cidadão, e uma vez aprovado, garantir que o mesmo login seja aplicável também ao Portal de Serviços (autoatendimento), promovendo uma experiência única de autenticação;

21.27.8 Permitir a inclusão de certificado digital A1 com categoria qualificada no aplicativo, registrando-o no repositório de certificados da solução, para ser utilizado em assinaturas de documentos posteriormente;

21.27.9 Permitir que empresas prestadoras de serviços realizem a emissão de notas fiscais eletrônicas diretamente pelo aplicativo, com possibilidade de impressão em equipamentos com conexão Bluetooth;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.27.10 Permitir a consulta de notas fiscais emitidas por empresas usuárias, com funcionalidades de impressão, cancelamento e envio por e-mail;

21.27.11 Permitir a inserção de certificado digital do tipo autoassinado, desde que de categoria avançada e ativo no repositório de certificados, para utilização em assinaturas eletrônicas de documentos;

21.27.12 Permitir a consulta de empresas em atividade no município, organizadas por ramo de atuação, apresentando informações como razão social, endereço e contatos (e-mail, telefone);

21.27.13 Permitir a consulta das informações relacionadas ao usuário com base em seu CPF, incluindo registros de processos, obrigações financeiras e empenhos vinculados à sua pessoa;

21.27.14 Permitir a consulta das notas fiscais eletrônicas emitidas em nome do usuário, referentes a serviços tomados;

21.27.15 Permitir que empresas fornecedoras realizem consultas aos seus contratos e aditivos firmados com a administração pública;

21.27.16 Permitir que empresas fornecedoras acessem os valores de repasse a receber da entidade;

21.27.17 Possibilitar que fornecedores recebam notificações sobre liquidações e pagamentos dos empenhos registrados em seu nome;

21.27.18 O aplicativo deve ser vinculado ao SIGP, sem compartilhamento de base de dados, prevenindo duplicidade de informações e assegurando a integridade dos serviços ofertados pelo ente público;

21.27.19 O aplicativo deve atuar como uma plataforma unificada de acesso, disponibilizando funcionalidades específicas conforme o perfil do usuário (cidadão, empresa, servidor público), restringindo serviços conforme a categoria de acesso;

21.27.20 A administração dos serviços disponíveis no aplicativo deve ser feita por meio do módulo do SIGP, permitindo ativar ou desativar funcionalidades conforme desejado. Serviços recém-disponibilizados devem ser sinalizados como “novo” no APP;

21.27.21 Habilitar a organização dos serviços por categorias e subcategorias, permitindo definir ícones, títulos, ordem de exibição e quais serviços estarão associados a cada grupo;

21.27.22 Permitir o envio de notificações push segmentadas conforme o perfil do usuário, como, por exemplo, avisos de campanhas de vacinação para cidadãos ou comunicados internos para servidores;

21.27.23 Permitir o envio de alertas automáticos por push para eventos como movimentações de processos digitais (trâmites, complementações, arquivamentos, entre outros);

21.27.24 Incluir uma área exclusiva no aplicativo para leitura e gerenciamento de notificações recebidas via push, com opção de exclusão pelo usuário;

21.27.25 Oferecer barra de busca no APP, permitindo que o cidadão localize serviços por termos digitados;

21.27.26 Apresentar uma seção dedicada à leitura dos termos e condições de uso do aplicativo;

21.27.27 Possuir seção de notícias, onde o usuário pode acessar comunicados e atualizações publicadas pela administração municipal;

21.27.28 Disponibilizar funcionalidade para que o cidadão registre demandas da cidade, como buracos em vias, iluminação pública ou podas, com localização no mapa e envio de imagens, além de acompanhar o andamento das solicitações;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.27.29 Oferecer acesso às edições do diário oficial do município, com visualização por data e opção de download;

21.27.30 Fornecer ferramenta de assinatura eletrônica de documentos, com listagem de solicitações pendentes e concluídas, e possibilidade de assinatura mediante certificado digital qualificado ou autoassinado válido;

21.27.31 Emitir notificações push ao cidadão sempre que houver solicitação de assinatura de documentos vinculada ao seu perfil;

21.27.32 Permitir a visualização e download dos documentos assinados pelo usuário;

21.27.33 Disponibilizar a listagem de licitações publicadas pelo município, com opção de download e registro de interesse (seguir), gerando notificações de novas publicações do mesmo processo;

21.27.34 Oferecer consulta aos protocolos/processos cadastrados no nome do cidadão, com informações detalhadas, histórico e andamento;

21.27.35 Emitir alertas automáticos por push sobre movimentações nos processos do cidadão (trâmites, complementações, arquivamentos);

21.27.36 Permitir a abertura de novos processos digitais diretamente pelo aplicativo, por meio de assistente de preenchimento guiado por etapas;

21.27.37 Oferecer funcionalidade para que servidores públicos acessem e baixem seus contracheques/holerite diretamente pelo aplicativo;

21.27.38 Enviar notificações aos servidores sobre a disponibilização de seus contracheques/holerite, emitidas pelo setor de RH via push;

21.27.39 Exibir aos servidores informações sobre seus rendimentos para fins de declaração do IRRF;

21.27.4 Permitir a emissão da ficha cadastral do servidor;

21.27.4 Permitir a emissão do termo de rescisão contratual por parte do servidor;

21.27.42 Disponibilizar relatório de licença-prêmio com períodos aquisitivos, usufruto e eventuais perdas;

21.27.43 Permitir a emissão do extrato anual de contribuição previdenciária;

21.27.44 Viabilizar a emissão do recibo de férias diretamente pelo aplicativo;

21.27.45 Permitir a emissão do espelho de ponto do servidor;

21.27.46 Viabilizar a solicitação de ajustes de ponto, como abonos;

21.27.47 Permitir a verificação da autenticidade de contracheques/holerite por meio de código único de identificação do documento;

21.27.48 Permitir a visualização dos débitos em aberto, com geração de boletos e cópia do código de barras, além de alertas push sobre novos lançamentos;

21.27.49 Permitir a emissão de certidões com base na situação cadastral: negativa, positiva ou positiva com efeito de negativa;

21.27.50 Permitir a emissão de certidão negativa de imóveis vinculados ao CPF do cidadão, bem como do espelho cadastral;

21.27.51 Permitir o agendamento de consultas médicas respeitando critérios definidos pela entidade de saúde, com configuração para agendamento direto ou com validação da secretaria;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.27.52 Permitir que o responsável legal da família gerencie os agendamentos de consultas para seus dependentes;

21.27.53 Permitir a consulta ao histórico de agendamentos médicos;

21.27.54 Permitir o cancelamento de consultas agendadas, informando o motivo, liberando automaticamente a vaga;

21.27.55 Permitir a transferência de consultas agendadas, com respeito às regras de unidade, horários e disponibilidade;

21.27.56 Permitir acesso ao histórico vacinal do cidadão, incluindo vacinas futuras indicadas e aprazamentos;

21.27.57 Permitir o acesso ao histórico de medicamentos utilizados e em uso, com detalhes como posologia e períodos de consumo;

21.27.58 Permitir a consulta de exames realizados pelo usuário, incluindo os dependentes quando o usuário for o responsável legal;

21.27.59 Permitir a consulta de medicamentos disponíveis nas farmácias municipais, com possibilidade de exibição controlada pela administração;

21.27.60 Disponibilizar aos gestores públicos, como secretários, indicadores estratégicos como:

a) Total de processos abertos no ano, assuntos mais comuns, e situação dos processos (pendentes, encerrados);

b) Permitir visualização de dados sobre os maiores credores do município com saldo a pagar;

c) Apresentar dados sobre bairros com maiores valores lançados de IPTU;

d) Exibir estatísticas sobre inadimplência municipal;

e) Fornecer dados sobre o total em dívida ativa, tanto judicial quanto extrajudicial;

f.) Permitir a visualização dos valores declarados de ISS;

g) Exibir estatísticas sobre pagamentos de IPTU;

h) Apresentar comparativos de arrecadação por ano, contemplando débitos ativos e em exercício;

i) Demonstrar comparativos entre Receita Prevista x Despesa Fixada e Receita Arrecadada x Despesa Executada;

j) Exibir lista das principais fontes de receita do município;

k) Apresentar os controles legais de recursos aplicados em pessoal, saúde e educação, com dados entre o executado e o exigido legalmente;

l) Fornecer estatísticas sobre o consumo de materiais nos últimos cinco anos;

m) Permitir a visualização das compras empenhadas, com ranking de produtos mais adquiridos por órgão e unidade;

n) Exibir dados sobre a quantidade de servidores por faixa etária, gênero e escolaridade;

o) Apresentar dados de saúde ocupacional com motivos e CIDs mais recorrentes em atestados, além do tempo médio de afastamento;

p) Apresentar informações sobre o número total de servidores admitidos e desligados.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.28 Módulo de Atendimento Social

21.28.1 Deverá permitir o cadastro de privilégios de acesso para os usuários ou grupos de usuário por funcionalidades do sistema;

21.28.2 Deverá permitir o cadastro de notificações para um ou mais usuários com a possibilidade de anexar arquivos, esta opção deve estar visível sempre que o usuário acessar o sistema;

21.28.3 Deverá permitir excluir e/ou marcar como lida as notificações recebidas pelo usuário;

21.28.4 Deverá possuir o cadastro de municípios;

21.28.5 Deverá permitir o cadastro de bairros;

21.28.6 Deverá possuir o cadastro de tipos de logradouros;

21.28.7 Deverá permitir o cadastro de logradouros;

21.28.8 Deverá permitir o cadastro de localidades com a unidade assistencial responsável;

21.28.9 Deverá possuir o cadastro de religiões;

21.28.10 Deverá permitir o cadastro de escolas;

21.28.11 Deverá possuir o cadastro de tipos de rendas;

21.28.12 Deverá possuir o cadastro de tipos de despesas;

21.28.13 Deverá possuir o cadastro de etnias indígenas;

21.28.14 Deverá possuir o cadastro de tipos de encaminhamentos;

21.28.15 Deverá possuir o cadastro de tipos de vulnerabilidades;

21.28.16 Deverá possuir o cadastro de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações);

21.28.17 Deverá possuir o cadastro de CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas);

21.28.18 Deverá possuir o cadastro de CID (Classificação Internacional de Doenças);

21.28.19 Deverá possuir o cadastro de órgão emissores do documento de identidade;

21.28.20 Cadastro de Pessoas

21.28.20.1 Deverá permitir o cadastro de pessoas;

21.28.20.2 Deverá permitir o cadastro da nacionalidade da pessoa;

21.28.20.3 Deverá permitir o cadastro da filiação da pessoa;

21.28.20.4 Deverá permitir o cadastro de endereço da pessoa;

21.28.20.5 Deverá permitir o cadastro de documentos da pessoa;

21.28.20.6 Deverá permitir o cadastro de informações de escolaridade da pessoa;

21.28.20.7 Deverá permitir o cadastro de informações adicionais da pessoa;

21.28.20.8 Deverá permitir o cadastro do local de trabalho da pessoa;

21.28.20.9 Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de renda da pessoa;

21.28.20.10 Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de despesa da pessoa;

21.28.20.11 Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de programas de transferência de renda da pessoa;

21.28.20.12 Deverá permitir o cadastro de informações sociais de situações de vulnerabilidades da pessoa;

21.28.20.13 Deverá permitir o cadastro de informações de deficiências da pessoa;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.28.20.14 Deverá permitir o cadastro da data de superação das vulnerabilidades da pessoa;

21.28.20.15 Deverá permitir o cadastro de informações sociais de medidas socioeducativas da pessoa;

21.28.20.16 Deverá permitir o cadastro de unidades sociais nas quais a pessoa recebe atendimento;

21.28.20.17 Deverá permitir o cadastro de digitalização de documentos para a pessoa;

21.28.20.18 Deverá exibir a data de cadastro, data da última atualização e o usuário responsável pela operação;

21.28.21 Cadastro de Famílias

21.28.21.1 Deverá permitir o cadastro de famílias;

21.28.21.3 Deverá preencher automaticamente as informações do endereço de residência ao informar o nome do responsável pela família;

21.28.21.3 Deverá permitir a alteração do endereço do responsável pela família diretamente do cadastro da família;

21.28.21.4 Deverá permitir, ao alterar o endereço da família, que o endereço seja atualizado para toda a composição familiar mediante a confirmação do usuário;

21.28.21.5 Deverá permitir o cadastro da quantidade de dependentes da família;

21.28.21.6 Deverá permitir o cadastro da quantidade de pessoas portadoras de necessidades especiais da família;

21.28.21.7 Deverá permitir o cadastro da quantidade de mulheres grávidas na família;

21.28.21.8 Deverá permitir o cadastro da quantidade de mães amamentando da família;

21.28.21.9 Deverá permitir o cadastro do tempo de residência da família no município, informando o mês e o ano de chegada;

21.28.21.10 Deverá permitir o cadastro de informações sobre o domicílio da família;

21.28.21.11 Deverá permitir o cadastro de plano de saúde da família com as seguintes informações;

21.28.21.12 Deverá permitir o cadastro de observações da família;

21.28.21.13 Deverá permitir o cadastro de locais que a família procura em caso de doença;

21.28.21.13 Deverá permitir o cadastro de meios de transportes da família;

21.28.21.15 Deverá permitir o cadastro de grupos comuns que a família participa;

21.28.21.16 Deverá permitir o cadastro de meios de comunicação da família;

21.28.21.17 Deverá permitir o cadastro de unidades assistenciais nas quais a família recebe atendimento;

21.28.21.18 Deverá permitir o cadastro de informações socioeconômicas de rendas, despesas e programas de transferência de renda para a família;

21.28.21.19 Deverá permitir o cadastro de informações sociais de vulnerabilidades e medidas socioeducativas para a família;

21.28.21.28 Deverá permitir o georreferenciamento do domicílio da família;

21.28.21.30 Deverá permitir o cadastro de ocorrência de descumprimento das condicionalidades do programa Bolsa Família;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.28.21.32 Deverá permitir o cadastro de informações das condições de saúde da família, de acordo com o Prontuário SUAS;

21.28.21.33 Deverá permitir o cadastro de informações de convivência familiar e comuns de acordo com o Prontuário SUAS;

21.28.21.34 Deverá permitir o cadastro de pessoas na composição familiar com o tipo de parentesco da pessoa com o responsável pela família;

21.28.21.35 Deverá permitir a transferência de pessoas entre as famílias;

21.28.21.28 Deverá permitir a troca de responsável da família;

21.28.21.37 Deverá permitir cadastrar os contatos telefônicos realizados para a família;

21.28.21.38 Deverá permitir a impressão da ficha cadastral da família, com campos sem informação em branco para preenchimento posterior;

21.28.21.39 Deverá exibir a data de cadastro, data da última atualização e o usuário responsável pela operação;

21.28.21.28 Deverá permitir que seja feito o registro das pessoas acolhidas em determinada família, através do serviço de família acolhedora;

21.28.21.30 Deverá gerar folha de pagamento de acordo com as pessoas em situação de acolhimento, considerando os valores adicionais para cuidados especiais.

21.28.22 Cadastro de Unidades Assistenciais

21.28.22.1 Deverá permitir o cadastro de unidades assistenciais;

21.28.22.2 Deverá permitir o cadastro de endereço para as unidades assistenciais;

21.28.22.3 Deverá permitir o cadastro de contatos para as unidades assistenciais;

21.28.22.4 Deverá permitir o cadastro de proximidades de outras unidades;

21.28.22.5 Deverá permitir o georreferenciamento da unidade assistencial;

21.28.22.6 Deverá permitir agendar eventos únicos para as unidades assistenciais;

21.28.22.7 Deverá permitir o cadastro de eventos periódicos para as unidades assistenciais;

21.28.22.8 Deverá permitir agendar eventos diversos para as unidades assistenciais;

21.28.22.9 Deverá permitir visualizar a agenda de eventos das unidades assistenciais;

21.28.22.10 Deverá permitir o cadastro de cancelamento do evento da unidade assistencial;

21.28.22.11 Deverá permitir o cadastro de conclusão do evento da unidade assistencial;

21.28.23 Cadastro de Profissionais

21.28.23.1 Deverá permitir o cadastro de profissionais;

21.28.23.2 Deverá permitir o cadastro de documentos para os profissionais;

21.28.23.3 Deverá permitir o cadastro de informações do endereço para os profissionais;

21.28.23.4 Deverá permitir o cadastro de informações do contato para os profissionais;

21.28.23.5 Deverá permitir o cadastro de informações bancárias para os profissionais;

21.28.23.6 Deverá permitir a ativação e inativação dos profissionais;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.28.23.7 Deverá permitir vincular um usuário de acesso ao sistema para o profissional;

21.28.23.8 Deverá permitir o cadastro de vínculos empregatícios dos profissionais nas unidades assistenciais;

21.28.23.9 Deverá permitir a inativação e ativação do vínculo empregatício do profissional;

21.28.23.10 Deverá permitir o cadastro de horário de expediente dos profissionais;

21.28.23.11 Deverá permitir a alteração ou remoção do horário de expediente dos profissionais;

21.28.23.12 Deverá permitir o cadastro de programas assistenciais;

21.28.23.13 Deverá permitir limitar a quantidade de vagas disponíveis para o programa assistencial;

21.28.23.14 Deverá permitir a inativação e ativação dos programas assistenciais;

21.28.23.15 Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias para programas assistenciais;

21.28.23.16 Deverá permitir o cadastro de desligamento da pessoa ou da família de programas assistenciais.

21.28.24 Cadastro de Serviços Socioassistenciais

21.28.24.1 Deverá permitir o cadastro de serviços socioassistenciais;

21.28.24.2 Deverá permitir limitar a quantidade de vagas disponíveis para o programa assistencial;

21.28.24.3 Deverá permitir o cadastro dos trabalhos sociais essenciais para a execução dos serviços socioassistenciais;

21.28.24.4 Deverá permitir o cadastro dos locais de oferta dos serviços socioassistenciais;

21.28.24.5 Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias para os serviços socioassistenciais;

21.28.24.6 Deverá permitir o cadastro de frequência de comparecimento da pessoa ou família para atendimento dos serviços socioassistenciais;

21.28.24.7 Deverá permitir o cadastro de desligamento de pessoas e famílias dos serviços socioassistenciais;

21.28.24.8 Deverá cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família dos grupos do serviço socioassistencial que a mesma está sendo desligada;

21.28.24.9 Deverá permitir o cadastro do plano individual de atendimento para pessoas cadastradas em serviços socioassistenciais;

21.28.24.10 Deverá permitir restringir o acesso a informações do plano individual de atendimento para determinados usuários ou grupos de usuários;

21.28.24.11 Deverá permitir a impressão do plano individual de atendimento;

21.28.24.12 Deverá permitir o cadastro do plano de acompanhamento familiar para famílias cadastradas em serviços socioassistenciais;

21.28.24.13 Deverá permitir restringir o acesso a informações do plano de acompanhamento familiar para determinados usuários ou grupos de usuários;

21.28.24.14 Deverá permitir a impressão do plano de acompanhamento familiar;

21.28.24.15 Deverá permitir o cadastro de avaliações de acompanhamento para pessoas e famílias cadastradas nos serviços socioassistenciais;

21.28.24.16 Deverá permitir restringir o acesso a informações da avaliação de acompanhamento da pessoa ou família para determinados usuários ou grupos de usuários;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.28.24.17 Deverá cadastrar automaticamente o desligamento da pessoa ou família do serviço socioassistencial e grupos do serviço dependendo da classificação dos resultados obtidos na avaliação;

21.28.24.18 Deverá permitir o cadastro de grupos para serviços socioassistenciais;

21.28.24.19 Deverá permitir limitar a quantidade de vagas para grupos de serviços socioassistenciais;

21.28.24.20 Deverá permitir o cadastro de pessoas e famílias que estão cadastradas no serviço socioassistencial nos seus respectivos grupos;

21.28.24.21 Deverá permitir o cadastro de desligamento de pessoas e famílias que estão cadastradas nos grupos dos serviços socioassistenciais.

21.28.24.22 Deverá permitir ações relativas à regularização fundiária, podendo ser cadastrado as áreas em processo de regularização, áreas que necessitam ser regularizadas, registros das famílias ocupantes, andamento processual, geração de termos de posse e escrituras.

21.28.24.23 Deverá permitir ações relativas a habitação, como cadastros das famílias interessadas em programas habitacionais, com espaço para anexar documentos digitalizados, classificação da demanda habitacional por critérios, relatórios, georreferenciamento das famílias e áreas consideradas de risco (mapa de vulnerabilidade habitacional).

21.28.25 Cadastro de Encaminhamentos

21.28.25.1 Deverá permitir o cadastro de órgão da rede socioassistencial;

21.28.25.2 Deverá permitir o georreferenciamento do órgão da rede socioassistencial;

21.28.25.3 Deverá permitir o cadastro de encaminhamentos para pessoas;

21.28.25.4 Deverá permitir o cadastro de contra referência para encaminhamentos realizados;

21.28.25.5 Deverá permitir o cadastro de digitalização de documentos no cadastro de contrarreferência do encaminhamento;

21.28.25.6 Deverá permitir visualizar no cadastro de contra referência as informações do encaminhamento;

21.28.25.7 Deverá permitir a impressão do formulário do encaminhamento;

21.28.26 Dispensação de Benefícios

21.28.26.1 Deverá permitir o cadastro de tipos de benefícios;

21.28.26.2 Deverá permitir o cadastro de subtipos de benefícios;

21.28.26.3 Deverá permitir o cadastro de benefícios;

21.28.26.4 Deverá permitir ativar e inativar o benefício;

21.28.26.5 Deverá permitir o cadastro de usuários para autorizar a dispensação do benefício;

21.28.26.6 Deverá permitir o cadastro da forma de dispensação do benefício com controle de quota ou não;

21.28.26.7 Deverá permitir o cadastro de quotas municipais para benefícios;

21.28.26.8 Deverá permitir a configuração de quotas para unidades assistenciais específicas utilizando a quota municipal;

21.28.26.9 Deverá permitir configurar o modelo de comprovante de dispensação por benefício;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.28.26.10 Deverá disponibilizar ferramenta para modelagem do comprovante de dispensação do benefício, utilizando informações específicas;

21.28.26.11 Deverá permitir o cadastro de dispensação de um ou mais benefícios para pessoas;

21.28.26.12 Deverá permitir o cadastro de digitalização de documentos para dispensação de benefícios;

21.28.26.13 Deverá permitir a visualização da quantidade total de benefícios e valor total dos benefícios da dispensação;

21.28.26.14 Deverá permitir o cadastro de cancelamento da dispensação de benefícios;

21.28.26.15 Quando a dispensação contiver benefícios que necessitam de autorização para dispensação a situação da mesma deve ficar como "Pendente";

21.28.26.16 Deverá cadastrar automaticamente um alerta para o usuário que autoriza a dispensação de um determinado benefício que foi dispensado;

21.28.26.17 Deverá permitir o cadastro de autorização de dispensação de benefícios;

21.28.26.18 Deverá permitir o cadastro de rejeição de dispensação de benefícios;

21.28.26.19 Deverá permitir a impressão do comprovante de dispensação;

21.28.26.20 O sistema deverá permitir a consulta e emissão de relatório com o saldo de produtos não entregues, apresentando quantidade solicitada, quantidade entregue e quantidade pendente, com possibilidade de filtro por período, fornecedor e produto.

21.28.27 Empréstimos de Equipamentos e Materiais

21.28.27.1 Deverá permitir o cadastro de equipamentos e materiais;

21.28.27.2 Deverá permitir o cadastro de foto para os equipamentos e materiais;

21.28.27.3 Deverá permitir a ativação e inativação dos equipamentos e materiais;

21.28.27.4 Deverá permitir o cadastro de estoque para equipamentos e materiais;

21.28.27.5 Deverá permitir o cadastro de entradas de equipamentos e materiais no estoque;

21.28.27.6 Deverá permitir o cadastro de inutilizações de equipamentos e materiais;

21.28.27.7 Deverá permitir o cadastro de empréstimos de um ou mais equipamentos e materiais para pessoas;

21.28.27.8 Deverá permitir reagendar a data de devolução dos equipamentos e materiais;

21.28.27.9 Deverá permitir o cadastro de cancelamento do empréstimo de equipamentos e materiais;

21.28.27.10 Deverá permitir o cadastro de devolução do empréstimo de equipamentos;

21.28.27.11 Deverá permitir visualizar no cadastro de devolução as informações do empréstimo e a situação da devolução;

21.28.27.12 Deverá permitir a impressão do formulário de empréstimo de equipamentos e materiais;

21.28.27.13 Deverá permitir o cadastro do termo do empréstimo para cada unidade assistencial;

21.28.28 Atendimento Individual

21.28.28.1 Deverá permitir o cadastro de atendimento para uma única pessoa ou uma única família;

21.28.28.2 Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento psicossocial;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.28.28.3 Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial para serviços socioassistenciais;

21.28.28.4 Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial para programas assistenciais;

21.28.28.5 Deverá permitir o cadastro de atendimento psicossocial com múltiplos profissionais;

21.28.28.6 Deverá permitir restringir o acesso a informações do atendimento psicossocial para determinados usuários ou grupos de usuários;

21.28.28.7 Deverá permitir o cadastro de uma lista de chegada para atendimento psicossocial, com opções de priorização para pessoas ou famílias com necessidades especiais;

21.28.28.8 Deverá permitir o cadastro de pessoa ou família ausente para atendimento na lista de chegada;

21.28.29 Atendimento Coletivo

21.28.29.1 Deverá permitir o cadastro de atendimento para uma ou mais pessoas e famílias;

21.28.29.2 Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento coletivo;

21.28.29.3 Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo para serviços socioassistenciais;

21.28.29.4 Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo para programas assistenciais;

21.28.29.5 Deverá permitir o cadastro de atendimento coletivo com múltiplos profissionais;

21.28.29.6 Deverá permitir restringir o acesso a informações do atendimento coletivo para determinados usuários ou grupos de usuários;

21.28.30 Atendimento de Grupos

21.28.30.1 Deverá permitir o cadastro de atendimento para um ou mais grupos de serviços socioassistenciais;

21.28.30.2 Deverá permitir o cadastro de um ou mais motivos para o atendimento de grupos;

21.28.30.3 Deverá listar todos os integrantes dos grupos selecionados e permitir o cadastro de ausência ou presença para cada pessoa ou família no atendimento;

21.28.30.4 Deverá permitir o cadastro de atendimento de grupos com múltiplos profissionais;

21.28.30.5 Deverá permitir restringir o acesso a informações do atendimento de grupos para determinados usuários ou grupos de usuários;

21.28.30.6 Deverá permitir o cadastro de agendamento para atendimento de grupos com um ou mais grupos de serviços socioassistenciais;

21.28.30.7 Deverá permitir a visualização dos agendamentos de atendimentos de grupos do dia, da semana e do mês;

21.28.30.8 Deverá permitir a impressão da lista de presença das pessoas e famílias que são integrantes dos grupos de serviços socioassistenciais que tiveram atendimentos agendados;

21.28.30.9 Deverá permitir o cadastro de cancelamento do agendamento do atendimento de grupos;

21.28.31 Prontuário de Atendimentos da Pessoa

21.28.31.1 Deverá permitir a visualização das informações dos atendimentos psicossociais, atendimentos coletivos e atendimentos de grupos da pessoa em um único local, com filtros;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.28.31.2 Deverá respeitar as informações dos atendimentos sigilosos para que o usuário visualize somente quando possuir permissão;

21.28.32 Prontuário de Atendimentos da Família

21.28.32.1 Deverá permitir a visualização das informações dos atendimentos psicossociais, atendimentos coletivos e atendimento de grupos da família ou de qualquer pessoa de sua composição familiar em um único local, com utilização de filtros;

21.28.32.2 Deverá respeitar as informações dos atendimentos sigilosos, permitindo que o usuário visualize somente quando possuir permissão;

21.28.33 Histórico da Pessoa

21.28.33.1 Deverá permitir visualizar o histórico de todas as ações realizadas para a pessoa no sistema;

21.28.33.2 Deverá possuir integração com o Sistema da Saúde, permitindo visualizar os atendimentos da pessoa recebidos da saúde;

21.28.33.3 Deverá permitir visualizar os atendimentos psicossociais, atendimentos coletivos, atendimento da família da pessoa e atendimentos de grupos que a pessoa participou;

21.28.33.4 Deverá permitir visualizar os encaminhamentos realizados para a assistência social, saúde e órgãos da rede socioassistencial;

21.28.33.5 Deverá permitir visualizar os empréstimos de equipamentos e materiais realizados para a pessoa;

21.28.33.6 Deverá permitir visualizar os benefícios que a pessoa recebeu;

21.28.33.7 Deverá permitir visualizar os programas assistenciais em que a pessoa está cadastrada, bem como os programas dos quais a pessoa se desligou;

21.28.33.8 Deverá permitir visualizar os serviços socioassistenciais em que a pessoa está cadastrada, bem como os serviços dos quais a pessoa se desligou;

21.28.33.9 Deverá permitir visualizar a composição familiar da família da pessoa;

21.28.33.10 Deverá permitir visualizar as vulnerabilidades que a pessoa está cadastrada e também as vulnerabilidades que foram superadas;

21.28.33.11 Deverá permitir visualizar as medidas socioeducativas da pessoa;

21.28.33.12 Deverá permitir visualizar as rendas da pessoa;

21.28.33.13 Deverá permitir visualizar as despesas da pessoa;

21.28.33.14 Deverá permitir visualizar os programas de transferência de renda da pessoa;

21.28.34 Registro Mensal de Atendimentos

21.28.34.1 Deverá gerar automaticamente o registro mensal de atendimentos do CRAS, CREAS e Centro POP através dos cadastros realizados no sistema;

21.28.34.2 Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CRAS conforme a resolução Nº 04/2011 alterada pela resolução Nº 20/2013 da Comissão Intergestores Tripartite – CIT;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.28.34.3 Deverá gerar o Formulário 2 do registro mensal de atendimento do CRAS com a lista de famílias que ingressaram no PAIF no mês de referência;

21.28.34.4 Deverá gerar a exportação em formato XML do Formulário 1 do CRAS;

21.28.34.5 Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do CREAS conforme a resolução Nº 04/2011 alterada pela resolução Nº 20/2013 da Comissão Intergestores Tripartite – CIT;

21.28.34.6 Deverá gerar o Formulário 2 do CREAS com a lista de famílias e indivíduos que ingressaram no PAEFI no mês de referência;

21.28.34.7 Deverá gerar o Formulário 1 do registro mensal de atendimento do Centro POP conforme a mesma resolução;

21.28.34.8 Deverá permitir o cadastro de configuração de profissionais que terão seus atendimentos contabilizados nos registros mensais do CRAS, CREAS e Centro POP; 21.28.34.9 Deverá permitir a realização e visualização do RMA (relação mensal de atendimentos), PIA (Plano Individual de atendimento) e PAF (plano de ação familiar);

21.28.35 Importação de Arquivos

21.28.35.1 Deverá permitir a importação do arquivo de dados do Programa Bolsa Família, com as informações disponibilizadas pelo MDS;

21.28.35.2 Deverá permitir a importação da folha de pagamento do Programa Bolsa Família, atualizando os dados existentes na base de dados;

21.28.35.3 Sincronização com a base nacional do CadÚnico;

21.28.35.4 Deverá permitir que o CRAS consiga referenciar pacientes ao Conselho Tutelar e PSE e vice e versa (referência e contra referência);

21.28.35.5 Possibilidade de integração com o Conselho Tutelar, de forma que eles também possam ter acesso ao sistema e lançar prontuários, mas que não tenham acesso a todas as informações, somente as liberadas pela gestora;

21.28.36 Relatórios

21.28.36.1 Deverá permitir visualizar o relatório de seleção de renda de famílias;

21.28.36.2 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de vulnerabilidades ativas;

21.28.36.3 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de vulnerabilidades superadas;

21.28.36.4 Deverá permitir visualizar o relatório analítico de vulnerabilidades ativas;

21.28.36.5 Deverá permitir visualizar o relatório analítico de vulnerabilidades superadas;

21.28.36.6 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de motivos de atendimentos;

21.28.36.7 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de tipos de atendimentos realizados;

21.28.36.8 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de tipos de encaminhamentos;

21.28.36.9 Deverá permitir visualizar o relatório sintético de dispensação de benefícios; 21.3.36.10 Deverá permitir visualizar o relatório de famílias com cadastros desatualizados do Bolsa Família;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

21.28.36.10 Deverá permitir a realização e visualização do RMA (relação mensal de atendimentos), PIA (Plano Individual de atendimento) e PAF (plano de ação familiar);

21.29 Gestão de Cemitérios

- 21.29.1 Permitir realizar cadastros de cemitérios;
- 21.29.2 Permitir realizar cadastros de lotes;
- 21.29.3 Permitir realizar cadastros de sepulturas;
- 21.29.4 Permitir realizar cadastros de capelas mortuárias;
- 21.29.5 Permitir realizar cadastros de causas das mortes;
- 21.29.6 Permitir realizar cadastros de funerárias;
- 21.29.7 Permitir realizar cadastros de ossuários;
- 21.29.8 Permitir realizar cadastros de coveiros;
- 21.29.9 Permitir realizar cadastros de horário de trabalho para cada coveiro;
- 21.29.10 Permitir realizar cadastros de declarantes responsáveis pelos falecidos;
- 21.29.11 Permitir realizar cadastros de médicos responsáveis pelos falecidos;
- 21.29.12 Permitir realizar cadastros de falecidos;
- 21.29.13 Permitir agendar e registrar sepultamentos;
- 21.29.14 Permitir registrar exumações;
- 21.29.15 Permitir registrar transferências para ossuários;
- 21.29.16 Permitir registrar mudanças de cemitérios;
- 21.29.17 Permitir registrar mudanças de cidades;
- 21.29.18 Permitir registrar transferências para outros lotes;
- 21.29.19 Permitir registrar outras transferências;
- 21.29.20 Permitir registrar desapropriações;
- 21.29.21 Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de cemitérios;
- 21.29.22 Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de lotes;
- 21.29.23 Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepulturas;
- 21.29.24 Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de capelas mortuárias;
- 21.29.25 Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de funerárias;
- 21.29.26 Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de agendamentos;
- 21.29.27 Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de sepultamentos;
- 21.29.28 Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de exumações;
- 21.29.29 Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de transferências;
- 21.29.30 Possibilitar a associação de documentos aos cadastros de desapropriações e mudanças de cidade/cemitério;
- 21.29.31 Possibilitar emissão de relatório contendo quantidade de sepultamentos para cada funerária, de acordo com o mês solicitado pelo usuário;
- 21.29.32 Possibilitar emissão de relatório contendo nome do falecido, funerária e dia do falecimento, de



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

acordo com o mês solicitado pelo usuário;

21.29.33 Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao agendamento de sepultamento;

21.29.34 Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes ao sepultamento;

21.29.35 Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às exumações;

21.29.36 Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às transferências;

21.29.37 Possibilitar emissão de relatório contendo dados referentes às desapropriações;

21.29.38 Possibilitar emissão de título de aforamento perpétuo e boleto para pagamento;

21.29.39 Possibilitar emissão de termo de isenção para taxa de abertura de uma sepultura;

21.29.40 Possibilitar emissão de dados de localização de sepultados;

21.29.41 Possibilitar emissão de relatórios personalizados;

21.29.42 Permitir rotinas de auditoria de utilização do sistema para a realização de agendamento de sepultamentos, sepultamentos, exumações, transferências, desapropriações e mudanças de cidade/cemitério;

21.29.43 Permitir integração com o modulo de arrecadação e emissão de taxas.

22. FISCALIZAÇÃO

22.1 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores públicos formalmente designados, no âmbito do Processo Administrativo, como 14.133/2021, ou por seus respectivos substitutos legais. Será admitida, quando necessário, a contratação de terceiros para prestar assistência e fornecer subsídios técnicos e informacionais necessários ao adequado desempenho dessa atribuição.

22.2 A fiscalização, ficará a cargo de fiscais nomeados na formalização do contrato, considerando, o Decreto Municipal de nomeação dos fiscais vigente, além, de nomeações indicadas especificamente pelo gestor da entidade demandante.

22.2.1 Os fiscal de contrato, deverá seguir como referência para verificação do cumprimento do contrato pela CONTRATADA, o Termo de Referência do edital supracitado e o Estudo Técnico Preliminar.

22.3 A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade dos Secretários titulares das respectivas Secretarias demandantes ou por Gestor(a) de Contratos nomeado(a) pelo Município.

22.4 Os servidores designados como fiscais de contrato deverão declarar ciência de sua nomeação e aptidão técnica para fiscalizar a execução dos módulos relacionados ao seu setor de atuação, reconhecendo as responsabilidades inerentes a essa função.

22.5 Na hipótese de inexistir fiscal de contrato formalmente nomeado para determinado módulo vinculado ao setor de trabalho, as demandas pertinentes poderão ser encaminhadas ao fiscal do Departamento de Tecnologia da Informação.

22.6 A fiscalização de que trata o presente item não exclui, nem atenua, a responsabilidade integral da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por eventuais irregularidades verificadas, ainda que decorrentes de falhas técnicas, vícios redibitórios, ou uso de materiais inadequados ou de qualidade inferior. A constatação de tais situações não implica corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

22.7 Compete aos fiscais do contrato registrar todas as ocorrências relacionadas à sua execução, adotando as medidas cabíveis para a correção de eventuais falhas ou irregularidades identificadas.

22.8 Os fiscais do contrato deverão comunicar tempestivamente ao respectivo Secretário(a) quaisquer situações que demandem decisão ou providência além de sua esfera de competência, de modo a viabilizar a adoção das medidas administrativas adequadas.

22.9 Os fiscais do contrato serão apoiados, no desempenho de suas funções, pelos Departamentos de Tecnologia da Informação, Jurídico e de Controle Interno da Administração, os quais deverão prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e fornecer informações relevantes que contribuam para a mitigação de riscos na execução contratual. Designa-se os seguintes Fiscais de Contrato, sendo que na ausência do titular, o suplente assume a titularidade provisória ou definitiva:

23. SUBCONTRATAÇÃO

23.1 Será admitida, de forma exclusiva, a subcontratação dos serviços de *data center* destinados à hospedagem do Sistema Integrado de Gestão Pública – SIGP, observadas as seguintes condições:

23.1.1 A subcontratação não exime a CONTRATADA de sua responsabilidade integral quanto à integridade, confidencialidade, disponibilidade, governança e segurança das informações públicas armazenadas e processadas;

23.1.2 A CONTRATADA deverá assegurar a plena conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como com demais normas aplicáveis à proteção de dados e segurança da informação, devendo o subcontratado adotar práticas adequadas de tratamento e proteção de dados pessoais;

23.1.3 A CONTRATADA deverá garantir à Administração Pública acesso irrestrito ao banco de dados, independentemente da relação contratual estabelecida entre a CONTRATADA e o *data center* subcontratado;

23.1.4 A CONTRATADA será integralmente responsável pela continuidade e regularidade dos serviços contratados, ainda que ocorram falhas operacionais, descontinuidade ou rescisão contratual com o subcontratado.

24. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO

Unid. Orç.	Proj/ Ativ.	Descrição Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de recurso
04.001	2.005	Manutenção da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças	3.3.90.00.00.00.00.00	1.753.0000.0000
04.001	2.005	Manutenção da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças	3.3.90.00.00.00.00.00	1.500.0000.0000



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

04.001	2.005	Manutenção da Secretaria de Administração, Planejamento e Finanças	3.3.90.00.00.00.00.00	2.500.0000.0000
05.001	2.080	Manutenção da Secretaria - Divisão de Educação	3.3.90.00.00.00.00.00	2.500.1001.0001
05.001	2.080	Manutenção da Secretaria - Divisão de Educação	3.3.90.00.00.00.00.00	1.500.1001.0001
06.001	2.008	Manutenção da Secretaria de Infraestrutura	3.3.90.00.00.00.00.00	1.500.0000.0000

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Unid. Orç.	Proj/ Ativ.	Descrição Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de recurso
30.001	2.041	Manutenção da Atenção Primária à Saúde	3.3.90.00.00.00.00.00	1.500.1002.0002

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Unid. Orç.	Proj/ Ativ.	Descrição Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de recurso
20.001	2.030	Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social	3.3.90.00.00.00.00.00	1.500.0000.0000
20.001	2.059	Manutenção da Proteção Social Básica	3.3.90.00.00.00.00.00	1.500.0000.0000

CAMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

Unid. Orç.	Proj/ Ativ.	Descrição Projeto/Atividade	Elemento de Despesa	Fonte de recurso
01.001	2.001	Manutenção do Legislativo Municipal	3.3.90.00.00.00.00.00	1.500.0000.0000

Assinado eletronicamente por RAQUEL FELLER DE SOUZA, SEBASTIAO VANDERLINDE, MAJARA KOCK, FABIANO DE OLIVEIRA WONZOSKI, FABIANO DE OLIVEIRA WONZOSKI, GISELE GUSMAO CORREA.
Este documento é cópia do original, para obtê-lo acesse <https://saomartinho-e2.ciga.sc.gov.br/#/documento/609a42aa-1b49-4e1b-baff-840f1c48e9ca>.



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

25. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

25.1 Conforme dispõe o art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

25.2 De acordo com o disposto no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

25.3 Com base no disposto nos itens 26.1 e 26.2 serão aplicadas as sanções de:

25.3.1. Pela não apresentação da documentação de habilitação, proposta de preços e amostras (quando solicitadas), ou pela apresentação de documentação falsa ou pela não manutenção da proposta:

- I. Advertência;
- II. Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta;
- III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de São Martinho/SC, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

25.3.2 Pela oferta/envio de proposta de objeto em desacordo com as especificações constantes no Edital:

- I. Advertência;
- II. Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto ofertado em desacordo.

25.3.3 Pela recusa no fornecimento do objeto nos prazos previstos em Edital:

- I. Advertência;
- II. Multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total do objeto recusado;



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de São Martinho/SC, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

25.3.4 Pelo atraso no fornecimento do objeto, considerando os prazos exigidos no Edital:

I. Advertência;

II. Multa diária na razão de 1% (um por cento) sobre o valor total do objeto não fornecido, por dia de atraso, a contar do primeiro dia após o término do prazo previsto para entrega do objeto;

III. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de São Martinho/SC, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

25.3.5 Pelo não ajuste/atendimento dos requisitos específicos de cada módulo apurados na prova de conceito técnico dentro do prazo de 60 (sessenta) dias:

I. Advertência aos 60 dias;

II. Após os 60 dias, se persistir o não cumprimento de algum requisito, aplicar-se-á multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor do módulo em desacordo sendo aplicada esta penalidade mensalmente até que o ajuste seja realizado;

III. Se em até 12 (doze) meses da data da homologação da avaliação técnica a fornecedora não desenvolver os itens faltantes, o contratante aplicará a suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de São Martinho/SC, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

25.3.6 Por causar prejuízo material resultante diretamente da execução contratual, principalmente no que se refere a atrasos em envios de informações aos órgãos de Controle Externo:

I. Advertência na primeira falha de qualquer módulo que tenha ensejado no atraso;

II. Ressarcimento ao erário, principalmente no que se refere à multas como os Auto de Infração Eletrônico (AIE) aplicados pelo TCE SC;

III. em caso de reincidência, além do ressarcimento, aplicar-se-á multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto;

IV. Após 6 (seis) ocorrências sucessivas, ou 10 (dez) ocorrências escalonadas durante a vigência do contrato e seus aditivos, poderá ocorrer a suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de São Martinho/SC, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

25.3.7 Pelo não cumprimento do prazo de 4 (quatro) horas após a abertura do chamado nos serviços de suporte técnico (via e-mail ou chat ou canal específico para atendimento) para retorno inicial que deverá conter encaminhamento efetivo da demanda, com orientação técnica ou possível solução ao usuário, não sendo admitidas respostas genéricas, tais como "Seu atendimento está sendo triado e em breve um técnico entrará em contato":

I. Advertência nas três primeiras ocorrências em qualquer módulo;

II. Da quarta ocorrência em diante, multa de 10% do valor mensal pago pelo módulo Contratado;

III. Da décima ocorrência em diante, multa de 30% do valor mensal pago pelo módulo Contratado;

25.3.8 Pelo não cumprimento de fornecer, sem custos adicionais para o município, todas as atualizações de versão dos módulos contratados que se fizerem necessárias durante a vigência do contrato, desde que sejam



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

necessárias para o atendimento de questões legais; ajustes na legislação Municipal, Estadual ou Nacional; Termos de Ajustamento de Conduta (TACs) e/ou solicitações de órgão de controle externo:

I. Advertência na primeira ocorrência independente do módulo ou aplicação;

II. Da segunda ocorrência em diante, aplicar-se-á multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do módulo contratado que necessitava de ajustes/atualizações mensal e sucessivamente até o ajuste ser realizado;

III. Do sexto mês em diante, poderá ocorrer a suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município de São Martinho/SC, pelo prazo de até 03 (três) anos, de acordo com a gravidade dos fatos, seus efeitos e os antecedentes da licitante ou contratada.

Penalidades pelo Descumprimento do Acordo de Nível de Serviço (SLA)

25.3.9. Com fundamento no art. 29, inciso II, da Instrução Normativa nº 28/2021 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, e em observância ao princípio da eficiência e à necessidade de assegurar a continuidade e qualidade dos serviços contratados, o presente Termo de Referência estabelece a gradação das penalidades aplicáveis ao descumprimento dos níveis de serviço definidos no SLA.

I – Disponibilidade do Sistema

A CONTRATADA deverá assegurar disponibilidade mínima mensal de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) do sistema, considerando o total de horas do mês, descontadas as manutenções preventivas previamente comunicadas e autorizadas pela CONTRATANTE.

- Disponibilidade entre 99,0% e 99,49%: multa de 1% sobre o valor mensal do contrato;
- Disponibilidade entre 98,0% e 98,99%: multa de 2% sobre o valor mensal do contrato;
- Disponibilidade entre 95,0% e 97,99%: multa de 3% sobre o valor mensal do contrato;
- Disponibilidade inferior a 95,0%: multa de 5% sobre o valor mensal do contrato e possibilidade de rescisão contratual por inexecução parcial.

II – Atendimento de Chamados Técnicos

Os chamados técnicos abertos pela CONTRATANTE deverão observar os prazos máximos de resposta e resolução definidos no presente SLA. O descumprimento acarretará aplicação das seguintes penalidades:

- Atraso de até 50% do prazo máximo estabelecido: advertência formal;
- Atraso superior a 50% do prazo máximo estabelecido: multa de 0,5% sobre o valor mensal do contrato, por ocorrência;
- Recorrência superior a 3 (três) vezes em um mesmo mês: aplicação cumulativa de 1% adicional sobre o valor mensal;
- Não atendimento de chamado classificado como crítico em até 24 (vinte e quatro) horas: multa de 2% sobre o valor mensal do contrato.

III – Reincidência e Gravidade

Na hipótese de reincidência do mesmo tipo de descumprimento por 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) alternados durante a vigência contratual, as penalidades serão majoradas em 50%, sem prejuízo da possibilidade de rescisão contratual e declaração de inidoneidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

IV – Formalização e Execução das Penalidades



ESTADO DE SANTA CATARINA

Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

A aplicação das penalidades observará o contraditório e a ampla defesa, devendo ser precedida de comunicação formal à CONTRATADA e manifestação do fiscal do contrato. As multas aplicadas poderão ser descontadas dos pagamentos subsequentes ou cobradas mediante compensação administrativa.

a) A sanção prevista alínea “d” do item 26.2 (declaração de inidoneidade para licitar ou contratar) poderá ser aplicada em qualquer das infrações administrativas, dependendo da gravidade dos fatos, conforme dispõe o Art. 156, § 5º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a qual impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

b) A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste edital ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, como sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

c) No prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, o órgão gerenciador informará os dados relativos às sanções por eles aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

d) O Processo administrativo sancionador e seus desdobramentos, estão especificados e deverão seguir os procedimentos indicados em Decreto Municipal.

São Martinho/SC, data da assinatura eletrônica.

Fabiano de Oliveira Wonzoski

Responsável pela Elaboração

Termo de Referência

INTEGRANTES DAS UNIDADES REQUISITANTES	
Sebastião Vanderlinde Secretário de Administração, Planejamento e Finanças	João Batista Boing Presidente da Câmara Municipal de Vereadores



ESTADO DE SANTA CATARINA
Prefeitura Municipal de SÃO MARTINHO

Gisele Gusmão Correa Secretária de Saúde e Saneamento Fundo Municipal de Saúde	Maiara Kock Secretária Assistência Social e Habitação Fundo Municipal de Assistência Social
Raquel Feller de Souza Secretária de Educação e Esportes	

Assinado eletronicamente por:

- * RAQUEL FELLER DE SOUZA (***.100.859-**) em 12/06/2026 14:23:56 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- * SEBASTIAO VANDERLINDE (***.464.069-**) em 12/06/2026 14:25:59 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- * MAIARA KOCK (***.821.269-**) em 12/06/2026 14:31:19 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- * FABIANO DE OLIVEIRA WONZOSKI (***.162.779-**) em 12/06/2026 14:31:41 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)
- * FABIANO DE OLIVEIRA WONZOSKI (***.162.779-**) em 12/06/2026 14:32:33 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)
- * GISELE GUSMAO CORREA (***.136.989-**) em 12/06/2026 15:24:12 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)
- * JOAO BATISTA BOING (***.690.419-**) em 12/06/2026 15:45:28 com assinatura qualificada (ICP-Brasil)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://saomartinho-e2.ciga.sc.gov.br/#!/documento/609a42aa-1b49-4e1b-baff-840f1c48e9ca>

