MUNICÍPIO DE CAXAMBU DO SUL Nosso povo, nosso orgulho	**AVISO DE EDITAL DE LICITAÇÃO** **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 116/2025 PCS** **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2025 PCS** **LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB**
	Processo regido pela(s) Lei(s): • Lei 14.133/2021.

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CAXAMBU DO SUL – SC, CONFORME PROJETO DE ENGENHARIA CONSTANTE NO ANEXO "A" DO EDITAL.

Data/Hora de Abertura:	**Valor Estimado:**	**Modalidade:**
28/11/2025 – 08:35 horas	R$ 527.253,72	C ELETRÔNICA
Exclusiva ME/EPP Não	**Local:** www.portaldecompraspublicas.com.br	
Pedidos de Esclarecimentos: Até às 23h59min – 25/11/2025	**Impugnações (art. 164)** Até às 23h59min – 25/11/2025	
Critério de Julgamento das Propostas (art. 33) ***Menor Preço Global***		
Codigo de transmissão E-sfinge		

PREGÃO ELETRÔNICO nº 13/2025
Processo Licitatório nº 116/2025

O **MUNICÍPIO DE CAXAMBU DO SUL**, pessoa jurídica de direito público interno, CNPJ n° **83.021.816/0001-29**, torna público que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO,** do **Tipo Menor Preço Global,** destinada ao recebimento de propostas para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CAXAMBU DO SUL**, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 Dezembro de 2006, Decreto Municipal Nº **046/2023**, e regulamentos federais que não conflitem com as normas municipais, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia 28 de novembro de 2025, com início às 08:35 horas, horário de Brasília - DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1, até às 08:30 horas do dia 28 de novembro de 2025.

2. DO OBJETO

2.1. Constitui o objeto da presente licitação o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CAXAMBU DO SUL**.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar junto ao provedor do sistema de Pregão Eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

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

3.2.1. Todos os custos decorrentes do credenciamento no Portal de Compras Públicas, da elaboração e apresentação de propostas, serão de responsabilidade do licitante.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros quando identificar incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

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

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

3.5. **O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao MUNICÍPIO DE CAXAMBU DO SUL, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.**

3.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

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

4. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei Federal n.º 14.133/2021, ou para solicitar esclarecimentos e providências sobre os seus termos.

4.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos ao presente Edital poderão ser feitas até **3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame**, de forma escrita, no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será

divulgada em sítio eletrônico oficialno prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

4.4. Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para arealização do certame, respeitando o disposto no § 1º do art. 55 da Lei n. 14.133/21.

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objetolicitado e que apresentem os documentos exigidos para habilitação. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário limite estabelecidos neste instrumento convocatório.

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

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

5.2.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamenor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

5.2.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.2.4. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitadoda Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.2.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio dosistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento

e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.4. Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

5.5. Objeto destinado à AMPLA DISPUTA. Poderão participar do presente pregão eletrônico as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste edital, e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

5.6. A obtenção do benefício da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

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

5.8. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

5.9. Não serão aplicadas as prerrogativas da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.10. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.11. **COOPERATIVAS:** Poderão participar deste certame licitatório os profissionais organizados sob a forma de cooperativa quando:

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

5.11.2. A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável.

5.11.3. A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação

em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados.

5.11.4. Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas.

6. DAS VEDAÇÕES

6.1. NÃO poderão disputar esta licitação (art. 14 da Lei 14.133/21):

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

6.1.2. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução da Ata de Registro de Preços agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

6.1.3. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

6.1.6. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da Ata de Registro de Preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

6.1.8. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de

adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

6.1.9. Na presente licitação não será permitida a participação de empresas em regime de município.

6.2. A vedação de que trata o item 6.1.2 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

6.3. O impedimento de que trata o item 6.1.5 será também aplicado ao licitante que atuar em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

6.4. **A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço**, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 6.1.3 e 6.1.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão da Ata de Registro de Preços, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

6.6. Destaca-se que não há impedimento na licitação ou na contratação de obra ou serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

6.7. **Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.**

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. No presente certame as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento serão anteriores à fase de habilitação.

7.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos no item 1.2 deste Edital.

7.3. Os licitantes, sob pena de desclassificação, deverão emitir declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.4. Para efetuar o cadastro da proposta, o licitante deverá preencher no sistema as seguintes informações:

7.4.1. Valor unitário e total de cada item, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital;

7.4.2. Descrição detalhada do objeto, conforme o Termo de Referência/Projeto Básico;

7.5. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

7.6. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

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

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

7.9. No arredondamento do cálculo do preço, deverá ser considerado somente duas casas decimais após a vírgula, desprezando-se as demais.

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

7.11. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

7.12. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

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

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

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos de habilitação exigidos por este instrumento convocatório deverão ser enviados **exclusivamente via sistema eletrônico**, de

forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise, no prazo de até **02 (duas) horas**, após convocação do Pregoeiro via chat.

8.2. Todos os documentos protocolados devem estar com seu prazo de validade em vigor.

8.3. Documentos que não tenham seu prazo de validade consignado deverão ter sido emitidos em no máximo 60 (sessenta) dias anteriores a data prevista para realização da licitação, salvo os atestados de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

8.4. Os documentos de habilitação deverão estar no formato PDF.

8.5. **Os licitantes deverão enviar somente a documentação relacionada abaixo, visando facilitar e agilizar a organização e análise das habilitações por parte do Pregoeiro e Equipe de Apoio.**

8.6. Documentos que deverão ser apresentados relativos à **habilitação jurídica**:

8.6.1. Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou registro comercial, no caso de firma individual

8.6.2. Procuração ou termo de credenciamento, caso seja designado outro representante legal;

8.6.3. Cédula de Identidade do representante legal devidamente constituído;

8.6.4. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.6.5. Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais, especificando, conforme **Anexo IV**:

a. estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
b. estar ciente e concordar com as condições contidas no Edital e seus anexos;
c. que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidas na Lei Federal n.º 14.133/2021;
d. que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de

participação da Licitação e legislação vigente;

e. cumprir todos os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

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

g. que a proposta protocolada está em conformidade com as exigências editalícias e foi elaborada de forma independente;

h. que a proposta protocolada compreende na integralidade os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

i. Fará prova de todas as informações declaradas neste processo licitatório, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Agente de Contratação, no prazo que o mesmo estipular;

j. Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (*Caso empregue menor, a partir de 14 anos - na condição de aprendiz - **deverá fazer a ressalva**).

TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICRO-EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.6.6. As microempresas e empresas de pequeno porte que tenham interesse em participar deste certame usufruindo dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, deverão apresentar a documentação disposta nos subitens seguintes**:**

8.6.6.1. **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** do estado sede da licitante, comprovando a condição de ME ou EPP. Essa certidão não poderá ter prazo de emissão superior a 180 (cento e oitenta) dias.

8.6.6.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (**Anexo III**).

8.6.7. A não apresentação dos documentos de que tratam os itens 8.6.6.1. e 8.6.6.2. leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou que não se enquadram nesta categoria jurídica.

8.6.8. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o

declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, sujeitando-se as sanções previstas no art. 156 da Lei 14.133/2021, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

8.7. Documentos que deverão ser apresentados relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

8.7.1. Prova de regularidade para com:

a) **Fazenda Federal** (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal) e quanto à **Dívida Ativa da União** (expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Federal);

b) **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos Estaduais, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Estadual);

c) **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida por órgão da Secretaria da Fazenda Municipal).

d) Prova de regularidade relativa ao **FGTS** – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

e) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica **(CNPJ).**

f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, através da respectiva **CNDT,** expedida pelo TST (www.tst.jus.br/certidão), em conformidade com a Lei n. 12.440/11.

8.7.2. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.7.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, nos termos do art. 43, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.7.2.2. A não regularização da documentação, no prazo estabelecido, implicará na decadência do direito da

microempresa ou empresa de pequeno porte à contratação, semprejuízo das sanções administrativas cabíveis por descumprimento de obrigações contratuais previstas neste edital e na legislação vigente aplicável à matéria (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com a Administração), facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

8.8. Documentos que deverão ser apresentados relativos à qualificação técnica:

8.8.1. Apresentar certidão ou atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da mesma para desempenho na prestação de serviços OBJETO DA LICITAÇÃO. Poderão ser apresentados vários atestados em somatório, para atendimento da exigência.

OBS: A exigência apenas do vencedor, da apresentação de atestados de capacidades mínimas limitadas a 50% do objeto, previsto na Lei 14.133/2021, refere-se apenas a ampliação da disputa e não pressupõem, em caso de contratação, que os softwares não sejam obrigatoriamente entregues em formato web e serviços não tenham que ser imediatamente entregues 100% em nuvem, como exigido pela contratante, uma vez que esse é justamente o objeto da licitação, e a finalidade pretendida. Não será admitida a desnaturação do objeto contratual.

8.9. Não tendo a sociedade empresária classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida dentro do prazo estabelecido, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade empresária seguinte na ordem de classificação.

8.10. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

8.10.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome ede acordo com seu CNPJ, ou;

8.10.2. Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e deacordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito juntoao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

8.10.3. Se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial,

simultaneamente;

8.10.4. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.10.5. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, implicará na inabilitaçãodo licitante.

8.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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

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

9.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação eos licitantes.

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

9.4. O lance deverá ser ofertado pelo valor total.

9.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta de preços anteriormente cadastrada no sistema eletrônico.

9.6. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.7. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, disponível para o acompanhamento de todos os participantes.

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

9.9. O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa fixado neste Edital.

9.9.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em
que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.9.2. No modo de disputa aberto, a etapa de envio de

lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

9.9.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2 minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.9.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

9.11. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.12. O **intervalo mínimo** de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será fixado pelo Pregoeiro.

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

9.14. Será desclassificada a proposta que apresentar vícios insanáveis; não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital; apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado para a contratação; não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração; apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.15. **DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006:** será identificado pelo sistema os valores ofertados pelas empresas ME, EPP e MEI, o qual procederá à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, conforme disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123 de 2006.

9.15.1. As propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.15.2. A ME, EPP ou MEI melhor classificada, segundo o item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo decadencial de 5 (cinco) minutos, contados pelo sistema após a comunicação automática.

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

9.15.4. Caso ocorra a equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.16. Em caso de **empate** entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

9.16.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimentode obrigações previstos na Lei 14.133/21;

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

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

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

9.17.1. empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade licitante;

9.17.2. empresas brasileiras;

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

9.17.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 dedezembro de 2009.

9.17.5. Assim, definido o resultado do julgamento, a Administração negociará com o licitante queofertar o melhor preço.

9.18. O prazo para o envio da proposta reajustada, bem como da planilha de custos e formação de preços (se for o caso) e demais anexos necessários, será de 02 (duas) horas a contar da convocação pelo sistema, podendo tal prazo ser prorrogado motivadamente pelo Agente de Contratação a depender das circunstâncias ou, havendo justo motivo, mediante solicitação formal de prorrogação por parte do licitante. Declarada a vencedora, o Agente de Contratação abrirá prazo de 10 minutos para o registro, via sistema, das intenções recursais.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei 14.133/21 e legislação correlata e nos termos deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta no seguinte cadastro:

10.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

10.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

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

10.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 5.5. e 5.7. deste edital.

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

10.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

10.5.1. contiver vícios insanáveis;
10.5.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
10.5.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
10.5.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

10.7. Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentem a suspeita.

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

10.9. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.17. Existindo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a sua continuidade.

10.18. Poderá ser realizada negociação com a empresa vencedora para obtenção de preços mais vantajosos.

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

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. O(s) licitante(s) detentor(es) da(s) melhor(es) proposta(s) válidas terão o prazo de até **02 (duas) horas**, após convocação do Pregoeiro via chat, para enviar **exclusivamente via sistema eletrônico**, a documentação de habilitação, conforme exigida no Item 8 do Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

11.3. O Agente de Contratação efetuará consulta direta nos sítios dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por meio eletrônico.

11.4. Documento ausente, que atesta condição de habilitação pré-existente à abertura do certame, deverá ser solicitado e avaliado pelo Agente de Contratação.

11.5. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, mesmo após as devidas diligências, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o edital.

11.6. Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Agente de Contratação considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

12. DOS RECURSOS

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

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

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

12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

13. DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

13.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decadência do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste edital.

13.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

13.3. O Contrato será assinado por meio de assinatura digital e disponibilizado no sistema de gestão do Município e Portal de Transparência.

13.4. Se o adjudicatário se recusar a assinar o Contrato, a Administração Pública poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo ou revogar a licitação.

13.5. A recusa injustificada do adjudicatário no prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação, assim, será instaurado procedimento administrativo para eventual aplicação das sanções previstas em lei e neste instrumento convocatório.

13.6. Em qualquer hipótese de aplicação de sanção administrativa, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.7. A execução dos contratos administrativos se regerá pelo estabelecido nos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/2021, bem como pelos regulamentos próprios municipais editados e vigentes, parte integrante deste edital e demais atos subsequentes.

13.8. O contrato administrativo a ser firmado entre o Município e a licitante vencedora, obedecerá à minuta sob Anexo V, dentro do prazo convocatório estabelecido neste edital.

13.9. A desistência do órgão ou entidade promotora da licitação de contratar com a licitante mais bem classificada não lhe confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

13.10. Por motivo técnico e havendo recurso orçamentário, bem como atendidas as demais exigências dos artigos 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/00, o Município poderá aditar o contrato, mantidas as condições da proposta

inicial.

13.11. O Município não responderá por indenizações oriundas de danos causados a terceiros por culpa ou dolo da Contratada, quando da execução do serviço de que trata este edital.

13.12. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

14. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

14.1.1. Unilateralmente pela Administração:

14.1.1.1. Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos, desde que não transfigure o objeto da contratação;

14.1.1.2. Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, desde que este não se transfigure.

14.1.1.3. O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nos serviços.

14.1.2. Por acordo entre as partes:

14.1.2.1. Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

14.1.2.2. Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

14.1.2.3. Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

14.1.2.4. Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução

do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

14.1.2.5. Se forem decorrentes de falhas de projeto, as alterações de contratos de obras e serviços de engenharia ensejarão a apuração de responsabilidade do responsável técnico e adoção das providências necessárias para o ressarcimento dos danos causados àAdministração.

14.1.3. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

14.1.4. Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

14.1.5. Antes de prorrogar o prazo de vigência do contrato em termo aditivo, a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas ejuntá-las ao respectivo processo.

15. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

15.1. O contrato terá vigência de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja concordância das partes e seja observado o dispostodo art. 107 da Lei 14.133/2021.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, nos termos da lei, pelas seguintes infrações:

16.1.1. dar causa à inexecução parcial ou total do contrato/ata de registro de preços;

16.1.2. deixar de entregar a documentação exigida;

16.1.3. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamentejustificado;

16.1.4. não celebrar o contrato/ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando

convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

16.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivojustificado;

16.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestardeclaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata de registro de preços;

16.1.7. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata de registro depreços;

16.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

16.1.9. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

16.1.10. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. A Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou contratados as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. advertência;

16.2.2. multa;

16.2.3. impedimento de licitar e contratar e

16.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.3. A sanção será aplicada mediante a natureza, a gravidade e a reprovabilidade da infração cometida,assim, a Administração considerará:

16.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

16.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

16.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

16.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

16.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas eorientações dos órgãos de controle.

16.4. A advertência será aplicada exclusivamente pela infração

administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.5. A multa não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato/ata de registro de preços licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

16.6. Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4 e 16.1.5 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato/ata de registro de preços licitado.

16.7. Para as infrações previstas nos itens 16.1.6, 16.1.7, 16.1.8, 16.1.9 e 16.1.10 a multa será de 15% a 30% do valor do contrato/ata de registro de preços licitado.

16.7.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.7.2. Na aplicação de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.8. É cabível a aplicação de multa cumulativamente com todas as outras sanções dispostas nos incisos do artigo 156 da Lei 14.133/21.

16.9. O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.10. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art.156, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da

data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

16.11.2. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

16.12. A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será:

16.12.1. interrompida pela instauração do processo de responsabilização a que se refere o caput doart. 158 da Lei 14.133/21;

16.12.2. suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agostode 2013;

16.12.3. suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

16.13. A aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do danocausado à Administração Pública.

17. DOS PRAZOS E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1. O objeto desta licitação deverá ser prestado conforme a solicitação da Secretaria solicitante, de acordo com as condições estabelecidas no Anexo I deste edital.

17.2. O objeto da presente licitação será recebido por servidor especialmente designado para a função.

17.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua correção ourescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Na hipótese de correção, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 01 dia, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

18. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. O objeto será executado nos prazos e condições fixadas no Termo de Referência.

19. DA FORMA DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado em até 30 dias após o aceite da respectiva nota fiscal, e conforme disposto no termo de Referência.

19.2. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB Nº 1234/2012, e as alterações posteriores, sob pena de não aceitação por parte do MUNICÍPIO DE CAXAMBU DO SUL.

20. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1. A Fiscalização será executada conforme estabelecido no Termo de Referência.

20.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei Nº 14.133/2021.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

21.5. Caso a sessão pública seja suspensa, especialmente em caso de diligências, será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

21.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.8. O MUNICÍPIO DE CAXAMBU DO SUL reserva-se o direito de anular

ou revogar a presente licitação, no total ouem parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

21.9. São partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Termo de Referência;
ANEXO II – Especificações Técnicas da Solução
ANEXO III – Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP);
ANEXO IV – Modelo de Declaração de Cumprimento de Requisitos Legais;
ANEXO V – Minuta de Contrato;
ANEXO VI – Modelo de Proposta Comercial.

21.10. **Objetivando garantir o acesso às informações, bem como a transparência dos atos públicos, todas as informações constantes no edital, bem como no contrato a ser firmado com as empresas que serão contratadas, assim como os demais atos inerentes, são públicos e são instrumentos de transparência dagestão fiscal e serão submetidos a ampla divulgação em observância aos dispostos na Lei 12.527/2011 (acesso a informações) e na Lei geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD n. 13.709/2018), bem como nos artigos 48 e 58, ambos da Lei de Responsabilidade Fiscal n. 101/2000, na Lei da Transparência n.131/2009.**

Caxambu do Sul/SC, 10 de novembro de 2025.

EDI MARCOS ANTUNES DE MELLO:49247921953

Assinado de forma digital por EDI MARCOS ANTUNES DE MELLO:49247921953
Dados: 2025.11.11 08:53:10 -03'00'

EDI MARCOS ANTUNES DE MELLO
Prefeito

PREGÃO Nº 013/2025

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO:

Locação de sistema web integrado de gestão pública municipal, em nuvem, incluindo serviços complementares implantação, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), suporte técnico e treinamento de servidores públicos municipais, armazenamento e segurança da informação, a fim de atender a demanda operacional e as necessidades do MUNICÍPIO DE CAXAMBU DO SUL.

1. Definição do Objeto

1.1. LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CAXAMBU DO SUL, pelo período de 12 (doze) meses, a contar do início da vigência do contrato, nos termos deste edital, de forma a atender completamente as funcionalidades descritas no mesmo, e renovável até o limite legal, conforme Lei Federal n 14.133/2021.

1.1.1. O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou emissão da ordem de início e poderá ser prorrogado por igual e sucessivos períodos, a critério da CONTRATANTE, respeitada a vigência máxima prevista no Art. 106 da Lei Federal n.º 14.133/2021, para programas de computador (softwares) bem como a análise anual e requisitos previstos nos seus incisos, inclusive quanto a vantajosidade, oportunidade e conveniência. Tendo em vista a dinâmica do setor de tecnologia da informação, onde em 3 anos ou menos um produto de informática pode se revelar obsoleto, antigo, ultrapassado e perder a utilidade, o Município deve avaliar a relevância e pertinência das renovações sucessivas antes de cada aniversário anual do contrato, inclusive com consulta ao fornecedor contratado do interesse na manutenção dos termos contratuais, bem como pesquisa de outros fornecedores do mesmo produto e das tecnologias e modelos mais atuais disponíveis no mercado, não obrigando-se, de qualquer forma, o Município, na renovação do contrato firmado por meio deste procedimento licitatório.

1.2. O ERP é um tipo de sistema (conjunto de softwares aplicativos) que ajudará o Município na organização dos serviços administrativos, a automatizar e gerenciar os principais processos para obter o melhor desempenho da entidade. O software de ERP coordenará o fluxo de dados entre os processos administrativos, fornecendo uma única fonte de verdade e simplificando as operações. Ele deverá ser capaz de vincular todas as atividades de gestão administrativa, fiscal e orçamentária, tributação, planejamento, fornecedores, recursos humanos, compras, operações, relatórios, transparência pública, serviços ao cidadão entre outros em uma única plataforma.

1.3. Agenda 2030 da ONU, cujo 16º Objetivo do Desenvolvimento Sustentável é construir instituições eficazes, responsáveis e inclusivas em todos os níveis até o ano de 2030, sendo o presente feito atingido pela dinamização de ordens para prover a eficácia necessária aos atos

administrativos e de práticas da boa gestão na administração pública, e promoção da cidadania através da ampliação de recursos de acesso à informação e aos serviços públicos, bem como de segurança dos dados e sua alta disponibilidade.

1.4. O sistema ERP deve ser projetado para permitir que as informações estejam centralizadas em um único lugar, facilitando o acesso e a análise dos dados pelos gestores públicos e o uso eficiente e responsável do erário público.

1.5. O uso de sistema de ERP deve trazer eficiência para a gestão pública, permitindo a integração de dados e processos, uma tomada de decisão mais rápida e precisa, maior transparência, melhoria na qualidade dos serviços públicos e redução de custos. Além disso, o sistema ERP deve permitir a automatização de processos, acompanhamento de fluxos (workflow), reduzindo a incidência de erros e aumentando a produtividade das equipes. Com a automatização, tarefas repetitivas deverão ser realizadas com mais rapidez e eficiência.

1.6. Portanto, a agregação dos módulos para diversas áreas e serviços, é justamente a espinha dorsal da implementação do sistema de gestão pública integrado (ERP).

1.7. Por se tratar de **SISTEMA ERP WEB DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM,** o objeto ofertado deverá ser apresentado como única solução web ou em módulos web totalmente integrados que garantam suas funcionalidades, performance, confiabilidade, atualização de dados em tempo real, para todas as aplicações, bem como em atendimento ao art. 48, § 1º, inciso II da Lei nº 101/2000, integrando-se também as demais entidades no âmbito de atuação em sua atividade administrativa.

1.8. Todos os softwares devem ser disponibilizados para acesso por meio de conexão com a internet, em qualquer lugar e em qualquer momento (característica de ser web), sem que nenhum software precise ser baixado ou instalado na estação cliente (característica de ser em nuvem), operáveis através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior). Os aplicativos específicos para tabletes e smartphones, devem estar disponíveis para no mínimo as plataformas Android e iOS, nas respectivas stores oficiais dos fabricantes (Google Play e Apple Store).

1.9. As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cache no navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

1.10. A solução deverá possibilitar manutenção 100% remota, sem intervenção dos usuários.

1.11. A solução deverá ser disponibilizada exclusivamente no modelo *SaaS* (software como serviço), 100% (cem por cento) por meio da internet, sem limite de usuários, sem a necessidade de a CONTRATANTE adquirir licenças adicionais durante toda a vigência do contrato de locação (*ASP*: *Application Service Provider)*.

1.12. O sistema ERP WEB em nuvem deve ter disponibilidade de no mínimo, 99,741%, do tempo, permitidas manutenções programadas, conforme estabelecidos nos padrões normativos

TIA 942-TIER II.

1.13. A solução ofertada deverá permitir a utilização de infraestrutura de rede lógica existente, sem a necessidade de instalação de rede paralela, ou a contratação de mais capacidade da banda de internet.

2. Descrição dos Serviços

DETALHAMENTO DOS MÓDULOS DE PROGRAMAS REQUISITADOS:

LOTE ÚNICO			
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Qtd**	**Un.**
1	**LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB**		
1.1	**MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO**		
1.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses
1.1.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses
1.1.3	Controle interno	12	Meses
1.1.4	Folha de Pagamento	12	Meses
1.1.5	Treinamento e desenvolvimento	12	Meses
1.1.6	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses
1.1.7	Gestão de Patrimônio	12	Meses
1.1.8	Gestão de Almoxarifado	12	Meses
1.1.9	Gestão de Frota	12	Meses
1.1.10	Gestão de Fiscalização Fazendária	12	Meses
1.1.11	Gestão Malha fina	12	Meses
1.1.12	Simples Nacional	12	Meses
1.1.13	Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	12	Meses
1.1.14	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses
1.1.15	Gestão de Arrecadação	12	Meses
1.1.16	Gestão de IPTU e taxas	12	Meses

1.1.17	Gestão de ITBI e taxas	12	Meses
1.1.18	Gestão de ISS e taxas	12	Meses
1.1.19	Gestão de Receitas Diversas	12	Meses
1.1.20	Gestão da Divida Ativa	12	Meses
1.1.21	Obras e Posturas	12	Meses
1.1.22	Portal da Transparência	12	Meses
1.1.23	Portal de Autoatendimento	12	Meses
1.1.24	Portal Institucional	12	Meses
1.1.25	Protocolo e Processo Digital	12	Meses
1.1.26	Procuradoria	12	Meses
1.1.27	Aplicativo Mobile	12	Meses
1.1.28	Gestão da Tarifa de Água	12	Meses
1.1.29	Coletor Mobile Tarifa de Água	12	Meses
1.1.30	Agricultura		
1.2	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**		
1.2.1	Planejamento e orçamento	12	Meses
1.2.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses
1.2.3	Gestão de compras, licitações e contratos	12	Meses
1.2.6	Portal da transparência	12	Meses
1.3.	**MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL**		
1.3.1	Planejamento e orçamento	12	Meses
1.3.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses
1.3.3	Folha de pagamento	12	Meses
1.3.4	Gestão de compras, licitações e contratos	12	Meses
1.3.5	Gestão de patrimônio	12	Meses
1.3.6	Portal da transparência	12	Meses
1.4	**MÓDULOS PARA USO DA SECRETARIA DE SAÚDE**		
1.4.1	Gestão de Saúde	12	Meses
1.4.2	Faturamento	12	Meses
1.4.3	Atenção primaria	12	Meses
1.4.4	Assistência a saúde	12	Meses
1.4.5	Assistência Farmacêutica	12	Meses
1.4.6	Regulação	12	Meses
1.5	**MÓDULOS PARA USO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**		

1.5.1	Gestão da Educação	12	Meses
1.5.2	Alimentação Escolar	12	Meses
1.5.3	Transporte Escolar	12	Meses
1.5.4	Data Center – Configuração Educação	12	Meses
1.6	**MÓDULOS PARA USO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**		
1.6.1	IPM Social	12	Meses
2	**IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO web**		
2.1	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, mplantação, habilitação e treinamento de usuários: MUNICÍPIO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, , CÂMERA DE VEREADORES E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SECRETARIA SOCIAL E SECRETARIA DE SAÚDE.	1	Serviço
3	**SERVIÇOS ADICIONAIS**		
3.1	Customizações do Aplicativo	40	Hora
3.2	Configurações pós implantações	40	Hora
3.3	Personalização de Relatórios	40	Hora
3.4	Consultorias Especializadas	40	Hora
3.5	Mapeamento de Processos	40	Hora
3.6	Atendimento técnico presencial	40	Hora
3.7	Atendimento técnico Remoto	40	Hora

3. Glossário

Acordo de Nível de Serviço: entende-se por Acordo de nível de serviço (ANS), em inglês *Service LevelAgreement* ou SLA, é o termo formal em que duas partes definem o que uma deve fornecer e o que aoutra pode exigir da primeira, em uma relação de prestação de serviços de manutenção e assistênciatécnica, como serviços com e sem garantia (ABNT NBR ISO/IEC 20000-1).

Atualização: entende-se por atualização, ou upgrade, o processo através do qual o fornecedor disponibiliza correções de problemas e erros, melhorias e/ou aumentos de funcionalidades na versão desoftware disponibilizada ao cliente por meio de uma release.

Computação em Nuvem: entende-se por computação em nuvem a tecnologia que permite disponibilizaros softwares por meio da internet como um serviço (SaaS), provendo o fornecimento de serviços de computação, incluindo servidores, armazenamento, bancos de dados, rede, software, análise e inteligência, implementações de segurança, backup automatizado e recuperação de dados, de forma flexível e escalonável, pagando apenas pelos serviços de nuvem que se usa, ajudando a reduzir os custosoperacionais e dispensando a necessidade de estrutura

de CPD local.

Customização: entende-se por customização a modificação por vontade da CONTRATANTE, de um sistema ERP para que este possa se adequar a uma determinada característica ou necessidade da organização impossível de ser reproduzida através dos parâmetros ou funções já existentes. Deve ser tecnicamente viável, preservando-se a integridade da estrutura do software.

ERP: entende-se por ERP *Enterprise Resource Planning (ERP)* ou em português brasileiro, "planejamento de recursos empresariais", o sistema (ou conjunto de aplicativos) de software, organizados em uma única plataforma, responsável por automatizar, gerenciar, coordenar, vincular e integrar os processos/atividades e todo o fluxo de dados entre eles, fornecendo uma única fonte de verdade e simplificando as operações em toda a organização, reduzindo tempo, custos e melhorando o desempenho das atividades das pessoas.

Funcionalidade: entende-se por funcionalidade o conjunto total de funções (tarefas) embutidas em um módulo do sistema, suas características e suas diferentes possibilidades de uso. A composição destas funções forma o conjunto de informações transacionais que dá suporte aos processos de negócio.

Licença de Uso de Software: A licença de uso da solução ERP/softwares, concedida através de modalidade de locação por tempo determinado, é a transferência do direito não exclusivo de uso Software de Comunicação, Gerenciamento, Processamento e Armazenamento de Imagens e Dados, tanto para o Contratante, como, quando aplicável, ao acesso a serviços on-line a servidores municipais (usuários internos) ou munícipes (serviços portal da transparência e APP), escritórios de contabilidade (escrita fiscal) e empresas (Nota Fiscal Eletrônica).

Manutenção Adaptativa: entende-se por Manutenção Adaptativa toda alteração que visa adequar o sistema a um novo quadro normativo originado por alteração da legislação (Federal, Estadual) vigente, ou ainda por imposições de órgãos fiscalizadores.

Manutenção Corretiva: Entende-se por aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente para as finalidades que foi desenvolvido. A manutenção corretiva, compreende serviços dentro da garantia, conforme acordo de termos de serviço (ANS) previstos neste Termos de Referência.

Manutenção Evolutiva: entende-se por Manutenção Evolutiva aquelas que visam a implementação de novas funcionalidades na solução através de novas versões do software, que devem ser disponibilizadas à CONTRATANTE, sempre que houver versão mais atualizada que a em uso, em todo o período do contrato, tratando-se, portanto, de serviço contemplado no preço da proposta adjudicada no período, sem nenhum tipo de custo adicional à CONTRATANTE.

Módulos: entende-se por módulos os conjuntos de funções que podem ser adquiridos e implementados em um sistema ERP. Normalmente, tais conjuntos de funções correspondem a divisões departamentais (compras, financeiro, estoque, faturamento, etc.), ou funções específicas consideradas grandes (planejamento e orçamento, contabilidade, gestão de contratos, etc).

Parametrização: entende-se por parametrização o procedimento de adequação das funcionalidades de um sistema ERP a uma determinada atividade através da definição dos valores

de parâmetros já disponibilizados no próprio sistema, ou de acordo com a legislação, como por exemplo, índices de atualização monetária, etc.

Parâmetros: entende-se por parâmetros as variáveis internas ao sistema que determinam, de acordo com o seu valor, o comportamento do sistema em diferentes situações.

Provimento: entende-se por provimento o ato de fornecer, disponibilizar, ou seja, de colocar à disposição da contratante, o conjunto de softwares/aplicativos, para a sua plena utilização, de forma eficaz, segura e adequada ao uso pretendido. Nesse sentido, engloba, não só, mas sobretudo, aquilo que for necessário para que os aplicativos possam ser acessados pelos usuários, por meio da interface do sistema, os dados estejam disponíveis para uso (legados), o banco possa ser alimentado com mais informações (novas entradas de dados), estes dados estejam protegidos contra acessos não autorizados (corrompidos, rackeados, etc) e sejam processadas as rotinas e funções desejadas (saída de processamento – finalidade).

Serviços sem garantia: entende-se como serviços sem garantia, aqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente previsto para a prestação dos serviços (consultorias em sistemas, personalização de relatórios, criação ou alterações em configurações pós implantação, intervenções via banco de dados), poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais e do ANS.

Sistema de aplicativos: entende-se por sistema de aplicativos, o conjunto integrado de softwares de aplicativos.

Software web: entende-se por software web, aquele que é hospedado em servidores online e que pode ser acessado através dos navegadores de internet, como Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, entre outros. Embora possa ter funcionalidades semelhantes à de outros programas, porém, dispensa a necessidade de *download* ou sua instalação no terminal cliente, e requer conexão com a internet para ser usado.

Softwares de aplicativos: entende-se por softwares de aplicativos, aqueles utilizados em dispositivos (desktop, laptop, tablet, smartphone), que permitem ao usuário executar uma série de tarefas e funções, nas mais diversas áreas de aplicação ou atividade.

Suporte Técnico: entende-se por Suporte Técnico o atendimento qualificado dos profissionais da Contratada seja por e-mail, telefone, ferramenta web ou outro meio de comunicação, que sirva para sanar dúvidas, resolver problemas pontuais ou encaminhar solução por profissional mais especializado, visando manter o sistema e seus aplicativos, em perfeito funcionamento.

Treinamento a capacitação: entende-se por Treinamento a capacitação de usuários no uso do sistema, módulo ou funcionalidade, executada por profissional qualificado da CONTRATADA, de maneira presencial ou remota conforme necessidade da CONTRATANTE, e que não sejam dúvidas pontuais, pois estas deverão ser atendidas pelo suporte técnico da empresa CONTRATADA.

4. Justificativa

A Administração Municipal tem buscado alcançar níveis de excelência na prestação dos

serviços públicos e na gestão dos recursos orçamentários e entende que é necessário o aperfeiçoamento dos processos de gestão a fim de subsidiar o Gestor Público com informações de melhor qualidade.

A adoção de sistemas informatizados objetivando a automação, melhorias de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos é uma necessidade da Administração.

Busca-se nesse contexto uma solução tecnológica integrada que deva permitir a centralização de todo o processo e armazenamento de dados relacionados, otimizando a obtenção e a geração de informações, bem como o fornecimento de subsídios gerenciais imprescindíveis ao planejamento e tomada de decisões por parte do gestor público.

A integração e o compartilhamento de informações em tempo real, efeito da integração dos programas, há de proporcionar, na perspectiva do Governo Municipal, melhorias principalmente na produtividade e no acompanhamento dos serviços públicos. Tem-se também diminuição de gastos e maior agilidade na disponibilização das informações para tomada de decisão.

Questão a ser observada é que a contratacão de tais ferramentas, deve ser pautada nas orientacoes do SIAFIC (Sistema Unico e Integrado de Execucão Orcamentaria, Administracao Financeira e Controle) - Sistema informatizado, cuja base de dados é compartilhada entre os seus usuarios, observadas as normas e os procedimentos de acesso, permitindo atualizacao, consulta e a extracão de dados e informacões de maneira centralizada, nos termos do disposto no § 6° do art. 48 da Lei Complementar n° 101, de 2000; Disposto no Decreto Federal N°10.540/2020.

Destaca-se que o SIAFIC dispõe sobre o padrão mínimo de qualidade, possibilitando controlar a evidenciação no mínimo:

a) Das operacões realizadas pelos Poderes e pelos orgaos e dos seus efeitos sobre os bens, os direitos, as obrigacoes, as receitas e as despesas orcamentarias ou patrimoniais do ente federativo;

b) Dos recursos dos orçamentos, das alteracões decorrentes de creditos adicionais, das receitas prevista e arrecadada e das despesas empenhadas, liquidadas e pagas a conta desses recursos e das respectivas disponibilidades;

c) Perante a Fazenda Publica, da situacao daqueles que arrecadem receitas, efetuem despesas e administrem ou guardem bens a ela pertencentes ou confiados;

d) Da situacao patrimonial do ente publico e da sua variacao efetiva ou potencial, observada a legislação e normas aplicáveis;

e) Das informacoes necessárias a apuracão dos custos dos programas e das unidades da administracão pública;

f) Da aplicacao dos recursos pelos entes federativos, agrupados por ente federativo beneficiado, incluído o controle de convênios, de contratos e de instrumentos congêneres;

g) Das operações de natureza financeira não compreendidas na execução orçamentária, das quais resultem debitos e creditos;Do Diario, Razao e Balancete Contabil, individuais ou consolidados, gerados em conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Publico estabelecido pelas normas gerais de consolidacao das contas publicas a que se refere o § 2R do art. 50 da Lei Complementar n° 101, de 2000;

h) Das demonstracões contabeis e dos relatórios e demonstrativos fiscais, orcamentarios, patrimoniais, economicos e financeiros previstos em lei ou em acordos nacionais ou internacionais, necessariamente gerados com base nas informacoes referidas no inciso IX do caput do art. 2°;

i) Das operacoes intragovernamentais, com vistas a exclusao de duplicidades na apuracao de limites e na consolidacao das contas publicas;

j) Da origem e da destinação dos recursos legalmente vinculados a finalidade

especifica; e

k) Das informacoes previstas neste Decreto e na legislacao aplicavel.

Em atendimento ao art. 1°, 3§ do Decreto Federal n° 10.520/2020, o SIAFIC deve ser mantido e gerenciado pelo Poder Executivo - observando a autonomia administrativa e financeira dos demais Poderes e Orgaos Publicos sendo este o responsavel pela contratacao, definicões das regras contábeis e politicas de acesso e seguranca da informacão.

Neste sentido o município busca alinhar-se às orientações mencionadas, buscando excelência na integração e execução da gestão das informações.

Assim, para este projeto definiu-se como estratégia, a implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente *WEB*. Solução que atende aos requisitos mais atuais de mercado, de forma a suprir as necessidades de cada área de aplicação (órgão) e que possa ser acessado através de dispositivos móveis: *tablets, smartphones, notebooks* devidamente conectados à *internet* (rede 3G, 4G ou Wi-fi), além dos principais navegadores disponíveis no mercado, sem necessidade de utilização de *plugins* integrado ao *Active Directory* (AD) da Entidade.

A implementação de sistema web, com provimento de *data center*, desonera o município de realizar constantes investimentos em hardware e infraestruturas. Por conseguinte, entendeu-se que houve necessidade de fixação de padronização no termo de referência, seguindo na mesma linha que outros municípios e até mesmo em editais passados da própria administração, atrelada à contratação de uma estrutura de tecnologia da informação de última geração, evitando-se a criação de ilhas de processamento que teriam evoluções próprias e dissociadas das demais, além de problemas de comunicação entre sistemas concorrentes, algo sabidamente difícil de gerar.

Eventual “criação” absoluta de um novo termo de referência que não respeitasse as especificações usuais do mercado (extraídas de editais anteriormente publicados) desrespeitaria o conteúdo da nova lei de licitações, e desnaturaria a modalidade licitatória.

Seria descabido a esta municipalidade a “criação” abstrata das especificações usuais, que devem ser buscadas justamente no mercado, no caso em questão representado pelos termos de referência padronizados ao longo dos anos por experiências licitatórias, muitas delas apreciadas pelo próprio Poder Judiciário ou o próprio TCE - Tribunal de Contas.

Nesse sentido, todos os *softwares* integrantes do ERP deverão possuir padronização de linguagens desenvolvidas nativamente para a plataforma *web*, buscando-se o melhor desempenho e menor consumo de recursos de rede/internet (*link*), bem como observando- se a liberdade das empresas em aplicar a linguagem de programação nativa *web* que lhe seja apropriada, respeitando a livre iniciativa do mercado.

Além disso, as integrações evitam desconformidades, erros sistemáticos e dificuldade da gestão, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam seus bancos a partir de banco de dados distintos, possibilitam exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

Obviamente, a integração de ferramentas baseadas em tecnologias e plataformas distintas via de regra causam perda de confiabilidade e integridade dos dados, implicando grave retrocesso da infraestrutura de tecnologia e riscos para a administração com um todo, é essencial a confiabilidade e integridade dos dados.

Seria praticamente impossível e tecnicamente dificílimo garantir-se a integridade referencial de dados que constantemente são alterados por ferramentas de desenvolvedores **com diferentes visões de tecnologias e rotinas de segurança**, redundando, ao final que, ninguém se declararia culpado por eventual perda de dados ou de segurança. Logo, não haveria

razoabilidade no fracionamento exacerbado do objeto.

Ademais, na opção por ERP, observa-se economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, há apenas um gerenciador de banco de dados a ser assimilado e gerido, implicando que todas as ferramentas seriam rodadas a partir de plataforma única, evitando manutenções em múltiplas plataformas.

Quanto à tecnologia escolhida, tem-se que diversos são os fornecedores desse tipo de sistemas, não havendo qualquer prejuízo à competitividade. Bem como, diversas outras entidades púbicas vêm se alinhado com a adoção de sistemas de última geração nesse tipo de plataforma, pautados na democratização do acesso por dispositivos móveis (tablets, celulares, notebooks), alta disponibilidade (24h, 7 dias por semana), na facilidade de manutenção e uso (remota, de qualquer lugar com acesso à internet e qualquer aparelho com Android, Linux, Windows ou Mac/Ios), na redução de custos (sem necessidade de investimentos locais com CPD) e na segurança da informação (garantida por robôs de backup e redundância). Assim, atendendo esses quesitos básicos, atualmente desponta-se como solução mais moderna, a tecnologia de computação em nuvem.

O Governo Federal há anos tem adotado sistemas em nuvem (SICONV, RADAR, SISCOMEX, SIGEPE, SIORG, SEI, SIGPC), sendo hoje o padrão de suas contratações. Afirma com veemência, que “é responsabilidade da administração pública oferecer ao cidadão **a melhor experiência possível de acesso ao governo eletrônico,** respeitando inclusive, as particularidades da população atingida”.

Seguindo nessa linha, o Governo Federal criou o programa *ePWG* – Padrões Web2 em Governo Eletrônico, tendo editado diversos instrumentos de orientação para contratação de sistemas em nuvem e desenvolvidos nativamente para *web* pelos órgãos que compõe a administração federal.

A escolha de uma solução *web* de ERP (***Enterprise Resource Planning*****)** representa um avanço no que tange a interligação de todos os dados e processos do Governo Municipal, diante de perspectiva funcional e sob a perspectiva sistêmica. Bem como, da possibilidade de fluxo de informações e alimentação de bases de dados em tempo real, eliminando inconsistências, melhorando o desempenho organizacional e a tomada de decisões nos diversos níveis da administração.

Para o meio ambiente é extremamente relevante, a redução da circulação de registros manuais, por registros eletrônicos, revelando-se mais elevado grau de conscientização e de responsabilidade dos gestores e servidores.

Dessa forma, como se vê, além da contratação ser necessária, os requisitos atendem à finalidade do interesse público e estão pautados nos preceitos legais estabelecidos na Carta da República, na Lei de Licitações e Contratos administrativos.

Dentre os benefícios esperados com a contratação de ERP *web* integrado de computação em nuvem, cita-se:

a) Permitir o registro de dados em banco único, evitando inconsistências;
b) Atualização de todos os campos de dados em tempo real, para todas as áreas e aplicativos;
c) Reduzir a circulação interna de processos em meio físico;
d) Reduzir impacto ambiental causado pela utilização de papel;
e) Reduzir custos;
f) Aumentar a eficiência de procedimentos e processos;
g) Reduzir o tempo de espera do cidadão e melhorar a prestação de serviços;
h) Otimizar a eficiência operacional;
i) Eliminar necessidade de deslocamento de técnicos até a Administração Municipal

para realização de reparos em sistemas de gestão;

j) Reduzir riscos e aumentar a integridade dos sistemas computacionais locais, com a eliminação da instalação de softwares de gestão pública;

k) Reduzir o risco de paralisação de serviços públicos em caso de eventos adversos ou sinistros que impossibilitem o deslocamento dos servidores até os locais de trabalho;

l) Melhorar a gestão e segurança da informação;

m) Melhorar os processos de transparência dos dados públicos;

n) Manter alta disponibilidade do ERP da Administração Municipal.

Em relação aos percentuais adotados por esta Administração, justifica-se que, embora não existam parâmetros legais para que se possa definir a razoabilidade de determinados percentuais de atendimento para fins de aprovação numa prova de conformidade, a hipótese de exigência da integralidade dos requisitos relacionados ao padrão tecnológico e de segurança e de 90% dos requisitos específicos por módulo de programas não possui qualquer ilegalidade ou vedação.

Ao contrário, tais percentuais se mostram como razoáveis quando devidamente acompanhados de justificativa técnica suficiente, a fim de garantir a eficiência e a qualidade técnica do serviço a ser contratado, notadamente quando se tem em vista a quantidade de funcionalidades que deverão ser atendidas pelo software de gestão.

Com efeito, os percentuais se amoldam às necessidades do Município contratante, e o índice é justificado diante das exigências técnicas para melhor qualidade e excelência do serviço a ser fornecido.

Assim, o índice elevado não poderá servir como significado de limitação da competitividade, mas de busca pela ferramenta com reconhecida qualidade técnica, operacional e funcional, afastando o risco de contratação de serviço/produto inadequado, incompleto ou desfuncional à necessidade do Município.

Portanto, ainda que os índices pareçam elevados, quando acompanhados de devida justificativa técnica suficiente para se autorizar a utilização dos percentuais estipulados, há o entendimento majoritário pelos Tribunais de Contas de que é possível prosseguir com o certame, sem qualquer ofensa a qualquer previsão legal, e sem impacto aos critérios de razoabilidade e competitividade. O entendimento prestigia a expertise do software, que emprestará qualificação e eficiência ao serviço público, especialmente em área crucial como o sistema de gestão pública. E, de acordo com a documentação acostada, há robusta justificativa para os percentuais adotados.

Eixos de avaliação na prova de conformidade

Quando a Administração pretende licitar um software para gestão pública, é necessário que haja a definição do percentual mínimo necessário para que a empresa vencedora demonstre o atendimento das exigências editalícias durante a prova de conformidade, também denominada de prova de conceito (POC).

Geralmente, há dois eixos de avaliação a qual são submetidos os softwares ao longo da prova de conceito, sendo o primeiro para o padrão tecnológico e de segurança, e o segundo de requisitos por módulo (sistema).

O padrão tecnológico e de segurança visa aferir se a empresa a ser contratada atende aos requisitos relacionados com a segurança da informação e dos dados gerenciados pelo sistema, bem como de usabilidade, performance e integridade do banco de dados. Além disso, tem o condão de verificar se as tecnologias utilizadas na formulação do sistema estão condizentes com o padrão de mercado, com a legislação vigente e com aquilo que fora exigido no termo de referência que é parte componente do edital de licitação.

A análise dos requisitos por módulo (também denominados de sistema), visa verificar se a empresa a ser contratada atende a cada uma das funcionalidades dos softwares que a Administração está licitando. Geralmente, uma extensa lista detalhando o que cada sistema deve possuir minimamente, é disponibilizada no termo de referência, com apresentação dos campos e áreas que deverão ser atendidas pelo software, como exemplo, sistemas tributários, arrecadação, alvarás, ponto, folha de pagamento etc.

Para cada um dos eixos avaliados (padrão tecnológico e de segurança e requisitos por módulo), a Administração poderá estipular um percentual mínimo, em que a empresa a ser contratada deverá demonstrar o atendimento das exigências dentro da fração determinada, sob pena de ser desclassificada do certame.

Atualmente, compreendemos a existência de um debate sobre qual seria a incidência razoável, a fim de garantir a total segurança e atendimento das necessidades da Administração, do percentual a ser exigido dos licitantes nos eixos de avaliação. E como já mencionado anteriormente, diferentes percentuais são plenamente aceitáveis diante dos órgãos reguladores, inclusive aqueles que solicitam o atendimento integral de determinado eixo de avaliação, conforme será visto adiante.

Contudo, indubitavelmente, não há qualquer restrição sobre a utilização dos percentuais integrais para o padrão tecnológico, e de 90% para os módulos, desde que haja adequada fundamentação técnica sob a necessidade que confirme o interesse público e eficiência.

Padrão tecnológico e de segurança

A análise do padrão tecnológico e de segurança é uma das mais importantes etapas do certame para a contratação de softwares para gestão pública. Isso porque é nele que estará contido o nível de atendimento ao modelo, segurança, confiabilidade e integralidade dos dados no sistema que a Administração pretende contratar.

Conforme exposto anteriormente, o padrão tecnológico e de segurança visa aferir se a empresa a ser contratada atende aos requisitos relacionados com a segurança da informação e dos dados gerenciados pelo sistema, bem como de usabilidade, performance e integridade do banco de dados. Trata-se, pois, de uma das mais sensíveis fases do processo licitatório. É com base no percentual e no nível de exigência do padrão tecnológico e de segurança, que a Administração definirá se fará a aquisição de um sistema plenamente seguro e estável ou um software suscetível às inconsistências, falhas, invasões e vazamentos de dados.

Dentre as rotinas contidas no padrão tecnológico, há demonstração de que atenderá com excelência sobre o formato do padrão exigido, além de confirmação sobre condições de armazenamento de informações pessoais e, muitas vezes, sigilosas, dos munícipes. As rotinas de segurança devem ser um ponto inegociável do ente licitante, ainda mais em tempos de invasões e vazamentos de dados.

Destaca-se também, a discricionariedade da Administração em função das necessidades e da busca por acompanhar a tendência de modernização, impedindo que o órgão tenha necessidade de se adaptar com alguma brevidade à outras tecnologias, perdendo recursos e tempo diante de sistemas obsoletos e inseguros.

Portanto, comumente os órgãos públicos vem adotando o percentual de atendimento integral para requisitos exigidos em edital para o padrão tecnológico e de segurança. É importante destacar que a exigência não possui qualquer intenção de restringir a competição entre os licitantes, mas sim garantir a qualidade, confiança e segurança do software contratado, através da discricionariedade da Administração. Essa discricionariedade é adotada frente à eleição das características técnicas do bem necessário ao pleno atendimento do interesse público, em homenagem à inegociável eficiência de ferramenta crucial ao próprio município e os usuários do sistema.

O cumprimento integral garante que não existam lacunas ou falhas graves no funcionamento do software, evitando interrupções no serviço público. Com efeito, os percentuais se amoldam às necessidades do Município, e a exigência poderá ser justificada diante das solicitações técnicas para melhor qualidade e excelência do serviço a ser fornecido.

Então, ainda que o percentual se mostre elevado, a existência de justificativa técnica suficiente autoriza a Administração a definir o percentual proposto, já que atendem às necessidades do Município, sem qualquer ofensa à critérios de razoabilidade, proporcionalidade e competitividade.

Por fim, embora não existam parâmetros legais para que se possa definir a razoabilidade de determinados percentuais de atendimento para fins de aprovação numa prova de conceito, a hipótese de exigência integral dos requisitos relacionados ao padrão tecnológico e de segurança parece razoável diante da apresentação de justificativa técnica, a fim de garantir a eficiência e qualidade técnica do serviço a ser contratado, notadamente quando se tem em vista a quantidade de funcionalidades a serem observadas.

Requisitos por módulo (sistema)

Após a etapa da avaliação do padrão tecnológico e de segurança, a licitante passará para a análise dos requisitos específicos por módulo. Ou seja, para cada um dos sistemas licitados, haverá um rol taxativo de rotinas que o software deve executar.

Essas rotinas são baseadas na necessidade de cada ente e são exigidas de acordo com aquilo que a Administração deseja que o sistema possua, a fim de atender o interesse público.

Além disso, o descritivo técnico de cada funcionalidade traz somente o que a lei prevê, inclusive pelos próprios órgãos de controle como o TCE, TCU, STN, entre outros.

Desta forma, a licitante formulará o termo de referência pautada no atendimento de suas necessidades e da população em geral, não devendo exigir funcionalidades que não sejam habituais ou que não serão utilizadas.

Assim, exigir um percentual de 90%, por exemplo, mostra-se totalmente razoável, uma vez que se está diante das reais necessidades da Administração, e não de meras solicitações abstratas.

Além disso, o percentual permitirá que o órgão já esteja diante de um sistema praticamente pronto, evitando assim extensas customizações, desenvolvimentos de sistemas “do zero”, treinamentos e possíveis erros decorrentes durante o projeto de implantação.

Destarte, não existe ofensa com a estipulação dos devidos percentuais, quando a pretensão do Município é de buscar maior excelência possível dos módulos que servirão ao software, já que a pré existência da ferramenta endereça ao óbvio aperfeiçoamento e amadurecimento do software, tornando desnecessário substancial prazo de desenvolvimento e ajuste de implantação.

A utilização dos percentuais elevados visa assegurar que o software contratado atenda adequadamente às necessidades do ente público. Qualquer deficiência significativa poderia prejudicar a eficácia da administração pública, resultando em impactos negativos para os serviços prestados aos cidadãos e contribuintes.

A exigência de baixos percentuais de atendimento pode levar a Administração a contratar um sistema que sequer está pronto, o que não só demandaria tempo por parte da contratada para o seu desenvolvimento, mas também um elevado custo, além de questões suscetíveis a mapeamentos, falhas e retrabalhos, que podem impactar diretamente no funcionamento do órgão público.

Portanto, muito mais vantajosa a aquisição de um sistema “pronto” e em larga escala de uso, e com o fator economia de escala, contribuindo no quesito de economicidade, do que o seu desenvolvimento “do zero”.

Importante salientar que a Administração poderá fixar um pequeno percentual para desenvolvimento futuro. Geralmente, o índice de 10% é fixado para que a contratada possa desenvolver aquelas funcionalidades que não foram demonstradas durante a prova de conformidade, o que vai de encontro com o princípio da razoabilidade.

Diante da multiplicidade de empresas fornecedoras de software, cada uma com suas particularidades, a margem concedida tem o objetivo de garantir ainda mais a competividade no certame.

Precedentes

Nessa toada, o Tribunal de Contas da União firma o entendimento de que "tendo em vista, de forma geral, que para contratação de empresa especializada em cessão de direito de uso (ou locação, licenciamento) dos sistemas integrados em gestão pública e serviços complementares, o pressuposto é o de que sistema já exista" (Acórdão TCU nº 602/2004 - Plenário).

De igual forma, o Tribunal de Contas do Estado do Paraná julgou que, quando devidamente motivado, a utilização de percentuais em altos patamares é plenamente aceitável. A esse respeito, o Plenário do Tribunal decidiu que "impõe-se a necessidade de a Administração motivar adequadamente, por meio de parecer técnico, os percentuais utilizados para a aferição da prova de conceito, bem como de definir, justificadamente, os itens sobre os quais recairia a necessidade de atendimento obrigatório" (Acórdão STP n. 461/24).

Por fim, o Tribunal de Contas de Santa Catarina já decidiu que "segundo o corpo técnico, devem constar no processo de contratação como os requisitos da POC foram elencados e a justificativa para o percentual mínimo a ser exigido. Não existe nenhum impedimento, inclusive, para que se exija 100% de operacionalidade. Entretanto, quanto maior o percentual de exigência, maiores devem ser as justificativas para os itens da prova de conceito". (Processo: @REP 19/00924835).

Conclusão

Conforme exposto, a discricionariedade da Administração, bem como o acompanhamento das devidas justificativas técnicas, permite a estipulação de percentuais elevados para exigência do padrão tecnológico e de segurança, e dos módulos do sistema, para aplicação no curso da realização da prova de conformidade na contratação de softwares para a gestão pública.

Exigir o cumprimento integral dos padrões tecnológicos e de segurança ou, ainda, definir um percentual de 90%, por exemplo, para os requisitos específicos por módulo, mostra-se totalmente razoável para garantir um software seguro, de qualidade e que garanta o atendimento pleno das necessidades da Administração.

Desta feita, não há que se falar em exigências restritivas ou desarrazoadas. Muito pelo contrário, quanto aos requisitos de desempenho e segurança, principalmente estes últimos ligados a questão estrutural, tratam-se de elementos fundamentais, que devem contemplar desde uma simples queda de energia e potencial perda ou inconsistência da informação em trabalho ou armazenada, quanto a possibilidade de monitoramento e auditoria das operações realizadas, mitigando fraudes e outros atos lesivos, bem como, prevendo o ferramental necessário a intervenção corretiva e preventiva, além da eficiência do serviço prestado, dentro de um tempo razoável.

A exigência dos índices com o fito de que a contratada cumpra com suas obrigações tem significante papel na observância dos princípios da transparência e de continuidade do serviço público, repousando sobre o mérito administrativo do gestor público.

Diante de todo o apresentado, é indubitável que não existe qualquer irregularidade ou ilegalidade quando o Município adota os referidos percentuais, desde que devidamente fundamentada a razão, que se justifica pela busca de substancial qualidade de serviço que é

crucial ao funcionamento do Município. Não há qualquer impacto na competitividade e ampla concorrência, mas a busca pelo serviço de excelência que empreste maior eficiência ao Poder Público.

5. Dotação orçamentária:

A presente contratação correrá por conta das dotações orçamentárias descriminadas abaixo:

Prefeitura Municipal:

64	**3339040030000000000**	**150070000000**

Câmara Municipal:

3	**3339040030000000000**	**150070000000**

6. Motivação:

6.1. A escolha de uma solução web de ERP (***Enterprise Resource Planning***) representa um avanço no que tange a interligação de todos os dados e processos do Município, diante de perspectiva funcional (finanças, contabilidade, orçamento, recursos humanos, etc) e sob a perspectiva sistêmica. Bem como, da possibilidade de fluxo de informações e alimentação de bases de dados em tempo real, eliminando inconsistências, melhorando o desempenho organizacional e a tomada de decisões nos diversos níveis da administração.

6.2. O ERP é a espinha dorsal de toda atividade administrativa, com uma arquitetura de transações que liga todas as funções/atividades do órgão público.

6.3. Quanto maior for a integração das soluções para as diversas áreas administrativas, melhores serão os resultados de todo o conjunto.

6.4. Um ERP web, traz inúmeras vantagens, principalmente poder ser acessado em qualquer laptop, desktop ou tablet, sem com isso precisar qualquer tipo de instalação na máquina cliente, e sem os inconvenientes das necessidades de manutenção local, com deslocamento constante de técnicos da contratada até a contratante, além de atualizações automáticas, sem a necessidade de intervenção do usuário. Sem contar a portabilidade, podendo ser acessados os arquivos de praticamente qualquer lugar, desde que com acesso à internet. Fato esse, que também se revela vantajoso, já que as infraestruturas para a internet são mais simples e mais baratas que complexas estruturas de rede e CPD local.

6.5. Um dos objetivos da escolha deste tipo de solução é viabilizar a conectividade de todos os laptops (notebooks) e desktops do Município e integração entre os diversos setores, inclusive das secretarias municipais e unidades administrativas que não ficam no edifício sede,

departamentos e demais participantes da licitação, bem como a disponibilização de acesso a servidores que desempenham atividades em campo (fiscalização, atendimento ao cidadão, etc), ou que precisam de alguma maneira desenvolver trabalhos de maneira remota ou teletrabalho (como foi preciso na PANDEMIA COVID 19), ou autoridades ou servidores em trânsito que precisam de informações em tempo real, entre outras necessidades de aplicação e disponibilização de ferramentas de serviço de maneira instantânea, com dados confiáveis, atualizados em tempo real.

6.6. Outro ponto crucial para a escolha de uma solução web, em nuvem, se revelou justamente durante uma situação de crise, que foi a PANDEMIA DO COVID 19, viabilizando que o serviço público não seja paralisado pelo isolamento social, significando grande vantagem. A ampla gama de aplicações de uso pela internet, possibilita que servidores que praticam atividades externas possam acessar informações necessárias ao desempenho de suas funções, em tempo real, bem como aumentar a eficiência, agilidade e efetividade das ações. Em caso de nova Pandemia, e necessidade de isolamento social, os serviços podem ser mantidos em regime de teletrabalho ou trabalho remoto.

6.7. Os aplicativos locais que precisam instalação no terminal do usuário, além dos diversos inconvenientes, como necessidade de instalação, atualização, dificuldades em compatibilização as novas versões de sistemas operacionais, não portabilidade, entre outras, se tornaram completamente obsoletos diante dos avanços em TI, estando em vertiginosa escala de descontinuidade e desuso. Até aplicativos tradicionais, como Microsoft Office, passaram a ser oferecidos na modalidade SaaS (*Software as a Service* ou em português: softwares como serviço), por meio de assinaturas e acesso diretamente pela internet, trazendo inúmeras e reconhecidas vantagens aos usuários

6.8. Conforme relatório *The Global Risk Report* do Fórum Econômico Mundial[1], e dados da consultoria Gartner até 2025, 85% de todas as organizações do mundo operarão sistemas web diretamente dentro da nuvem. Por isso, não há porque o Município seguir na contramão daquilo que é público e notório e buscar soluções obsoletas, que não se destinem a finalidade pretendida e impliquem a precarização da eficácia e eficiência do serviço público, estampadas na Constituição da República

6.9. Para o meio ambiente é extremamente relevante, a redução da circulação de registros manuais, por registros eletrônicos, revelando-se mais elevado grau de conscientização e de responsabilidade dos gestores e servidores.

6.10. Dentre os benefícios esperados com a contratação de ERP web integrado de computação em nuvem, cita-se

a) Permitir o registro de dados em banco único, evitando inconsistências;

b) Atualização de todos os campos de dados em tempo real, para todas as áreas e aplicativos;

c) Reduzir a circulação interna de processos em meio físico;

d) Reduzir o impacto ambiental causado pela utilização de papel;

[1] https://www3.weforum.org/docs/WEF_Global_Risk_Report_2020.pdf

e) Reduzir os custos;
f) Aumentar a eficiência de procedimentos e processos;
g) Reduzir o tempo de espera do cidadão e melhorar a prestação de serviços;
h) Otimizar a eficiência operacional;
i) Eliminar necessidade de deslocamento de técnicos até o Município para realização de reparos em sistemas de gestão;
j) Reduzir riscos e aumentar a integridade dos sistemas computacionais locais, com a eliminação da instalação de softwares de gestão pública;
k) Reduzir o risco de paralisação de serviços públicos em caso de eventos adversos ou sinistros que impossibilitem o deslocamento dos servidores até os locais de trabalho;
l) Melhorar a gestão e segurança da informação;
m) Melhorar os processos de transparência dos dados públicos;
n) Manter alta disponibilidade do ERP do Município;
o) Viabilizar a implantação futura de serviços de teleatendimento.

7. Dos Serviços Referente a Solução WEB de ERP (SaaS)

7.1. Condições e Especificações Gerais:

7.1.1 A(s) CONTRATANTE(s) disponibilizará(ão) técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de suas propostas

7.1.2 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

7.1.3 A contratada deve definir um preposto para representá-la junto a Contratante, durante a execução dos trabalhos.

7.1.4 O Município designará servidores para acompanhar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as necessidades, soluções ou deficiências verificadas, encaminhando, quando necessário, comunicações ou notificações à empresa contratada para que realize as devidas correções.

7.1.5 O Município está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas.

7.1.6 Listas de endereços eletrônicos (e-mails) e suas respectivas finalidades deverão ser informadas tanto pela CONTRATADA quanto pela CONTRATANTE, no prazo de até uma (01) semana após assinatura do contrato.

7.1.7 Havendo qualquer divergência com relação ao contrato resultante desta licitação, caberá a CONTRATANTE notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, a qual terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para se manifestar. Os prazos estabelecidos obedecem ao que

dispõe ao Código de Processo Civil com relação ao início e término de sua contagem, bem como só vencem e iniciam em dias de expediente do Município.

7.1.8 Não haverá restrições quanto ao número de usuários e/ou estações de trabalho que utilizarão a solução de ERP não sendo permitido cobrança adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos.

7.1.9 A empresa contratada e os membros da sua equipe têm obrigação legal de sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta cláusula. Informações sigilosas, não poderão ser usadas por este fornecedor ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, fora dos limites contratuais, sem autorização formal do contratante.

7.1.10 A CONTRATANTE, durante a vigência do contrato e após a vigência deste, não cederá a terceiros, acessará, manipulará ou fará qualquer tipo de uso de informações ou da propriedade intelectual da contratada, inclusive quando aquelas da cópia do banco de dados, sob pena de violação da Lei de Propriedade Intelectual (Lei Federal nº 9.609/1999).

7.1.11 A Contratada deve assegurar que dados, metadados, informações e conhecimento, produzidos ou custodiados por órgão ou entidade da administração pública (no caso, integrantes do Município licitantes/contratantes), bem como suas cópias de segurança, residam em território brasileiro. É vedado pela legislação a utilização de serviço de Data Center internacional ou cópias fora do país, por se tratar de informações que interessam a segurança nacional e soberania do país (NC 14/IN01/DSIC/GSIPR).

7.1.12 A CONTRATADA deverá garantir que o serviço a ser contratado permita a portabilidade de dados e aplicativos e que as informações do órgão contratante estejam disponíveis para transferência e restauração em prazo adequado e sem custo adicional, de modo a garantir a continuidade do serviço público e possibilitar a transição contratual.

7.1.12.1 A qualquer momento da vigência do contrato, ou ao seu término, poderá ser solicitado a contratada **cópia do banco de dados**, cuja propriedade é do Município, de forma completa, legível e utilizável, incluindo senhas de acesso.

7.1.13 Os serviços de demanda variável estabelecidos dentro do Acordo de Nível de Serviço (ANS) 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.

7.1.14 A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal, desde que declaradas inviáveis pela contratada, não implicarão em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA

7.1.15 Todos os serviços poderão ser prestados por meio da internet.

7.1.16 Por se tratar de um sistema web, instalado e mantido em data center, as atualizações deverão ocorrer mediante as seguintes características:

7.1.16.1 O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade

de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindoque o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.

7.1.16.2 As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cacheno navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

7.1.17 A CONTRATADA deverá garantir que os serviços do ERP WEB em nuvem tenham disponibilidade de no mínimo, 99,741%, aceita no momento da contratação a comprovação por meio de certificação própria ou do terceiro contratado prestador do serviço do Data Center padrão de normas TIA 942-TIER II. Será permitindo paradas programadas para manutenção, com aviso prévio, e que não prejudiquem o andamento dos serviços em horário de expediente do Município.

7.1.18 A CONTRATADA deverá realizar gerenciamento proativo a nível de servidor, inibindo que operações onerosas (como emissão de relatórios grandes, execução de consultas com filtros inadequados, etc.), possam prejudicar a operação do sistema ocasionando lentidão e/ou travamentos, prejudicando assim os trabalhos internos da Contratante.

7.1.19 As ações realizadas através do gerenciamento proativo, podem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação noservidor.

7.1.20 As ações realizadas através do gerenciamento proativo, devem incluir o monitoramento da utilização de recursos do Data Center, de modo a possibilitar o acompanhamento histórico e necessidades de ampliação de recursos, em especial de armazenamento, processamento de informações e backup.

7.1.21 A solução ofertada deverá permitir a utilização de infraestrutura de rede lógica existente, sem a necessidade de instalação de rede paralela, ou a contratação de mais capacidade da bandade internet.

7.1.22 A CONTRATADA deverá prover recursos que garantam a segurança e a alta disponibilidade do sistema, por meio da adoção de enlace eBGP (Protocolo de Roteamento Dinâmico) através dosroteadores com no mínimo 2 operadoras distintas a fim de garantir a alta disponibilidade do seu bloco IP.

7.1.23 A CONTRATADA deverá realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL *Injection* e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.

7.1.24 A CONTRATADA deverá adotar serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTENTICO e que as informações são CRIPTOGRAFADAS. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA.

7.1.25 A CONTRATADA deverá garantir a segurança e integridade tanto do sistema

e dados, quanto dos equipamentos do Município, sendo vedado que seja exigido pelos softwares integrantes do ERP Web baixar em estações-cliente qualquer tipo de softwares, aplicativo, ou instalar recursos como *runtimes* e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e- CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF). Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores (cujo suporte nativo foi abolido pelos navegadores padrão do mercado porque era explorado como porta a vazamento de dados ou aplicações maliciosas) como *Applets* Java.

7.1.26 A contratada poderá optar pela alocação/hospedagem dos seus softwares e aplicativos em qualquer data center de sua livre escolha ou preferência. A estrutura de *data center* poderá ser tanto da própria contratada ou terceirizada, **e seus custos devem ser diluídos nas parcelas mensais dos módulos;**

7.1.27 A CONTRATADA deverá manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) do data center em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre).

7.1.28 A contratada deve tomar providências e ser responsável pela mitigação de riscos, a alta disponibilidade em função do excepcional interesse público, por se tratar de operação de caráter crítico, bem como do princípio da continuidade do serviço público. Para atendimento dos princípios legais estabelecidos, a contratada é responsável pela garantia seguranças mínimas de infraestrutura física, lógica, de pessoal e máquinas devem ser estabelecidos ao data center, entre eles: links de internet redundantes, nobreaks, fontes de energia redundantes, no mínimo uma de concessionária de energia e outra de grupo(s) de gerador(es), hardwares redundantes, tecnologia de virtualização, sistema de climatização, compatíveis com as necessidades do sistema ofertado e o volume de operações da CONTRATANTE. Além disso, o padrão de funcionamento e disponibilidade deve ser mantido em regime 24 x 7 (24 horas por dia, nos 7 dias da semana, por todos os dias do ano).

7.1.29 Como parte integrante da modalidade SaaS, a contratada fica responsável pela manutenção dos sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou comunidade (quando software livre) de modo a garantir a segurança e a integridade de informações e de operação.

7.1.30 A CONTRATADA deverá garantir que o ambiente em nuvem do serviço contratado esteja em conformidade com a norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013, objetivando mitigar riscos relativos à segurança da informação.

7.1.31 Durante a vigência do contrato, qualquer das condições relativas aos softwares (inclusive sua hospedagem, nos limites contratuais), prestação dos serviços ou obrigações da contratada poderão ser objeto de diligência ou fiscalização, sujeitando-se a contratada as sanções e penalidades previstas no Contrato, bem como responder por perdas, danos ou prejuízos causados a Contratante. Sem prejuízo a eventuais demandas de ordem judicial, cível ou penal, em caso de falsidade ou crime praticado contra administração pública.

7.1.32 A CONTRATANTE poderá solicitar a substituição de técnicos cuja operação esteja em desacordo com a melhor técnica vigente, devendo a CONTRATADA alocar substituto com grau equivalente ou superior de qualificação técnica.

7.2. Implantação:

7.2.1 A empresa contratada deverá adotar técnicas comuns ao tipo de sistema contratado, visando a sua implantação viabilizando a sua operação por parte da contratante, tais como diagnóstico, migração de dados dos bancos de dados legados, configurações iniciais, habilitação do sistema para uso e habilitação dos usuários, de acordo com a política de segurança e restrições de acesso definidas pela contratante

7.2.1.1 Diagnóstico: compreende atividades relacionadas ao conhecimento do ambiente, das políticas de segurança e estrutura da organização hierárquica e funcional da entidade onde será implantado o sistema, reconhecimento das dificuldades que podem ser enfrentadas na implementação dos serviços, coleta de dados e informações, incluindo bancos de dados que serão legados, definição conjunta de cronogramas de trabalho, entre outras de reconhecimento e sistematização;

7.2.1.2 Migração de Dados: compreende as atividades gerais, relacionadas a análise dos bancos de dados de informações a serem legados, desenho e construção de ferramentas de migração, conversão de dados, testes, migração, conferência da consistência e inconsistência das cargas de dados no novo sistema.

7.2.1.2.1 Serão disponibilizados pela contratante todas as informações necessárias e os bancos de dados legados, de forma legível, utilizável e acesso completo. Serão migrados os seguintes dados:

a) Informações pertinentes ao exercício corrente áreas contábil, orçamentária e financeira;
b) Informações pertinentes acerca de licitações e contratos não extintos;
c) Informações históricas acerca da área de recursos humanos;

7.2.1.2.2 As atividades de saneamento/correção/conferência dos dados serão de responsabilidade da CONTRATANTE com a orientação da equipe de migração de dados das CONTRATADA. Inconsistências e erros na migração são situações previstas em qualquer migração/conversão de dados e que serão resolvidas de comum acordo entre as partes, mediante termos e cronogramas de trabalho em conjunto

7.2.1.3 Configurações Iniciais: configuração do sistema visando a adequação de relatórios, telas, layouts com os logotipos padrões do contratante, além de atividades como a configuração inicial de tabelas e cadastros, adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela CONTRATANTE, ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente, carga de demais parâmetros inerentes aos processos, de acordo com a Apetes legislação Estadual e Federal.

7.2.1.3.1 A Contratante documentará todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração, bem como conferirá todas as intervenções feitas pela Contratada antes de liberação para o uso.

7.2.1.4 Habilitações: compreende atividades relacionadas a estruturação de acesso e habilitações dos usuários, de acordo com as políticas de acesso da contratante, levantadas durante o diagnóstico e demais habilitações do sistema visando a sua disponibilização para uso.

7.2.2 Todo o serviço de implantação poderá ser realizado por meio da internet, adotando-se as técnicas e ferramentas disponíveis.

7.2.3 A CONTRATANTE disponibilizará técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas, tanto de licitantes, quando durante a execução do contrato.

7.2.4 Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a empresa contratada e os membrosda sua equipe guardarão sigilo sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços, bem como a contratante e seus prepostos com relação a qualquer conhecimento sobre a propriedade intelectual a contratada.

7.2.5 O prazo para implantação do sistema é de 180 dias a contar do recebimento da ordem de serviço ou documento equivalente.

7.2.6 O termo de recebimento/aceite definitivo da implantação será emitido em no máximo 30 (trinta) dias após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº14.133/2021.

7.3 **Capacitação Inicial dos Usuários:**

7.3.1 Durante o período de implantação, a contratada promoverá a capacitação de servidores públicos para que tenham condições e conhecimentos mínimos para operar **novos programas/módulos** a serem implantados.

7.3.2 A capacitação, em carga horária e com métodos suficientes, minimamente satisfatórios para uso do sistema, será realizada por meio da internet, sendo que os recursos locais (equipamentos, acesso à internet de boa qualidade, dependências, sala de treinamento, impressora para testes, etc) necessários ao desenvolvimento das atividades de capacitação e definidos pela contratada, serão fornecidos pela contratante.

7.3.3 Deve ser considerado para fins de orçamento e proposta, um quantitativo mínimo de 60% dos servidores das áreas administrativas a serem capacitados, de acordo com o módulo/setor de lotação, sendo que a CONTRATANTE fornecerá após a contratação a lista de servidores a serem capacitados em cada área/módulo de programas.

7.3.4 Deve ser previsto a realização de treinamento para o nível técnico, de pelo menos uma turma de servidores, compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica mínima possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar

a abertura de chamado para suporte pela proponente.

7.3.5 Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem concluído mais de 75% (setenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

7.3.6 O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet ou rede local, com o fornecimento de energia, desídia dos servidores públicos ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da contratada.

7.3.7 Conforme levantamento realizado, para fins de informação e subsídio, segue quadro de estimativa de usuários de cada módulo e de **treinandos respectivamente:**

MÓDULOS	**Quantidade usuários**
Planejamento e Orçamento	
Gestão Contábil e Financeira	
Controle interno	
Folha de Pagamento	
Treinamento e desenvolvimento	
Gestão de Compras, Licitações e Contratos	
Gestão de Patrimônio	
Gestão de Almoxarifado	
Gestão de Frota	
Gestão de Fiscalização Fazendária	
Gestão Malha fina	
Simples Nacional	
Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	
Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	
Gestão de Arrecadação	
Gestão de IPTU e taxas	
Gestão de ITBI e taxas	
Gestão de ISS e taxas	
Gestão de Receitas Diversas	
Gestão da Divida Ativa	
Obras e Posturas	

Portal da Transparência	
Portal de Autoatendimento	
Portal Institucional	
Protocolo e Processo Digital	
Gestão Serviços Públicos	
Procuradoria	
Aplicativo Mobile	
Gestão da Tarifa de Água	
Coletor Mobile Tarifa de Água	
Agricultura	
Gestão de Saúde	
Faturamento	
Atenção primaria	
Assistência a saúde	
Assistência Farmacêutica	
Regulação	
Assistência social	
Gestão da Educação	
Alimentação Escolar	
Transporte Escolar	

7.4 **Capacitação Pós Implantação:**

7.4.1 Após o período de implantação, a contratante poderá solicitar a contratada a realização de novos treinamentos, provenientes da substituição de pessoal, demissões, mudanças de cargos, ououtras situações que porventura sejam necessárias.

7.4.2 Previsto no Acordo de Nível de Serviços (ANS) como fora de garantia, o treinamento pós- implantação eventualmente realizado será faturado à parte e pago conforme as horas prestadas e orçamento previamente aprovado pela contratante.

7.4.2.1 Quando solicitado o treinamento, acompanhado das especificações necessárias,como número de educandos e módulos a serem abordados, a contratada formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da contratante.

7.4.3 O treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, será realizado via internet, com recursos tecnológicos de acesso à rede mundial de computadores,

impressora, periféricos, espaço físico aos treinandos e demais recursos locais à cargo da contratante.

7.4.4 O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet ou rede local, com o fornecimento de energia, desídia dos servidores públicos ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE ou terceiros, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da contratada.

7.5 **Suporte Técnico:**

7.5.1 Conforme previsto no Acordo de Nível de Serviço (ANS), durante todo o período contratual deverá ser garantido pela contratada atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:

a) esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
b) auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;
c) orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas

7.5.2 O atendimento técnico poderá ser realizado por telefone, ou Skype, ou CHAT, ou VOIP, ou e-mail, ou internet, ou ferramenta de vídeo conferência, ou pelo próprio sistema, através de serviços de suporte remoto.

7.5.3 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a pessoa qualificada.

7.5.4 Poderá a contratante chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica, hipótese em que os custos com as ligações serão suportados pelo contratante.

7.6 **Atualização de software**

7.6.1 Devem ser respeitadas as janelas de atualização acordadas com a gestão de TI do Município, tanto para os ambientes de produção quanto para os de homologação e de testes.

7.6.2 O processo de atualização de qualquer software, módulo, sistema operacional entre outros necessários ao funcionamento da solução deve ser comunicado formalmente à CONTRATANTE pelo menos 7 dias úteis antes da data prevista de atualização.

7.6.3 Caso sejam detectados problemas em produção que inviabilizam o serviço ou parte dele, de alta criticidade, a atualização deverá ser revertida imediatamente.

7.6.4 A CONTRATADA deve informar à CONTRATANTE todos os detalhes referentes ao processo de atualização, tais como quais softwares serão atualizados, as versões destes softwares, configurações, tempo de indisponibilidade, solicitações atendidas com a atualização ou novas funcionalidades disponibilizadas, atualização de tabelas de parâmetros ou outras configurações, garantindo também a continuidade da integração dos sistemas em uso, necessárias para o funcionamento do sistema pós-atualização;

7.6.5 Toda e qualquer atualização, deve ser realizada fora dos horários comerciais e em finais desemana, conforme previamente acordado com a gestão de TI, e sem qualquer tipo de ônus parao Município. No entanto, todas as configurações necessárias para o funcionamento do sistema devem ser informadas dentro do horário de funcionamento da CONTRATANTE, seguindo o prazo mínimo estipulado nas cláusulas anteriores.

7.6.6 A CONTRATADA e a CONTRATANTE se responsabilizam, mutuamente, pela atualização dossoftwares envolvidos no correto e otimizado funcionamento da solução de ERP WEB integrada.

7.6.7 A CONTRATADA se responsabiliza por adequar o sistema aos principais navegadores domercado (Safari, Edge, Chrome, Mozilla) nas versões correntemente suportadas pelos fabricantes.

7.6.8 A CONTRATADA se responsabiliza em disponibilizar e instalar todas as atualizações desoftware do objeto contratado, pelo período de vigência do contrato, tão logo seja disponibilizada a atualização ao consumidor final, e devidamente acordado com a CONTRATANTE, respeitando os critérios elencados neste termo quanto as janelas de atualização da solução.

7.6.9 O conjunto de softwares que compõem a solução (sistema operacional, banco de dados, servidor de aplicação, etc) devem estar todos em suas versões mais atuais ou, no mínimo, em uma versão ainda suportada pelo fabricante/desenvolvedor;

7.6.10 O procedimento de atualização deverá ser automatizado sem necessidade de interferência do usuário, executado, controlado e auditado pela própria CONTRATANTE, garantindo que o sistema esteja disponível imediatamente após os procedimentos de atualização.

7.6.11 As atualizações, assim que executadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da CONTRATANTE. Excetua-se aqui arquivos da camada front-end em cacheno navegador, que poderão ser atualizados com regras específicas.

7.7 **Processamento e Armazenamento:**

7.7.1. A contratação de sistema de gestão, com a necessidade de exigências mínimas quanto ao processamento e o armazenamento das informações, disponibilidade e segurança dos dados, remete a construção deum modelo onde o Software (SaaS - *Software as a Service*) e a infraestrutura são vistos como um serviço inerente para soluções de ERP web e em nuvem para a administração pública.

7.7.2. A administração, durante a fase de planejamento, fez as projeções com relação às necessidades de espaço de alocação, além da capacidade de processamento de

informações em bancos de dados, PARA TODO O SISTEMA, visando economia de escala, divididos tecnicamente em HD de Banco de Dados, HD de Imagens e Arquivos, e espaço para alocação de Backup, de modo a facilitar a elaboração de propostas.

Item	Unidade de medida	Quantidade
Link	Mb	5
Processador	vCPU	8
Memória	GB	9
HD - Banco de Dados	GB	200
HD - Backup	GB	500
HD - Imagens/Arquivos	GB	300

7.7.3. As ações realizadas pela contratada através do gerenciamento proativo devem incluir o monitoramento da utilização de recursos do Data Center, de modo a possibilitar o acompanhamento histórico e necessidades de ampliação de recursos, em especial de armazenamento, processamento de informações e backup.

7.7.4. Diante da flexibilidade do sistema web, em nuvem, em caso de aumento futuro das demandas e necessidades, os parâmetros poderão ser objeto de revisão e novo termo de ajuste com a contratada.

7.7.5. O valor referente ao serviço de data center (gestão e provimento de datacenter, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e backup) deverá ser diluído entre os módulos a serem contratados. Para fins de transparência dos valores cobrados, a licitante poderá discriminar os preços em sua proposta.

7.7.6. Em caso de futura necessidade de readequação, a Contratada deve encaminhar a Contratante relatório do histórico de operações, e descritivo dos recursos que devem ser ampliados.

7.7.7. Serão utilizados para fins de redimensionamento posterior conforme necessidade para atendimento da demanda de funcionalidades e usuários, as seguintes regras e conceitos:

7.7.7.1. Consideram-se recursos passiveis de aumento gradativo conforme demanda: linksde internet, espaço em disco total (banco de dados, demais servidores e contingência paramanutenções), quantidade de memória RAM por servidor, quantidade de vCPUs por servidor;

7.7.7.2. O aumento de reserva de link de internet deverá ser realizado por MB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

7.7.7.3. O aumento de espaço em disco total deverá ser realizado por GB adicional, além da quantidade já disponibilizada conforme necessidade do sistema/programas;

7.7.7.4. O aumento de memória RAM deverá ser realizado por GB em cada servidor conforme necessidade do sistema/programas, além da quantidade já disponibilizada.

7.7.8. A Contratada será indenizada pela Contratante pelos recursos adicionais utilizados mensalmente, mediante Termo Aditivo ao Contrato, com base nos valores orçados nas planilhas apresentadas pela Contratada, admitida a devida correção, de acordo com o índice de reajuste aplicado ao contrato.

7.7.9. Diante dos princípios da previsibilidade e do planejamento, a proponente VENCEDORA, deverá apresentar junto a proposta a memória de cálculo da configuração projetada (ou seja, que será disponibilizado imediatamente após a implantação) para o pleno funcionamento do sistema conforme necessidades atuais da CONTRATANTE, especificando cada um dos requisitos do quadro, incluindo alocação mínima de espaço e disco, como já definido, acrescentando ainda planilha/proposta relativas a especificação do preço unitário e total de cada item, que servirá de referencial para eventual contratação de recursos adicionais ao longo da vigência do contrato, conforme modelos no Anexo – Proposta de Preços.

7.7.10. A previsão e o atendimento das necessidades para funcionamento inicial pleno do sistema cotado são de responsabilidade da proponente de acordo com as questões técnicas particulares de seu próprio sistema. Não haverá revisão de contratos ou de equilíbrio econômico financeiro, por falha da contratada na formatação de seu orçamento/proposta, ou se seu sistema não conseguir operar nas condições previamente estabelecidas neste Termo de Referência e informações do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

8. Acordo de Nível de Serviços (ANS)

8.1. Os serviços após a implantação estão regrados pelo acordo de Nível Mínimo de Serviço (ANS), em consonância a forma de classificação da urgência no atendimento das solicitações, conforme segue:

8.1.1. A prestação dos serviços divide-se em serviços em garantia, que são aqueles oriundos ao objeto e contratualmente previstos, os quais serão prestados pela Contratada sem custos adicionais, de acordo com os limites contratuais; e os serviços sem garantia, que compreendem aqueles que, embora ultrapassem os limites do contratualmente previsto para a prestação dos serviços, poderão ser prestados pela Contratada a partir da contratação prévia da Contratante por hora técnica, observadas as disposições contratuais e sua viabilidade técnica.

8.1.2 São considerados serviços em garantia, devendo ser prestados sem a cobrança de custos adicionais ao Município:

I. ***Software* Inacessível**. Que se entende como *Software* fora do ar, 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***: consideradas anomalias relacionadas a "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. É previsível, pois ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada visando a sua correção sem qualquer custo adicional.

III. **Adequação do *Software* para atendimento às legislações** federais e estaduais, observados os limites contratuais. Em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual. A Contratada deverá elaborar uma programação para atendimento às mudanças ocorridas na legislação, 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**, pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento disponíveis, quais sejam o *Chat Online*, telefone e e-mail.

8.1.3. São considerados serviços sem garantia, que serão prestados mediante solicitação da Contratante, e pagamento por hora técnica, conforme preços vigentes no Contrato assinado pelas partes:

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, fórmulas de cálculos, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os diversos módulos com a Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA, configurações e a criação de serviços para autoatendimento, 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 as demandas para atendimento técnico remoto ou *in loco*.

IV. **Serviços de consultorias**, como por exemplo, assessoria em informática para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, e 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. Também são considerados de consultoria, serviços relacionados ao encerramento e abertura do exercício contábil, geração e conferência da DIRF, RAIS, SIOPE, MSC, SEFIP, SIOPS, e-Social, mapeamento de fluxos de processos e/ou alterações no workflow do sistema, implementação de alterações legislativas provenientes do código tributário municipal, ou de obras e posturas, gerações de cálculos específicos e complexos.

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

VI. **Treinamento e capacitação** remota pós-implantação para qualquer rotina e módulo do *Software.*

VII. **Ampliação de Recursos do Data center** ao longo do contrato, de acordo com relatórios de monitoramento realizados.

8.1.4. Os prazos para atendimento técnico desses serviços serão os seguintes:

I. ***Software* Inacessível:** nesses casos, quando originário de circunstância proveniente da Contratada, o acesso deverá ser reestabelecido em até 24 (vinte e quatro) horas corridas).

II. **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.

III. **Adequação ao *Software*** para atendimento às legislações federais e estadual, observados os limites contratuais, a Contratada terá o prazo de 2 dias úteis para informar o tempo 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.

IV. **Customização de Software:** Após realizado o pedido, caso a Contratada considere viável o desenvolvimento, deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis após a análise, exceto em casos de customizações de grande complexidade onde um prazo específico será definido entre as partes para apresentar o orçamento. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável o desenvolvimento da customização solicitada, deverá encaminhar comunicação formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise.

a. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão.

V. Destaca-se que não sendo possível a conclusão do desenvolvimento no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devidajustificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três) repactuações desses prazos.

VI. **Intervenção em banco de dados para reparar inconsistências causadas por falha do *Software* ou por técnico:** para essas hipóteses, dentro do prazo de 2 dias úteis, a Contratada informará a previsão pela conclusão, cujo prazo padrão é de até 30 dias úteis.Nos casos tecnicamente tidos como severos, ou seja, que possam impedir o funcionamento de rotinas críticas, caso a Contratada não apresente solução paliativa, a solução definitiva não ultrapassará o prazo de 5 dias úteis.

VII. **Falhas em configurações causadas pela Contratada**: para essas situações, a Contratada,no prazo de 2 (dois) úteis dias informará a previsão da sua conclusão, cujo prazo padrão é de até 30 dias úteis. Nos casos em que a falha de configuração impeça o funcionamentode rotinas tecnicamente críticas e que, quando a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão não poderá ultrapassar 5 dias úteis.

VIII. **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 em até 5 dias úteis após solicitação formal orçamento prévio, acompanhado do cronograma ou previsão de prazo para conclusão. Caso a Contratada entenda como inviável o solicitado, deverá ser procedida a comunicação à Contratante, no prazo de até 5 dias úteis após registrado o pedido. Em eventual impossibilidade de cumprir dentro dos prazos a solicitação, a contratada deve comunicar formalmente a Contratante, acompanhada da devida justificativa e nova previsão de prazo. Nesse sentido, poderá a Contratante aceitara nova repactuação ou assinalar novo prazo a ser cumprido pela Contratada.

IX. **Demais serviços sem garantia ou sob demanda:** após realizado o pedido, a Contratadadeverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até7 dias úteis após a análise. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável a realização do serviço solicitado, deverá encaminhar comunicação formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise.

a. A partir da aprovação do orçamento pela Contratante, a Contratada em até 2 dias úteis informará a previsão pela conclusão/realização do serviço.

b. Em casos de serviços de grande complexidade, que demandaram maior tempo para levantar todos os requisitos, a Contratada poderá solicitar, de forma justificada, novos prazos, tanto para apresentação do orçamento, quanto dos prazos de conclusão. Um prazo específico poderá vir a ser definido mediante acordo entre as partes para apresentação do orçamento.

c. Destaca-se que não sendo possível a conclusão/realização no prazo informado, a Contratada deverá previamente proceder à comunicação de nova previsão com a devidajustificativa, submetendo-se a aprovação da Contratante, sendo possível, no máximo, 3 (três)

repactuações desses prazos.

8.2. Nos prazos serão considerados apenas dias úteis, tanto para o início quanto para o término da contagem do prazo, que só vencem e iniciam em dia de expediente do Município.

8.3. A contagem dos prazos iniciar-se-á 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.

8.4. É facultado as 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.

8.5. Nos casos de serviços em garantia, em que não houver aceite da solução apresentada, imediatamente após a manifestação de recusa por parte da CONTRATANTE, se reiniciará a contagem de tempo de atendimento, ressaltando que a cada hora excedida do prazo de entrega poderão ser aplicadas as penalidades previstas neste edital.

8.6. A comunicação e solicitações relativas à manutenção, entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, deverá ser documentada via próprio sistema de ERP disponibilizado pela CONTRATADA em plataforma WEB, através de cadastro de chamados, a fim de que haja monitoramento do que foi solicitado e comprovação de situação relatada, gerando um número de atendimento para acompanhamento remoto.

8.6.1. As solicitações de suporte técnico e/ou manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva) serão abertas no software de chamados disponibilizado pela CONTRATADA, e o seu recebimento deverá ser confirmado com a alteração da situação da solicitação no próprio sistema de chamados, a qual poderá ser consultada pelo histórico da mesma. No mínimo deverão ser inseridos no histórico pela contratada:

a) o nº da abertura do chamado (nº de controle do software de chamados);
b) prazo previsto para a execução da correção no formato dia/mês/ano (dd/mm/aaaa)
c) tipo de solicitação, de acordo com as definições, justificando a alteração quando esta for necessária;
d) Funcionário responsável pela gestão dos serviços;

8.7. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais tais como: custos com deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, bem como qualquer outro valor adicional, para atender aos chamados.

8.8. Todas as soluções dadas deverão ser documentadas e registradas no sistema de ERP, independentemente de já terem sido aplicadas ao software ou não.

8.9. Após a atualização no ambiente de homologação, caso a CONTRATANTE encontre problemas na solução da contratada, o prazo para aplicação das penalidades passará a contar após o prazo de análise do recurso administrativo.

8.10. Fica previamente estabelecido que os serviços em garantia previstos no contrato, não incluem reparos de problemas causados por terceiros ou alheios a contratada, como por exemplo:

a) Condições ambientais de instalação ou falhas causadas pela ocorrência de defeito na climatização ou condições elétricas inadequadas nas dependências da Contratante ou sob sua responsabilidade;

b) Problemas relacionados a rede lógica/internet da Contratante;

c) Vírus de computador e/ou assemelhados;

d) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, imperícia, atos de guerra, motins, greves e outros acontecimentos que possam causar danos nos programas, bem como, transporte inadequado de equipamentos;

e) Uso indevido dos programas licenciados, problemas na configuração de rede, uso de rede incompatível, uso indevido de utilitário, software ou de computador;

f) situações, condições e fatos alheios a competência da CONTRATADA.

9. Da Comissão Especial de Avaliação

9.1. O órgão licitador e participantes, designam em comum acordo, um grupo de servidores para realização da avaliação da Amostra do Objeto e que acompanharão a execução dos serviços, prestando todas as informações necessárias e mediando os contatos com os usuários, visando assim garantir as características técnicas exigidas para o perfeito funcionamento do produto instalado. Os servidores abaixo relacionados acompanharão a execução em suas respectivas áreas de atuação:

9.1.1. MUNICÍPIO DE CAXAMBU DO SUL

a) Funcionário 1 – SAIANE BURTET DO AMARAL

b) Funcionário 2 – MAICON LUCAS LUFT

c) Funcionário 3 – LEOCIR MENDES DE MEDEIROS

10. Do Teste de Conformidade (Amostra do Objeto)

10.1. O Município, através da Comissão Especial de Avaliação, realizará com a empresa licitante vencedora, antes da assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 uma avaliação da AMOSTRA DO OBJETO por meio de um teste de conformidade da solução (também chamada Prova de Conceito), com o objetivo de comprovar se a mesma realmente dispõe dos requisitos mínimos obrigatórios, presentes nas Especificações Técnicas (ANEXO II - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO).

10.2. O vencedor do certame poderá apresentar-se no Município, em local a ser designado pela Comissão Especial de Avaliação, até o 10º dia útil seguinte à divulgação do resultado, às 9H, ou, primando pelo princípio da economicidade, por questões de ordem sanitária, e diante da discricionariedade da Adminsitração, a avaliação poderá ser realizada de forma remota, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado, visando a segurança e saúde dos participantes e acompanhamento/validação em tempo real em equipamento da licitadora por parte da equipe de avaliação.

10.3. O licitante avaliado deverá apresentar o sistema de forma online, em uma base de dados que simule as condições reais de uso, comprovando as funcionalidades requeridas neste Termo de Referência.

10.4. No teste de conformidade, serão avaliados criteriosamente todos os requisitos obrigatórios (Características Gerais Obrigatórias) do sistema.

10.5. A proponente deverá atender integralmente os requisitos testados relacionados as Características Gerais Obrigatórias (item 1 e seus subitens do ANEXO) sob pena de ser reprovada no teste de conformidade.

10.6. Caso a solução ofertada não atenda integralmente os requisitos relacionados as Características Gerais Obrigatórias (item 1 e seus subitens do ANEXO), não se passará a etapa de Avaliação dos Requisitos por módulos de Programas, sendo a proposta de solução automaticamente reprovada, por princípio de economicidade, celeridade e utilidade do procedimento.

10.7. Aqueles requisitos obrigatórios que dependem da integração com sistemas em uso no Município não serão avaliados pela Comissão, pois o funcionamento dos mesmos poderá depender de algumas customizações da solução por parte da CONTRATADA durante a fase de implantação.

10.8. A solução proposta deve atender no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos avaliados relacionados aos módulos (Item 2 do Anexo), sob pena de ser reprovada. Para dirimir dúvidas, todos os itens listados nos módulos de programas poderão ser avaliados.

10.9. A avaliação dos módulos poderá ser realizada de forma simultânea, desde que previamente acordado com a Comissão de Avaliação e a licitadora dispor de pessoal e locais disponíveis da data e horários estabelecidos.

10.10. A Comissão Especial avaliadora e seus membros realizarão seus debates em ambiente reservado, sem a presença dos licitantes, de modo a não prejudicar os trabalhos de julgamento.

10.11. Após seus debates, a Comissão Especial avaliadora especialmente nomeada e designada, registrará em Ata os resultados e conclusões e encaminhará ao Pregoeiro.

10.12. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será reprovada e rejeitada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação, repetindo-se os procedimentos.

10.13. A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do teste de conformidade, inclusive conexão à internet (tecnologia 3G ou outros) é da CONTRATADA, ficando a CONTRATANTE responsável somente pela disponibilização do espaço e fonte de energia para realização do mesmo.

10.14. A PROPONENTE que convocada para avaliação e não comparecer em dia e hora

previamente agendados para a sua realização, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

10.15. Não serão aceitas intervenções de pessoas externas à avaliação (não presentes na demonstração), com relação a manipulação do sistema/softwares ou suas funcionalidades.

10.16. Serão admitidos na(s) sala(s) da(s) sessão(ões) de realização do teste de conformidade, além da comissão especial avaliação, de representantes/técnicos da empresa vencedora, no máximo 2 (dois) representantes/técnicos de cada uma das demais licitantes, sendo vedada a presença de pessoas estranhas, não formalmente convidadas, e que não façam parte do quadro de servidores municipais, evitando-se tumultos e prejuízos ao procedimento.

10.17. Não será permitido aos demais licitantes, acesso aos equipamentos da empresa avaliada.

10.18. Não será permitido aos demais licitantes, manifestação, sob qualquer pretexto, durante a realização das sessões de avaliação.

10.19. Licitantes que se comportarem de forma inconveniente ou de modo a perturbar os trabalhos de apresentação da vencedora poderão ser conduzidos para fora dos locais de apresentação, bem como penalizados, nos termos da Legislação.

10.20. Os resultados da avaliação serão tornados públicos, como disciplina a legislação e disponibilizados aos interessados pela internet, inclusive para fins de eventual interposição de recursos.

10.21. Em caso de dúvida, a comissão julgadora em sua análise e ponderação, poderá invocar princípios gerais do direito administrativo e da supremacia do interesse público, bem como da razoabilidade e da proporcionalidade, sempre visando a contratação da melhor oferta, atendendo ao interesse público e aos princípios da economicidade e do julgamento objetivo.

11. Condições, Prazos de Pagamento:

11.1. O prazo para pagamento ao contratado de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

11.2. O pagamento dos serviços de locação dos sistemas, suporte e assistência técnica se dará de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento em 30 (trinta) dias contados a partir da liberação dos aplicativos/softwares para uso;

11.3. Os serviços de implantação e treinamento dos usuários internos serão pagos em parcela única em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir da sua realização.

11.4. Os serviços de técnicos ou ofertados por hora técnica (sob demanda) e todos os demais serão pagos mensalmente, de acordo com a proposta apresentada pela licitante e os serviços variáveis pelo número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento.

11.5. Das Notas Fiscais:

11.5.1 A nota fiscal deverá descrever as seguintes informações:

a) Valor unitário e valor total do produto/serviço/material;
b) Número da nota de empenho e do processo de compra;
c) Dados bancários para depósito;
d) Marca e modelo do produto;
e) Prazo de pagamento.

11.6. Atinente ao que dispõe o art. 137 da Lei 14.133/2021, §s 2º, 3º e incisos, em caso de atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, é assegurado ao contratado, entre outros, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

12. Da Continuidade do Serviço Público

12.1. Em caso de falência, concordata ou eminência do encerramento das atividades da CONTRATADA, sem continuidade do produto por terceiro, a mesma compromete-se a manter os sistemas em funcionamento e a entregar as informações, especificações técnicas ou instruções necessárias a manutenção dos softwares, até a contratação de novo fornecedor, bem como, ao final, cópia do banco de dados, juntamente com o dicionário de dados e senhas necessárias para acesso completo aos dados. A CONTRATANTE, que neste ato assume o compromisso de utilizar as informações cedidas exclusivamente para MANUTENÇÃO, sendo expressamente vedadas as ações de venda, distribuição ou divulgação a terceiros.

12.2. Havendo necessidade de compra de software proprietário para o perfeito funcionamento da solução de ERP, é responsabilidade da CONTRATADA, fornecer a licença do mesmo em nome do Município, sem nenhum tipo de ônus para o Município.

13. Do Licenciamento de Softwares e Direitos de Propriedade

13.1. O Contrato de prestação de serviços a ser estabelecido entre os contratantes, além da Lei nº 14.133/2021, rege-se de acordo com a Lei nº 9.609/1998, que dispõe sobre a propriedade intelectual de programa de computador (*copyright*) e sua comercialização, distribuição e licença no País, Lei nº 9.279/1996 que regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial, Lei nº 9.610/1998, bem como demais normativos e regulamentos aplicáveis a matéria, acordo internacional TRIPs (*Agreement on Trade Related Aspects of Intellectual Property Rights. Tradução PT-BR: Acordo sobre Aspectos dos Direitos de Propriedade Intelectual Relacionados ao Comércio.*) e demais acordos ou tratados internacionais ratificados ou de que o Brasil faça parte.

13.2. O Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, na modalidade *SaaS* (*Software as a Service)* trata-se de licenciamento temporário, ou seja, por tempo determinado de softwares web, mediante pagamento de aluguel mensal e custos de manutenção também mensal para utilizá-los (em nuvem), e não hospedados, em repositórios, servidores ou computadores/dispositivos da CONTRATANTE (licenciamento denominado ASP: *Application Service Provider*).

13.3. O Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, a título precário, resolúvel a qualquer tempo, além de seus estritos termos, não transfere qualquer direito ou propriedade, inclusive intelectual, ao CONTRATANTE ou USUÁRIOS. Pertencem exclusivamente a CONTRATADA, sem limitações, quaisquer correções, atualizações, ou melhorias ao produto que venham a ser implementadas, mesmo que se originem durante a relação contratual.

13.4. Logotipos, marcas, símbolos, títulos e assemelhados pertencem a cada uma das partes contratantes, não havendo qualquer modificação de direitos em função do autografo no termo contratual objeto do certame.

13.5. Ao firmar o Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, o Município, na condição de CONTRATANTE, concorda que os softwares licenciados temporariamente, sistemas, equipamentos, métodos de funcionamento, código-fonte, documentações e outras informações relativas ou neles contidas são propriedade, intelectual e/ou segredos comerciais/industriais únicos e exclusivos da CONTRATADA.

13.6. Ao firmar o Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, nos termos da Lei, a CONTRATADA concorda que as INFORMAÇÕES DO BANCO DE DADOS são de única e exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo divulgá-las, cedê-las, comercializá-las ou ofertá-las a terceiros, devendo ser garantido que o serviço oferecido de *SaaS* permita aos dados a sua portabilidade, transferência e restauração em prazo adequado e sem custo adicional, mediante cópia (ou backup) de forma completa, legível e utilizável, incluindo senhas para seu acesso integral, o que poderá ser exigido em qualquer momento durante a vigência do contrato, e obrigatoriamente ao seu final, permitindo a sua retomada pelo CONTRATANTE.

13.7. Por questões técnicas, e de propriedade intelectual da CONTRATADA, durante a vigência do contrato, a CONTRATANTE abster-se-á de ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo de uso ou manipulação do banco de dados fora do ambiente do sistema, bem como impedir o uso indevido de informações, dos softwares, cópias e alterações não autorizadas, sua sublocação, sublicenciamento, compartilhamento, doação, empréstimo, oferta ou cessão de uso para terceiros que não façam parte do escopo contratual.

13.8. As partes contratantes, concordam, que pelas características do objeto e do tipo de licenciamento estabelecido, a CONTRATADA e desenvolvedora não se responsabilizará por questões relacionadas ao mau uso ou desempenho dos computadores ou dispositivos dos usuários e da CONTRATANTE, cujos softwares/aplicativos estejam sendo acessados/utilizados, ou redes lógicas e demais infraestrutura tecnológica da CONTRATANTE, bem como, não se responsabiliza por fatos de terceiros, erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema pelos usuários.

14. Valores

14.1. Os valores máximos permitidos pela contratação, são aqueles estabelecidos nas pesquisas de preços que tiveram como base contratações similares formalizadas por outros órgãos da administração pública. Conforme critérios definidos na PORTARIA PGR/MPU Nº 100, DE 31 DE MAIO DE 2023, que regulamenta o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Ministério Público da União, com supedâneo na INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 4 DE 13 DE FEVEREIRO

DE 2023, que disciplina as condições preliminares de contratações de bens e serviços regidas pela Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Superior Tribunal de Justiça, Seção IX, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, com destaque, adotados de forma combinada ou não, destacados no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, a busca de contratações similares de outros entes públicos.

14.2. Só serão cobradas as horas das customizações (ou melhorias), solicitadas e autorizadas pela CONTRATANTE nos limites estabelecidos neste Termo de Referência, no período de 12 meses, que corresponde a vigência do contrato, e cujo valor não poderá ultrapassar o definido neste processo de licitação.

14.3. O quantitativo de horas estabelecido não representa compromisso de contratação, sendo considerado apenas como limite. A CONTRATANTE não é obrigada a solicitar qualquer quantidade de horas de customizações (ou melhorias), manutenções evolutivas, consultorias, treinamentos e capacitações;

14.4. Não será cobrada hora técnica para deslocamentos, reuniões para ajuste de cronogramas e planejamentos, reuniões de avaliações da execução dos serviços contratados e outras reuniões que não estejam contabilizadas.

14.5. O pagamento será proporcional à execução do contrato, levando em conta as penalidades e multas estabelecidas neste documento.

15. Vigência e Reajuste

15.1. O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato ou emissão da ordem de início e poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, mediante mútuo acordo entre as partes, respeitada a vigência máxima prevista no Art. 106 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

15.2. O período que for necessário para implantação do sistema, será estendido por simples apostilamento, uma vez que os doze meses de vigência se referem a disponibilização mensal do sistema para uso da contratante.

15.3. A Administração analisará anualmente, antes de seu aniversário, a pertinência, oportunidade e conveniência das prorrogações do contrato. Em caso de decisão de não ser prorrogado o contrato, será o contratado notificado oficialmente, 90 dias antes do término da vigência contratual, com confirmação de recebimento, acompanhando a notificação, das justificativas e motivações da decisão. Não haverá apreciação de contrarrazões da notificada, por se tratar de ato administrativo unilateral, materializando o princípio de poder de império da Administração, dentro da margem de sua discricionariedade, e nos limites da Lei 14.133/2021.

15.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da apresentação das propostas.

15.5. Após o interregno de um ano, nos termos anteriores, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão automaticamente reajustados, por apostilamento, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

15.11.O reajuste será realizado por simples apostilamento, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.12. Os preços ajustados poderão ser objeto de revisão visando restabelecer o equilíbrio econômico- financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato de príncipe (reforma tributária) ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

15.13. Eventuais necessidades de aumento dos recursos de Data Center, a pedido da contratante ou contratada, serão encaminhadas formalmente e serão objeto do devido procedimento administrativo regular de aditivo contratual, nos termos da legislação de regência, devendo ser manifestamente comprovado o aumento de utilização da capacidade de processamento e/ou armazenamento.

16. Dos Direitos e das Obrigações

16.1. Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste contrato nas condições avençadas eda CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

16.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;

b) prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;

c) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada,a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

d) documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitasno 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 e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;

e) responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas em nível de usuário, além de atualizar as fórmulas de cálculo, indicadores, estatística, alíquotas, multas, medidas, padrões, preceitos, critérios, fundamentos, entre outros critérios, quando necessário;

f) responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.

g) emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório;

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

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

j) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar os serviços;

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

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

16.3. Constituem 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 configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

c) efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações;

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

e) prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;

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

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

h) com relação ao data center, manter os sistemas básicos (Sistema Operacional, Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados, etc.) em constante atualização, especialmente quando falhas de segurança forem reportadas pelos fabricantes (quando licenciados) ou

comunidade (quando software livre);

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

j) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

k) manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

l) desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

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

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

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

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

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

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

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

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

17. Visita Técnica e informações Gerais

17.1. A área de tecnologia da informação da licitadora fica à disposição das empresas interessadas em

visitar as dependências dos serviços que utilizarão a solução de ERP para conhecer a estrutura disponível.

17.2. O agendamento da visita deverá ser realizado previamente com o servidor JONIKLEI RDUARDO SCHNEIDER,setor de informática, das 08h às 16h, de segunda a sexta-feira, até 2 dias antes da data da abertura da licitação, através dos telefones (49) 33260127 ou ainda pelo e-mail: ti@caxambudosul.sc.gov.br.

17.3. A visita técnica não será obrigatória.

17.4. O atendimento nas Unidades apresenta-se informatizado permitindo aos servidores e profissionais desempenharem atividades administrativas e de atendimento ao cidadão.

17.5. O Município fica à disposição das interessadas, para o esclarecimento de dúvidas, apresentação de informações, dados sobre as estatísticas de acessos ao sitio oficial do Município, emissões de Notas Fiscais de Serviços, entre demais serviços, e outros elementos necessários a formulação das propostas pelos licitantes, que poderão ser solicitadas por escrito junto a área de tecnologia da informação, no e-mail acima informado.

17.6. Não serão aceitas posteriormente alegações quanto ao desconhecimento de quaisquer elementos necessários a formulação das propostas ou que ensejem modificação das regras pactuadas.

18. Marco Civil da Internet

18.1. A solução da proponente deverá obrigatoriamente suportar o marco civil da internet conforme Lei nº 12.965/2014, a qual estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil e de todos os brasileiros conectados.

18.2. Todos os itens constantes da lei citada deverão ser cobertos e suportados pela empresa CONTRATADA, assim como direito, neutralidade, guarda de informações, responsabilização pelo conteúdo, obrigações do governo.

19. Requisitos de Habilitação Técnica:

19.1. O LICITANTE melhor colocado deverá apresentar certidão ou atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da mesma para desempenho na prestação de serviços OBJETO DA LICITAÇÃO. Poderão ser apresentados vários atestados em somatório, para atendimento da exigência.

OBS: *A exigência apenas do vencedor, da apresentação de atestados de capacidades mínimas limitadas a 50% do objeto, previsto na Lei 14.133/2021, refere-se apenas a ampliação da disputa e não pressupõem, em caso de contratação, que os softwares não sejam obrigatoriamente entregues em formato web e serviços não tenham que ser imediatamente entregues 100% em nuvem, como exigido pela contratante, uma vez que esse é justamente o objeto da licitação, e a finalidade pretendida. Não será admitida a desnaturação do objeto contratual.*

19.2 Todos os documentos deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ. Se a licitante for matriz, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, se for filial, os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, salvo aqueles que, por sua natureza, comprovadamente, são emitidos em nome da matriz.

19.3 O Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai fornecer o material/serviço objeto da presente licitação

20. Gestão do Contrato

20.1. A gestão do contrato do objeto deste edital ficará a cargo de:

a) Saiane Burtet do Amaral – Gestor(a);

b) Janio Sadi Kulba Junior - Fiscal do Contrato.

21. Critério de Avaliação das Propostas:

O julgamento das propostas será feito pelo menor preço apresentado: MENOR PREÇO GLOBAL.

Tratam-se de serviços que se recomendam o seu agrupamento por se tratarem de serviços relacionados a sistema estruturante, integrado. O julgamento por menor preço GLOBAL em nada restringe a participação,não justificaria o parcelamento dos itens, uma vez que não será eficaz para Administração Pública a celebração de diversos contratos, o que poderia prejudicar execução simultânea dos serviços e a gestão e fiscalização de inúmeros profissionais técnicos das licitantes envolvidas na execução dos serviços e heterogeneidade de modelos de negócio, linguagem de programação, diferentes tecnologias e códigos envolvendo relações de propriedade intelectual.

É indiscutível que, em determinadas situações, o parcelamento ou fracionamento do objeto licitatório possibilitará uma participação de um número maior de licitantes, o que democratiza o acesso às contratações públicas. Entretanto, tal parcelamento não pode ocasionar prejuízos ao erário na medida em que atinge a única finalidade de possibilitar o acesso de mais particulares, ainda que haja maior competição e disputa entre os licitantes, objetivos determinados na norma regulatória. O que se visa atingir com o processo licitatório é a maior vantajosidade para o Município, para além da democratização da participação de particulares.

Sob o aspecto técnico e econômico, por conseguinte, o parcelamento dependerá da divisibilidade do objeto licitado, garantindo não comprometer o funcionamento, à guisa concatenada, do serviço que se vislumbra obter, revelando risco de impossibilidade de execução satisfatória do serviço. Ainda sob a perspectiva técnica, o parcelamento do objeto leva a uma divisão de responsabilidades entre as múltiplas empresas contratadas, levando a uma inadequação do acompanhamento de problemas, e dificuldade de identificação de suas causas e de atribuição de responsabilidade, reduzindo o controle sobre a execução do objeto licitado e consequente o não atingimento das necessidades do Município.

Em que pese à possibilidade de se obter maior competitividade com a divisão do sistema em itens, lotes distintos e/ou municípios, o resultado a ser atingido e pretendido pela administração poderia restar frustrado, com inúmeras empresas sagrando-se vencedoras cada uma de determinado quinhão, sem que houvesse, no entanto, compatibilidade entre os sistemas por elas ofertados, já que cada empresa é livre para adotar as estratégias, linguagens de programação, estruturas e recursos tecnológicos que melhor lhe convém pelo princípios da livre iniciativa, da criatividade e da propriedade intelectual, o que não permitiria a integração dos sistemas de informática do Município.

A licitação que se pretende levar a termo, por certo, se realizada por itens, conduzirá a sérios riscos ao resultado final do objeto ora pretendido, podendo principalmente trazer sérios prejuízos ao erário.

O parcelamento dos itens no presente caso ao invés de proporcionar a Administração

economicidade poderá causar prejuízos e interrupções temporárias da disponibilização de um ou mais serviços em razão de complicações e infindáveis acusações entre empresas, sendo difícil e demorado acharum culpado/responsável, que geralmente surgem principalmente no que se refere aos serviços de suporte técnico, o não cumprimento de forma simultânea e organizada, e ainda descumprimento de obrigações deuma outra contratada iria ocasionar a interrupção e atrasos na execução dos serviços objeto desta licitação, podendo provocar graves riscos e prejuízos à Administração.

Além disso, temos a perda de economia de escala decorrente dos custos para cada parcela licitada individualmente. É sabido que nos custos de locação de uma solução em nuvem, há aqueles fixos de infraestrutura, atendimento, e desenvolvimento de software que são suportados pelos licitantes. Se a licitação for realizada por itens ou lotes distintos, cada licitante irá propor, para cada item/lote, um custo, ao passo que se o licitante obtiver a adjudicação de todos os itens, na forma global que se pretende, tais custos serão sensivelmente diluídos, posto que suportados por apenas um licitante, qual seja, aquele que se sagrar vencedor. Logo, ao propor, sua respectiva proposta considerará tal realidade, qual seja, a adjudicação e todo o objeto e não apenas parte dele, fazendo com que proponha custos mais reduzidos para mencionadas etapas, dentro de um conceito de economia de escala.

Ainda, merecem destaque os riscos inerentes à própria execução, pois, não restam dúvidas queo objeto pretendido, quando executado por vários contratados, poderá não ser integralmente executado,tendo em vista possíveis problemas nas relações jurídicas mantidas com diversos contratados, além de possíveis incompatibilidades entre eles. Isso colocaria em risco o ponto principal que é a integração e funcionalidade dos sistemas de informática do Município, posto que, contratando diversas plataformas, teríamos possíveis incompatibilidades, inadequação da execução, e não atendimento às necessidades do Município. O risco seria absurdo para a Administração e para os munícipes.

O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que "*a questão da viabilidade dofracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto*".

O Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº194/2000 do TCDF, ensina que:

"Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: ***só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção****. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculadoa parcelar o objeto. Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma.* ***Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório****. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo,* ***aavaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico****. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajustedas partes* ***compondo***

todo único, orgânico e harmônico. *Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido". (grifo nosso).*

No mesmo sentido, destaca-se, ainda, a lição de Justen Filho, para quem:

[...] a obrigatoriedade do fracionamento respeita limites de ordem técnica e econômica. Não se admite o fracionamento quando tecnicamente isso não for viável ou, mesmo, recomendável. O fracionamento em lotes deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. [...] **a unidade do objeto a ser executado não pode ser destruída através do fracionamento**" (JUSTEN FILHO, Marçal. Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 11.ed. São Paulo: 2005, Dialética, p. 207).

Em relação ao tema, cabe ressaltar os entendimentos do Tribunal de Contas do Rio Grande do Sul:

> *REPRESENTAÇÃO. LICITAÇÃO. SISTEMA DE GESTÃO. AGLUTINAÇÃO DO OBJETO. VISITA TÉCNICA. DIVERGÊNCIAS DE PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO. PROVA DE CONCEITO. RESTRIÇÃO À COMPETIÇÃO. NÃO RENOVAÇÃO DO CONTRATO. DETERMINAÇÕES PARA FUTURAS LICITAÇÕES. PRIORIZAÇÃO DA MODALIDADE ELETRÔNICA DO PREGÃO. ACOMPANHAMENTO. CIÊNCIA. [...]*
> ***Este inter-relacionamento, segundo certificado pela Área Técnica, encontrajustificativa na medida em que manipulam uma série de dados comuns. E, em algumas situações, a aglutinação do objeto é vantajosa****, como é de se pressupor em um município com população de aproximadamente seis mil habitantes, acrescendo-se a isto o fato de que, nos termos do informe técnico, a viabilidade da integração entre os distintos sistemas pode representar em elevação dos custos da municipalidade e, ainda, que isto dificultaria as licitações futuras, na qual novas integrações seriam necessárias.*
> *Desta forma e, neste ponto, repiso que adoto integralmente o contido na Informação do SASOT, elaborada por técnico com larga experiência na área de Tecnologia da Informação, motivo pelo qual entendo que, no caso aqui tratado, a inconformidade não representa em irregularidade, sobretudo à luz da jurisprudência trazida pela Área Instrutiva e pelo Parecer Ministerial (Acórdão 280/20101 – Plenário e Súmula 2472, do TCU). (Processo: 030181- 0200/20-9, Representação, Conselheiro Iradir Pietroski).*

Tais pressupostos também atendem ao princípio da padronização, impondo compatibilidade de especificações técnicas, e de desempenho, observadas as condições de manutenção, assistência técnica,garantia e a economia de escala.

Além disso, as integrações com base em banco de dados único evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldades da gestão, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam informações a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com

incansáveis trocas de acusações técnicas.

Por fim, e de singular importância, diga-se que o parcelamento do objeto, acabaria por desnaturar o próprio objeto da contratação, que se funda em um *Enterprise Resource Planning Web* (ERP Web), já que não haveria sistema, sem justamente um conjunto de softwares organizados em uma única plataforma, responsável por automatizar, gerenciar, coordenar, vincular e integrar os processos/atividades e todo o fluxo de dados entre eles, fornecendo uma única fonte de verdade. Ou seja, colocando por água abaixo os objetivos da integração total e em tempo real, simplificando as operações em toda a organização, reduzindo tempo, custos e melhorando o desempenho das atividades das pessoas.

Sem dizer, apenas num esforço argumentativo, que é impensável em um mundo capitalista, que um fornecedor permitiria a outro "mexer" em seu código fonte (sua maior propriedade e fundamento de seu negócio), dando suporte, assistência técnica, manutenção e customização, muito menos deixá-lo exposto em nuvem, em um Data Center do qual não possuísse inteiro domínio por meio de contratos rigorosos de obrigação de sigilo.

Portanto, a decisão de julgamento PELO MENOR PREÇO GLOBAL, não se mostra desarrazoada a ponto de comprometer o caráter competitivo do certame, devendo tão-somente constituir garantia mínima suficiente de que o futuro contratado detém capacidade de cumprir com as obrigações contratuais, e que a Administração receba aquilo que é de sua necessidade e contratado. A prudência e cautela são sempre recomendáveis em licitações cujo objeto se trata de serviços técnicos deste nível, para que não incidam sobre ele acusações de má administração de recursos públicos e a Administração Pública venha a promover a seleção de empresas verdadeiramente aptas a cumprir o objeto contratual com a qualidade que se espera.

ANEXO II – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

NOTA: Este Anexo é parte integrante do Termo de Referência, como se transcrito fosse, compreendendo as especificações técnicas (características do objeto) da solução a ser selecionada.

CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS DO ERP WEB

Conforme Estudo Técnico Preliminar (ETP), a Administração possui uma série de necessidades com relação aos princípios da prestação do serviço público e de sua gestão, como princípio da eficiência, da continuidade, disponibilidade, segurança, regularidade, universalidade, qualidade, e a produtividade e bem estar das pessoas e de responsabilidade com o meio ambiente.

Nesse sentido, são características gerais obrigatórias do sistema de ERP a ser fornecido a Administração:

1. Os módulos que compõe o sistema devem aplicar a LEGISLAÇÃO vigente (Leis, decretos, etc.), federais e estaduais, adequando-as sempre que for necessário;

2. A solução deve ser projetada e desenvolvida para rodar em ambiente web, isto é que contenha as seguintes características básicas:

a. A aplicação deverá ser estruturada no conceito de “n” camadas, sendo ao menos elas: Front- End (operável através do navegador local), Servidor de Aplicação (podendo ser distribuído em “n” serviços distintos) e Servidor de Banco de Dados, por motivos de segurança da informação e usabilidade;
b. O Tráfego de dados entre o cliente e o servidor, deverá ser o mínimo necessário para execução das atividades do usuário, de maneira para que consuma menos link de internet, procurando transferir na maior parte dos casos apenas conteúdo no formato JSON, para interpretação e apresentação da camada Front-End;
c. Fica vedado o uso de aplicações tradicionais, desktop cliente-servidor (2 camadas) emuladas para serem executadas através de navegador ou por outros meios como área de trabalho remota, cujo protocolo RDP é inseguro, por motivos de segurança da informação e performance da aplicação;
d. Desenvolvido em linguagem para funcionamento pela internet (por exemplo: Java, PHP, C# ou outra que permita operação via Internet), de forma a garantir a segurança da informação e performance adequada no ambiente web e padrão de arquitetura em nuvem;
e. Ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 11 ou superior), Firefox (versão 70 ou superior), Chrome (versão 70 ou superior), Microsoft Edge (versão 80 ou superior) e Safari (versão 10 ou

superior);

3. O sistema deverá operar sob o paradigma de “Multiusuários” (mais de um usuário acessando ao mesmo tempo a aplicação e um usuário acessando múltiplas sessões ao mesmo tempo, permitindo mobilidade, acessibilidade, evitando retrabalho ou perda de informações e promovendo redução de custos operacionais), com integração total entre os módulos, garantindo que os usuários alimentem as informações em cadastro ÚNICO para todas as áreas (evitando-se inconsistências e erros sistemáticos), e que sejam integráveis automaticamente os existentes e os que vierem a ser implantados de outras áreas e ser *multientidades* (Órgão da Administração), buscando exercícios anteriores constantes do banco de dados, sem que seja necessário sair de um sistema para entrar em outro;

4. Deverá possuir recursos próprios internos que permitam a operação através de *multi-janelas*, abrindo quantas telas forem necessárias simultaneamente para consulta e desempenho dos serviços, permitindo alternar entre exercícios e entidades, sem que seja necessário fechar a aplicação e abrir outra, ou sair de um módulo para entrar em outro;

5. Permitir na estrutura *multi-janelas* que o usuário alterne entre as janelas abertas na mesma sessão, na mesma aba do navegador e também faça ocultação (minimização) ou fechamento de janelas de forma geral;

6. Por questão de usabilidade, performance, segurança da informação e integridade, para operação do sistema não deverá ser exigido baixar em estações-cliente ou instalar recursos como runtimes e plugins exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e- CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF). Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores (cujo suporte nativo foi abolido pelos navegadores padrão do mercado) como Applets Java, por questão de segurança da informação e integridade dos sistemas;

7. Utilizar na camada cliente apenas recursos padrões já amplamente difundidos, como HTML + CSS + JavaScript, não necessitando de instalação de nenhum plugin ou runtime adicional na estação cliente para operação do sistema, exceto nos casos de restrição de acesso a máquina local pelo navegador, e próprios da arquitetura de aplicações Web;

8. Permitir ao administrador local que, através de interface dentro do próprio Sistema, consulte sessões ativas no servidor de aplicação, disponibilizando informações como:

a. Data de Início da Sessão;
b. Data da Última requisição;
c. Código e nome do usuário (quando sessão logada);
d. Tempo total da sessão;

e. Endereço IP da estação de trabalho.

9.

10. Permitir ainda que:

a. A sessão seja finalizada pelo administrador;
b. O administrador consiga enviar mensagens internas no Sistema para um ou mais usuário(s)logado(s);

11. Possibilitar ao administrador local que este gerencie os acessos (permitir/restringir) aos logs deauditoria do Sistema;

12. O Sistema deverá fornecer múltiplos meios de auditoria (logs), sendo no mínimo:

a. Logs de Ações realizadas no Sistema (operações como consultar, imprimir, por exemplo);
b. Logs de Operações realizadas que afetem dados do banco de dados (incluir, excluir, alterar, etc.);
c. Logs de Autenticação de usuários (toda ação de login/logout, incluindo dados adicionais);

13. Permitir que TODAS as telas de consulta do sistema, incluindo as consultas personalizadas criadas através do gerador de consultas para a entidade, disponibilizem os seguintes recursos aos usuários:

a. Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
b. Disponibilizar diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre. Observar logicamentea aplicação de cada operador conforme tipo do dado relacionado a ser pesquisado;
c. Especialmente os operadores de conjunto “Contido em” e “Não Contido em”, devem disponibilizar opção para informar os dados por intervalo e intercalado, ex: 1,2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo ainda os valores de 10 a 15;
d. Realizar o reposicionamento, bem como o ajuste do tamanho e disposição das colunas disponíveis na consulta. Também deverá permitir ocultar ou exibir colunas;
e. Realizar a ordenação da consulta de forma ascendente (do menor para o maior) ou descendente(do maior para o menor), utilizando uma ou várias colunas ao mesmo tempo;
f. Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todasas linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso);
g. Permitir que o usuário selecione o número de registros por página e faça a navegação entre aspáginas;
h. Impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída etotalizadores de colunas. Além disso deve

permitir ainda a definição do formato de saída podendo ser no mínimo: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV. Deve-se permitir emitir todos os registros da consulta ou apenas aqueles selecionados;

i. Permitir que o usuário retorne à consulta em seu estado original (default);
j. Permitir que o usuário salve múltiplas preferências da consulta (campos em exibição incluindo posição e ordenação, informações de filtros em tela, etc.), permitindo definir um nome para cada uma delas e dispor da capacidade de compartilhar a preferência com todos os demais usuários, que possuam privilégio para a mesma consulta.

14. Possibilitar que o sistema disponibilize recurso para consistência de dados, de múltiplas áreas/módulos, constantes da base de dados, com o objetivo de coibir eventuais falhas geradas por dados inconsistentes, sejam esses gerados pela própria aplicação ao longo do tempo ou então migrados de aplicações legadas, permitindo também:

a. A cada execução logs devem ser armazenados, para verificar se determinada consistência apresentou alguma falha na última execução;
b. Emitir relatório com os apontamentos de inconsistências encontradas nas verificações, indicando a gravidade de cada uma;
c. Executar as consistências em primeiro ou segundo plano (tarefa em background, no servidor). Caso em segundo plano, o usuário deverá ser alertado quando a mesma encerrar;

15. Realizar entrada de dados apenas via sistema, não sendo permitido o acesso direto ao Banco de Dados;

16. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança total deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente (front-end), passado pelo canal de comunicação (HTTPS), aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços;

17. Acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de aquisição de novas licenças de qualquer dos softwares locados;

18. O sistema deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo. Este deverá ser formado no mínimo com o seguinte conjunto de dados:

a) Cadastro de Pessoas;
b) Textos Jurídicos - Leis, Portarias, Decretos entre outros;
c) Centros de custo/Organograma;
d) Entidades;
e) Bancos;
f) Agências;

g) Tributos;
h) Moedas;
i) Cidades;
j) Bairros;
k) Logradouros;
l) Produtos;
m) Assinantes de Relatórios Legais;
n) CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupações.

19. O Cadastro Único deve permitir o compartilhamento de dados com todos os demais módulos do sistema;

20. 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;

21. 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;

22. 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 (Superusuário) do Banco de Dados, devendo existir usuário específico para acesso da aplicação e usuários adicionais para consulta;

23. Não será permitido a contratante ou terceiros acessos ao SGDB e Banco de Dados durante a vigência do contrato ou sua integração com outras aplicações, ainda que por cópias, ou bkp, sem anuência expressa da Contratada desenvolvedora, sob pena de violação da Lei de Direitos Autorais e Lei de Proteção aos Direitos de Software, ao qual a Contratante será objetivamente responsabilizada civil e penalmente em caso de violação;

24. 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 os formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV;

25. 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, dispondo das seguintes funcionalidades mínimas:

a. Relacionar o usuário a um ou mais perfis, utilizando perfis já pré-definidos (como Operacional e Gerencial, Consulta de Pessoas e

Endereços, Manutenção de Pessoas, Processo Digital Gerencial, etc.) ou personalizados pela administração local;

b. Utilizar os privilégios dos perfis para acessar as rotinas e funções do sistema, como consulta, inclusão, alteração, exclusão e todas as demais ações disponíveis para o usuário nas telas do sistema;
c. Gerenciar restrições de acesso às funções do sistema através do uso de senhas, bloqueando por padrão o acesso após 3 (três) tentativas de acesso malsucedidas, podendo o administrador local configurar essa condição para mais ou menos tentativas;
d. O administrador do sistema deverá poder definir a forma de login do usuário de acordo com os métodos disponíveis: CPF e Senha, e-CPF/e-CNPJ, Biometria e Login Único Gov.Br;
e. O sistema deverá ser acessível por meio do login único GovBR, garantindo a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais e removendo entraves à acessibilidade dos serviços públicos pela população;

26. Permitir que seja realizada inclusão de um usuário externo ao sistema (para o cidadão), diretamente pelo cadastro único de pessoas, quando este ainda não possuir um usuário criado;

27. O sistema deverá dispor de recurso que permita o usuário definir regras individuais de permissão/restrição de mensagens/notificações internas do sistema. As restrições devem ser impostas por categoria de mensagens de acordo com os tipos previstos pela aplicação;

28. O sistema deverá ser dotado de recursos que garantam a segurança quanto ao acesso e uso do sistema pelos usuários, dispondo das seguintes configurações mínimas:

a. Permitir validar se usuário/funcionário está com contrato ativo durante o seu login, evitando assim que funcionários afastados ou em férias tenham acesso ao software interno;
b. Permitir definir se o horário de trabalho do usuário/funcionário deverá ser considerado conforme definições de jornada de trabalho atribuídas;
c. Permitir definir as regras de composição e tratamento de senhas;
d. Permitir o controle de expiração de senhas, definindo individualmente por usuário se expira ou não a senha bem como definir o prazo de expiração em dias ou uma data específica;
e. Permitir disponibilizar acesso para concessão de privilégios para diretores de áreas e que eles possam apenas conceder privilégios para seus subordinados diretos, através da hierarquia de organograma;

29. Permitir que sejam configuradas restrições de acesso para qualquer formulário do sistema, contendo os seguintes recursos:

a. Definir para que o usuário seja obrigado a informar uma descrição/averbação sempre que uma determinada ação for realizada;
b. Exigir que o usuário possa prosseguir apenas ao realizar nova

autenticação, no ato da ação;

c. Solicitar para que um supervisor realize liberação em tela, para poder prosseguir;
d. Limitar e Liberar acesso temporário para determinadas ações do sistema, podendo configurardia(s) do mês e horários do dia;
e. Permitir definir determinados usuários onde as regras não se aplicam (exceção);
f. Permitir definir regras para desativar ou ativar campos das telas cadastrais do sistema, definindo valor inicial (default) para um determinado campo, verificar se um campo (ou mais) foram alterados, a fim de determinar de forma condicional esses comportamentos podendo emitir mensagens de aviso, inibir a execução de uma ação como incluir, alterar ou excluir, enviar uma mensagem de e-mail para outro usuário, de acordo com regras da entidade sem depender de customização do sistema.

30. 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;

31. Manter LOG de auditoria de todas as inclusões, alterações e exclusões efetuadas nas tabelas do sistema,registrando:

a. o tipo da operação realizada;
b. a partir de qual rotina do sistema ela fora executada;
c. a partir de qual estação de trabalho ela fora executada (ip da máquina local);
d. identificação do usuário;
e. tabela alterada;
f. operação realizada (inclusão, alteração ou exclusão);
g. os dados incluídos, alterados ou excluídos.

32. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados edados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões;

33. Permitir cruzamento de informações entre os módulos da solução;

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

35. Integrar com o Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios. A base de endereçamento deve ser atualizada mensalmente e um serviço de consulta de endereços deve ser disponibilizado 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 usuáriopodendo ajustar o endereço;

36. As tabelas de cidade, estado e país, incluindo seus relacionamentos

devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando o endereço for estrangeiro;

37. Consultar cidades disponibilizando pesquisa através no mínimo das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código DNE, Código Receita Federal e Código IBGE. Essas chaves de acesso são importantes pois permitirão o cruzamento de dados com outras bases de governo em esferas diferentes, cuja codificação de cidades é diversa, normalmente utilizando uma dessas;

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

a. Permitir que através de configurações simples, sem necessidade de customização, personalize a adição de novos campos;
b. Permitir criar agrupamentos de campos, para serem exibidos em conjunto em área específica nas janelas de entrada de dados já existentes no sistema, como área complementar;
c. Permitir que seja definida uma ordem de exibição dos campos adicionais;
d. Permitir definir o tipo do campo, podendo ser no mínimo: Texto, Numérico, Data, Valor, Lista, Hora, Booleano e Campo Texto Formatado.
e. A opção lista deverá permitir a definição de listas estáticas e/ou dinâmicas sendo carregadas, por exemplo via SQL;
f. A opção Texto, deverá permitir selecionar um formato de entrada, podendo ser no mínimo CPF, CNPJ, CEP, Telefone e E-Mail;
g. Permitir definir um valor padrão para o campo bem como a obrigatoriedade do mesmo;
h. Permitir definir regras, como exemplo: exibir uma mensagem caso determinado valor seja informado no campo, ou então desabilitar um campo caso determinado valor seja informado em outro;
i. Permitir definir para o campo adicional, se o mesmo aceitará a entrada de arquivo digital relacionado, como uma imagem, arquivo PDF ou outro, podendo selecionar quais as extensões permitidas para entrada.

39. O sistema deverá dispor de recurso de Repositório de Certificados digitais, que garanta segurança contendo as seguintes funcionalidades mínimas:

a. Permitir vincular certificados digitais do tipo A1, de propriedade do usuário, neste caso permitindo uso exclusivo dele para assinaturas digitais, ou seja, apenas quando ele estiver logado no sistema;
b. Permitir vincular certificados digitais do tipo A1 para a entidade, neste caso permitindo uso compartilhado do certificado, mediante concessão de privilégio de uso;
c. Permitir que o usuário crie um certificado digital auto assinado, para uso em assinaturas digitais do tipo Avançada, conforme Lei 14.063/2020.

Este tipo de certificado deverá ser utilizado apenas pelo usuário;

d. Realizar controle de vencimento de certificados no repositório, cientificando o usuário toda vez que ele acessar a aplicação quanto a necessidade de renovação;
e. Registrar em log exclusivo (auditoria) toda vez que o certificado é utilizado, indicando data/hora de uso, informações sobre o procedimento realizado e qual usuário estava logado no sistema no instante do uso.

40. 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;

41. Permitir o uso de Assinatura Digital, nas modalidades Básica, Avançada e Qualificada (conforme Lei 14.063/2020) nos seguintes procedimentos:

a. Assinatura de Documentos Digitais Diversos;
b. Após a emissão de relatórios, permitindo assinar o documento emitido;
c. Pareceres.

42. Permitir assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos, exceto aqueles necessários para acesso ao dispositivo de leitura do certificado digital na máquina local do próprio usuário;

43. Permitir o uso de Solicitações de Assinatura, onde um usuário realiza a solicitação de assinatura de um ou mais documentos, para que outro(s) usuário(s) o façam, contendo os seguintes recursos:

a. Permitir definir se a execução das assinaturas será de forma sequencial (um após o outro) ou não (todos ao mesmo tempo);
b. Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura.

44. O procedimento de assinatura digital deverá ser simples e prático para o usuário, contendo os seguintes recursos/facilitadores:

a. Permitir que sejam configurados carimbos/estampas de assinatura, por usuário ou para a entidade toda, com possibilidade de configurar o conteúdo a ser colocado como “estampa” sobre o documento PDF assinado;
b. Exibir alerta para o usuário quando o mesmo já fez assinatura digital de um documento, podendo ele optar por cancelar a nova assinatura;
c. Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos A1 ou A3;
d. Os certificados devem ser listados para o usuário antes da assinatura

para que ele possa escolher. Deverá listar apenas certificados do próprio usuário;

e. O usuário deverá ver claramente quando um certificado está vencido;
f. A ação de assinatura digital deverá ser transparente para o usuário, sendo operada diretamente do próprio sistema, através de interface padronizada (comum a todo o sistema), dentro da própria aplicação web, sem que haja necessidade de trocar de aplicação para executar o procedimento;
g. A ação de assinatura digital, deverá exibir o documento que o usuário está realizando assinatura no ato da mesma (quando individual) ou permitir a visualização dos documentos relacionados (quando assinatura em lote). Desta forma o usuário/assinante saberá exatamente do que se trata e o que ele está assinando;
h. Todo documento PDF assinado digitalmente, deverá conter estampa automática com informações sobre a consulta de autenticidade do mesmo incluindo endereço de consulta em QRCODE para poder fazê-lo através de leitura pelo Smartphone.

45. Controlar a emissão de relatórios, dispondo dos seguintes recursos:

a. Emitir vários relatórios ao mesmo tempo, pelo mesmo usuário;
b. Permitir que relatórios sejam colocados em execução através de fila de impressão e caso o usuário finalize a aplicação, mesmo assim o relatório continue em execução;
c. Controlar para que um relatório em emissão para o usuário não possa ser colocado em execução novamente até que o primeiro finalize, quando os parâmetros de emissão forem iguais;
d. Possuir opção para emitir e assinar digitalmente qualquer relatório impresso;
e. Manter uma cópia do relatório emitido, armazenada no banco de dados, identificando cada emissão por um código único que deverá ser impresso junto com o relatório em todas as páginas, com informações de: filtros utilizados, usuário que emitiu, data e hora de emissão e id do relatório emitido;
f. Consultar relatórios emitidos, filtrando pelo ID da emissão do relatório ou por outros dados como modelo/layout, usuário que fez a emissão, data/hora da emissão, visualizando os detalhes da emissão como os parâmetros informados, bem como a opção de imprimir.

46. Possuir gerador de relatórios, com as seguintes características mínimas:

a. Possuir um cadastro de “Formatos de Relatórios” sendo reutilizáveis por diversos relatórios e configuráveis: Tamanho de página, Margens do Documento, Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade e Configurar marca d´água através do upload de imagem;
b. Editar relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, contendo recursos como formatação de campos, adição de

imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos, uso de códigos de barras/QR codes, etc. A edição avançada de relatórios poderá ser realizada por ferramenta externa a aplicação, desde que não haja custo adicional a contratante;

c. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema, podendo esses layouts novos serem criados com base em cópia de layouts já existentes, sejam eles padrões ou não;
d. Definir privilégios para os relatórios e consultas gerados a partir do gerador de relatórios e consultas;
e. Permitir gerenciar os relatórios por versões, permitindo que uma nova versão do relatório sejacriada e esta não afete o uso da aplicação pelos usuários enquanto não estiver totalmente finalizada. Permitir restaurar uma versão anterior se necessário.

47. O sistema deve possuir recurso de desenho, configuração e execução de workflow, com as seguintescaracterísticas mínimas:

a. Deverá fazer parte do sistema de gestão, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ouintegração com outro sistema;
b. Permitir a realização de documentação, manual e/ou através do relacionamento dedocumentos digitais e textos jurídicos constantes no cadastro único;
c. Permitir execução automática de funções e carregamento de formulário/telas integrantes da solução através de um gerenciador único.
d. A ferramenta de Workflow, deverá permitir desenho de processos utilizando-se da metodologia BPMN (*Business Process Model and Notation*), incluindo Raias (horizontal e vertical), Eventos, Atividades, etc.
e. Permitir o controle de ativação/desativação/homologação e versionamento de processos, possibilitando a evolução natural dos processos;
f. Registrar a cada alteração histórico de alterações realizadas no Work-Flow, permitindo também visualizar em histórico cada manutenção realizada, contendo recursos para de comparar e restaurar entre uma alteração e outra.

48. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os seguintes recursos mínimos são necessários na aplicação:

a. O sistema deverá conter mecanismo que permita a configuração e o gerenciamento de “Termose Condições de Uso”, tanto para usuários internos (funcionários) como para usuários externos (cidadãos). A entidade poderá configurar os termos conforme necessidade, individualmente por perfil de usuário e por serviço disponível no portal;
b. 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;

c. Permitir que a entidade mapeie e cadastre outros Tratamentos de Dados Pessoais que a mesma realiza seja por meio digital, através de outros sistemas de gestão (de outras áreas) ou por meio físico;
d. 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);
e. 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;
f. O tratamento de dado pessoal 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;
g. Permitir definir quem é o Controlador local e indicar seus dados de acesso/contato em área exclusiva no portal da transparência;
h. 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;
i. 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;
j. Deverá dispor de WebService para que outras aplicações autorizadas possam verificar se há consentimento realizado pelo titular em determinado Tratamento de Dados mapeado.

49. Permitir realizar a impressão de documentos diretamente pelo dispositivo móvel (smartphone e/ou tablet), na plataforma Android (equipamentos naturalmente mais acessíveis), por meio de impressoras Térmicas Bluetooth. Deverá o fornecedor informar quais são os requisitos mínimos necessários, incluindo os equipamentos homologados.

2. ESPECIFICAÇÕES DOS MÓDULOS DO ERP WEB

Para atender as áreas de aplicação da CONTRATANTE, a solução integrada de gestão fornecido/ofertado, será subdivido em Módulos de Programas, cujas principais especificações de funcionamento encontram-se a seguir descritas.

Não é obrigatório que a solução ofertada pela proponente utilize a mesma nomenclatura ou divisão por módulos. No entanto, é necessário que atenda no mínimo 90% das especificações de funcionamentos, constantes neste termo de referência.

O não atendimento, de pelo menos 90% dos requisitos em qualquer dos módulos, ensejará a não aceitação da solução avaliada.

1. MÓDULO: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

2.1.1 PLANO PLURIANUAL

1. Possibilitar o registro da realização das audiências públicas com campo para todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável porsua análise e status da mesma;

2. Permitir anexar documentos no cadastro da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados;

3. No cadastro do PPA, permitir escolher o grau do plano de contas no PPA a ser utilizado para a informaçãodas receitas e o nível do orçamento a ser utilizado para as despesas, tendo como opções orçar a despesa por elemento/fonte de recursos ou só fonte de recursos;

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

5. Importar vínculos utilizados na LOA a cada novo PPA elaborado;

6. Cadastrar programas de governo com no mínimo, as informações de: origem, objetivo, diretrizes, públicoalvo, fonte de financiamento e gerente responsável; Permitir incluir para cada programa os seus objetivose indicadores;

7. Importar as ações e programas da LOA para cada novo PPA elaborado, evitando a redigitação de dados. Após a importação, permitir realizar as alterações necessárias.

8. Criar automaticamente códigos reduzidos para despesa do PPA composto de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação com o objetivo de facilitar a execução orçamentária;

9. Importar as receitas e despesas de PPA anterior e da LOA;

10. Na importação da despesa do PPA, da LOA ou de PPA anterior, permitir importar só as dotações, as dotações e valores, e ainda determinadas dotações conforme escolha do usuário;

11. Cadastrar programação da receita identificando cada fonte de recurso;

12. Informar receitas do PPA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos;

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

14. Incluir alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como, consultar

todas as alterações incluídas e de uma receita individualmente;

15. Consultar orçamento da receita e da Despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada. A consulta deve permitir selecionar uma ou mais entidades;

16. Informar metas físicas e financeiras da despesa do PPA, indicando a destinação de recursos, distribuindo as metas para cada exercício do PPA e atualizando essas metas durante a execução orçamentária;

17. Cadastrar previsão das transferências financeiras identificando a entidade a que se destinam. Permitir a informação para cada ano do PPA.

18. Permitir consultar as alterações orçamentárias do PPA, por entidade e consolidado, possibilitando informar até qual data se pretende consultar, permitindo assim a consulta por ordem cronológica;

19. Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;

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

21. Permitir o cadastro de emendas ao PPA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;

22. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;

23. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial; No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;

24. Emitir relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e das transferências financeiras; Os relatórios devem possibilitar a emissão consolidada ou selecionando uma ou mais entidades;

25. Permitir compatibilizar as despesas do PPA, replicando automaticamente para a LDO e LOA as alterações orçamentárias feitas no PPA;

26. Possuir consulta das metas físicas e realizas para cada ano do PPA. A emissão deve ser possível consolidando uma ou mais entidades e deve filtrar por ação e produto;

27. Emitir os relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamentoaté 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 e
k) Receita Global;

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

29. Emitir relatório possibilitando a avaliação dos resultados dos programas (Art. 4º, inciso I, "e" da LRF). Orelatório deverá conter a programação e execução física e financeira por programa e ação, permitindo selecionar os quatro anos do PPA ou apenas um ano desejado;

30. Gerenciar versão para o PPA com controle de todas as consultas e emissão de relatórios por versão;

31. Emitir demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação e emitir o demonstrativo da Receita Corrente Líquida;

32. Emitir relatório da receita do PPA, consolidado e por entidade, permitir a escolha do grau da receita e possibilitar a emissão da receita orçada e atualizada;

2.1.2 LDO - LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

1. Cadastrar LDO escolhendo o grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado, permitindo informar no cadastro o projeto de lei e texto jurídico que aprovou a LDO;

2. Cadastrar vínculos para a LDO de acordo com tabela definida pelo TCE do Estado;

3. Incluir alterações orçamentárias para a receita da LDO, bem como a consulta de todas as alterações incluídas e de uma receita específica. Na alteração deve permitir informar a entidade, a conta de receita, ajustificativa e o texto jurídico;

4. Consultar orçamento da receita e da despesa da LDO com valor orçado atualizado até a data selecionada; A consulta deve possibilitar a seleção de uma ou mais entidades;

5. Cadastrar programas e ações na LDO e permitir importar os dados de outro PPA, LDO ou LOA;

6. Importar previsão da despesa do PPA, da LOA ou de LDO anterior. A importação deve permitir importar só as dotações e dotações e valores;

7. Importar para a LDO a previsão da receita do PPA, da LOA ou de LDO anterior;

8. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas. As metas realizadas informadas na LDO devem atualizar automaticamente as metas do PPA;

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

10. Permitir consultar as alterações orçamentárias da LDO, por entidade e consolidado, possibilitando informar até qual data se pretende consultar, permitindo assim a consulta por ordem cronológica;

11. Permitir o cadastro de emendas na LDO. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;

12. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;

13. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;

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

15. 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 e
c) Programas de Trabalho;

16. Emitir cadastro das obras que serão executadas no ano da LDO informando a

entidade responsável pelaobra, 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;

17. Emitir relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio;

18. Gerenciar versão para a LDO com controle de todas as consultas e relatórios por versão;

19. Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias comSaúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal

20. Cadastrar memórias de cálculo conforme dispõem a portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

21. Emitir relatórios de memória de cálculo conforme disposto pela STN – Secretaria do Tesouro Nacional;

22. Possuir relatório de programas e ações, podendo emitir o relatório por entidade e filtrando por programa, ação e demais campos da dotação orçamentária. Permitir a emissão por entidade e consolidado;

2.1.3 LOA - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

1. Cadastrar a Lei orçamentária anual, permitindo informar os dados do Projeto de lei e da Lei que a aprovou. No cadastro deve ser possível incluir anexos;

2. Cadastrar as fontes de recurso da LOA de acordo com tabela definida pelo TC do Estado. Permitir relacionar no cadastro das fontes qual o grupo, especificação e detalhamento da STN;

3. Possuir cadastro único de plano de contas para todas as entidades;

4. O cadastro do plano de contas da receita deve permitir a inclusão das fontes de recurso, sendo possível informar uma ou mais fontes desde que a soma dos percentuais não ultrapasse 100%;

5. Cadastrar programação da receita e da despesa identificando cada fonte e destinação de recurso;

6. Importar receitas e despesas da LOA anterior e da LDO. Na importação da despesa permitir importar o valor realizado no ano anterior;

7. Informar receitas da LOA por meio de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos. O valor informado deve ser rateado automaticamente nos percentuais informado paracada fonte;

8. Incluir atualização de receitas mantendo o histórico das inclusões. O cadastro das atualizações deve possuir a entidade, tipo da atualização, data, valor, histórico e o texto jurídico;

9. Possibilitar a inclusão de novas naturezas de receita que não estavam previstas na LOA aprovada;

10. Efetuar lançamentos contábeis de alteração orçamentária de receita automaticamente na contabilidade; Os lançamentos devem ser feitos no momento da finalização da alteração;

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

12. Cadastrar as despesas que compõem o orçamento, com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e valores. O cadastro deve ser feito por entidade, permitindo consultar o total da entidade e consolidado;

13. Permitir o cadastro de emendas na LOA. O cadastro deve ter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução;

14. Permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas; Ao serem bloqueadas as mesmas não estarão disponíveis no sistema para sofrer emendas;

15. Permitir sancionar as emendas do orçamento. No sancionamento deve ser possível a aprovação total das emendas, reprovação total ou o sancionamento parcial. No sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas;

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

17. Acompanhar histórico das alterações orçamentárias da despesa por ordem cronológica;

18. Consolidar duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária;

19. Disponibilizar no início do exercício, o orçamento aprovado para a execução orçamentária;

20. Cadastrar cronograma mensal de desembolso por entidade. A informação deve ser feita até o nível de fonte de recursos;

21. Cadastrar valor mensal das metas de arrecadação por entidade, informando os valores mês a mês por modalidade e fonte de recursos;

22. Permitir que o usuário gerencie os códigos reduzidos para as contas de receita orçamentária e consignação; No caso dos códigos reduzidos da despesa, permitir reordená-los antes do início da execução orçamentária;

23. Possuir rotina para incluir previa da alteração orçamentária da despesa. Na rotina devem ser informados os dados: entidade, tipo (suplementar, especial, etc), origem dos recursos e o valor. Deve ser possível incluir vários lotes de alteração e ao final realizar a impressão do decreto e projeto de lei, conforme o caso. Ao ser aprovada a previa, deve possibilitar a efetivação, gerando automaticamente a alteração orçamentária, bem como os lançamentos contábeis sem necessidade de redigitação dos dados;

24. A previa da alteração deve bloquear o valor na dotação a ser anulada, desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação, quando da efetivação da alteração;

25. Possuir rotina de consistência de dados para o PPA, LDO e LOA que identifique possíveis inconsistências na elaboração dos mesmos. Deve ser possível executar as consistências por peça orçamentária;

26. Possuir cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cronograma deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado;

27. Cadastrar metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês com geração de relatório. O cadastro das metas deve ser incluído por entidade, possibilitando a consulta dos valores por entidade e consolidado;

28. Possibilitar a impressão dos decretos para suplementação;

29. Implantar orçamento bloqueando a inclusão, exclusão ou alteração de previsões de receita e despesa. Na implantação do orçamento, as dotações orçamentárias devem ficar disponíveis para utilização por outros módulos, como por exemplo, o de licitações e contratos para que se possa dar andamento as licitações do ano seguinte;

30. Permitir na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações existentes na base, para que não seja necessário redigitar os dados no novo ano;

31. Emitir relatórios da Lei 4320/64 com opção de publicação simultânea no portal da transparência;

32. Controlar cotas de despesa por entidade;

33. Configurar o controle das cotas de despesa para os períodos: bimestral, trimestral e semestral;

34. Permitir que nas alterações orçamentárias as cotas sejam atualizadas automaticamente;

35. Emitir relatório de acompanhamento das cotas de despesa demonstrando valor previsto e valor realizado;

36. 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 anoanterior;
b) Realizados nos últimos três anos, onde o sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos e
c) Dividindo o valor orçado por 12 meses;

37. Possuir rotina 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;

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

39. Permitir liberação dos valores contingenciados;

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

41. Possuir rotina de compatibilização da LOA com PPA e LDO para que as peças orçamentárias fiquem iguaiscumprindo assim as exigências legais;

42. Possibilitar consulta entre as receitas e despesas da LOA por fonte de recursos, permitindo consultar os dados de uma ou mais entidades e realizar a impressão dos dados consultados;

43. Possuir relatório das alterações orçamentárias, permitindo selecionar qualquer item da classificação da despesa (MCASP) e os dados relacionados a alteração orçamentária. O relatório deve possuir os seguintes filtros: entidade, data (de/até) credito adicional e origem de recursos. Deve possibilitar a emissão por órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção e fonte de recursos;

44. Emitir, sobre os valores orçados, Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde e Demonstrativo da Despesa com Pessoal;

45. Possuir cadastro de renúncia de receita e respectiva compensação com emissão de relatório de renúncias objetivando o atendimento a LRF, art. 5º, inciso II;

2. MÓDULO: ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL, EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Realizar escrituração contábil, absolutamente adaptada às exigências do TCE, bem como à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000, bem como às demais normas regulamentadoras daescrituração pública.

2. A escrituração contábil deve ser completamente vinculada aos registros que lhe suportam, não se admitindo, em nenhuma fase do processo, o registro contábil independente dos cadastros que lhe originaram;

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

4. Permitir aos atos da execução orçamentária e financeira que sejam usadas as três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento com a escrituração contábil automática;

5. Controlar operações orçamentárias e financeiras por período, impedindo o usuário de qualquer alteração, inclusão ou exclusão nos registros;

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

7. Permitir que seja efetuado o registro de sub- empenho sobre o empenho global e estimado. O sistema deve permitir a liquidação tanto de empenhos globais como de subempenhos, não permitindo que seja gerado um subempenhos sobre um empenho global que já possua liquidação.

8. Utilizar histórico padronizado e históricos com texto livre no empenho;

9. Possuir facilitador, para que na emissão do empenho seja informada qualquer parte da dotação, e o sistema filtre as dotações com aquela informação;

10. Permitir que no empenho possa visualizar 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;

11. Fazer a distinção do contribuinte autônomo, objetivando a geração da SEFIP e e-Social;

12. Permitir a duplicação do empenho, informando a data, valor e o histórico. Os demais dados o sistema deve gravar de forma automática conforme os dados do empenho original, fazendo automaticamente a baixa do saldo da dotação e os lançamentos contábeis;

13. Apropriar mês a mês despesas com assinaturas e seguros. Possuir rotina

que faça a apropriação automática dos valores com seus respectivos lançamentos contábeis;

14. Inscrever as contas contábeis automaticamente nas contas de controle dos empenhos que gerem adiantamento de valores e o lançamento de baixa quando as prestações de contas;

15. Estorno parcial ou total de empenho informando o motivo da anulação, emitindo nota de estorno.

16. O sistema de folha de pagamento deve ser totalmente integrado ao sistema de contabilidade, permitindo a geração automática de empenhos da folha. Deve ser possível empenhar por tipo de folha (mensal, ferias, 13º salário, etc).

17. A consulta dos empenhos da folha deverá demonstrar possíveis irregularidades, como dotação sem saldo, relacionamentos não cadastrados, etc, e não permitir empenhar até que as irregularidades sejam resolvidas.

18. Integrar com a folha de pagamento para lançamento das provisões de férias e de 13º salário, bem como de seus encargos, fazendo a baixa dos valores quando do pagamento;

19. Permitir liquidar automaticamente os empenhos da folha, gerando automaticamente as notas extraorçamentárias das retenções.

20. Permitir desmovimentar uma competência da folha, estornando os empenhos para nova geração. O sistema deverá consistir na desmovimentação, e não permiti-la caso os empenhos estejam liquidados ou pagos.

21. 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;

22. Possuir total integração com o sistema de compras e licitações, permitindo empenhar automaticamente as ordens de compras emitidas pelo sistema de compras e licitações. Permitir consultar a partir da ordem a ser empenhada, a ordem completa, o contrato e a licitação;

23. Possuir cadastro de contratos único, ou seja, ao ser cadastrado o contrato, ele fica disponível para ser utilizado em todas as rotinas da contabilidade, sem necessidade de alteração de sistema ou entidade;

24. Efetuar automaticamente o bloqueio de dotação orçamentária, quando da emissão de requisição de compras e ordem de compras, devendo o mesmo ser baixado automaticamente quando da emissão do empenho;

25. Estornar os itens da ordem de compras quando o empenho for estornado, mantendo assim a integridade das informações;

26. Permitir consulta inter-relacionada de empenhos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenho e os lançamentos contábeis;

27. Permitir consulta inter-relacionada de restos. A partir do empenho, consultar a ordem de compras, o contrato, a licitação, as liquidações, estorno de liquidações, retenções, pagamentos, estorno de pagamentos, nota de despesa extraorçamentária, processo digital, anexos relacionados ao empenho, os assinantes da nota de empenhe os lançamentos contábeis;

28. Cancelar restos a pagar demonstrando no momento do cancelamento o valor processado e não processado;

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

30. Informar na liquidação do empenho, se o valor liquidado era uma despesa sem empenho prévio;

31. Informar um ou vários documentos fiscais na liquidação, com controle de pessoa estrangeira;

32. Validar na liquidação documento fiscal duplicado para mesmo fornecedor mediante configuração;

33. Permitir estorno total ou parcial, do saldo da liquidação, podendo fazer a substituição ou alteração dos documentos fiscais;

34. Permitir a inclusão de itens na liquidação. A rotina deve ter a opção de carregar os itens do empenho ou informá-los diretamente na liquidação;

35. Possuir na liquidação ao informar no documento fiscal uma nota Danfe-e a consulta da nota no site da Receita Federal;

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

37. Incluir documentos digitalizados, nas rotinas de empenho, restos a pagar e liquidação;

38. Validar existência de débitos com o credor nas rotinas de emissão do empenho, liquidação e pagamento;

39. Consistir a data de vigência e o saldo do contrato na emissão de empenhos relacionado a contratos;

40. Consistir em vigência do processo licitatório durante a emissão de empenhos relacionados a licitações;

41. Possuir rotina para informar valores em liquidação. A rotina deve permitir informar se o valor será lançado em conta de ativo ou VPD, e deve possibilitar a informação dos itens da nota, realizando os lançamentos contábeis de forma automática;

42. Emitir relatório de empenhos e restos com a situação “em liquidação”. O relatório deve possibilitar a listagem de empenhos e restos com verificação de materiais e os empenhos e restos que por sua natureza possuem lançamentos em contas orçamentárias “em liquidação”;

43. Bloquear e desbloquear dotações por valor e por percentual, efetuando os respectivos lançamentos contábeis;

44. Consultar bloqueios de dotação por tipo de modalidade de licitação e a consulta dos bloqueios que visam a limitação de empenho;

45. Gerenciar multas de trânsito, identificando o infrator, o valor da multa, bem como os lançamentos de controle;

46. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos, liquidação e pagamento, controlando para que todos os assinantes possam assinar digitalmente;

47. Possuir consulta da razão do empenho, demonstrando as movimentações por ordem cronológica e permitir que em cada movimentação se possa acessar a rotina que lhe deu origem;

48. Possuir consulta de superavit financeiro que demonstre o valor do superavit, os valores já suplementados e o saldo a suplementar. A consulta deve ser feita por entidade e consolidada;

49. Possuir consulta integrada à SEFAZ para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade. Na consulta, deve ser possível visualizar a nota emitida diretamente no site da Receita Federal;

50. Possuir cadastro das obras do Município. O cadastro deve permitir informar os dados da obra, sua localização, tipo da obra a ser realizada, conta de incorporação, valor, contrato e licitação;

51. Possibilitar consultar os empenhos relacionados a cada obra cadastrada;

52. Possuir uma consulta integradas das obras, onde selecionando determinada obra, o sistema permita consultar seus dados de cadastro, contratos/aditivos, licitação e empenhos relacionados. Deve permitir incluir anexos, informar a situação da obra e as medições;

53. A consulta das obras deve demonstrar o valor da obra, valor contratado, valor já empenhado e o percentual executado;

54. Possibilitar que o cadastro da obra seja disponibilizado no portal de transparência do Município, demonstrando todos os dados de cadastro, anexos e valores;

55. Possuir relatório analítico que detalhe as dotações e sua movimentação com possibilidade de filtrar porqualquer campo da dotação e de considerar as reservas de dotação;

56. Possuir relatório de bens demonstrando os bens que foram e não foram incorporados. Permitir a emissão consolidada, filtrando por qualquer campo da dotação e filtrar pelo tipo do bem, conta contábil e data de incorporação. O relatório deve demonstrar ainda os bens que estão a incorporar listando o respectivo empenho;

57. Emitir relatórios de empenhos e restos por entidade ou consolidado, possuindo filtros compostos por todos os campos da dotação. Possuir opção filtro por credor, obra, licitação e possibilitar totalizar por todosos campos da dotação com opção de listar ou não os empenhos e restos;

58. Emitir 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 e
k) Anexo 9 – Despesa por órgão e função;

59. Possuir 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;
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 as Câmara;
l) Indicadores de Gastos com Saúde;
m) Indicadores de Gastos com Educação e
n) Renúncia de Receita;

60. Possuir solicitação de diárias e adiantamentos integradas a fluxo de processo. O fluxo deve possibilitar a sua configuração conforme a necessidade da entidade. Deve ser possível o cadastro de roteiros para que a solicitação seja tramitada para os responsáveis pela liberação e que seja feita a emissão do empenho de forma automática no final do processo;

61. Permitir a prestação de contas de diária, e adiantamentos, fazendo os lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas;

62. Possuir rotina de Prestação de contas online, que possibilite a prestação de contas das entidades beneficiadas com recursos, ou dos adiantamentos de recursos, mediante cadastro de usuário e senha, para acesso a rotina no Município. As entidades beneficiadas podem realizar de forma online a prestação de contas de qualquer lugar com acesso à internet;

63. A rotina de prestação de contas online, deve demonstrar os valores passiveis de prestação de contas da entidade logada e permitir a inclusão dos documentos fiscais digitalizados, bem como de outros anexos.

64. Todas as informações inseridas de forma online, ficam disponíveis para serem analisadas pelo Município e caso haja alguma discrepância nas informações, deve haver possibilidade de solicitação de revisão, também online;

65. O sistema deve permitir a aprovação e conclusão das prestações de contas feitas de forma online. Ao realizar a conclusão, o sistema gera automaticamente os lançamentos contábeis;

66. O sistema deve possuir um cadastro de convênios de repasse que permita a vinculação dos mesmos aos empenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação do convênio, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações, pagamentos e prestação de contas), as contas não sejam mais requeridas, resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos;

67. Deve ser possível incluir anexos no cadastro de convênios de repasse, bem como realizar a consulta dos empenhos relacionados a ele;

68. O sistema deve possuir rotina para prestação de contas dos convênios de repasse realizando os lançamentos contábeis de forma automática;

69. Possuir controle das prestações de contas em atraso demonstrando através de consulta o responsável pela prestação de contas, a data limite, o prazo para

prestação e a situação (prazo normal, prazo próximo ao limite, prazo expirado);

70. Possuir configuração para controle de prazo de prestação de contas, não permitindo que se façam novos adiantamentos a beneficiários com prestação de contas em atraso;

71. 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; A rotina de eventos cadastrados deve ficar disponível para consulta, permitindo que o usuário possa verificar para cada transação os lançamentos que serão efetuados;

72. Controlar para que as contas contábeis só recebam lançamentos no último nível de desdobramento do Plano de Contas;

73. Efetuar 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;

74. Possuir cadastro de Despesas extraorçamentárias, de modo a emitir um documento para recolhimento dos valores retidos dos credores. Este cadastro deve ter consistência com os parâmetros do TCE, exigindo um empenho de origem, se a rubrica assim o exigir.

75. Gerenciar notas de despesas extraorçamentárias e dos seus estornos; No gerenciador deve ser possível visualizar as notas extras manuais ou originárias de empenhos e receitas extras. No gerenciador deve ser possível efetuar e consultar dados do pagamento das extras, bem como seus lançamentos contábeis;

76. Permitir assinar digitalmente as notas extraorçamentárias;

77. Possuir cadastro de consórcios. No cadastro deverão ser informados os dados do consórcio e sua área de atuação. Deve ser possível realizar a prestação de contas com seus respectivos lançamentos contábeis, incluir anexos e consultar os empenhos relacionados ao consórcio.

78. Possuir cadastro de precatórios. No cadastro deve ser possível informar o tipo de precatório, sua origem, beneficiário e a respectiva dotação orçamentária;

79. Deve ser possível realizar movimentações de acréscimo de juros, cancelamentos e baixa dos valores pagos pelo TJ, se precatório de emenda especial. O sistema deve fazer os lançamentos contábeis das movimentações de forma simultânea ao registro;

80. Deve ser possível consultar os empenhos relacionados aos precatórios, ao selecionar o precatório cadastrado;

81. Possuir relatório das movimentações dos precatórios, demonstrando o saldo

inicial, as movimentaçõese o saldo atual;

82. Permitir o cadastramento e incorporações posteriores (correção monetária, juros, encargos) de todas as Dívidas Fundadas com todos os campos exigidos pelo TCE. Também deve gravar em seu cadastro, para fins gerenciais, um histórico da movimentação das dívidas, a informação do número de parcelas da dívida e o comparativo anual entre o previsto e o realizado dos valores;

83. O sistema deve possuir um cadastro das dívidas do Município, que permita a vinculação das mesmas aos empenhos correspondentes de forma automática. No cadastro, devem ser informadas as contas que serão utilizadas para a movimentação da dívida, sendo que na movimentação (empenhos, liquidações e pagamentos) as contas não sejam mais requeridas, resultando em agilidade e redução de erros de lançamentos;

84. Permitir informar as parcelas da dívida, realizando o comparativo entre os valores informados e os valores efetivamente pagos;

85. Permitir incluir para as dívidas cadastradas, as movimentações que lhes são pertinentes: atualizações, cancelamentos, correções, transferência de longo para curto prazo, realizando os lançamentos contábeis de forma automática;

86. Possuir relatório gerencial de uma dívida especifica e de todas as dívidas fundadas;

87. Possuir cadastro das Parcerias Públicos Privadas que o poder público tem firmadas com outros entes públicos ou privados. O cadastro deve ter no mínimo o tipo da parceria, a situação, a empresa parceira, objeto da parceria e o valor. No cadastro ainda deve ser possível informar as parcelas da parceria objetivando o preenchimento do anexo 13 – Dem. das Parcerias Público Privadas;

88. Deve ser possível incluir anexos na parceria público privada;

89. O sistema deve possuir mecanismo para relacionar os empenhos à Parceria Público Privada, de modo que seja possível consultar pela parceria cadastrada os empenhos relacionados;

90. Possuir processo de encerramento mensal, que verifique eventuais divergências de saldos e que após oencerramento não seja alterado os lançamentos contábeis;

91. Integrar com o sistema de Patrimônio, efetuando automaticamente na contabilidade os lançamentos de movimentação dos bens bem como os lançamentos de depreciação, exaustão e amortização;

92. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual, demonstrando na rotina o total a ser lançado de receita e de despesa. Abertura deve ser feita por entidade.

93. Efetuar os lançamentos de abertura do exercício, de forma automática, realizando os lançamentos contábeis de abertura bem como gravando no próprio lançamento os conta correntes necessários a geração da MSC;

94. Iniciar os movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não esteja encerrado;

95. Permitir refazer os lançamentos de abertura do exercício, gravando os novos saldos após o encerramento do exercício anterior;

96. Efetuar automaticamente na abertura do exercício os valores de superávit na fonte de recurso correta, para cada conta bancária;

97. Efetuar antes do encerramento consistência da base de dados com emissão de relatório de inconsistências objetivando a integridade das informações para o encerramento;

98. Encerrar exercício em etapas, permitindo ao usuário o acompanhamento e a conferência dos valores e lançamentos contábeis em cada etapa;

99. Permitir copiar as programações de pagamento em abeto ou aguardando retorno do banco, para o ano seguinte na rotina de encerramento do exercício. O sistema deverá fazer a baixa das programações no exercício atual e copiá-las para o próximo exercício;

100. Permitir no encerramento do exercício anular empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar; Caso os empenhos estimativos não sejam anulados o sistema deve inscreve-los em restos a pagar;

101. Inscrever em restos a pagar, individualmente no encerramento do exercício, os empenhos a pagar, demonstrando quais os valores processados e não processados;

102. Efetuar lançamentos contábeis de encerramento do exercício automaticamente;

103. Permitir cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte;

104. Permitir desmovimentação do encerramento do exercício, da inscrição dos restos a pagar e das notas extraorçamentárias separadamente;

105. Possuir consulta unificada dos lançamentos contábeis efetuados nos sistemas integrados; Deve ser permitido consultar o lançamento, o evento a ele associado, o conta corrente do estado (caso haja) o conta corrente da MSC e o usuário que fez o lançamento;

106. Consultar saldos das contas contábeis e dos saldos por vínculo de recursos de cada conta, demonstrando os valores mês a mês;

107. Possuir ferramenta de soma, onde ao consultar os lançamentos contábeis de determinada conta, ao seleciona-los o sistema demonstre em tela o número de registros selecionados, o valor a debito, o valor a credito e a diferença;

108. Consolidar balancete da administração direta e indireta; O balancete de verificação deve ser emitido das contas de receita, despesa e das contas contábeis. Deve ser possível a emissão por indicador de superavit, por mês ou diário e com possibilidade de paginação;

109. Emitir Livro Diário com termo de abertura e encerramento;

110. Emitir livro razão com termo de abertura e encerramento. Deve ser possível a emissão do razão agrupando por data, tipo de lançamento e com opção de resumir por fonte de recursos;

111. Emitir Balancete Analítico por Fonte de Recursos. Devem ser emitidas as contas de receita, despesa econtas contábeis, com possibilidade de listar e resumir por fonte de recursos e resumir por especificação. Deve ser possível listar uma ou mais contas e uma ou mais fontes de recursos.

112. Emitir relatório de saldo de disponibilidade de recursos. Possibilitar a seleção de uma ou mais fontes de recursos. O relatório deve demonstrar por fonte de recursos: o saldo disponível, empenhos a pagar, restos a pagar, extras a pagar e o déficit/superavit por fonte;

113. Emitir DARF/PASEP/GPS e imprimir recibo de IRRF e ISSQN;

114. Emitir relatório das notas extraorçamentárias emitidas, estornadas e pagas, consolidando por entidade. Deve ser possível filtrar por credor, conta, fonte de recursos e número do empenho. Deve permitir totalizar por fonte de recursos, conta contábil e credor;

2.2.2. GESTÃO FINANCEIRA

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

2. Possuir consulta gerencial dos pagamentos. Na consulta devem ser listados todos os pagamentos efetuados, de empenhos, restos e extras. A consulta também de demonstrar as retenções baixadas na liquidação e no pagamento;

3. Sobre os registros da consulta, o sistema deve permitir visualizar, estornar, consultar os lançamentos contábeis e incluir anexos;

4. A consulta gerencial deve permitir filtra os registros que foram assinados digitalmente, os que possuemanexo, os que tem finalidade FUNDEB e finalidade FMS informados;

5. O sistema deve possuir ação de duplicar nas rotinas de pagamento, movimento bancário, receita orçamentária, dedução de receita e transferência financeira;

6. O sistema deve permitir a gestão das contas bancárias em rotina especifica, permitindo a vinculação de uma ou mais fontes de recurso à conta bancária. Esta definição deve ser observada em qualquer movimentação realizada no sistema;

7. Incluir várias receitas orçamentárias simultaneamente com contrapartida uma única conta bancária;

8. Permitir o lançamento das receitas de acordo com a Portaria vigente relacionada a receita pública. O sistema deve consistir na receita com sua fonte de recurso x conta bancária, não permitindo salvar arrecadação que esteja divergente;

9. 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;

10. Cadastrar dedução de receita utilizando rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN (Secretaria do Tesouro Nacional);

11. Incluir várias deduções de receita simultaneamente tendo como contrapartida uma única conta bancária;

12. Incluir receitas extraorçamentárias;

13. Selecionar várias receitas extraorçamentárias e gerar automaticamente as notas extraorçamentárias, mantendo rastreabilidade dos registros;

14. Efetuar os lançamentos contábeis das movimentações financeiras automaticamente ao incluir o registro, gravando simultaneamente a conta corrente da MSC quando for o caso.

15. Todas as movimentações relacionadas a contas bancárias e aplicações devem ser imediatamente reproduzidas em registros contábeis, não se admitindo lapso de tempo;

16. Consultar na rotina de inclusão, para cada receita, dedução de receita e receita extra os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

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

18. Incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), informando as fontes e destinações de recursos;

19. Controlar saldos da conta bancária por fonte de recursos no momento das suas movimentações (depósitos, transferências, resgates e aplicações);

20. Consultar na 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. Permitir a inclusão de anexos nos registros de movimento bancário;

22. Permitir a geração de borderô dos registros de movimento bancário;

23. Informar as transferências financeiras entre as entidades as Adm. Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (Concedida/recebida) e a entidade recebedora;

24. Consultar em cada transferência financeira os lançamentos contábeis, podendo estorná-los e fazendoautomaticamente os lançamentos contábeis do estorno, mantendo o registro da situação;

25. 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;

26. Disponibilizar no portal da transparência os dados das diárias assim que forem incluídos;

27. Criar lote com diversas liquidações e notas extras para pagamento posterior, definindo a data devencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô;

28. Consultar saldo da conta bancária, saldo por fonte/destinação de recursos, na Inclusão de pagamentos;

29. Incluir empenhos, restos a pagar e notas extraorçamentárias em um lote de pagamentos;

30. Controlar prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, visando o controle dos pagamentos emordem cronológica;

31. Emitir borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores para um banco, efetuar o mesmo tratamento para os pagamentos individuais;

32. Integrar com os arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento automática pelo software;

33. Efetuar o pagamento do borderô através de arquivo de retorno do banco;

34. Configurar a baixa dos registros no envio do borderô, permitindo que o pagamento dos registros se dêno momento da geração.

35. Controlar movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, podendo estornar os lançamentos contábeis automaticamente nas respectivas contas contábeis;

36. Filtrar itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos, podendo selecionare pagar simultaneamente os registros;

37. Pagar de uma só vez as despesas extraorçamentárias geradas através de retenção na liquidação;

38. Efetuar pagamentos pré-autorizados filtrando por data de vencimento;

39. Efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais de pagamentos;

40. Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis realizados, permitindo seu estorno e fazendo automaticamente os lançamentos contábeis;

41. Emitir ordens de pagamento de restos a pagar, despesa extraorçamentária e de empenhos;

42. Listar cheques emitidos na rotina de pagamento e cheques avulsos numa única consulta;

43. Gerenciar a conciliação bancária com o extrato, visualizando os lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela;

44. Importar arquivos de extrato bancário nas extensões OFC e OFX para a conciliação bancária e permitira impressão do extrato importado;

45. Incluir pendências da conciliação para lançamentos contábeis e registros do extrato;

46. Criar automaticamente pendências para o extrato e lançamentos contábeis e copiar automaticamente as pendências não baixadas para a próxima conciliação.

47. Selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma dos mesmos e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato;

48. Conciliar de forma parcial, à medida que os valores vão sendo conciliados deverão ser ocultados da consulta de lançamentos a conciliar, facilitando a conferência dos valores que ainda não foram conciliados;

49. Visualizar e imprimir conciliações de períodos anteriores;

50. Possuir os filtros na tela de conciliação: data, descrição, valor, controle de lançamento;

51. Ordenar coluna de valor na conciliação para o lado dos lançamentos contábeis e para o lado do extrato bancário;

52. Consultar pendências baixadas na conciliação;

53. Emitir os relatórios de pendência e conciliação bancária;

54. Consultar para cada pagamento incluído os lançamentos contábeis e para cada lançamento permitir o seu estorno, fazendo automaticamente os lançamentos contábeis de estorno;

55. Consultar despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária;

56. Emitir autorização bancária para envio de ao banco após assinatura do ordenador da despesa;

57. Possuir controle de assinaturas para envio de borderô ao banco, bloqueando a geração e envio do borderô ao banco caso não tenha as autorizações necessárias;

58. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas realizadas;

59. Emitir demonstrativo das receitas arrecadadas mês a mês com possibilidade de listar fontes de recursos e resumir por fonte;

60. Emitir relatório das receitas arrecadas mês a mês dos últimos três anos, listando as fontes de recursos e com possibilidade de emissão em planilhas;

61. Emitir extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e dos restos a pagar na mesma opção;

62. Integrar com o sistema tributário, efetuando de forma automática os lançamentos contábeis de arrecadação de receitas:

62.1. movimentações de Lançamento, Arrecadação e Recolhimento conforme classificação da receita orçamentária e contábil;

62.2. movimentações de renúncia de receita (cancelamento, prescrição, anistia, isenção, etc.);

62.3. movimentações da Dívida Ativa (Inclusão, Manutenção, Exclusão) conforme classificação da receita orçamentária e contábil;

63. Consultar 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;

64. Nos casos em que houver restituição de receita, integrar esses valores do tributário e permitir ao usuário gerar um empenho para restituir se o valor é de ano anterior e gerar uma dedução de receita se a restituição ocorrer no ano corrente da receita;

65. Possuir fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, que permita tramitar as ordens entre os assinantes de forma automática, só finalizando o processo se todos os responsáveis tiverem incluído sua assinatura;

66. Configurar por fonte de recursos as receitas arrecadadas com multa de trânsito e as respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência;

67. Consultar os itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/ fonte de recursos e com possibilidade de selecionar e pagar simultaneamente os registros mostrados.

68. Permitir incluir anexos no registro de pagamento;

69. Permitir a assinatura digital na ordem de pagamento e no comprovante de pagamento. O sistema deve transferir automaticamente o documento para que mais pessoas possam realizar a assinatura digital.

70. O sistema deve permitir a configuração das pessoas a quem o documento será transferido para assinar digitalmente.

71. Emitir relatório de pagamentos efetuados. O relatório deve ter no mínimo os filtros: data de pagamento, credor, fonte de recursos, banco e permitir agrupar por banco, credor, fonte de recursos e listando ou não as retenções;

72. Possuir consulta no Portal do Município, para que os fornecedores, mediante usuário e senha, possam consultar os valores a receber e recebidos, sem ter necessidade de entrar em contato com o Município para receber informações.

3. MÓDULO: CONTROLE INTERNO

1. A possibilidade de inserir atribuições de acesso a usuários por senhas, permitindo a caracterização dos usuários;

2. A possibilidade de incluir auditoria, auditor, responsável pela auditoria, relacionar processo digital na auditoria e as instruções normativas do controle interno;

3. A possibilidade de cadastro e configuração do checklist, baseado em grupos e itens que servirá de base para as auditorias, respostas para os grupos e enquadramento em categorias;

4. A possibilidade de selecionar em um checklist para uma nova auditoria apenas os itens que se deseja analisar;

5. A possibilidade de incluir novos itens e duplicar um checklist;

6. A possibilidade de vincular órgão ou unidade, por centro de custo;

7. A possibilidade de incluir, configurar, notificar, monitorar e cancelar (com ou sem justificativa) o evento/agendamento de auditoria;

8.A possibilidade de visualizar por tipos compreendendo que todos visualizem, centro de custo e/ou apenas responsáveis;

9. A possibilidade de cadastrar documentos em auditorias;

10. A possibilidade de inserir irregularidades de forma manual, parecer em cada irregularidadee especificar a providência que deve ser tomada;

11. A possibilidade de visualizar, emissão, inclusão de anexos e gerenciamento dos quadros no relatório circunstanciado;

12. A possibilidade de cadastrar eventos e parâmetros;

13. A possibilidade de instaurar auditorias com base nas irregularidades apontadas nos eventos;

14. A possibilidade de reposição de arquivos contemplando a possibilidade de gerenciar tiposde arquivos por ano, tipo, título, descrição, busca por palavra-chave, alterar, excluir ou visualizar.

4. MÓDULO: FOLHA DE PAGAMENTO

1. Possuir rotina de cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: data de admissão, data de nomeação, data de posse, regime, cargo, nível salarial, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de contratos de funcionários cadastrados na entidade.

2. Permitir realizar configuração de limite em dias para contratação por tempo determinado por regime, gerando alerta ou bloqueios ao cadastrar um funcionário com prazo superior ao estabelecido.

3. Possuir rotina para relacionar anexos (como documentos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.

4. Possuir Pasta Funcional virtual, exibindo em um único local os anexos relacionados ao funcionário de diversas rotinas, como por exemplo, o contrato, cadastro de pessoa física, atos legais.

5. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais, neste cadastro devem ser informados os dados pessoais, documentos, endereço e contatos da pessoa física.

6. Possuir validação de número do CPF e número do PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.

7. Permitir indicar no cadastro único da pessoa física a geolocalização do endereço no mapa, e permitir visualizar a geolocalização dos funcionários em um mapa único, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: regime, cargo, centro de custo e local de trabalho.

8. Possuir rotina de cadastro de regimes de contratação e relacionar funcionários a estes, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público estagiário, cargo comissionado, agente político, conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas, bem como permitir indicar o código da Categoria do eSocial.

9. Possuir rotina de consulta com informações funcionais que permita filtrar o cadastro por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS/PASEP, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão, data de nascimento, cargo, local de trabalho, endereço, e-mail e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas e permitir a sua impressão em PDF e exportação em Excel e CSV.

10. Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: centro de custo, classificação, grupo de empenho, local de trabalho, nível salarial, regime, salário base e data término de contrato temporário.

11. Possuir rotina de cadastro de dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, bem como, permitir configurar limite de idade conforme o grau de parentesco.

12. Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como: data inicial e final, supervisor/orientador, instituição de ensino, curso, agente de integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

13. Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando no mínimo a matrícula previdenciária, a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições

patronais devidas pela entidade, bem como permitir controlar o percentual de contribuição individual para previdências complementares.

14. Possuir rotina de cadastro para os cargos do quadro de pessoal da entidade informando pelo menos: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação, lei de extinção, e individualmente cada atribuição e competências exigidas, devendo permitir também a inclusão de anexos.

15. Possuir rotina de cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.

16. Possuir rotina para cadastro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento sendo informada uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada aos atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial onde foi informada uma lei complementar).

17. Possuir rotina de cadastro de ocorrências aos funcionários como advertências, elogios e multas, contendo no mínimo motivo, data, ato legal e observação, permitindo ainda a inclusão de anexos.

18. Possuir rotina de cadastro de suspensões, devendo permitir também converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.

19. Possuir relatório de ficha com informações do funcionário, contendo no mínimo: foto do funcionário, dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, previdências, cargos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, funções gratificadas, proventos e descontos fixos, conselho de classe,vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, transferências, beneficiários de pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais, histórico de adicionais de tempo de serviço e banco de horas.

20. Possuir rotina para realizar a transferência de funcionários, identificando tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem), indicando o destino, motivo e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário quando realizado o deferimento.

21. Permitir realizar configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, criando os períodos aquisitivos automaticamente conforme cargo, função e

regime configurado, e ainda se necessário permitir relacionar individualmente a configuração por funcionário.

22. Permitir realizar configuração de perdas e prorrogações para os períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.

23. Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como, apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.

24. Possuir rotina de programação de férias em dobro, permitindo informar uma quantidade de dias de análise, possuindo filtro para verificar os funcionários.

25. Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia do período aquisitivo, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também deve permitir o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

26. Possuir relatório detalhado dos períodos aquisitivos de férias, contendo filtro para exibir os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidos em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda exibir os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.

27. Possuir relatório de avisos e recibos de férias.

28. Permitir realizar configuração para que seja validado no lançamento de programação de férias se o funcionário possui afastamento vigente no mesmo período da programação, e da mesma forma deve validar no lançamento de afastamento se o funcionário possui programação realizada na mesma data.

29. Possuir rotina de cadastro de empregos anteriores, permitindo indicar separadamente a averbação deste período para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.

30. Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de licença prêmio dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias averbados, dias já gozados dias já pagos em pecúnia e dias de saldo.

31. Permitir realizar lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, bem como permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

32. Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço.

33. Possuir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações.

34. Possuir rotina para cadastrar os valores de estoque e mensais do COMPREV relacionado a determinado funcionário.

35. Possuir rotina para realizar reajuste dos níveis salariais, salário base dos funcionários, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, valor mensal do COMPREV, valor do relacionamento de cargos comissionados e referência do relacionamento de função gratificada.

36. Permitir realizar cancelamento de reajuste salarial e permitir realizar reajustes negativos.

37. Possuir rotina de cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.

38. Possuir rotina de importação de empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout fornecido pela contratada.

39. Possuir web service para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos, conforme layout fornecido pela contratada.

40. Possuir rotina de cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como, possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.

41. Possuir rotina de cadastro da quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário, no caso de quantidade diária deve permitir indicar os dias da semana ou ainda se deve ser calculado conforme o horário de trabalho do funcionário.

42. Possuir rotina para indicar uma quantidade de adicional ou dedução no vale transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deve ficar registrado este lançamento.

43. Permitir realizar configuração para que o vale-transporte seja pago como provento na folha de pagamento do funcionário.

44. Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, calculando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo da quantidade os dias de férias e afastamentos, devendo indicar também o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.

45. Permitir que o valor para desconto do vale-transporte seja gerado para folha de pagamento.

46. Possuir rotina de cadastro de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio doença, licença maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.

47. Permitir realizar configuração no motivo de afastamento uma restrição de lançamento de afastamento por sexo, não realizando lançamento nestes casos, como por exemplo, não permitir lançar licença maternidade para homens.

48. Possuir rotina de cadastro de abono de faltas já descontadas em folha, permitindo informar o mês/ano que será realizado o ressarcimento e calculando de forma automática em folha de pagamento.

49. Realizar o cálculo do adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.

50. Possuir rotina de cálculo de folha de pagamento dos tipos: mensal, mensal complementar, rescisão, rendimentos acumulados, férias, adiantamento de 13° salário (1° parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais; permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.

51. Possuir rotina de consulta de cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.

52. Possuir registro do histórico de cálculos de pagamentos com informação de data, hora, usuário que fez o cálculo ou o cancelamento, proventos/descontos, valores e referências calculadas.

53. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o pagamento, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo de cálculo.

54. Possuir rotina de consulta com os proventos e descontos que sofreram incidência para previdência e imposto de renda em cada folha de pagamento calculada.

55. Permitir realizar configuração do cálculo da folha mensal para que efetue o pagamento de determinadas verbas considerando uma quantidade de dias que o funcionário esteve em um centro de custo e função de forma automática.

56. Possuir rotina para calcular rescisões de forma individual e coletiva, deve permitir filtrar por data de término de contrato, e ser realizados os cálculos de férias indenizadas, proporcionais e de 13º salário automaticamente.

57. Possuir relatório do Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho.

58. Possuir rotina de cadastro antecipado dos pedidos de desligamento ou aviso prévio, com a emissão de documento para assinatura pelo funcionário e entidade.

59. Possuir rotina para simular uma folha de pagamento de rescisão, de forma que não seja efetivamente executado o processo de desligamento e demais reflexos no sistema, fazendo apenas o registro em uma consulta a parte dos valores apurados.

60. Possuir rotina de cadastro de reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.

61. Realizar o cálculo automaticamente dos valores relativos ao salário-família dos dependentes para folha de pagamento.

62. Permitir realizar configuração de fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento as necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.

63. Permitir realizar configuração de incidências de base de previdência e FGTS de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.

64. Possuir relatório de resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido e os encargos patronais (previdências e FGTS).

65. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como por exemplo: horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.

66. Permitir realizar lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como por exemplo: insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações e ato legal.

67. Permitir realizar lançamento de proventos/descontos para cálculo na folha de rendimentos acumulados, contendo número do processo e período de

referência, gerando sugestão automática de valores por período conforme os valores totais, sendo que deve permitir edição manual.

68. Possuir relatório de resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.

69. Possuir relatório de recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, banco, centro de custo e local de trabalho.

70. Possuir rotina de cadastro de mensagens de texto para impressão em todos os recibos de pagamento ou para apenas determinados funcionários.

71. Possuir rotina para gerar empenhamento automático para o Módulo da Contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.

72. Possuir relatório de planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.

73. Possuir relatórios auxiliares que detalhem o valor retido e o valor patronal das contribuições previdenciárias de RGPS e RPPS.

74. Possuir rotina de cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário e detalhes para desconto em folha de pagamento; devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário, cessando automaticamente na data final.

75. Permitir realizar lançamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.

76. Possuir rotina de consulta do valor calculado da pensão alimentícia.

77. Possuir relatório de recibo de pagamento de pensionista, contendo na emissão as informações do funcionário, beneficiário e responsável, bem como os valores pagos na competência.

78. Possuir rotina de cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.

79. Realizar o cálculo do INSS e do IRRF dos funcionários que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento de alíquota.

80. Possuir relatório dos salários de contribuição para o INSS por funcionário.

81. Possuir rotina de cadastro de funcionário a um cargo comissionado, devendo permitir configurar para calcular automaticamente a diferença entre o salário do cargo comissionado e o salário do cargo efetivo quando um funcionário efetivo ocupar uma vaga.

82. Permitir realizar configuração e calcular médias para férias, 13° salário e licença prêmio, e que estas médias possam ser calculadas por no mínimo: referência, valor e valor reajustado considerando uma tabela específica.

83. Possuir rotina para calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e permitir configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto da folha de pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas por meio de uma base de cálculo.

84. Permitir controlar a emissão das margens consignadas por um serviço no portal por banco, de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período ou mediante liberação manual do funcionário do departamento de recursos humanos.

85. Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13° salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para o Módulo da Contabilidade por meio da contabilização.

86. Realizar a integração das baixas de provisão com o Módulo da Contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.

87. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo.

88. Permitir realizar configuração para que ao empenhar a rescisão gere automaticamente um estorno ou ajustes nos saldos de provisão do funcionário.

89. Possuir relatório de saldos de provisão por funcionário por tipo (férias, 13° salário e licença prémio), permitindo o detalhamento dos proventos/descontos provisionados e baixados, bem como eventuais ajustes e estornos realizados.

90. Possuir rotina de importação de diárias do Módulo da Contabilidade, sem necessidade de geração de arquivo texto de exportação/importação, visando lançamento em folha de pagamento.

91. Permitir realizar configuração para que o responsável pelo centro de custo receba via e-mail uma notificação informando que foi realizado cálculo de férias para o funcionário subordinado.

92. Possuir relatório com as informações de quais funcionários possuem dois contratos.

93. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout fornecido pela contratada.

94. Possuir rotina de importação de proventos/descontos fixos, conforme layout fornecido pela contratada.

95. Possuir rotina de importação mensal do Módulo de Fiscalização (se contratado) das informações de produtividade dos fiscais visando lançamento em proventos/descontos variáveis para cálculo na folha de pagamento.

96. Permitir realizar configuração de restrição de acesso (login) de usuários que são funcionários durante o seu período de férias, após sua rescisão, durante seus afastamentos e conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.

97. Possuir relatório de funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.

98. Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função, informando no mínimo motivo, data início, data final e atos legais, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização.

99. Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda permitir configurar para calcular o valor em folha de pagamento, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de Informações adicionais sem necessidade de customização.

100. Possuir rotina de cadastro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato na entidade, gerando também as informações para o portal da transparência e eSocial.

101. Possuir rotina para calcular o vale-alimentação dos funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.

102. Possuir rotina de alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade.

103. Permitir realizar configuração para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá a acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro como funcionário.

104. Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

105. Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

106. Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.

107. Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.

108. Permitir realizar configuração para liberar a emissão do recibo de pagamento em um serviço no portal, por tipo de folha e regime, mesmo sem o mês/ano de cálculo estar completamente encerrado e permitir também configurar uma data futura para liberação das informações mesmo após o encerramento do período.

109. Possuir rotina de recadastramento funcional, que permita configurar quais funcionários devem realizar o recadastramento por meio de um serviço no portal, indicando um período e controlando quais funcionários realizaram ou não o recadastramento.

110. Permitir que as informações prestadas pelos funcionários a partir do recadastramento sejam atualizadas automaticamente na base de dados mediante o deferimento de um funcionário do departamento de recursos humanos, sendo que esta atualização automática deve estar disponível no mínimo para: nome, data de nascimento, PIS/PASEP, RG, CNH, CTPS, título de eleitor, nome do pai e mãe, grau de instrução, sexo, deficiências, estado civil, contatos (e-mail, telefone e celular), endereço completo e empregos anteriores.

111. Possuir rotina para controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.

112. Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação.

113. Possuir rotina de consulta com as informações complementares de IRRF vinculadas ao cálculo da folha de pagamento, como dependentes, pensionistas, planos de saúde/assistenciais e previdência complementar, estas informações serão utilizadas para envio do evento de pagamentos ao eSocial.

114. Possuir rotina de exportação de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência (arquivos de: ativos, aposentados, pensionistas, ativos exonerados/falecidos, aposentado falecidos, pensionistas falecidos e dependentes).

5. MÓDULO: GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. Possuir plena conformidade com a nova Lei de Licitações Lei 14.133/2021

2. Possuir no cadastro de materiais, contendo um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, possibilitando organizar os materiais informando a que grupo, classe ou subclasseo material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida;

3. Possibilitar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível;

4. Possibilitar que o usuário possa configurar no cadastro de produtos campos cadastrais de sua escolha desde campos numéricos, textos ou listagem pré-definida;

5. Possibilitar o relacionamento do produto com marcas pré aprovadas;

6. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal);

7. Permitir anexar imagens de referência para os produtos;

8. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porémmantendo todo seu histórico de movimentações;

9. Possibilitar relacionamento com produtos e elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado;

10. Possibilitar através da consulta do material, pesquisar o histórico completo de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, fornecedor e valor unitário;

11. Permitir o cadastro de rol de itens, criando previamente listas de produtos que poderão ser utilizadas nas demais rotinas do sistema;

12. 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 enviado notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto;

13. Permitir o cadastramento de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros e cadastro de fornecedor, informando a portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo;

14. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, procurando, assim, cumprir com o ordenamento determinado no parágrafo único do artigo 4.º da Lei de Licitações e Contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. No caso de dispensa e inexigibilidade possuir relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal;

15. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual;

16. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema podendo escolher a modalidade posteriormente após emissão do parecer jurídico;

17. Disponibilizar ao usuário o gerenciamento dos processos através de fluxograma (conhecidos como Workflow), 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 ou dispensável, sem a necessidade de abertura de novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa após a conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O Workflow poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha realizada. Em cada fase do Workflow deverá constar um tópico de ajuda, para auxílio e orientação no caso de dúvidas do seu utilizador. Bem como disponibilizar para acompanhamento;

18. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital;

19. Possibilitar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um único lugar, agrupados por classificação;

20. De acordo com as etapas do processo de licitação, possibilitar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, parecer contábil, jurídico e relatório de propostas e/ou lances. Bem como armazenar esses documentos em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido;

21. Permitir o registro do parecer contábil, no processo de licitação, bem como sua impressão;

22. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico, no processo de licitação;

23. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação,

bem como o seujulgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico;

24. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcialpela quantidade ou valor;

25. Possuir rotina para classificação das propostas do pregão presencial conforme critérios de classificaçãodeterminados pela Lei Federal no 10.520/2002;

26. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, deforma prática e ágil, permitir efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão ou durante a rodada de lances. Bem como possibilitar que o pregoeiro estipule tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronometro;

27. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor ao final da rodada de lances de cadaitem;

28. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte eempresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006;

29. Possuir rotina que possibilite cadastrar os documentos dos fornecedores participantes da licitação;

30. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total. Bem como permitir consultar por fornecedor os quadros comparativos de preços, identificando os vencedores;

31. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação;

32. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. E, nos casos de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e, possibilite selecioná-lo para negociação e indicação de novo vencedor;

33. Possibilitar na consulta do processo visualizar dados do processo, como lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compras emitidas e, dados sobre a homologação e adjudicação do processo;

34. Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”. Onde a Licitação ocorre por umaentidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, permitindo a geração de contratos individuaispor entidade, bem como suas ordens de compras;

35. Possuir fluxo diferenciado para licitações de publicidade possibilitando o

cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a Lei 12.232/10;

36. Possibilitar cadastrar no sistema a pontuação e índices para os itens das licitações com julgamento por preço e técnica, possibilitando a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação efetuada na soma dos critérios de pontuação;

37. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação;

38. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação;

39. Permitir realizar a indicação do recurso orçamentário a ser utilizado no processo de licitação, bem como sua respectiva reserva orçamentária. Assim como a cada compra efetuada deverá ser liberado o valor da reserva de acordo com a compra realizada;

40. Nos casos de licitações de Registro de Preço, permitir o cadastro dos registros referente a ata de registro de preço, bem como controlar os respectivos registros e, possibilitar a alteração de quantidades, preço e fornecedores, quando necessário;

41. Permitir registrar os fiscais/gestores das atas de registro de preço, atribuindo sua função e vigência de gestão;

42. 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 processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra;

43. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar a realizar o cadastro novamente de dados de processos similares;

44. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação;

45. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação na internet, podendo escolher o que deseja ser disponibilizado: Itens, Certidões, Documentos Exigidos, Quadro Comparativo Preços, Vencedores, Contratos, Ordem de Compra, Edital, Anexos, Pareceres, impugnação, Ata de Abertura de Envelope de Documento, Ata de Abertura Envelope de Proposta, Ata do Pregão, Ata de Registro de Preço, Termo de Homologação, Termo de Adjudicação e contratos;

46. Possibilitar a realização de pesquisa preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições;

47. A partir da pesquisa de preço/planilha de preço, tendo como critério de

escolha para base o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, permitir gerar um processo administrativo ou permitir a emissão de ordem de compra, com base no menor preço cotado;

48. Possuir rotina para cotação de planilhas de preços on-line, possibilitando os fornecedores digitarem os preços praticados, permitindo fazer o cálculo dos preços médios, mínimos e máximos automaticamente, possibilitando importação desta planilha nos processos licitatórios a fins do cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados;

49. Possuir integração com o processo digital/protocolo criando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compras, podendo acompanhar a movimentação do processo entre os setores da entidade;

50. Gerar de forma automática o compartilhamento dos anexos entre o processo licitatório e o processo digital/protocolo, de forma que possa ser visualizado todos os documentos em um único lugar;

51. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação;

52. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e anuladas;

53. Possuir rotina para autorização das solicitações de compras;

54. Controlar as solicitações de compra por centro de custo, não permitindo que outros usuários acessem ou cadastrem solicitações não pertencentes ao seu centro de custo;

55. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, afins de agilizar o processo de compra;

56. Possuir rotina para cadastro de requisições ao Compras, onde poderá ser realizada uma ordem de compra ou um processo de licitação para esta requisição, onde poderá informar os itens, bem como recursos orçamentários;

57. Possuir rotina para autorização da requisição ao Compras, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários da requisição e compras sejam efetuados somente no momento de sua autorização;

58. Emitir relatório de licitações informando todos os dados do processo, desde a abertura até a conclusão;

59. Permitir gerar a relação mensal de todas as compras feitas, para envio ao TCU, exigida no inciso VI, do Art. 1o da Lei 9755/98;

60. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do lote, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do lote, possibilitando o fornecedor vencedor fazer a readequação dos valores dos subitens on-

line nas suas dependências. Agilizando, com isso, o cadastro das propostas e início dos lances e posteriormente digitação da readequação pelos usuários;

61. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos emitidos no sistema, possibilitando escolher os formatos de geração (pdf, html, doc e xls), quantidades de cópias e assinatura eletrônica;

62. Possibilitar integração através de web servisse com o sistema de gerenciamento de pregões eletrônicos Compras Públicas, para que seja possível importar os dados (lances, participantes, documentos e atas), automaticamente através de agendamento não necessitando a digitação e nem importação manual de arquivos;

63. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes a licitações, de acordo com as regras e sistema vigente;

64. Controlar a situação do processo de licitação, se ela está aberta, anulada (total ou parcial), homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Abrange as seguintes modalidades: Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública;

65. Gerenciar os controles necessários para Registro de Preços, de acordo com art. 40 da Lei 14.133/2021;

66. Registrar e emitir solicitações ao compras de compra e serviços para o registro de preço, facilitando assim o controle de entrega das mercadorias licitadas;

67. Criar modelos de edital padrão para o uso do sistema sem ter que criar vários modelos para licitações diferentes;

68. Possuir rotina para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências, os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação;

69. Possuir rotina para cadastro de plano anual de licitações, onde os planos serão compostos por intenções de licitação;

70. Cada intenção deverá conter uma descrição do objeto a ser licitado, o centro de custo responsável, se a mesma será compartilhada com outros centros de custos e se será possível a inclusão de novos itens;

71. Possuir rotina de adesão a intenção de licitação, onde as demais secretarias podem aderir a participação da intenção;

72. Possuir rotina para definição dos itens da intenção de licitação, podendo informar o produto e sua unidade de medida, de forma que as secretarias que aderirem a intenção, irão informar o quantitativo do item desejado;

73. Permitir gerar planilha de preço através dos itens da intenção, de forma a gerar o processo licitatório posteriormente;

74. Permitir gerar os itens da intenção de licitação através da importação de rol de itens;

75. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, bem como o seu gerenciamento, como publicações, seus aditivos e reajustes, permitindo também gerenciar o período de vigência dos contratos;

76. Emitir alerta de término de vigência de contratos;

77. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valortotal 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;

78. Registrar a rescisão do contrato, informando: motivo, data da rescisão;

79. Possuir identificação dos contratos aditivos do tipo acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral);

80. Registrar os aditivos ou supressões contratuais, realizando o bloqueio caso ultrapasse os limites de acréscimos ou supressões permitidas em Lei (Art. 124 da Lei 14.133/2021), deduzidos acréscimos de atualização monetária (reajustes);

81. Registrar alteração contratual referente a equilíbrio econômico financeiro;

82. Permitir registrar apostila ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras, bem como alterações de dotações orçamentarias, de acordo com a Lei 14.133/2021;

83. Permitir a definição no contrato e aditivos de gestor/fiscais para fiscalizar a execução do contrato na sua íntegra;

84. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos;

85. Emitir relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos;

86. 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;

87. 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;

88. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impeditivos do direito de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação;

89. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatório por fornecedor contendo a relação dos documentos vencidos e a vencer;

90. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor;

91. Possibilitar o cadastro do responsável legal/sócios do fornecedor da empresa/fornecedor;

92. 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;

93. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor, emitindo documento com os produtos/serviços fornecidos para a entidade;

94. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos e ordens de compra;

95. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo;

96. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável;

97. 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;

98. Possibilitar o parcelamento de uma ordem de compra global e/ou estimativa, possibilitando empenhamento das parcelas através de subempenhos;

99. Possibilitar alteração de dados da ordem de compra, como Finalidade/Histórico, Dados de Entrega, Condições de Pagamento, caso não exista empenho na contabilidade;

100. 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;

101. Permitir informar dados referente retenção na ordem de compra;

102. Permitir registrar dado referente ao desconto, na ordem de compra;

103. Possibilitar a identificação se os produtos da ordem de compra terão consumo imediato a fins de fazeros lançamentos contábeis de saída do estoque já no momento do empenhamento;

104. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que ata esteja com a validade vencida;

105. 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;

106. Possibilitar, na consulta da ordem de compra, emitir um extrato de movimentação;

107. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato;

108. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente;

109. Possuir uma rotina que seja possível gerenciar as licitações e contratos relacionados a Lei 13.019/14;

110. Permitir inserir via portal da entidade Manifestação de Interesse Social;

111. Permite visualizar no Portal da Transparência em menu próprio as Licitações, Contratos e Prestações de Contas referente as parcerias;

112. Possuir rotina de agenda pública de licitações, a mesma deverá ser disponibilizada no portal da entidade, bem como no portal da transparência, listando os eventos de data e hora de entrega e abertura das propostas. Os registros devem ser gerados de forma automática conforme o cadastro dos processos licitatórios;

113. 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 fazera gerência dos mesmos.

6. MÓDULO: GESTÃO DE PATRIMÔNIO

1. Possibilitar o registro de inventários de bens;

2. Permitir a geração de etiquetas com códigos de barras;

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;

4. Deverá permitir a inclusão de bens patrimoniais proveniente de empenho da

contabilidade ou de ordem de compra, permitindo a importação dos itens sem a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedor, valor e conta contábil;

5. Relacionar automaticamente na incorporação do bem a conta contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento para que não tenha diferença nos saldos das contas entre os módulos do patrimônio com o contábil;

6. Possuir controle do saldo dos itens do empenho ou ordem de compra não permitindo incorporar mais de uma vez o mesmo item;

7. Permitir o cadastramento de diversos Tipos de bens além do moveis e dos imóveis para ser usado no cadastramento dos mesmos;

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;

9. Permitir o recebimento de bens em grande quantidade a partir do cadastro contínuo;

10. Permitir ao usuário a possibilidade de visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade;

11. Visualizar no cadastro e permitir o controle do estado de conservação, exemplo: bom, ótimo, regular;

12. 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;

13. 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;

14. Permitir consulta aos bens por critérios como código de identificação, localização, responsável, código do produto, descrição;

15. 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;

16. Possuir cadastro de comissões, com indicação do texto jurídico que designou, indicação dos membros responsáveis, com o objetivo de realizar registros de reavaliação, depreciação, inventário;

17. Possibilitar o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial através do registro dos inventários realizados;

18. Efetuar atualizações de inventário através de escolhas em grupos, exemplo: repartição, responsável, conta contábil, grupo, classe;

19. Permitir através da rotina de inventário de bens, a transferência automática do bem quando o mesmo está alocado fisicamente em departamento incorreto;

20. Possibilitar a alimentação do sistema com as informações dos inventários dos bens patrimoniais, informando seu estado e localização atual (no momento do inventário);

21. Emitir relatórios de inconsistência no momento que o bem está com status em inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem;

22. Emitir relatórios dos bens em inventário, com termo de abertura e fechamento;

23. Registrar todo tipo de movimentação ocorrida com um bem patrimonial, seja física, por exemplo: transferência ou financeira: agregação, reavaliação, depreciação;

24. 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);

25. Permitir consultar e vincular ao cadastro de bens o número do empenho ou da ordem de compra;

26. Permitir registrar a depreciação e a reavaliação dos bens individualmente bem como, demonstrar um histórico com o valor contábil atual, valor referente a alteração, seja ela a menor ou a maior;

27. Permitir controlar todo o patrimônio por unidade gestora;

28. 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;

29. Possuir rotinas de reavaliação e depreciação de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público;

30. Permitir a inclusão de motivos de baixa do bem de acordo com a necessidade da instituição;

31. Permitir nas consultas a impressão de relatórios operacionais a partir dos dados fornecidos pelo usuário;

32. Ter integração com os sistemas de Contabilidade Pública, Compras, Frota, Tributário;

33. Deverá possuir rotina para solicitação de transferência dos bens patrimoniais, disparando notificações para a pessoa responsável, para avisar que existem solicitações de transferências pendentes;

34. Possibilitar a emissão de relatórios por situação, repartição, espécie, localização e data de aquisição;

35. Permitir a consulta dos lançamentos contábeis através do gerenciamento do bem patrimonial;

36. Permitir a impressão e registro do termo de responsabilidade para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável;

37. Permitir a impressão do termo de baixa patrimonial;

38. 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;

39. Permitir o estorno da virada mensal;

40. Deverá emitir relatórios estatísticos para consulta e gerenciamento das informações patrimoniais, permitindo diversos tipos de agrupamento das informações. Ex: Conta Contábil, Tipo do Bem, Responsávele Centro de Custo;

41. Possuir relatório das manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais;

42. Permitir realizar avaliações patrimoniais a partir de fórmulas previamente cadastradas, podendo ser editadas pelo próprio usuário;

43. Possuir rotina integrada com os módulos de Contratos e Tributário, para controle das concessões de bens imóveis;

44. Permitir visualizar todos os contratos de concessões de bens imóveis do Município, bem como fazer a gerência dos itens/bens;

45. De acordo com a matrícula do imóvel, vinculada ao bem móvel, e o concessionário do bem, poder registrar no módulo de receitas diversas o pagamento das taxas de concessão/aluguel;

46. Permitir, por dentro do módulo de patrimônio, consultar a situação dos pagamentos referentes a concessão do imóvel.

7. MÓDULO: GESTÃO DE FROTA

1. Cadastro de registros de veículos e seus dados relevantes tais como: data de aquisição, descrição, RENAVAN, espécie do veículo, ano, cor, tipo de combustível, modelo, marca, centro de custo, capacidade do tanque e dados de seguro;

2. Possuir registros de Ocorrências/Avaria do veículo;

3. Controlar os débitos dos veículos, tais como: licenciamento, seguro obrigatório, multas e etc;

4. Possuir identificação da bateria, marca da bateria, registro de trocas de bateria;

5. Permitir lançamento e emissão de autorização de Abastecimento;

6. Possuir autorização de Abastecimento e Ordem de Serviço;

7. Possuir agenda por veículo, departamento e motorista, registrando no sistema todas as informaçõessobre o motivo e a finalidade do agendamento;

8. Possuir o registro de entrada e saída de veículos do pátio (movimentação da garagem), controlandohorários, quilometragem, e quais Motoristas estão em posse dos veículos;

9. Gerenciar e controlar gastos referentes a frota de veículos, máquinas e equipamentos;

10. Manter integração com o cadastro de bens patrimoniais de forma a não duplicar dados relativos aos veículos, máquinas e equipamentos considerados como integrantes do patrimônio. Alterações efetuadas no cadastro patrimonial, a exemplo da transferência de centro de custo (setor/departamento) deverão refletir imediatamente nos dados destes;

11. Possuir rotina para inclusão de anexos ao cadastro do veículo, onde seja possível anexar, fotos,documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam pertinentes ao cadastro. Que seja ao menos nas seguintes extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, odt, ods, dwg;

12. Possibilitar a emissão/impressão de autorizações de abastecimento para preenchimento manual,ou por uma ordem já cadastrada no sistema;

13.Permitir o cadastramento das autorizações para serviços ou abastecimento;

14.Permitir o lançamento da despesa a partir da autorização de serviço;

15.Permitir o lançamento de despesas através de um registro referente a ordem de compra dispensável oude licitação;

16.Permitir o controle de troca de pneus possibilitando o lançamento automático da despesa;

17.Gerenciar as manutenções realizadas no veículo, revisões, lubrificações, trocas de óleo e de pneu e etc.,em dependências próprias ou de terceiros;

18.No cadastro do veículo, poder vincular marca/modelo conforme tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas);

19. Permitir o controle das obrigações dos veículos, como seguros e licenciamento;

20. Possuir tabela com todos os tipos de infração, conforme CTB (Código de Trânsito Brasileiro);

21. Possuir um gerenciador de multas de trânsito, possibilitando informar a cidade da ocorrência da infração, infração de acordo com CTB (Código de Trânsito Brasileiro), motorista, data de vencimento;

22. Possuir uma consulta de multas, para que seja acessada a qualquer momento pelo usuário;

23. Possibilitar o registro de dados referente aos pagamentos da referida multa informada;

24. Controlar o deslocamento dos veículos registrando data e hora de partida e chegada e a quilometragem percorrida, com emissão de planilhas para preenchimento e acompanhamento;

25. Permitir o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota;

26. Permitir o cadastro de rotas para os veículos e máquinas, bem como possibilitar o controle das rotas fixas para de cada veículo;

27. Possibilitar consultas para as manutenções e taxas (licenciamento, seguro obrigatório, seguro facultativo), bem como consultar as manutenções previstas e realizadas;

28. Oferecer a guarita da garagem, a possibilidade de registrar as entradas e saídas dos veículos, bem como consulta dos respectivos registros;

29. Permitir o controle do seguro facultativo do veículo;

30. Possuir rotina de validação da carteira de motorista, não permitir a utilização de motoristas com a CNH vencida, bem como não permitir a utilização de funcionário como motorista sem que o mesmo possua CNH registrada no cadastro;

31. Possuir cadastro de motoristas, integrado com o setor de recursos humanos, possibilitando definir se o motorista e terceirizado, cadastro da CNH (categoria, número e data de validade);

32. Possibilitar controlar se o motorista relacionado a saída de um veículo atingiu os 20 pontos necessários para suspensão da CNH;

33. Permitir controlar os veículos por hodômetro, horímetro e sem marcador;

34. Permitir configurar o lançamento de máquinas, com campos diferenciados,

sendo obrigatórios ou não, conforme a necessidade do maquinário;

35. Possibilitar trabalhar com privilégio de visualização de veículos por repartição, onde o usuário logado poderá somente dar manutenção nos veículos da sua repartição;

36. Quando o abastecimento for externo, permitir que o próprio frentista do posto através de privilégios no sistema, efetue o lançamento do abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável;

37. Possuir cadastro de destinos, para os veículos e máquinas;

38. Permitir o cadastro de períodos de utilização do veículo e máquinas, mediante agenda, para registrar obrigações para os veículos;

39. Possuir consulta ao combustível disponível proveniente de licitação;

40. Permitir controle de estoque próprio de combustível, identificando as despesas se oriundas de estoque próprio ou de terceiros;

41. Deverá permitir a consulta dos modelos de veículos;

42. Emitir relatórios de despesas por diversos agrupamentos: repartição, período, veículo e fornecedor;

43. Possuir um relatório de processos, onde seja possível imprimir todas as informações de um ou diversos veículos, conforme os filtros selecionados no momento da impressão;

44. Permitir controlar o consumo de combustível e média por veículo, emitindo relatório com o status de consumo: alto, normal, baixo;

45. Permitir o registro da localização (coordenada geográfica), no registro das ocorrências dos veículos;

46. Permitir registrar um sinistro a partir de uma ocorrência do veículo;

47. Permitir registrar a responsabilidade do sinistro, se próprio, de terceiros ou outros;

48. Permitir vincular a seguradora no cadastro do sinistro, apresentando automaticamente o número da apólice do seguro;

49. No gerenciamento do sinistro permitir identificar a oficina a qual o veículo foi encaminhado;

50. Permitir informar as partes envolvidas no sinistro, registrando veículo envolvido, proprietário e condutor.

8. GESTÃO DE ALMOXARIFADO

1. Propiciar o gerenciamento de todas as movimentações de estoque, desde Entradas, Saídas e Transferências de materiais, efetuando a atualização automática do estoque de acordo com as movimentações efetuadas;

2. Propiciar o gerenciamento automático nas saídas através de Requisições ao Almoxarifado, sugerindo as quantidades disponíveis em estoque e anulando as que não possuem disponibilidade;

3. Propiciar o controle de saldo físico de estoque, possibilitando indicar seus limites mínimos;

4. Propiciar que seja delimitada aos departamentos mediante controle de cotas de consumo, a quantidade limite de materiais que estes poderão requisitar mensalmente ao almoxarifado;

5. Propiciar para a estimativa de custo, que seja possível a consulta das aquisições efetuadas com informações de valor das últimas compras;

6. Propiciar que por meio de Requisição ao Compras seja possível realizar pedidos de materiais para reposição no estoque de acordo com a necessidade;

7. Propiciar que por meio de integração com o sistema de compras seja possível efetuar entradas de materiais importando dados oriundos da ordem de compra, ou ainda, efetuar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, fornecedores e materiais;

8. Propiciar que os usuários possam efetuar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, possibilitando ainda, que estes mantenham o controle de pendências dos seus respectivos pedidos para fornecimento de materiais;

9. Propiciar o gerenciamento das requisições/pedidos de materiais, possibilitando o seu atendimento parcial e o efetivo controle sobre o saldo não atendido;

10. Propiciar o controle de consumo a partir da utilização de centros de custo setores/departamentos) durante a distribuição de materiais por saída e/ou requisições/pedidos de materiais;

11. Propiciar que o sistema efetue o cálculo automático do preço médio dos materiais, assim como a sua atualização a cada entrada de materiais em estoque, os quais serão utilizados nas saídas do almoxarifado;

12. Propiciar a execução de abertura e fechamento de inventários, bloqueando as movimentações (entradas/saídas) dos materiais quando estes, ou o estoque em que estiverem, esteja em inventário, liberando-os apenas após a conclusão do inventário;

13. Propiciar que o responsável pelo almoxarifado possa realizar bloqueios por produto, por depósito ou ainda por produto do depósito, de modo que não seja possível realizar nenhum tipo de movimentação (entradas/saídas);

14. Propiciar a consulta rápida dos dados referentes ao vencimento do estoque, dispondo de ao menos informações dos vencimentos em 30 dias e dos já vencidos;

15. Propiciar que a partir de integração com a contabilidade, sejam disponibilizadas as informações referentes a entradas e saídas de materiais a fim de que sejam contabilizadas pelo departamento contábil;

16. Propiciar a exibição das movimentações por período e material, com saldo anterior ao período (analítico/sintético) a partir da emissão de relatório da ficha de controle de estoque;

17. Propiciar que a partir do produto, nota fiscal e setor, seja possível realizar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais;

18. Propiciar a exibição das movimentações de entradas, saídas e saldo atual por período a partir da emissão de relatório financeiro do depósito de estoque;

19. Propiciar a exibição do saldo financeiro mês a mês por estoque, bem como o resultado final no ano, a partir da emissão de um resumo anual das entradas e saído;

20. Propiciar que a partir da seleção por almoxarifado/deposito; período; materiais vencidos e/ou materiais a vencer, seja possível a emissão de relatório de controle de validade de lotes de materiais;

21. Propiciar o gerenciamento dos estoques de materiais nos inúmeros almoxarifados/depósitos de forma integrada;

22. Propiciar que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado a partir de rotina que possibilite realizar virada mensal;

23. Propiciar que as remessas de saída de produtos do almoxarifado possam ser controladas;

24. Propiciar que uma ou mais requisições ao almoxarifado possam ser vinculadas a remessa;

25. Propiciar o controle de etapas da remessa por meio de fluxo dinâmico, validando separação, conferência, transporte e entrega.

9. MODULO: SIMPLES NACIONAL

1. Permitir a importação dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Simples Nacional.

2. Permitir a importação dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual.

3. Permitir a visualização das informações contidas nos arquivos de períodos e eventos importados.

4. Efetuar a atualização do cadastro mobiliário do município com base nas informações dos arquivos de períodos e eventos.

5. Permitir a importação dos arquivos DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional);

6. Permitir a importação dos arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional);

7. Permitir a importação dos arquivos DASSENDA;

8. Permitir a importação dos arquivos PARCSN referente a parcelamentos do simples nacional;

9. Gerenciar os parcelamentos do simples nacional, permitindo acompanhar seus pagamentos e saldo devedor, bem como sua consolidação.

10. Permitir a importação dos arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual);

11. Permitir a importação dos arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Microempreendedor Individual);

12. Possuir consulta das importações do arquivo DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentários aos registros importados. Deve permitir identificar os dias pendentes de importação;

13. Possuir consulta dos registros de importação do DASN (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, podendo ser adicionado comentários aos registros importados. Deve permitir identificar os dias pendentes de importação;

14. Permitir importar o arquivo de contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal. O sistema deve possibilitar a inscrição em Dívida Ativa destes débitos no sistema de tributos do Município.

15. Possuir consulta e gerenciamento de todos os contribuintes enquadrados no simples nacional com débitos.

16. Possuir consulta que apresente as divergências entre pagamentos importados do arquivo DASN com as baixas de pagamento bancários registradas pelo Município.

17. Possuir relatório de cruzamento das informações contidas nas declarações DAS com declarações de escrituração fiscal dos contribuintes, apresentando as inconsistências. Este relatório deve possuir no mínimo os filtros por Competência, Inscrição Municipal, Nome/Razão Social e CNPJ.

18. Permitir identificar as empresas do Município que declararam receita para outros municípios;

19. Permitir identificar as empresas de outros Municípios que declararam receita para o Município;

20. Possuir relatório de contribuintes enquadrados no simples nacional que não efetuaram o pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa;

21. Possuir relatório que apresente as empresas do simples nacional que declaram receita isenta no DAS;

22. Possuir relatório que apresente as do simples nacional que declaram sem recolhimento no DAS;

23. Permitir a configuração de relacionamento entre o CNAE e os Anexos do Simples Nacional.

24. Permitir configurar os dias de vencimento padrão para as empresas do Simples Nacional.

25. Permitir configurar em qual tributo será lançado o débito ao ser transferido para dívida ativa.

26. Possuir relatório de receita declarada por atividade.

27. Possuir relatório de Demonstrativo DASN.

28. Possuir consulta de todos os códigos de eventos utilizados pelo Simples Nacional.

10. MÓDULO: GESTÃO DE ESCRITA FISCAL ELETRÔNICA

1. Sistema deve possuir cadastro Mobiliário Único integrado ao sistema de arrecadação do município.

2. Possuir funcionalidade para escrituração dos Prestadores de Serviços e Tomadores de Serviço estabelecidos no município, onde os contribuintes poderão declarar seus documentos fiscais.

3. Na escrituração via digitação de documentos fiscais de serviços, deve solicitar no mínimo as informações do número do documento, data de emissão, local

da prestação do serviço, Item da Lista de serviço conforme LC 116/03, valor do serviço, alíquotas e o tomador/prestador do serviço.

4. Deve permitir alterar qualquer documento fiscal já declarado, desde que não seja oriundo do sistema de emissão de NFS-e.

5. Deve também permitir escrituração de documentos fiscais de serviços prestados e tomados, através de importação de arquivo no formato txt, conforme layout definido pelo município;

6. Deve efetuar o cálculo automático do tributo devido com base nas informações dos documentos fiscais declarados.

7. Permitir que o contribuinte possa escolher sobre quais documentos deseja emitir o boleto para pagamento do ISSQN.

8. Permitir que os contadores tenham acesso aos documentos declarados pelos seus clientes e que possam executar movimentações, como declaração de novos documentos e emissão dos boletos.

9. Permitir que o fisco consiga identificar, através de consulta ou relatório, serviços prestados por empresas de fora do Município, serviços prestados por empresas estabelecidas no município, serviços prestados para fora da cidade por empresas estabelecidas no município.

10. Possuir relatório com relação dos itens da lista de serviços com maiores arrecadações/declarações.

11. Possuir funcionalidade onde os contribuintes e contadores possam solicitar a criação de novo cadastro, a alteração de cadastro, vínculo de responsabilidade, baixa de responsabilidade. Esta solicitação deve ficar pendente para análise do fisco, podendo ser deferida ou indeferida.

12. Ao deferir um cadastro do tipo Novo, o fisco deverá ter a possibilidade de autorizar que o sistema incluía usuário de acesso ao sistema para o mesmo de forma automática;

13. Ao deferir um cadastro do tipo novo, o fisco deverá ter a possibilidade incluir autorização para utilização de NFS-e de forma automática;

14. Permitir ao fisco municipal cadastrar, alterar e alterar a situação cadastral de inscrições municipais;

15. Sistema deve possuir a funcionalidade de complementar e/ou retificar uma declaração;

16. Permitir que o fisco municipal configure previamente quais naturezas de operação estarão disponíveis para cada item da lista de serviço. No momento de

efetuar a escrituração de um documento fiscal, somente as naturezas de operação previamente configuradas poderão aparecer para seleção por parte do contribuinte.

17. Ter a possibilidade para configurar a exigência ou não, de assinatura digital no momento do fechamento da escrituração fiscal, podendo criar exceção para Micro Empreendedores Individuais.

18. Permitir a geração do recibo de declaração de ISS e de ISS retido pelo próprio contribuinte;

19. Ao efetuar a declaração de um documento fiscal para escrituração, deve solicitar no mínimo as informações de número de documento, razão social do declarante/contribuinte, CNPJ/CPF, endereço completo, número de inscrição municipal, quando existir, data de emissão do documento, valor dos serviços prestados e/ou tomados e alíquota.

20. Quando a incidência do imposto for no município a alíquota deve ser previamente carregada conforme o cadastro municipal, não permitindo alteração. Exceto para empresas enquadradas como Simples Nacional.

21. Permitir a escrituração de serviços eventuais, por parte de contribuintes de outros municípios.

22. Permitir ao declarante fazer solicitação de acesso ao sistema. Esta solicitação deve ser analisada e deferida, ou indeferida, pelos servidores do município.

23. Permitir que os contribuintes concedam permissão de acesso aos seus colaboradores, desde que estes também tenham usuário criado no sistema.

24. Sistema deve permitir declarações retificadoras com a possibilidade de emissão de nova guia de pagamento, no caso de alteração do valor do ISSQN devido;

25. Sistema deve possuir integração com o ADN - Ambiente de Dados Nacional, podendo receber documentos oriundos de outros municípios, desde que possuam convênio com receita federal.

26. Sistema deve receber os documentos fiscais gerados pelos contribuintes MEI no Sistema Nacional.

27. Para permitir a integração com o ADN, sistema deve aceitar apenas um item enumerado na Lista de Serviços (LC 116/03) por documento fiscal declarado;

28. Sistema deve permitir que o município configure declarações de serviços customizadas, onde o município poderá definir campos a serem preenchidos pelo contribuinte e também definir a fórmula de cálculo. Deverá ainda permitir enquadrar e desenquadrar os cadastros mobiliários que utilizarão estas declarações customizadas.

29. Permitir o cadastro de novos tomadores/prestadores de serviço pelos próprios declarantes, no momento da declaração do documento fiscal;

30. Permitir a escrituração de serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa e regime fixo;

31. Permitir a geração parcelas complementares por parte do contribuinte, sem intervenção do Município e sem perder a referência com a competência a qual ela complementa;

32. Permitir que o contribuinte faça a inclusão de requisições de compensação (valor pago a maior). Após deferido pelo Município, os valores desta requisição ficarão disponíveis para serem abatidos do valor devido de competências futuras;

33. Possuir rotina para autorizar a utilização de redução de alíquota e redução da base de cálculo.

34. Para a redução da base de cálculo, deve ser possível definir quais itens da lista de serviço (LC116/03) poderão sofrer dedução, podendo ainda determinar qual o percentual máximo para dedução;

35. Permitir a configuração e lançamento de multa para contribuintes que entregarem sua escrituração fora do prazo definido pelo município. Está multa poderá ser para escrituração de serviços prestados, tomados e ambos.

36. A multa deve ser lançada forma automática, quando o contribuinte efetuar a escrituração;

37. Sistema deve permitir também a escrituração de forma automática pelo sistema, em caso do contribuinte deixar de executar.

38. Atender a LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, solicitando o faturamento das empresas e calculando a alíquota automaticamente.

39. Permitir que o contribuinte entregue sua escrituração como sem movimento;

40. Permitir que os contribuintes façam a exportação de documentos declarados em formato txt, utilizando layout pré-definido pelo município;

41. Sistema deve possuir consulta com histórico de todas as escriturações efetuadas pelos contribuintes;

42. Permitir a configuração de valor mínimo para geração de boletos. Caso uma competência não atingir este valor, ele deve ficar acumulado e ser somado a próxima competência, assim sucessivamente, até atingir o valor definido.

43. Permitir a escrituração de Instituições Financeiras através da importação de declaração da DES-IF no padrão ABRASF.

44. Possuir gerenciamento dos planos de contas das instituições financeiras, disponível ao fisco do município e para os responsáveis pelas declarações das instituições financeiras, podendo o fisco do município acessar todos os planos de contas das instituições financeiras.

45. Possibilitar que as instituições financeiras possam cadastrar as contas colocando os dados como: número da conta, nome da conta, descrição da conta, código COSIF da qual a conta está vinculada, código da atividade da qual a mesma está correlacionada.

46. Permitir que as instituições financeiras possam cadastrar suas contas através da importação de arquivos, através de layout disponibilizado pelo software.

47. Possuir lançamento por Plano de contas COSIF e Plano de Contas de cada Instituição Financeira, ambos deverão possuir relacionamento com os códigos de serviço pertinentes.

48. Possibilitar a importação de declaração de Instituições Financeiras (DESIF), com obrigatoriedade do grupo contábil 7.0.0.00.00-9, e também para o grupo contábil 8.0.0.00.00-6, no padrão ABRASF, conforme definido na legislação municipal.

49. Possuir a importação de arquivos de Informações Comuns aos Municípios com a Tabela de Tarifas.

50. Importar os arquivos de apuração mensal do ISSQN, discriminando a identificação da dependência, demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN mensal devido por subtítulo e demonstrativo do ISSQN mensal a recolher, no padrão ABRASF.

51. Permitir a importação de arquivo com as informações do demonstrativo das partidas contábeis (Partidas Dobradas).

52. Possuir relatório para o cruzamento entre as contas declaradas pela Instituição Financeira com os demonstrativos contábeis da Instituição, apontando as divergências encontradas.

53. Possuir demonstrativo da arrecadação por conta COSIF das Instituições Financeiras com domicilio fiscal no município.

54. Possuir consulta do Balancete Analítico por cadastro mobiliário e pelo CPF/CNPJ da instituição financeira.

55. Permitir a importação dos quatros módulos da declaração DES-IF no padrão ABRASF;

56. Na consulta de importação dos dados de Demonstrativo Contábil, deve possuir a discriminação da identificação da dependência, balancete analítico mensal e demonstrativo de rateio de receitas.

57. Na consulta de importação do arquivo de Apuração Mensal do ISSQN, apresentar a Identificação da dependência, Demonstrativo da apuração da receita tributável e do ISSQN a recolher;

58. Manter registro das importações do Plano Geral de Contas Comentado;

59. Permitir a geração e impressão livro fiscal, para serviços prestados e tomados.

60. Permitir a inclusão e controle de procurações digitais.

61. Possuir relatório que apresente a arrecadação por conta COSIF.

62. Permitir a solicitação de atualização cadastral de contribuintes que não possuam cadastro mobiliário. Está solicitação deve passar por análise do fisco, e quando deferida deve atualizar o cadastro do contribuinte. Deve ser possível pedir atualização de dados de Nome/Razão Social, Contato e Endereço.

63. No momento da entrega da escrituração, se o prestador for enquadrado no Simples

64. acional, o sistema deve apresentar o faturamento que o mesmo possui no PGDAS-D para fins de comparação.

65. Permitir que o município configure e defina o layout dos documentos de recibo de entrega que deseja utilizar.

66. Para declarações de serviço de construção Civil, permitir que o município configure se irá solicitar a informação do CNO da obra, sendo esta informação opcional ou obrigatória.

Sistema deve atender a Lei Nº13352/2016, referente a contratos de parceria para salões de beleza.

11. MÓDULO: GESTÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA

1. Sistema deve possuir cadastro mobiliário único integrado com o sistema de arrecadação do município.

2. Sistema deve permitir a emissão de NFS-e seguindo os parâmetros previstos na legislação municipal.

3. A emissão da NFS-e deve ser possível por preenchimento manual no sistema.

4. A emissão da NFS-e deve ser possível por aplicativo para dispositivo móvel, compatível pelo menos com os sistemas operacionais IOS e Android.

5. A emissão da NFS-e deve ser possível por integração por WebService, para contribuintes que utilizam sistema de gestão próprios.

6. O sistema de notas deve possuir integração com o ADN (Ambiente de Dados Nacional), enviando para o ADN notas emitidas no município quando o local da prestação ou tomador for de outra cidade e recebendo documentos quando o local de prestação ou o domicilio do tomador for o município;

7. Em momento após emissão da NFS-e, deve ser enviado e-mail automaticamente notificando o tomador do serviço.

8. Deve ser possível enviar manualmente qualquer NFS-e por email.

9. Sistema deve permitir a configuração de exigência de assinatura digital para as notas fiscais emitidas, com a possibilidade de exigir assinatura apenas no XML das notas gerada por WebService;

10. Permitir que o município configure o prazo para cancelamento de NFS-e, sendo ele em horas, dias ou competência.

11. Permitir o cancelamento de qualquer NFS-e, por parte do contribuinte emissor, desde que esteja dentro do prazo autorizado.

12. Possuir gerenciamento de NFS-e para o contribuinte, onde ele poderá consultar e visualizar as NFS-e já emitidas;

13. O fisco deve possuir autonomia para autorizar ou remover autorização de qualquer contribuinte para emissão de NFS-e.

14. O fisco deve ter a possibilidade de configurar o sistema para liberação automática de autorização para emissão de NFS-e;

15. Cada NFS-e deve possuir apenas um item de lista de serviço, conforme classificação da Lei Complementar 116/03;

16. Permitir que o emissor possa cadastrar, durante o preenchimento da NFS-e, informações alternativas de endereço, nome fantasia e e-mail para o tomador do serviço, diferentes das contidas no cadastro municipal de contribuintes,

17. Possuir serviço em portal de Internet para verificar a autenticidade das Notas Fiscais eletrônicas emitidas, via QR code ou digitação do código de autenticidade. Este serviço não deve solicitar usuário e senha e deve ser aberto para qualquer contribuinte.

18. O fisco pode autorizar os contadores a emitirem NFS-e para seus clientes.

19. O contribuinte deverá ter a possibilidade de configurar, em momento anterior a emissão, o logo da empresa, observações, tabelas com linhas e colunas e informações complementares para serem apresentadas na NFS-e impressa.

20. O contribuinte emissor poderá definir endereço de e-mail para o qual deseja enviar suas notas fiscais.

21. Após o término do prazo de cancelamento, deve permitir ao contribuinte emissor de NFS-e efetuar uma solicitação para cancelamento de determinada nota, informando o motivo e sua respetiva substituta quando houver. Está solicitação deve ser disponibilizada para análise do fisco.

22. O usuário fiscal deve possuir o controle das solicitações de cancelamentos de NFS-e, podendo o mesmo deferir/indeferir as respetivas solicitações, informando o motivo. Deve permitir executar este procedimento de forma individual ou em lote.

23. A solicitação de cancelamento poderá ser inserida por requisição WebService;

24. Todas as notas emitidas deverão ser lançadas automaticamente na escrituração fiscal do prestador, não permitindo que o mesmo exclua ou altere estas notas;

25. Se o tomador do serviço destacado na NFS-e possuir empresa estabelecida no município, a nota fiscal deve ser lançada na sua escrituração de serviços tomados, não permitindo a exclusão ou alteração das mesmas. Nestes casos deve permitir que o tomador apenas marque a nota fiscal como rejeitada.

26. Sistema deve permitir a cópia de notas fiscais já geradas para a geração de novas, evitando o retrabalho de digitação nos casos de notas iguais.

27. Permitir a substituição de notas fiscais, desde que informada uma nova nota válida.

28. Deve permitir que seja configurado o prazo em que uma nota poderá ser substituída pelo contribuinte;

29. Para emissões por integração Webservice, deve ser possível visualizar e fazer o download do arquivo XML de envio e de retorno. Deverá ser possível identificar a situação do arquivo, se importado com sucesso ou com erro. Deverá ainda ser discriminado o motivo para os XMLs que apresentarem erro.

30. Deve permitir a utilização de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente.

31. Deve ser possível configurar um prazo máximo para converter um RPS em NFS-e, conforme estipulado na legislação tributária municipal. Após este prazo o RPS deve ser rejeitado.

32. Na conversão de um RPS em NFS-e, a data de utilização do RPS será utilizada como data fato gerador da NFS-e;

33. Deve possuir serviço disponível para o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica;

34. Sistema deve permitir a configuração de geração de créditos para o tomador destacado na NFS-e, para serem utilizados no abatimento do IPTU;

35. Deve permitir que o fisco municipal configure o percentual sobre o valor do ISS que será utilizado como crédito. Esse percentual pode ser diferenciado entre tomadores pessoas físicas e jurídicas.

36. Permitir configurar quais itens da lista de serviço exigirão a informação do número C.N.O, relacionado a construção civil, no momento de emissão da NFS-e. Deve ser possível definir ainda se a informação será obrigatória ou opcional.

37. Possuir relatório dos maiores emissores de NFS-e do município, podendo filtrar por período.

38. Possuir consulta de créditos de IPTU, com filtros por tomador do serviço e por situação do crédito;

39. Ter a opção de visualizar uma prévia da NFS-e antes de efetivar sua emissão;

40. Possuir a opção de salvar NFS-e em rascunho, permitindo finalizar seu preenchimento em momento posterior;

41. Permitir a emissão de NFS-E com data retroativa, lançando a mesma na escrituração da competência correspondente a data do fato gerador. Se a competência estiver paga, deve gerar um registro complementar.

42. Para integração Webservice o município poderá definir layout próprio ou poderá utilizar o padrão ABRASF de NFS-e.

43. Ter a possibilidade de disponibilizar unidades de serviço para serem informadas na NFS-e, como por exemplo, quantidade, unidades e Horas.

44. Permitir a utilização de canhoto a ser impresso junto a NFS-e;

45. Ter a possibilidade de configurar se o valor líquido será apresentado no corpo da NFS-e, ou se será apenas apresentado o valor Total.

46. Possibilitar informar a forma de pagamento no momento da emissão da NFS-e, com as opções à vista, a prazo, cartão de débito e cartão de crédito. Para as opções a prazo permitir informar o número de parcelas e seus vencimentos;

47. Permitir que o emissor informe valores de dedução referente a materiais, no caso de NFS-e de construção civil.

48. Permitir que os contribuintes cadastrem seus fornecedores do software.

49. Permitir configurar se o preenchimento do tomador será, ou não, obrigatório, no momento de preenchimento da NFS-e;

50. Sistema deve armazenar histórico de alíquotas utilizadas por empresas enquadradas como Simples Nacional.

51. Permitir o cadastro e controle de tomadores recorrente, onde o contribuinte poderá configurar o sistema para que gere notas ficais automaticamente todos os meses.

52. Ter a possibilidade de utilização de carta de correção, podendo corrigir apenas as informações de Nome/Razão do tomador, Endereçamento e descrição dos serviços. Não pode permitir a alteração de valores.

53. Possuir relatórios dos contribuintes emissores da NFS-e que mais cancelam.

54. Permitir a geração de NFS-e em lote por integração Webservice.

55. Permitir a exportação de dados de permissionários para o TSE.

56. Permitir a exportação de dados de NFS-e de Candidatos e Partidos para o TSE.

57. Permitir utilizar a informação do CNAE na NFS-e.

58. Permitir informar um intermediário na NFS-e.

59. Permitir que o município configure seu próprio layout da NFS a ser impressa.

12. MÓDULO: FISCALIZAÇÃO FAZENDÁRIA

1. Sistema deve permitir o controle de autorizações para utilização de Impressoras de Cupom Fiscal. Na inclusão do pedido de Autorização deve solicitar no mínimo as informações das empresas solicitantes, a data da solicitação e o modelo do equipamento com seu número de série de fabricação. Deve permitir as ações de Deferimento, Indeferimento, Alteração e também Impressão da Autorização.

2. Deve permitir o cadastro e controle das empresas gráficas autorizadas a fazer a impressão dos blocos de notas fiscais.

3. Sistema deve permitir o controle das autorizações de impressão de notas fiscais. Na inclusão do pedido de Autorização deve solicitar no mínimo as informações das empresas solicitantes, a data de validade e a quantidade de blocos. Deve ainda permitir a alteração, consulta, cancelamento e impressão da autorização;

4. Sistema deve permitir incluir autorizações para incineração de Notas Fiscais, estas devem estar relacionadas com as autorizações de impressão de notas fiscais. Ou seja, somente uma autorização de impressão de notas fiscais já autorizada pode receber uma autorização de incineração.

5. Permitir o cadastro e configuração das infrações previstas da legislação municipal. Permitindo configurar ao menos os percentuais de penalidade, com valores diferenciados para reincidentes, o tributo para lançamento do débito e espaço para descrever a fundamentação legal.

6. Deve ser possível definir se a multa de infração acessória será lançada junto ao documento de autuação principal ou se será gerada em lançamento separado.

7. Sistema deve possuir o registro e controle de todas as visitas realizadas as empresas pelo fisco municipal. Neste registro deve possuir ao menos a identificação da empresa, o fiscal responsável pela visita, a data da visita e o motivo.

8. Deve permitir criar classificações para os procedimentos fiscais, permitindo que os procedimentos fiscais sejam agrupados por áreas de interesse.

9. Deve possuir cadastro de todos os serviços possíveis de execução pelo fisco municipal, bem como a possibilidade de definir uma pontuação para cada serviço.

10. Permitir incluir procedimentos fiscais para, ao menos, empresas estabelecidas no município, contribuintes eventuais de fora do município e para instituições financeiras.

11. Permitir o gerenciamento de todos os procedimentos fiscais cadastrados, permitindo filtros de pesquisa no mínimo por fiscal responsável, pelo contribuinte fiscalizado, pelo ano e número do procedimento fiscal, pela data da inclusão e pela situação.

12. Controlar o status dos procedimentos fiscais cadastrados com situação: aberto, iniciada, fechada ou cancelada;

13. Permitir a inclusão de documentos como anexo do procedimento fiscal.

14. Possuir serviço de denuncia fiscal, onde os cidadãos poderão informar ao fisco possíveis irregularidade. Deve permitir que o cidadão se identifique ou faça a denúncia de forma anónima.

15. Deve permitir a alteração, cancelamento e transferência do procedimento fiscal entre usuários do grupo fisco.

16. Permitir a geração, em formato PDF, de todos os documentos inerentes a um procedimento fiscal, sendo eles Termo de início, Intimação, Termo de recebimento de documentos, Termo de devolução de documentos, Termo de apreensão de documentos, Documentos de autuação Principal e Acessório, Planilha

de Homologação da Fiscalização, Termo de prorrogação fiscal e o Termo de encerramento de fiscalização;

17. Deve permitir a geração de múltiplas intimações, conforme a necessidade do fisco.

18. Permitir a prorrogação da ação fiscal conforme a necessidade do fisco.

19. Quando necessário, deve permitir a geração de termos adicionais, conforme a necessidade do fiscal, sem a necessidade de novos desenvolvimentos no software.

20. Deve permitir o envio de todos os termos gerados para o e-mail dos contribuintes fiscalizados, no decorrer da ação fiscal. Deve ainda permitir consultar todos os e-mails já enviados.

21. Permitir configurar textos padrões para o e-mail de cada termo, que será enviado no corpo do e-mail.

22. Sistema deve possuir integração com o Domicilio Eletrônico do Contribuinte, permitindo enviar todos os termos, em forma de comunicado, para o contribuinte fiscalizado, no decorrer da ação fiscal.

23. Permitir que o fiscal faça a homologação da ação fiscal, podendo alterar, incluir ou excluir documentos. Os documentos declarados na escrituração fiscal do contribuinte devem ser apresentados na homologação, sem a necessidade de importações de arquivos.

24. Deve permitir que o fiscal execute manutenção de forma global nos documentos fiscais da homologação, alterando alíquotas, Itens da Lista de Serviço, Local de Incidência do Imposto e tributação de múltiplos documentos de uma só vez.

25. Deve permitir a homologação de serviços prestados e serviços tomados.

26. Na homologação dos documentos devem ser ordenados por competência, em ordem ascendente.

27. Permitir a impressão da Planilha de Homologação dos serviços Prestados, Tomados ou de Ambos.

28. Permitir a homologação da ação fiscal de forma resumida, para serviços prestados e tomados, onde será informado por competência, apenas a Base Cálculo, o Item da Lista de Serviço com LC 116/2023, a alíquota e uma descrição.

29. Permitir o lançamento por estimativa ou arbitramento, onde através de campos customizáveis pré-definidos, o fisco poderá informar parâmetros que serão utilizados em fórmulas de cálculos, também customizáveis, para o sistema irá efetuar o cálculo do imposto devido. O fisco deve ter acesso as configurações sem a necessidade de novos desenvolvimentos.

30. Sistema deve permitir a homologação da ação fiscal para Instituições Financeiras, com base no modelo conceitual DES-IF do padrão ABRASF.

31. Na homologação da ação fiscal das instituições financeiras, o sistema deve cruzar os dados enviados pelo contribuinte na sua apuração mensal com as informações contidas no demonstrativo contábil, destacando as contas com divergências.

32. Deve apresentar ao menos os valores de débitos e créditos contidas na apuração mensal e no demonstrativo contábil, separado por conta cosif e competência, apresentando ainda coluna com a diferença.

33. Deve permitir que o fisco efetue alterações nas declarações das contas, podendo alterar o código de tributação e os valores de crédito e débito. Deve permitir ainda incluir novas contas e excluir contas existente.

34. Deve permitir imprimir a planilha de homologação das instituições financeiras.

35. Permitir a fiscalização e homologação das empresas enquadradas como Simples Nacional, apresentando além das informações dos documentos declarados, os valores declarados pelo contribuinte no sistema da receita federal, contidos no arquivo PGDAS-D.

36. Sistema deve possuir relatório que apresente as divergências entre os valores declarados na receita federal e os valores declarados no sistema do município, por empresas enquadradas como Simples Nacional.

37. Permitir a inclusão de documentos de autuação com base nas infrações previstas na legislação do município. Na inclusão deve possuir campo descritivo para livre utilização do fisco, identificação se é sobre serviços prestados ou tomados, seleção das competências as quais a autuação corresponde e também descrição da penalidade.

38. No caso de documento de autuação acessório, deve ser possível informar se o contribuinte é reincidente na infração cometida.

39. No caso de documento de autuação principal, deve ser exibido uma lista de todos os documentos fiscais relacionados na homologação separados por competência.

40. Após a inclusão do documento de autuação principal e antes da etapa da geração do cálculo para cobrança, deve ser possível verificar a receita original lançada pelo contribuinte e também a receita apurada pelo fisco. E, em caso de empresa enquadrado no Simples Nacional, também deve apresentar a receita declarada no PGDAS-D.

41. Deve ser apresentado também todos os pagamentos já efetuados pelo contribuinte no período fiscalizado, separado por competência, e deve calcular automaticamente a diferença a recolher, a correção monetária, os juros e a multa.

42. Deve dar liberdade para o fisco de manipular os dados, caso algum erro operacional de pagamento tiver acontecido, recalculando a planilha e atualizando os valores.

43. Deve ser possível definir para o cálculo do documento de autuação principal, se será gerado um lançamento de débito para cada competência apurada, ou se será gerado um único lançamento com o valor total do débito.

44. Permitir efetuar prévia do cálculo final antes da efetivação para conferencia do fisco.

45. Deve emitir o documento de autuação, contendo todos os dados da apuração, e também os descritivos da infração, em formato pdf.

46. Deve possuir configuração para definir os dias para o vencimento do débito lançado e o prazo para o contribuinte entrar com recurso.

47. As datas de vencimento e recurso devem ser sugeridas com base nesta configuração.

48. Permitir incluir recursos sobre os documentos de autuação,

49. A entrada com recurso deve ser efetuada pelo domicilio eletrônico do contribuinte, evitando que o contribuinte precise deslocar-se até a prefeitura.

50. O fisco poderá relacionar número de protocolo ao recurso e também definir se alterará a situação do documento de autuação para contencioso.

51. Deve possuir gerenciamento de todos os recursos, permitindo o cadastro de perecer, o provimento, improvimento ou provimento parcial.

52. Permitir suspender os débitos relacionados os documentos de autuação, na inclusão do recurso.

53. Deve permitir a geração do boleto para pagamento bancário com código de barras das infrações levantadas, obedecendo aos convênios bancários utilizados pelo município, com cobrança registrada.

54. Os boletos de pagamento podem ser parametrizados para saírem com descontos na multa, conforme previsão na legislação tributária do município, caso o pagamento seja efetuado até a data do vencimento;

55. Deve ser possível efetuar a transferência para dívida ativa os documentos de autuação não pagos.

56. Deve permitir o parcelamento e reparcelamento dos débitos relacionados os documentos de autuação, obedecendo as parametrizações definidas pela lei municipal.

57. Deve ser possível definir se os parcelamentos terão juros simples ou composto, o valor mínimo de cada parcela, a quantidade máxima de parcelas, os valores de entrada e também os descontos, quando existir necessidade.

58. Possuir relatório para análise fiscal de instituições financeiras, que apresente as inconsistências entre demonstrativo contábil e apuração mensal.

59. Permitir a importação do arquivo de Estatística Bancária Mensal (ESTBAN) fornecido pelo Banco Central.

60. Permitir consultar os valores importados do arquivo ESTBAN, agrupando por competência e instituição financeira.

61. Emitir relatório de contribuintes omissos de suas declarações.

62. Emitir relatórios de contribuintes que informaram que não tiveram movimentações em suas declarações.

63. Possuir relatório que apresente as empresas enquadradas como Simples Nacional que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime.

64. Possuir relatório que apresente as empresas enquadradas como MEI - Micro Empreendedor Individual, que ultrapassaram o faturamento permitido neste regime.

65. Possuir relatório que apresente todas as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, seja para serviços prestados ou tomados.

66. Possuir gráfico evolutivo, que apresente por competência, os valores de ISS Declarados e Pagos.

67. Possuir relatório que permita apurar quais empresas estão exercendo determinada atividade, podendo filtrar por código da atividade ou inscrição municipal.

68. Emitir relatório que apresente divergências entre informações declaradas pelo prestador com as informações declaradas pelo tomador, referentes a um mesmo documento fiscal.

69. Emitir relatório que apresente as divergências significativas de faturamento das empresas entre determinadas competências, podendo definir o percentual de divergência, o código da atividade e o período de análise.

70. Emitir relatório dos contribuintes que estão autorizados e emitir NFS-e e não estão emitindo.

71. Possuir relatório de ficha de fiscalização, onde apresente todos os procedimentos fiscais, seus documentos de autuação e contribuinte, bem como a situação dos débitos dos mesmos. Podendo filtrar por número do processo fiscal, período, situação do processo e inscrição municipal.

72. Possuir relatório que apresente a arrecadação por item da lista de serviço, podendo ordenar por valor da receita bruta ou valor do ISS. Deve possuir filtro por valor de receita bruta, valor de ISS, período e tipo do serviço (prestado ou tomado).

73. Referente a fiscalização de Instituições Financeiras, possuir relatório de contas tributáveis sem movimentação.

74. Possuir relatório de cumprimento das obrigações acessórias, referente a entrega dos módulos da DES-IF.

75. Permitir a importação dos dados referente as administradoras de cartões de crédito.

76. Possuir um detalhamento dos valores importados, por contribuinte, das operadoras de cartão de crédito, apresentando a natureza da operação e os valores por dia do mês.

77. Possuir relatório de inteligência fiscal que faça o cruzamento dos valore declarados no PGDAS-D, com os valores declarados no arquivo de operadoras de cartão de crédito e os valore declarados pelos contribuintes na escrituração fiscal do sistema do município. Deve permitir filtrar por contribuinte, percentual de diferença e por período.

78. Possuir controle de ordens de serviços, onde o responsável pelo setor de fiscalização possa incluir ordens de serviço para os fiscais. Deve permitir informar na ordem de serviço, qual empresa deve ser fiscaliza, o fiscal responsável pela ordem, o prazo para execução da ordem, a descrição o período a ser apurado.

79. Deve permitir que o fiscal responsável adicione comentários durante a execução da mesma.

80. Deve permitir a inclusão de anexos a ordem de serviço e também a impressão da ordem.

81. Deve ser possível abrir um procedimento fiscal relacionado a ordem de serviço.

82. Permitir vincular mais de um fiscal a ordem de serviço.

83. Permitir concluir a ordem de serviço descrevendo parecer da conclusão.

84. Permitir criar grupos de fiscais, permitindo a classificação por área de atuação.

85. Possuir controle de plantão fiscal, podendo configurar o horário de expediente do plantão e os fiscais que farão parte do mesmo.

86. O lançamento do plantão fiscal deve ser feito mensalmente, sorteando os fiscais para os dias de trabalho.

87. O gerenciamento do plantão deve identificar os dias que são feriados e não gerar plantão para estes dias.

88. Permitir o lançamento de pontuação para o controle de produtividade dos fiscais.

89. Cada fiscal deve possuir acesso apenas a suas movimentações no plantão fiscal.

90. O responsável pela pasta deve possuir acesso total ao plantão, podendo acompanhar as jornadas, visualizar as atividades e efetuar manutenção em todos os dias do plantão fiscal.

91. Possuir rotina para geração de notificação prévia, anterior ao procedimento fiscal. Esta notificação pode ser gerada individualmente, por contribuinte, ou de forma geral com base em regras previamente cadastradas.

92. A notificação prévia de forma geral deve ser feita de forma automática, notificando todos os contribuintes encontrados pela regra, através do Domicilio Eletrônico do Contribuinte.

93. Após a notificação prévia automática deve possuir controle de prazo para regularização, onde dentro deste prazo o contribuinte poderá se regularizar. O sistema deve ter capacidade de identificar os contribuintes que se regularizaram.

94. Após este prazo o sistema deve apresentar os contribuintes que não se regularizaram e apresentá-los para abertura de procedimento fiscal.

95. O contribuinte deve ser notificado ao acessar o sistema, que possui notificações para serem visualizadas.

13. MÓDULO: GESTÃO DE ARRECADAÇÃO

1. Possuir cadastro único de bancos, agências e convênios bancários, permitindo cadastrar e configurar convênios por entidade e ainda relacionar as taxas/impostos que poderão ser geradas em cada convênio bancário.

2. Possuir cadastro único de contribuintes possibilitando o relacionamento deste contribuinte em propriedades imobiliárias, empresas, cálculos tributários. O cadastro de contribuinte deverá ser totalmente único podendo ser utilizado em todo o sistema.

3. Possibilitar o cadastro único de moeda de diferentes tipos: moeda, indexadores, permitindo ainda cadastrar seus valores mensais ou anuais. Este cadastro também deve ser único sendo possível utilizá-lo em todo o sistema tributário

4. Possibilitar o cadastro de receitas como exemplo: IPTU, ISS, Taxas diversas, Contribuição de melhoria, ITBI entre outros, se o usuário desejar cadastrar novas receita o mesmo poderá cadastrar a qualquer momento sem intervenção técnica de empresa especializada.

5. Possibilitar cadastramentos e configurações de cálculos de cada serviço/impostos. O sistema deverá dispor de rotinas para possibilitar o cadastramento de qualquer serviço ou imposto a qualquer momento. Este cadastramento deve ser completo sendo necessário definir o nome, entidade que será destinado o cálculo tributário, relacionamento do convênio bancários, definir o vinculo do débito se: imóvel, empresa, contribuinte e permitir inserir os tributos que serão lançados cada qual com sua fórmula de cálculo. A configuração da fórmula de cálculo devera ser anual, podendo em uma mesma receita fórmulas distintas para cada exercício e tributo.

6. Sistema deverá dispor de rotina para copiar as configurações das receitas de qualquer exercício, copiando as suas fórmulas e configurações, sem que o usuário precise configurar cada exercício novamente.

7. Possibilitar adicionar e configurar informações adicionais em um serviço/imposto, através de formulários, como por exemplo: No cálculo tributário de horas máquinas, permitir cadastrar tipos de máquinas, quantidade de horas, serviço a ser realizado etc. Estes campos podem e devem ser utilizado em fórmulas de cálculo para geração dos valores de cada tributo. Estes campos podem ser criados a qualquer momento pelo usuário sem intervenção técnica, podendo definir o tipo de campo sendo: valores, lista, alfanumérico, data, lista dinâmica, hora e booleano.

8. Permitir definir mais de uma opção de pagamento em uma taxa/imposto. Por exemplo: o calculo de IPTU poderá haver três opções de pagamento sendo duas a vista com datas e descontos distinta e outra opção parcelada.

9. Possibilitar definir e configurar valores mínimos para geração do débito e para a parcela, inclusive possibilitando diferenciar estes valores entre pessoa física e/ou jurídica.

10. Possibilitar configurar no próprio cadastro da taxa ou imposto desconto diferenciado caso ocorra existência de débitos, possibilitando configurar o vinculo da busca sendo: contribuinte, imóvel ou empresa. Permitir ainda definir os tipos de débitos a serem buscados sendo: Dívida ativa, exercício, parcelamento, reparcelamento ou todos os débitos.

11. Permitir geração de cálculo tributário geral ou individual do tipo simulado ou normal. Se simulado os valores não devem constar no extrato de contribuinte. Em todo o cálculo simulado sistema deverá gerar um identificador, este possibilitando a conferência pelo usuário a qualquer momento. Através deste identificador o usuário poderá efetivar o cálculo sem necessitar executar um novo cálculo, ser possível

imprimir o resumo do cálculo, visualizar os logs de cálculo se ocorreu algum tipo de inconsistência, permitir excluir o cálculo ou remover apenas alguns lançamentos do cálculo.

12. Possibilitar cadastrar e configurar os parâmetros de atualização dos lançamentos, podendo definir o método de cálculo de correção, multa, juros ou juros Selic.

13. Permitir a emissão de guias ou segunda via das guias no padrão FEBRABAN.

14. Possuir integração dos registros bancários via webservices caso a instituição financeira do convênio bancário do município possuir este tipo de integração.

15. Permitir a geração de PIX para pagamentos de tributos municipais, caso o município possua convênio bancário para este fim.

16. Possuir uma consulta de todos os carnês emitidos com no mínimo os filtros: Data de emissão, data de vencimento, Convênio bancário, Contribuinte, Imóvel, Empresa, valor a pagar, valor de desconto, se possui PIX, status do registro bancário, linha degitável e código de barras. E ainda nesta consulta permitir reimprimir a guia sem gerar um novo código de barras, e permitir o envio de e-mail das guias selecionadas ou envio geral por período.

17. Permitir a emissão de guia unificada e definir desconto para emissão, podendo conceder desconto na multa ou juros na emissão via portal do cidadão e na emissão interna;

18. Permitir o cadastramento de restrição de contribuintes, imóvel ou empresa. Possibilitando cadastrar tipos de restrição, inicio do alerta e ainda definir os usuários que poderão ter acesso a este alerta. Nas consultas do sistema como extrato de débitos e ficha financeira, caso selecionado um contribuinte, imóvel ou empresa que possui esta restrição cadastrada, o sistema deve alertar o usuário relatando o motivo da restrição.

19. Sistema deverá dispor de uma consulta de todos os débitos em aberto de um contribuinte/imóvel ou empresa, detalhando os valores vencidos e a vencer de tributo, correção, multa e juros. Nesta consulta deverá ser possível a emissão das guias individuais ou guia unificada, gerar notificação e/ou aviso de débitos, permitir parcelar ou reparcelar as dívidas. A consulta deve ser organizada separando as dividas de exercício, divida ativa, divida ativa judicial ou cartório e parcelamentos. Possibilitar a emissão do extrato nesta mesma consulta.

20. Na rotina de consulta dos débitos em aberto do contribuinte, ao selecionar uma divida especifica, sistema deverá dar a opção para o usuário detalhar todo o histórico desta divida, detalhando no mínimo: Carnês emitidos, notificações e avisos emitidos, histórico de parcelamento (demonstrando quantas parcelas realizadas e quais foram pagas), cancelamentos realizados, suspenção, processos judiciais e

cartórios, protocolos, recálculos, data do cálculo, usuários que efetuaram as movimentações.

21. Permitir o registro de carnês recebidos/devolvidos de forma individual ou geral, informando o motivo da devolução e permitir o registro e controle de entrega e devolução de documentos emitidos, podendo registrar/devolver: Carnês, Notificações, aviso de débitos, certidão, termo de parcelamento. Permitir registrar a entrega e devolução de forma Individual e/ou geral. No registro de entrega/Devolução possibilitar anexar arquivos.

22. Possibilitar o cadastramento e configuração das finalidades de certidões de débitos. Possibilitando definir se a mesma estará visível para emissão via portal do cidadão e se possui algum tipo de restrição. Permitir configurar a data de validade por documento, por exemplo, certidão negativa válida por 60 dias, certidão positiva por 30 dias e certidão positiva com efeito de negativa por 20 dias. Possibilitar o cadastramento de formulários a ser visível no ato da emissão da Certidão.

23. Emitir Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeito de Negativa dos tributos municipais;

24. Possuir consulta de todas as certidões emitidas, permitindo desativar ou ativar a certidão, permitir a reimpressão do documento.

25. Todas as certidões emitidas no sistema, sejam elas emitidas através do portal de autoatendimento pelo cidadão, ou emitida internamente por usuário da contratante, devem possuir um QrCode que autentica o documento. Dispor de um serviço no portal de consulta de autenticidade de CND.

26. Possibilitar o cadastramento e configurações de documentos diversos a qualquer momento pelo usuário sem intervenção técnica. Por Exemplo: Permitir cadastrar um documento diverso relacionado a uma certidão narrativa de imóvel, neste cadastramento o usuário poderá definir o layout do documento, formulário de emissão, dias de vencimento, vínculo do débito (imóvel, empresa ou contribuinte) e se estará disponível para emissão via portal de autoatendimento. Possuir rotina especifica para geração e consulta dos documentos diversos, possibilitando a reimpressão, desativar/ativar e permitir a consulta por data de emissão, por tipo de documento, contribuinte, imóvel e empresa.

27. Realizar baixas de pagamento dos débitos de qualquer origem tributária de forma centralizada, através dos arquivos bancários fornecidos pelas instituições financeiras. Em todo o processo de baixa o sistema deverá emitir um resumo do processo demonstrando as consistências ao usuário e os valores baixados.

28. Em cada processo de baixa de pagamento deve ser gerado um lote ID de pagamento que irá receber os registros de pagamentos demonstrando: lançamentos tributários envolvidos, contribuinte, valor a pagar, valor pago. Neste mesmo lote de pagamento devera ser possível efetuar o download do arquivo de retorno a qualquer momento para uma possível conferência ou auditoria dos registros.

29. Permitir a baixa manual de um determinado débito. Permitir efetuar a baixa por tipo de pagamento: Pagamento normal, duplicado, dação em pagamento, Pagamento por depósito e pagamento parcial.

30. Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, podendo realizar lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor). Deverá conter configuração para definir a forma de lançamento da diferença de pagamento, possibilitando o usuário configurar o lançamento por receita e o valor mínimo para gerar a diferença. Ao finalizar o processo de baixa magnética ou manual, ao atualizar os registros de pagamento, o sistema deverá dar um alerta ao usuário das diferenças que serão geradas, possibilitando o usuário analisar e efetivar o lançamento das diferenças.

31. Possibilitar o cadastramento e configuração de tipos de compensação de débitos. Realizar e gerenciar as compensações de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou até pagos de forma equivocadas, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte, ou de outro contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar o crédito em aberto em sua totalidade ou não;

32. Possibilitar o cadastramento e gerenciar as restituições de créditos tributários, sendo que os débitos pagos em duplicidades ou pagos erroneamente, possam ser restituídos.

33. Possibilitar o cadastramento e gerenciamento de massas falidas, relacionado a um processo administrativo ou judicial, relacionado dívidas envolvidas no processo de massa falida.

34. Permitir o cadastramento e gerenciamento de transações, estas por sua vez são dividas tributários ou não tributárias, que podem ser abatidas por troca de serviços, bens imóveis e ou aluguéis de imóveis privados para o ente público, respeitando a legislação municipal. Em todo processo de transação caso ocorra o abatimento da dívida, a mesma deve ser registrada como dação em pagamento.

35. Permitir o gerenciamento e cadastramento de outorga onerosa vinculado a imóveis. O processo de outorga onerosa deve seguir rigorosamente todas as etapas de análise, deferimento do processo e geração dos valores. O sistema deverá dispor de rotina que permita cadastrar e configurar os tipos de outorga, com suas respectivas fórmulas de cálculos. O sistema deverá dispor ao usuário consulta para controlar os saldos de cada processo de outorga onerosa, demonstrando de forma clara o valor lançado, valor pago, valor compensado e o saldo final. No mesmo processo de outorga onerosa deverá dispor de rotinas para compensação dos valores permitindo abater o valor da outorga por obras públicas. Em cada processo de compensação será possível relacionar várias obras, informando o valor reservado de cada obra, como também controlar os saldos de cada uma destas obras, em todo abatimento dos valores deve permitir o fiscal registrar as notas fiscais e por fim remissão automática dos valores, e caso o abatimento não for total registrar a remissão parcial automática.

36. Permitir a prorrogação dos débitos de forma individual, por data ou geral por receita.

37. Possibilitar o controle dos processos de isenções, permitir cadastrar tipos de isenções conforme legislação municipal e permitir na mesma rotina incluir os processos de isenções, realizar o deferimento/indeferimento e que permita consultar todas as isenções por tipo, situação, período e contribuintes. Permitir nesta mesma consulta impressão do comprovante e requerimento de isenção, inserir anexos ao processo de isenção.

38. Permitir o relacionamento com protocolo em processos de: cancelamento, suspensão e remissão de qualquer lançamento tributário, com possibilidade de incluir o motivo e observação;

39. Permitir Inscrever débitos de IPTU e Taxas em Dívida Ativa, transferindo os demais proprietários do imóvel como coproprietários do débito.

40. Permitir inscrição em dívida de qualquer receita.

41. Possibilitar configurar a forma de inscrever os débitos em divida, sendo possível configurar para gerar uma inscrição em divida por tributo, agrupada em apenas um único lançamento em dívida, ou agrupada por parcela. Esta configuração deve ser definida nas configurações de cada receita.

42. Possibilitar configurar a inscrição em dívida ativa de forma automática através de um período, permitindo definir dias de vencimentos e dias amigáveis, para a inscrição automática dos débitos para em dívida ativa.

43. No cadastramento dos tributos os mesmos devem ser classificados conformes tipos de créditos definidos nos layouts do tribunal de contas, classificando por tipos: IPTU, TAXA, ISS, ITBI entre outros.

44. Permitir integração total diária com a contabilidade de todas as movimentações tributárias seja elas: pagamentos, pagamento a maior, descontos, cancelamentos, isenções, imunidades, prescrição, remissões etc.

45. Possuir consulta de todas as movimentações tributárias disponíveis ou contabilizadas. Nessa consulta deverá ser possível filtrar por: data, tributo, tipo de movimentação (pagamentos, pagamento a maior, descontos, cancelamentos, isenções, imunidades, prescrição, remissões, etc), conta contábil, valor contábil. Permitir ainda a impressão dos valores.

46. O sistema deverá controlar a atualização de todo o estoque da dívida ativa e exercício de forma mensal, a fim de demonstrar os valores a receber em cada mês de forma atualizada. Inclusive permitir o usuário analisar os valores mensais da dívida através de indicadores de gestão. Caso ocorra alguma inconsistência na atualização de valores, deve estar relacionado ao log de execução para possível ajuste.

47. Permitir a geração de arquivos de carnês para terceiros de qualquer receita em formato TXT ou XML. O sistema deverá dispor de uma consulta de todos os

arquivos gerados permitindo filtrar por período, convênio, receita, permitindo inclusive o download dos arquivos a qualquer momento.

48. Permitir a geração de arquivos dos carnês para terceiros em segundo plano.

49. O sistema deverá inicializar de forma automática dia 01/01 de cada exercício os parâmetros de cálculo, lançamento tributários sem intervenção de usuário.

50. Em todo o lançamento tributário deverá ser possível depurar a fórmula de cálculo para o usuário ter conhecimento de como sistema chegou a determinado valor. Além de permitir imprimir a fórmula de cada cálculo de cada tributo que compõe o lançamento, o sistema também deverá disponibilizar ao usuário quais os parâmetros de correção, multa e juros que está sendo aplicado em determinada parcela do lançamento.

51. Dispor de configuração para não permitir efetuar cálculo tributário com CPF/CNPJ inválido. Por exemplo, CPF/CNPJ zerado bloquear o cálculo.

52. Permitir o cálculo geral de qualquer receita em segundo plano. Por exemplo, o usuário poderá calcular o IPTU de forma geral, habilitar a opção segundo plano, fechar o sistema que o cálculo irá ser processado normalmente.

53. Possuir relatórios de maiores devedores e maiores pagadores, dispondo do filtro por data e tipo de divida.

54. Possuir relatório de valores lançados, dispondo do filtro por receita e período de vencimento.

55. Possuir relatório de valores a receber, dispondo do filtro de receita, vencimento, tipo de débito.

56. Possui relatório de débitos isentos, imunes, cancelados, pagos, remido, suspenso dispondo de filtros de: período de vencimento, receita, data de pagamento, data de cancelamento, contribuinte, imóvel, empresa, valor inicial e final.

14. MÓDULO: GESTÃO DE IPTU E TAXAS

1. Possibilitar o cadastramento de edifícios, condomínios, loteamento, localidades, estes devem ser possível de relacionar com o cadastro imobiliário.

2. Permitir o cadastramento de zoneamentos conforme plano diretor municipal, sobre estes cadastros de zoneamento permitir configurar informações adicionais sem intervenção técnica, permitindo, por exemplo, cadastrar e atribuir índices urbanísticos como: numero de pavimentos, afastamentos frontais e laterais como também possibilitar relacionar as atividades permitidas, permissíveis e proibidas.

3. Permitir desativar zoneamentos e permitir relacionar estes zoneamentos ao cadastro imobiliário, podendo um imóvel estar relacionado a vários zoneamentos.

4. Permitir o cadastramento de novas situações cadastral além do padrão de: ativo, baixado e suspenso. Através desta rotina é possível o usuário criar novas situações cadastrais a qualquer momento para relacionar aos imóveis, como por exemplo: Embargado, em construção etc.

5. Permitir realizar e gerenciar as vistorias dos imóveis, permitindo cadastrar tipos de vistorias e possibilitar cadastrar formulários específicos nas vistorias. Permitir anexar arquivos nas vistorias realizadas.

6. Possuir cadastro de planta genérica de valores, relacionado a um bairro e logradouro. Neste cadastro dever ser possível o usuário configurar qualquer informação adicional como por exemplo: valor do m2, tipo de pavimentação, se possui coleta de lixo etc.

7. Permitir relacionar a planta genérica de valores a terrenos urbanos, possibilitando em um único terreno conter mais de uma planta de valores, conforme testadas do imóvel.

8. Possuir rotina que controle e gerencia todo o cadastro imobiliário municipal, seja ele urbano ou rural. Nesta rotina deverá ser possível cadastramento de terrenos, unidades, imóveis rurais e permitir a manutenção dos registros.

9. Em todo o cadastro imobiliário deverá possui o código do cadastro, a inscrição imobiliária e o tipo: terreno, unidade ou rural. Em toda a unidade seja ela autônoma ou englobada deve estar relacionado a um código de cadastro de terreno.

10. Permitir cadastramento de informações adicionais no boletim do cadastro imobiliário, sem intervenção técnica de empresa especializada. O usuário poderá incluir informações e formulários no imóvel a qualquer momento, podendo cadastrar informações diversas isoladas para terrenos, unidades ou imóveis rurais.

11. O cadastro do imóvel deve conter no mínimo as seguintes informações: Número do cadastro imobiliário, inscrição imobiliária, área do terreno, área construída e total construída em m2, matricula do imóvel, proprietários e demais proprietários, endereço do imóvel e endereço de correspondência, coordenadas geográficas do imóvel através de ferramenta de mapas, zoneamento, testadas, número de pavimentos, afastamentos, tipo de utilização.

12. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos.

13. Permitir consultar o histórico de alteração de cada cadastro imobiliário, permitindo consultar os históricos em uma data especifica, o sistema deverá informar o usuário exatamente os dados do cadastro na data informada.

14. Permitir emitir o espelho do cadastro imobiliário através de uma data definida pelo usuário.

15. Na própria rotina de cadastro de imóveis, selecionando um imóvel em especifico, o sistema deverá dar a opção para detalhar dados de: Isenções, Alvarás, Vistorias, Entregas/Devoluções de documentos, Processo de ITBI, e Protocolos diversos relacionados ao imóvel (listar todos os protocolos que o imóvel obteve durante todos os exercícios) e permitir acessar o extrato de débitos do imóvel.

16. Permitir anexar arquivos nos cadastros imobiliários.

17. Possuir um demonstrativo da linha do tempo do cadastro imobiliário, que demonstre ao usuário desde a data início do cadastro e o histórico de alterações nos demais períodos.

18. Em toda alteração de qualquer imóvel, o sistema deverá gravar automaticamente o histórico de alteração, gravando a data de alteração, campo alterado, informação anterior, informação nova e o usuário que realizou a alteração. Permitir ainda inserir histórico manual no cadastro imobiliário.

19. Permitir o usuário configurar bloqueios de alteração em determinado cadastro imobiliário, e somente mediante autorização do usuário supervisor a alteração deve ser liberada. Por exemplo, cadastro número x não pode ser alterado pelo motivo y. Ou todos os cadastros que estão em área de risco ou APP não podem ser alterados sem autorização do supervisor.

20. Possibilitar copiar cadastro imobiliário e permitir definir a quantidade de cadastro para a cópia. Ao final, o sistema deve perguntar ao usuário se deseja alterar cada cadastro copiado.

21. Permitir alteração geral de qualquer informação do cadastro imobiliário, podendo o usuário definir os filtros de alteração. Por exemplo: Caso o usuário precisa alterar todos os imóveis localizados na rua x ou no bairro y para construído, o sistema deverá dar essa opção. Ou então permitir alterar a situação cadastral “baixar”, “ativar”, “desativar”, “suspender” para todos imóveis que possuem determinada características, entre outras informações relacionadas ao imóvel.

22. Possibilitar a alteração geral de qualquer informação cadastral da planta genérica de valores, podendo filtrar por bairro ou logradouro;

23. Possibilitar configurar para que uma alteração cadastral do imóvel seja relacionada a um número de protocolo.

24. Permitir desmembrar e unificar imóveis. Em todo o processo de desmembramento ou unificação devem ser gerados novos cadastros imobiliários, e alterar automaticamente o status dos antigos imóveis para desmembrado ou remembrado. Permitir imprimir o comprovante de desmembramento/remembramento.

25. Permitir a simulação de IPTU de forma individual de um determinado imóvel, possibilitando alterações de dados cadastrais do imóvel sem afetar a base cadastral atual do imóvel, apenas para simulação. Por exemplo, permitir simular o IPTU do Imóvel x no ano de 2015 com área construída e área territorial de X m², o sistema deve apresentar os valores venais, imposto e permitir a efetivação do lançamento se o usuário assim desejar. Na efetivação não poderá alterar os dados cadastrais atuais do imóvel. Nesta mesma rotina se o imóvel possuir englobamentos, deverá dispor de opção para o usuário alterar dados de unidades englobadas para fins de simulação.

26. Permitir cadastrar e configurar a receita de cálculo do IPTU, definindo valores mínimos dos débitos e das parcelas, atribuir descontos diferenciados, validar a existências de débitos para concessão dos descontos, podendo ainda definir qual tipo de débito a ser válido, se exercício, divida ativa, parcelamento ou todos. Permitir definir mais de uma opção de data de pagamento, e controlar de forma anual os parâmetros de cálculo de cada tributo e valores venais, com suas respectivas fórmulas de cálculos.

27. Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para imóveis com débitos no município. Possibilitando a geração em lote permitindo filtrar por um valor mínimo, por endereço bairro, logradouro. E permitir ainda a geração de arquivos para terceiros em formato txt ou xml. Permitir inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.

28. Possuir a consulta de todas as notificações e aviso emitidas por imóvel, permitindo filtrar por data de geração, tipo de notificação, contribuinte, imóvel e permitir a remissão ou cancelamento do documento.

29. Possuir relatório comparativo de valores do IPTU, no qual deve ser possível filtrar por percentual ou valores, a maior ou a menor dos tributos ou valor venal comparando com o exercício anterior. Neste comparativo deve permitir comparar os valores de no mínimo dois exercícios, sendo possível alterar o filtro do exercício.

30. Possuir um relatório resumido dos valores de IPTU, possibilitando filtrar por exercício. Em um único relatório deve conter os valores lançados, valores líquidos, descontos, isenções e imunidades de cada tributo. Neste mesmo relatório deve detalhar a quantidade de lançamentos e de guias emitidas por cota única e por parcelas. Demonstrar valores pagos até o momento e o índice de inadimplência.

15. MÓDULO: GESTÃO DE ITBI E TAXAS

1. Permitir controlar e gerenciar todos os processos de transferências de imóveis urbanos e rural diferenciando os processos internos dos on-line. Na inclusão do ITBI a informação principal é o cadastro imobiliário, a fim de facilitar a avaliação do imóvel, no ato de informar o cadastro imobiliário o sistema deve demonstrar ao usuário os dados principais do imóvel sendo: Área do terreno, área edificada, endereço e mapa de localização.

2. Em um único processo de transferência deve ser possível relacionar todas as unidades pertencentes ao terreno, como também atribuir o valor venal de cada imóvel.

3. O sistema deverá dispor de configuração para permitir definir a fórmula de cálculo dos valores venais, no qual poderá ser diferente da base de cálculo do IPTU.

4. Permitir o cadastramento de diferentes alíquotas cada um com seu percentual como: compra, venda, financiamento etc. Permitir diferenciar as alíquotas que poderão ser inclusas para o ITBI on-line.

5. Na inclusão de um ITBI sendo ele interno ou on-line, no transmitente permitir transferir parcialmente a propriedade através de um percentual, permitir informar vários adquirentes cada um com seu percentual de compra. O sistema deve consistir se o percentual adquirido ou transmitido for diferente de 100%.

6. Possibilitar o usuário definir se atualiza o endereço de correspondência do imóvel para o novo comprador.

7. Permitir inserir informações adicionais na inclusão do ITBI, possibilitando incluir campos do tipo: data, lista, numérico, alfanumérico, booleano.

8. Permitir inserir anexos ao processo de ITBI interno e no on-line.

9. Controlar o histórico de cada processo de ITBI registrando a data, campo alterado, informação anterior, informação nova e usuário nome.

10. Possibilitar o cadastramento de tabelionatos e usuário tabelionatos com finalidade de inclusão do ITBI on-line.

11. Permitir incluir ITBI de forma on-line pelos tabelionatos. O sistema deverá dispor de configuração para a municipalidade definir o critério de liberação do ITBI on-line, podendo definir se a liberação irá ocorrer sem análise prévia da prefeitura ou através de análise do município. Caso optem por liberar automático, se o valor venal informado pelo usuário foi a menor do que o calculado, o sistema deverá dar a opção para o usuário solicitar a impugnação do ITBI, inserindo a justificativo e anexo, este processo de impugnação ficará em analise para os fiscais deferir ou indeferir.

12. Na inclusão do ITBI permitir selecionar no ato da inclusão se o débito será gerado para o comprador ou para o vendedor;

13. O usuário tabelionato poderá consultar os processos de ITBIs apenas dos processos em que está relacionado, com possibilidade de impressão dos processos incluídos;

14. Na confirmação de inclusão de um processo de ITBI, o sistema deve gerar o cálculo tributário e emitir o comprovante de lançamento junto com a guia para pagamento.

15. Permitir incluir o ITBI do tipo: isento, imunidade, lançamento normal, prévia e integralização de capital.

16. Permitir no ITBI on-line liberar ação de mensagens que podem ser trocadas entre o usuário externo e o fiscal do município, podendo o usuário externo tirar duvida e esclarecer detalhes do processo. O sistema deverá salvar histórico das mensagens em cada processo de ITBI.

17. Permitir o fiscal solicitar readequação de um processo de ITBI efetuado de forma on-line. Por exemplo: solicitar uma nova matrícula atualizado do imóvel, neste exemplo o fiscal pode solicitar a readequação do processo, solicitando documentos e o usuário externo readequar diretamente pelo sistema.

18. Todos os documentos anexados no ITBI interno e on-line, além de ficarem salvo no processo de ITBI, devem estar automaticamente salvos nos anexos dos cadastros imobiliários.

19. Permitir configurar se irá ocorrer transferência automática do imóvel no pagamento do ITBI.

20. Permitir realizar a transferência manual do imóvel no próprio processo de ITBI.

21. Permitir retificar um ITBI com situação transferido, na retificação o sistema deverá gerar um novo Identificador de ITBI e alterar o anterior para retificado.

22. Permitir a emissão da guia retificadora

23. Permitir emitir Declaração de quitação de ITBI e possibilitar configurar declarações diversas, conforme necessidade da municipalidade.

24. Possibilitar configurar para cancelar de forma automática os processos de ITBI vencido a mais de x dias.

25. Possibilitar o usuário interno (fiscal) controlar a fila de processos de ITBI em análise, ordenando por data de entrada dos processos.

26. Possibilitar configurar bloqueios e aviso, para que, ao incluir o ITBI o sistema não permita a gravação ou alerte o usuário.

16. MÓDULO: GESTÃO DE ISSQN E TAXAS

1. Possibilitar o cadastro único de contador e permitir relacionamento de contador nas empresas

2. Permitir o cadastro de atividades padrão CNAE e relacionamento com a lista de serviço.

3. Permitir relacionar o cadastro de atividades com a tabela de CBO (Código Brasileiro de ocupação) para identificação dos autônomos;

4. Permitir definir grau de risco em cada atividade classificando entre: baixo, médio, alto ou dependente.

5. Permitir alteração de forma geral das características de uma atividade.

6. Permitir unificar atividades econômicas, na unificação todos os registros relacionados a atividade unificada, deverão ser alterados automaticamente para o novo código.

7. Permitir o cadastramento de situação cadastral da empresa, por padrão possuir as situações cadastrais: ativo, desativo baixado e suspenso.

8. Permitir realizar e gerenciar as vistorias nas empresas, cadastrar tipos de vistorias e possibilitar cadastrar formulários específicos nas vistorias. Permitir adicionar arquivos e imagens nas vistorias realizadas.

9. Possibilitar o cadastramento dos tipos de empresas: MEI, LTDA, MEI, EPP etc.

10. Possibilitar o cadastramento de tipos de sócios: Administrador, diretor, coordenador etc, controlar o percentual de cada sócio. No cadastramento dos tipos de sócio poder definir quais desses tipos serão válidos para verificação de débitos para fins de certidão negativa dos débitos.

11. Permitir o controle e gerenciamento de todas as empresas estabelecidas no município, tanto físicas quanto jurídicas, permitindo filtrar por: tipo de empresa, atividades (principal e secundária), nome da empresa, optante do simples nacional, data início de atividade, por contador, por sócio e por informações adicionais do cadastro econômico.

12. Permitir incluir empresas no município relacionando ao cadastro único de contribuintes. Na inclusão da empresa permitir: relacionar o cadastro imobiliário, informar as atividades principais e/ou secundarias, tipo de empresa, contador, sócios, dados do contrato social e regime de tributação.

13. Permitir cadastrar e controlar cadastro econômicos provisório, possibilitando definir dias de validade destes cadastros. O sistema deverá baixar ou desativar automaticamente os econômicos provisórios vencidos.

14. Ao alterar um cadastro mobiliário demonstrar ao usuário a data e o nome do usuário que realizou a última alteração, a fim de facilitar para o usuário da ultima alteração realizada na empresa;

15. Na inclusão ou alteração da empresa permitir informar o endereço da empresa e o endereço de correspondência.

16. Possibilitar configurar para validar a existência de débitos da empresa no ato de alterar ou incluir uma empresa, como também permitir configurar para validar a existência de débitos dos sócios.

17. Permitir anexar arquivos no cadastro da empresa.

18. Permitir atribuir coordenadas geográfica da empresa através da ferramenta de mapas.

19. Permitir ver no mapa as empresas que retornaram em uma consulta. Por exemplo, consultar todas as empresas de uma atividade especifica.

20. Permitir cadastramento de informações adicionais no cadastro econômico, sem intervenção técnica, o usuário poderá incluir informações e formulários sempre que necessário.

21. Registrar automaticamente o histórico de todas as alterações realizadas na empresa, informando no mínimo: data de alteração, campo alterado, informação anterior, informação nova e usuário que realizou o procedimento.

22. Possibilitar a visualização do espelho do cadastro econômico através de uma data especifica, o sistema deverá informar ao usuário exatamente os dados cadastrais da empresa na data informada.

23. No próprio gerenciamento e consulta de empresas, ao selecionar uma empresa o sistema deverá dispor de recursos para detalhar: vistorias realizadas na empresa, processos de fiscalização, Protocolos diversos, alvarás expedidos, permitir detalhar débitos da empresa e histórico financeiro da empresa.

24. Permitir alteração geral do cadastro mobiliário podendo o usuário definir os filtros de alteração. Por exemplo: Permitir alterar todas as atividades de determinadas empresas, ou então, permitir alterar a situação cadastral “baixar”, “ativar”, “desativar”, “suspender” todas as empresas que possuem determinada características, entre outras informações relacionadas ao cadastro mobiliário.

25. Permitir o cadastramento de tipos de alvarás, definir configurações distintas por ano e para cada tipo como, por exemplo: Atribuir prazo de validade, validar a existência de débitos na inclusão, permitir relacionar layouts distintos para cada tipo de alvará.

26. Possibilitar nas configurações dos tipos de alvarás definir métodos de bloqueio para emissão. Por exemplo, empresa com algum tipo de restrição em seu cadastro bloquear a emissão. O usuário poderá definir mensagens de bloqueio.

27. Possibilitar definir quais tipos de alvarás estará visível para emissão pelo portal do cidadão.

28. Permitir gerenciar e consultar todos os alvarás emitidos por período, por tipo, por empresa, possibilitando ainda na mesma consulta reemitir ou reimprimir o documento, assinar digitalmente e permitir cancelar o documento.

29. Possibilitar consultar todos os processos relacionados ao mobiliário selecionado, com o recurso de visualizar detalhes do processo tais como: tramite, assunto, sub-assunto, anexos do processo, pareceres, etc.

30. Permitir a geração de alvará de forma individual e/ou geral em lote.

31. Dispor de serviços no portal do cidadão para consulta de autenticidade de alvarás emitidos.

32. Possibilitar cadastrar tipos de eventos como, por exemplo: Feiras, shows e comemorações.

33. Permitir a inclusão de eventos com no mínimo as seguintes informações: Nome, responsável, cadastro econômico se houver, data inicio, data fim do evento e endereço. Possibilitar ainda cadastrar informações adicionais ao evento que podem ser configuradas a qualquer momento pelo usuário.

34. Possibilitar no cadastro de evento a emissão do alvará de evento com layout personalizado.

35. Possibilitar o cadastro de veículos permitindo cadastrar a marca do veículo, modelo, prefixo, placa, diferenciando placa Brasileia e do MERCOSUL, empresa relacionado ao veículo e condutor. A fim de poder registrar táxis, veículos de transportes de pessoas e/ou veículos frigoríficos que exigem inspeções e vistorias sanitárias entre outros fins.

36. Permitir emissão de forma on-line da certidão de baixa de empresa e do comprovante de inscrição municipal.

37. Possibilitar configurar e cadastrar o cálculo de ISS fixo, ISS Fixo anual, Taxa de licença localização ou outras taxas que por ventura for necessário ser lançadas a empresas. Permitir configurar a fórmula de cálculo e definir valores mínimos para geração do débito e da parcela. Como também permitir atribuir descontos diferenciados.

38. Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para empresas com débitos no município. Possibilitando a geração em lote, permitindo filtrar por um valor mínimo, por empresa, por endereço bairro, logradouro. E permitir ainda a geração de arquivos para terceiros em formato txt ou xml. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.

39. Permitir a emissão de relatório de comparativos de valores, dispondo filtro de dois exercícios, pelas receitas, por contribuinte ou empresa. O sistema deverá listar as empresas e o valor de cada exercício.

40. Possibilitar a importação dos arquivos fornecida pela receita federal em formato txt das empresas do simples nacional, gerando um arquivo de saída das empresas com débitos ou com pendências no município. O sistema deverá manter a consulta de todos os arquivos importados e exportado e permitir download dos arquivos. Na própria importação das empresas do simples nacional, permitir consultar via sistema todas empresas que constam no arquivo, possibilitando a impressão do termo de deferimento e indeferimento do simples nacional

17. MÓDULO: GESTÃO DE RECEITAS DIVERSAS

1. Permitir configurar taxas e serviços a serem realizados, possibilitando definir a fórmula de cálculo e seus respectivos parâmetros de cálculo. O sistema deverá calcular automaticamente as taxas sem precisar que o usuário digita os valores de forma manual

2. Permitir cadastrar o vínculo dos débitos de uma taxa diversa, sendo: contribuinte, imóvel ou empresa.

3. Possibilitar cadastrar e configurar o cancelamento automático das taxas por serviços não realizados. Podendo definir: quantidade de dias vencidos.

4. Controlar e gerenciar as notas avulsas emitidas no sistema, diferenciando as notas emitidas de forma on-line e as emitidas internamente.

5. Na consulta e gerenciamento das notas fiscais possibilitar copiar uma nota avulsa, cancelar e alterar.

6. Permitir definir a quantidade de notas que podem ser emitidas por prestador pessoa física e/ou pessoa jurídica, permitindo definir o limite se mensal ou anual.

7. Permitir inserir anexos nas notas fiscais avulsas.

8. Possibilitar liberar a emissão da nota avulsa via portal do cidadão, permitindo configurar o método de liberação da nota avulsa no portal, se libera a emissão da nota mediante ao pagamento da mesma, se verifica débitos do prestador, tipos de pessoa que poderão acessar o serviço, podendo ser física, jurídica ou ambos e o tipo de nota disponível: Normal, com retenção, Com Retenção (INSS e IRRF). Possibilitar configurar um termo de li e concordo para o usuário dar ciência do processo e da veracidade das informações.

9. Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos quando em atraso, permitindo a configuração e emissão de diversos layouts;

18. MÓDULO: GESTÃO DA DIVIDA ATIVA

1. Possuir o cadastro de livro de registro e permitir a emissão do livro do registro

2. Em cada inscrição em divida permitir o usuário visualizar o numero do livro, data de inscrição em divida.

3. Possuir rotinas para possibilitar o estorno de uma inscrição em divida ativa, caso a mesma não tenha sofrido nenhuma movimentação posterior a inscrição. Como por exemplo: se a inscrição não foi alvo de parcelamentos, ações judiciais entre outros, deverá permitir o estorno da dívida, retornando-a para o exercício. Em todo o estorno da divida deve ser registrado um cancelamento automático desta parcela em dívida, para registrar corretamente sua movimentação contábil.

4. Permitir cadastrar e configurar diferentes opções de parcelamentos, programas de recuperação fiscal, possibilitando definir quantidade máxima de parcelas, valores mínimo e máximo do débito, e descontos diferenciados para pessoas físicas e jurídicas. Permitir definir o percentual de entrada nos parcelamentos, tipos de dividas passíveis de parcelamento, sendo administrativo, judicial ou cartório.

5. Permitir configurar nas opções de parcelamento o número máximo de parcelamento realizado por inscrição. Por exemplo: se informar o número máximo de três acordos ao selecionar uma divida que foi alvo de mais de três parcelamentos, o sistema deve bloquear o novo parcelamento.

6. Permitir controlar o prazo inicial e final de adesão de cada modalidade de parcelamentos. Não permitindo incluir acordos ou atribuir descontos fora do prazo legal de adesão. Permitir configurar em cada modalidade de parcelamento receitas possíveis de serem parceladas. Por exemplo: Se na modalidade x está configurado para permitir parcelar apenas IPTU, se selecionar uma dívida de ISS o sistema não deverá permitir parcelar nesta modalidade.

7. Permitir configurar descontos e prazo de adesão para pagamento vista.

8. Possuir rotina para consultar todos os parcelamentos realizados por: período, contribuinte, forma de pagamento, quantidade de parcelas, quantidade de parcelas atrasadas, status do parcelamento (em cobrança, pago, cancelado, suspenso, prescrito).

9. Possuir rotina para parcelamento de dívida e impressão do termo de parcelamento. Permitir informar no ato do parcelamento o responsável. Parcelar débitos do contribuinte de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais;

10. Permitir configurar e ativar o serviço de parcelamento de dívida pelo portal do cidadão, onde os contribuintes podem realizar seus acordos. Permitir a municipalidade configurar e definir quais as opções possíveis de parcelamento no portal, possibilitando configurar o termo de aceite ou termo de parcelamento com ou

sem assinatura digital. Solicitar documentos, restringir acesso para dívidas judiciais e/ou cartório.

11. Possibilitar configurar acesso de opções de parcelamento por usuários. Por exemplo: Através desta opção é possível definir que apenas o usuário X pode parcelar dívidas na Lei Y. Evitando assim que usuários de outras áreas parcelem dividas incorretamente.

12. Permitir cancelamento de parcelamento de forma individual, geral e/ou automática, permitindo definir a quantidade de parcelas em atraso para realização do cancelamento do parcelamento. Se for de forma automática, permitir configurar os tipos de acordos (administrativo, judicial ou cartório), quantidade de parcelas atrasadas, dias amigáveis, data base do parcelamento inicial e final e, enviar um e-mail automático ao responsável pelo setor dos parcelamentos cancelados. Definir e configurar dia e horário para execução automática da rotina.

13. Possibilitar definir o método do cancelamento de parcelamento, podendo configurar o método por imputação ou pelo abatimento proporcional das dividas.

14. Possuir rotina para antecipação de pagamento de parcelamentos. Gerenciar e consultar todas as antecipações realizadas, como também permitir estornar as antecipações, se necessário.

15. Possuir uma consulta gerencial dos débitos em divida ativa, permitindo consultar por: imóvel, empresa ou contribuinte. Esta consulta deve ser organizada separando as dívidas administrativas, judicial, cartório e em parcelamento. Nesta mesma rotina gerencial a fim de facilitar o atendimento ao cidadão deverá haver ações para o usuário: parcelar as dividas, gerar notificações ou avisos de débitos, suspender, prescrever, cancelar, abrir processo, gerar ação judicial, gerar CDA, gerar petição de dívida, emitir guia normal e unificada, enquadrar as dividas em algum programa de recuperação fiscal.

16. Na consulta gerencial das dividas deverá informar ao usuário quantas vezes a dívida foi parcelada, como também detalhar dados do ajuizamento, se houver.

17. Na consulta gerencial das dívidas listar os valores de cada inscrição em dívida sendo, tributo, correção, multa, juros, juros de parcelamento e permitir ainda simular os valores em qualquer data de cálculo. Nesta mesma consulta ser possível filtrar por outras situações das parcelas como: pagas, canceladas, prescritas, suspensa, parceladas entre outras.

18. Permitir inserir responsáveis tributários nas dívidas de forma individual ou geral.

19. Definir privilégios de acesso por usuário para dívidas administrativas, judiciais e cartórios. Por exemplo, se defino que um usuário X possui restrição em dívidas Judiciais, este não poderá para estas dívidas: emitir guias, parcelar dívidas judiciais, conceder descontos, etc.

20. Permitir gerar individual ou em lote os processos de execução fiscal, permitindo agrupar as dívidas por: contribuinte, imóvel, empresa, dívida, possibilitando definir um valor mínimo para abertura dos processos, validar CPF/CNPJ válidos, com endereço válido. Nesta mesma rotina de abertura em lote dos processos possibilitar gerar uma prévia para análise dos valores e quantitativo de processo. Ao optar pela prévia, deve ser gerado um relatório constando os contribuintes e dívidas que serão afetadas.

21. Possibilitar a inserção de honorários ou custas judiciais aos processos de execução fiscal podendo variar por valor fixo ou percentual da dívida.

22. Possibilitar o controle da execução fiscal permitindo geração das CDAs e petição de dívida ativa. Possuir a consulta gerencial dos processos no qual permite estornar o processo, inserir novos lançamentos ao processo ou até mesmo cancelar, se necessário.

23. Permitir a geração das remessas para cobrança em cartório em lote, com a possibilidade de validar a cidade da comarca com o endereço dos contribuintes, permitindo registrar para o CRA o contribuinte principal e o responsável do imóvel ou das dividas.

24. Possibilitar gerar desistência e cancelamento das certidões enviadas para protestos.

25. O sistema deverá integrar todas as movimentações da dívida ativa com a contabilidade das movimentações de: descontos, pagamentos, cancelamentos, prescrições etc. Possuir rotinas para consultar as movimentações diárias da dívida ativa com a contabilidade, demonstrando o tipo de movimentação, data, valores contábeis e conta contábil.

26. Permitir configurar 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;

27. Permitir a emissão de guias de dívida ativa não parcelada pelo portal do cidadão, podendo configurar o serviço para bloquear a emissão de dívidas cartório e/ou judicial, com a possibilidade de parametrizar mensagem quando o cidadão selecionar dívidas destas modalidades. Possibilitar a geração do QrCode Pix para pagamento.

28. Permitir a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para contribuintes com dívidas no município, possibilitando a geração em lote, permitindo filtrar por: valor mínimo, endereço bairro, logradouro. Permiti a geração de arquivos para terceiros em formato TXT ou XML. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamentos.

19. MÓDULO: OBRAS E POSTURAS

1. Emitir e controlar os documentos de Alvará de demolição, Alvará de licença de construção, Habite-se, Alvará demolição.

2. Ao incluir um alvará de construção o sistema deve estar integrado com o cadastro imobiliário urbano ou rural.

3. Permitir o cadastro de finalidades de Alvarás (comercial, industrial, residencial) entre outras, que elas possam ser cadastradas a qualquer momento, inclusive que possam ser desativadas e ativadas.

4. Permitir o cadastro de tipo de alvarás (Construção, Reforma, Regularização) entre outros, que elas possam ser cadastradas a qualquer momento possibilitando inclusive definir os dias de validade e relacionar ao padrão SISOBRA.

5. Permitir o cadastro de Tipos de construção (Alvenaria, Madeira, Mista, Pré-moldado) entre outras, que elas possam ser cadastradas a qualquer momento inclusive que possam ser desativadas e ativadas.

6. Ao incluir um Alvará permitir relacionar as coordenadas geográficas da localização da obra.

7. Permitir anexar arquivos nos alvarás e habite-se.

8. Permitir relacionar profissional ao alvará estes relacionado ao cadastro único de contribuintes, com seus respectivos conselhos de classe (Engenheiro, Arquiteto entre outros).

9. Permitir cadastrar informações adicionais ao cadastro do alvará, podendo o usuário cadastrar e definir o tipo de entrada de dados como: data, valor, numérico, alfanumérico, campo lista.

10. Permitir o cálculo/lançamento de valores para os diversos tipos de alvarás, bem como o lançamento de taxas e tributos diversos, conforme definido em suas fórmulas de cálculo, de tal forma que seja desnecessário a informação manual de valores, como por exemplo: permitir configurar e calcular taxa de analise de projetos, taxa de vistoria entre outras.

11. Possibilitar a emissão dos diversos alvarás com layout totalmente configurável, o layout do alvará e do habite-se deve conter um QrCode que autentica a veracidade do documento;

12. Possibilitar controlar o histórico de todos os alvarás e habite-se emitido, demonstrando ao usuário o campo alterado/incluído, data da movimentação, informação anterior, informação nova e usuário que realizou o procedimento.

13. Possibilitar cancelar um alvará de construção, permitir informar um protocolo do motivo do cancelamento.

14. Gerenciar todos os Alvarás emitidos podendo o usuário consultá-los por no mínimo os seguintes filtros: Data da Liberação, Numero/ano do Alvará, Tipo do Alvará,

Finalidade do Alvará, Endereço, Área construída, Proprietário, cadastro imobiliário e responsável técnico.

15. Permitir concluir um alvará gerando o habite-se de forma parcial ou total, não permitir concluir uma área superior a área do alvará.

16. Permitir cadastrar informações adicionais ao cadastro do Habite-se, podendo o usuário cadastrar e definir o tipo de entrada de dados como: data, valor, numérico, alfanumérico, campo lista.

17. Gerenciar todos os habite-se emitidos, podendo o usuário consultá-los por no mínimo os seguintes filtros: Data da conclusão, numero/ano do alvará, tipo do alvará, numero/ano do Habite-se, área concluída, proprietário e cadastro imobiliário.

18. Permitir envio dos dados dos alvarás e habite-se para a receita federal, para o sistema do SISOBRAS através de integração via webservices. O sistema deverá dispor de uma rotina gerencial em que o usuário possa gerar os alvarás e habite-se de qualquer período. Em um lote de geração poderá conter vários alvarás e vários habite-se, ao enviar os dados para receita, o sistema deve armazenar para cada registro automaticamente dados de retorno e o protocolo de envio, a fim de facilitar para o usuário auditar e conferir os registros enviados. Para habite-se relacionado a alvarás antigos que não foram enviados para a receita federal no novo padrão do SISOBRA, o sistema deverá enviar o habite-se e o alvará em um mesmo arquivo a fim de evitar inconsistências.

19. Dispor de uma consulta geral de todos os alvarás e habite-se enviado, podendo filtrar por alvará, habite-se, data de envio e protocolo da receita.

20. Permitir o cadastramento de demais licenças das construções do tipo: Muros, Cercas etc.

21. Permitir cadastrar e gerenciar vistorias de alvarás e habite-se. Possibilitar cadastro de tipo de vistorias, relacionar fiscais, anexar documento e cadastrar informações adicionais a vistoria.

22. Possibilitar engenheiros, arquitetos ou cidadão protocolar seus processos de forma on-line para analise de projeto, solicitação de alvará e habite-se, ou outros assuntos que por ventura a administração queira disponibilizar.

23. Dispor de Rotina para gerar processo fiscal para obras sem o devido alvará ou outros tipos de infrações.

24. Possibilitar um cadastro de tipos de infrações, neste cadastro deve permitir informar a descrição, fundamentação legal, valores mínimos e máximos e prazos.

25. Possibilitar importar/copiar tipos de infrações de um exercício para outros exercícios.

26. Permitir o gerenciamento e controle de auto de infração, em um mesmo auto permitir relacionar várias infrações, relacionado ao cadastro de tipo de infrações. Configurar e editar o layout do auto de forma personalizada.

27. Permitir o gerenciamento e controle de notificações preliminares. Em uma mesma notificação relacionar várias infrações relacionadas ao cadastro de tipo de infrações. Configurar e editar o layout da notificação de forma personalizada.

28. Permitir o gerenciamento e controle de embargos e interdições. Em um mesmo processo relacionar várias infrações relacionadas ao cadastro de tipo de infrações. Configurar e editar o layout dos documentos de embargo e interdições.

29. Possuir ferramenta para administração mapear e desenhar seus fluxogramas de processos para fins de fiscalização, desenvolvendo fluxogramas específicos, permitir adicionar rotinas de fiscalização, infrações, adicionar formulários ao fluxograma a fim de manter de forma organizada tramites e processos do setor.

30. Possuir ferramenta para administração mapear e desenhar seus fluxogramas de processos para fins de alvará de construção habite-se e analise de projetos, desenvolvendo fluxogramas específicos, permitir adicionar rotinas de Alvará, Habite-se, adicionar formulários ao fluxograma a fim de manter de forma organizada tramites e processos do setor.

31. Possuir relatórios de alvarás emitidos por profissional, por data de emissão e data de validade.

32. Possuir relatório de habite-se emitido por tipo de alvará, data de emissão e data de conclusão.

20. MÓDULO: AGRICULTURA

1. Deverá dispor de cadastro de Produtor Rural vinculado ao cadastro único municipal, permitindo definir se possui CAF e a sua validade, qual o tipo do produtor e ainda deve ser possível relacionar diversas inscrições estaduais ao mesmo;
2. Deve ser possível cadastrar Produtor Rural como participante de uma Inscrição Estadual existente. Também possibilitar através de consulta buscar os produtores rurais titulares ou participantes;
3. Permitir consultar os débitos do produtor, serviços solicitados pelo mesmo, animais de sua posse e suas Inscrições estaduais;
4. Possuir relatório para emissão do Espelho do Produtor Rural, contendo seus dados e também os serviços fornecidos ao mesmo;
5. Sistema deverá dispor consulta do histórico de alterações do cadastro de produtor, contendo detalhes como, ação realizada (inclusão, alteração), data/hora, dados alterados e usuário;
6. Permitir a inclusão de anexos vinculados ao cadastro de produtor rural, sendo possível enviar arquivos através de Upload, Digitalização ou Câmera/Webcam.
7. Permitir o cadastro de Inscrição Estadual do produtor, contendo número da inscrição, data de início e fim, assim como o endereço completo e informações sobre cultivos que produz;
8. O campo do número da Inscrição Estadual deve respeitar a máscara definida para o estado do município, e ainda verificar de maneira automática se o número é válido;

9. Permitir através do cadastro de Propriedade Rural informar características específicas da propriedade rural, contendo sua área, área ocupada, CAR, matrícula, INCRA e situação.
10. Possuir integração com ferramenta de mapas para definição da geolocalização das propriedades, permitindo posicionar no mapa. Além disso, deverá possuir consulta no formato de mapa para visualizar todas as propriedades do município.
11. Permitir que sejam informados dados do cadastro imobiliário rural municipal, vinculado na propriedade rural;
12. O sistema deve permitir a relação em cada propriedade de um responsável exclusivo e a forma de posse atual, sendo permitidas entre outras arrendatário, possuidor, etc;
13. Deve ser possível o registro da produção realizada pelo produtor, contendo, produtos cultivados, a área produzida e a quantidade produzida por hectare, também para fins estatísticos;
14. Permitir a geração de relatórios dinâmicos por período, com os dados da produção, sendo possível filtrar por produtor, período, cultivo, propriedade, e também a exibição minimamente dos seguintes dados: produtor, período, cultivo, propriedade, produção total, produtividade.
15. Dispor de cadastro das máquinas da frota da Secretaria de Agricultura, permitindo informar detalhes como tipo do equipamento, marca, modelo, modo de controle (horímetro/hodômetro), etc;
16. Permitir o cadastro dos implementos utilizados nos serviços realizados com as máquinas agrícolas bem como a vinculação desses implementos as máquinas;
17. Permitir o cadastro de animais, contendo detalhes como dono ou responsável, nome, raça, porte, sexo, número de identificação ou brinco e data de nascimento, utilizado para o registro no prontuário de atendimento médico veterinário e também no serviço de inseminação;
18. Dispor de cadastro padrão de espécies/raças de animais que será realizada a inseminação, conforme estabelece o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento
19. Permitir o cadastro das associações de produtores rurais do município, permitindo vincular ao cadastro único de pessoas do município. Deverá ainda possuir mecanismo para cadastro dos serviços executados nas associações e registrar as solicitações de equipamentos encaminhadas pela mesma.
20. O sistema deve permitir o cadastro e manutenção de programas realizados pela secretaria de agricultura, permitindo relacionar produtores interessados/habilitados, produtos relacionados, entre outros conforme tipo do programa;
21. O sistema deverá conter os mecanismos adequados para manutenção de programas, aquisição de alimentos ou troca-troca de sementes, onde produtores podem se credenciar e serem beneficiados por intermédio da secretaria de agricultura;
22. Permitir a elaboração de modelos/layouts de contratos através de recursos internos do sistema, com opção de substituição de variáveis de cada modelo por dados cadastrados previamente;
23. Deverá permitir coletar a assinatura dos produtores na contemplação do programa, por meio de assinatura digital;
24. O Agricultor poderá assinar digitalmente os documentos por meio de serviço na internet, fazendo acesso por login único CPF/CNPJ e Senha ou Gov.Br (do Governo Federal);
25. Dispor de cadastro dos tipos de serviço fornecidos na secretaria da agricultura, permitindo informar o valor a ser cobrado e o tipo de cobrança, Hora, Valor Fixo ou por Quantidade. Exemplos, Serviço de Trator, Serviço de Inseminação, Serviço de Caminhão. Além disto, deve ser possível cadastro serviços específicos conforme necessidade do município;
26. Permitir definir configurações no tipo serviço, tais como, limite de fornecimento (mensal, anual), programas de incentivo, definição de valor cobrado por tipo de máquina ou por tipo de serviço;
27. Permitir o gerenciamento das solicitações de Pedidos de Serviço prestados aos produtores rurais, onde que possa consultar de maneira dinâmica e aplicando filtros para melhor gestão;
28. Permitir vincular mais de uma solicitação de serviço por Pedido;
29. Permitir a inclusão de anexos vinculados ao cadastro de pedidos de serviço, sendo possível enviar arquivos através de Upload, Digitalização ou Câmera/Webcam.
30. Permitir realizar o agendamento dos serviços solicitados, contendo informações como, data prevista, operador, máquina e implemento;

31. Permitir o registro da execução dos serviços, contendo informações como, quantidade executada, se é isento de cobrança, data de execução, operador, máquina utilizada, horímetro ou hodômetro, e implemento.
32. Permitir realizar a geração de taxas com código de barras, dos serviços executados, de maneira automática e integrado ao sistema de arrecadação municipal, incluindo o controle de descontos, parcelamentos, inscrição em dívida, emissão de taxas pelo portal de autoatendimento;
33. Permitir a abertura de solicitações de serviços através da internet e aplicativo móvel, para Android e iOS;
34. Permitir a emissão de relatórios estatísticos dos serviços realizados, permitindo analisar de maneira analítica e resumida a arrecadação realizada.
35. Possuir relatórios de gestão dos serviços fornecidos para obtenção de dados como, serviços executados por operador, por localidade, por máquina, contendo as informações específicas para cada um.
36. Possuir mecanismos para controle cadastral das visitas técnicas realizadas nas propriedades rurais, histórico vinculado ao cadastro de produtor rural, contendo linha do tempo das visitas realizadas;
37. Permitir a emissão de relatório estatístico de visitas técnicas realizadas, por propriedade rural, produtor rural, também por localidade, ou ainda por profissional que atendeu;
38. Permitir a realização do registro de prontuário médico veterinário, contendo detalhes como, tipo de atendimento, encaminhamento, animal atendido, diagnóstico, orientações, exames ou procedimentos realizados.
39. Permitir a emissão do prontuário de atendimento médico veterinário em formato pdf, doc, docx. Deverá ainda ser possível assinar digitalmente o documento.
40. Permitir a inclusão de anexos vinculados ao prontuário de atendimento médico veterinário, sendo possível enviar arquivos através de Upload, Digitalização ou Câmera/Webcam.
41. Possuir mecanismo para controle de entrega de materiais, como alevinos, mudas frutíferas, entre outros, aos produtores rurais, contendo detalhes produtor rural, produto, quantidade, data de entrega.
42. Permitir a emissão de relatório estatístico de entregas de materiais realizados, por produtor rural, por localidade, por produto e período;

21. MÓDULO: PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, principalmente a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de todas as informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da CONTRATANTE;

2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU;

3. Atender aos preceitos da Lei Federal no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

4. Permitir consultar informações legais sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações,
consulta de entradas e saídas de materiais em estoque, consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota;

5. Permitir publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo

cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra;

6. Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na lei 9.755/98;

7. Consultar tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos "arrecadados";

8. Publicar balanço consolidado das contas da administração direta, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas;

9. Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado);

10. Permitir publicar compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios;

11. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados;

12. Publicar área de pessoal com:

a) A Relação nominal dos agentes públicos, demonstrando o seu tipo de vínculo/regime, cargo, função, lotação, carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão, exoneração ou inativação com a descrição do motivo do desligamento;
b) Relação nominal de estagiários, demonstrando sua carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão e desligamento com descrição do motivo do desligamento;
c) Quantidade de funcionários por tipo de vínculo/regime de trabalho;
d) Tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções
e) Agentes cedidos ou recebidos por cessão,
f) Quantidade de vagas ocupadas e desocupadas por cargo;
g) Atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;
h) Gastos com diárias, ajudas de custos ou adiantamentos, pagos com verbas oriundas dos cofres públicos, nome, cargo/função do beneficiário, valor total recebido, número de diárias usufruídas, período, motivo, local de destino e respectivo empenho;
i) Quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público etc.);

13. Permitir publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor;

14. Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;

15. Possibilitar a ordenação das consultas por códigos e valores;

16. Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros;

17. Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão.

18. Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho;

19. Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc);

20. Consultar funcionários por tipo de contrato;

21. Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão;

22. Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas;

23. Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão;

24. Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato;

25. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal;

26. Consultar informações com filtro de período;

27. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados de acordo com módulos instalados;

28. Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal e realizando as devidas parametrizações;

29. Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop up, com possibilidade de adicionar imagem;

30. Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão;

31. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas;

32. Criar novas consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos;

33. Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros;

34. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal, permitindo gerar pdf

das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado.

35. Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload dessas informações.

36. Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho;

37. Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos;

38. Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras;

39. Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação;

40. Exibir no portal da transparência mapa do site, permitindo visualizar e acessar de forma facilitada todas as consultas disponibilizadas.

41. Acessar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria;

42. Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial do Município;

43. Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços;

44. Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos a entidade.

45. Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência;

46. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço;

47. Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência;

48. Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal;

49. Gerar relatório contendo todos os itens disponibilizados no portal e retornando dado do IP de acesso.

50. Permitir configurar as entidades que serão disponibilizadas para acesso no portal.

51. Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas.

52. Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas.

53. Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.

54. Permitir ordenar a exibição dos anexos que estão atrelados em consultas específicas no portal da transparência.

55. Possuir validação de reCAPTCHA no portal de forma geral, não afetando a utilização das consultas, tendo o intuito de garantir a segurança do acesso das informações.

56. Disponibilizar link para acessar o cadastro e a consulta de ouvidoria municipal.

57. Disponibilizar em local de fácil acesso, link para acessar e registrar acesso à informação.

22. MÓDULO: PORTAL DE SERVIÇOS E AUTOATENDIMENTO

1. Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações realizadas pelo contribuinte através de cadastro no portal de autoatendimento.

2. Dispor de serviço para emissão de processo digital, com possibilidade de integração com os cadastros imobiliários e econômicos, disponíveis no sistema Tributário. A integração também deve permitir a emissão de guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário.

3. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal, com possibilidade de integração com o sistema de processo digital, podendo ser configurado roteiro para movimentação dos processos de acordo com o assunto informado.

4. Permitir que sejam adicionados serviços específicos ao portal que sejam oriundos de sistemas terceiros que a entidade possui contratação, este acesso deverá ser controlado por meio de token de autenticação.

5. Dispor de serviço de Acesso à Informação, possibilitando a protocolização de requerimentos de informação.

6. Possibilitar que processos de denúncias, dúvidas e sugestões sejam abertos através do autoatendimento, sendo direcionados para o setor de ouvidoria, permitindo que o requerente seja anônimo.

7. Possuir serviço para consulta do andamento dos processos digitais, sendo necessário informar o número do processo e seu código verificador, ou CPF/CNPJ do requerente.

8. Possibilitar que os usuários e contribuintes possam alterar ou recuperar sua senha de acesso ao sistema, validando seus dados cadastrais, como e-mail, conforme parametrização.

9. Permitir que os usuários possam realizar a solicitação de atualização dos seus dados cadastrais, conforme os dados existentes no cadastro único.

10. Possibilitar a apresentação de aviso quando o usuário logado não estiver com os dados devidamente atualizados.

11. Possuir serviço para realização de autenticidade do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade.

12. Possuir serviço para que o fornecedor vencedor da licitação realizada em lotes, possa fazer a readequação dos valores dos itens pertencentes aos lotes nas suas dependências. Indicando o valor unitário de cada item totalizando o valor ofertado no lote.

13. Possuir serviço para preenchimento online da proposta comercial, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos, possibilitando o preenchimento da proposta comercial pelo próprio fornecedor em suas dependências. Os dados devem ficar criptografados na base de dados sendo necessária senha para descriptografar e importar as propostas ao sistema, sem necessidade de redigitação.

14. Permitir realizar digitação de cotação de preços referentes a planilha, para fins de cálculos médios de preços praticados entre os fornecedores.

15. Permitir a disponibilização de agenda das licitações para consulta dos fornecedores.

16. Permitir disponibilizar informações sobre licitações, possibilitando configurar quais informações serão exibidas no serviço como: edital, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo preços, vencedores e ordem de compra.

17. Permitir consulta específica das licitações com base na Lei 13019/14.

18. Permitir que as entidades da Sociedade Civil possam registrar Manifestação de Interesse Social.

19. Permitir a realização da prestação de contas financeira e de objeto, com base na Lei 13019/14.

20. Possuir serviço onde os fornecedores da entidade poderão consultar os valores retidos de seus empenhos.

21. Possibilitar aos credores a verificar o saldo dos valores a receber, podendo filtrar pelo número de empenho e data.

22. Possibilitar aos fornecedores a consulta de todos os empenhos emitidos, sendo demonstrados os empenhos que já foram pagos, estão a pagar, as retenções dos empenhos e os saldos.

23. Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

24. Permitir ao funcionário realizar a emissão dos seus períodos aquisitivos e de saldos de férias através de serviço de emissão de relatório de férias.

25. Possibilitar ao servidor realizar a impressão da ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos.

26. Possuir serviço onde o funcionário possa realizar a emissão do espelho de ponto com opção de filtrar por período, e de configurar previamente quais totalizadores serão exibidos.

27. Possibilitar ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte para posterior declaração do imposto de renda.

28. Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço através de serviço de autoatendimento, devendo possibilitar que a Entidade defina previamente o layout que será utilizado na emissão.

29. Permitir ao funcionário realizar a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério.

30. Disponibilizar ao funcionário solicitar atualização de dados pessoais através de serviço, como por exemplo, nome, RG, CNH, data de nascimento, dependentes, contatos e endereço.

31. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório onde constem as informações de seus empréstimos bancários.

32. Permitir ao funcionário realizar qualquer tipo de solicitação ao RH, através de serviço com essa finalidade, possibilitando que o RH defina assuntos específicos, como por exemplo: Férias, Inscrição para Cursos, etc.

33. Dispor de serviço que permita ao funcionário inserir uma solicitação de ajuste no ponto eletrônico, como por exemplo, um abono ou justificativa ou um registro de ponto.

34. Dispor de serviço onde qualquer pessoa/entidade possa verificar, através de chave de verificação, a autenticidade do recibo de pagamento.

35. Permitir que empresas externas, através de convênio, ou departamentos internos realizem lançamentos para desconto em folha de pagamento dos funcionários.

36. Permitir que a entidade realize a publicação de editais de concursos públicos e processos seletivos.

37. Dispor de serviço que permita inscrição de candidatos em editais de concursos públicos e processos seletivos através de serviço de autoatendimento.

38. Dispor de serviço de avaliação de desempenho, permitindo que o avaliado (através da auto avaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação.

39. Dispor de serviço de avaliação de estágio probatório, permitindo que o avaliado (através da auto avaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação.

40. Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários.

41. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.

42. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços, com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade.

43. Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.

44. Permitir ao funcionário realizar a emissão de relatório com os seus períodos de licença prêmio.

45. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Termo de Rescisão.

46. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão da Ficha Registro de Funcionário.

47. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar o Registro de Ponto Eletrônico pelo portal de autoatendimento, dispondo de recursos para restringir quais funcionários podem realizá-lo.

48. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Aniversariantes.

49. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão dos Certificados de Cursos e Treinamentos realizados pela entidade.

50. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua Inscrição para Cursos e Treinamentos promovidos pela entidade.

51. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório

de seus Afastamentos e Faltas.

52. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de suas horas de Compensação e Banco.

53. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Declaração de seu Vínculo Empregatício.

54. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de Licenças Prêmios Gozadas.

55. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua inscrição para Eleições da CIPA.

56. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar votações das Eleições da CIPA.

57. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de seus Atos Legais.

58. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).

59. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) pelo portal de autoatendimento.

60. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Relatório de Salários Contribuição de Outras Previdências.

61. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do seu Recibo de Férias.

62. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Mensalidades e Despesas Planos de Saúde.

63. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório Histórico Adicional Tempo Serviço.

64. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar agendamento para Segurança e Medicina do Trabalho.

65. Possuir serviço para que o funcionário possa participar de um evento de Recadastramento Funcional pelo portal de autoatendimento gerenciado pelo RH.

66. Permitir a consulta das obras públicas exibindo minimamente o número/ano da obra, o valor total e a descrição desta.

67. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando a atualização de correção, multa e juros: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Obras,

Guia Única, IPTU ou Receitas Diversas. Com possibilidade de pagamento via PIX caso o convênio bancário assim permitir, e cartão de crédito quando este serviço estiver contratado pelo município.

68. Permitir a emissão de Extratos de Débitos: geral do contribuinte, através do cadastro Econômico ou do imóvel.

69. Permitir que seja exibido informativo na página inicial do portal de autoatendimento com indicativo referente aos débitos do usuário logado.

70. Permitir a consulta das informações imobiliárias do imóvel. Permitindo visualizar os dados do imóvel, visualizar arquivos/imagens do imóvel e gerar o espelho do imóvel.

71. Permitir o cidadão efetuar doações para programas sociais conforme definido pela municipalidade.

72. Permitir a solicitação on-line de atualização de endereço de correspondência do imóvel, empresa e pessoa.

73. Permitir a consulta e emissão dos alvarás de localização e funcionamento, alvará sanitário de empresas ou outros a serem definidos pela municipalidade.

74. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.

75. Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.

76. Permitir a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa como também a consulta das notas avulsas emitidas do usuário.

77. Permitir aos contabilistas cadastrados emitir Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus clientes.

78. Permitir a emissão do Extrato do Contribuinte, que exiba em tela organizando por abas as informações referentes aos débitos do usuário logado, permitindo que seja emitida a guia para pagamento das referidas taxas.

79. Permitir realizar a solicitação para a emissão de alvará de construção e habite-se.

80. Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações.

81. Permitir registrar a solicitação do ITBI on-line, informando o imóvel urbano ou rural, nome do proprietário adquirente, transmitente e os documentos, como a matrícula do imóvel e os valores venais.

82. Possuir serviço para cadastrar solicitação de reserva de espaços públicos

para realização de evento, sendo integrado com o sistema de Processo Digital.

83. Permitir que seja realizada requisição de acesso aos dados considerando o Art. 18. da Lei 13.709 que prevê que "o titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador, em relação aos dados do titular por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição".

84. Permitir que seja emitido relatório referente as informações dos tratamentos de dados pessoais realizados pela contratante, conforme prevê o inciso I do art. 23 da Lei nº 13.709/2018.

85. Disponibilizar serviço que permita consultar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria, assunto e ementa.

86. Possuir serviço de acesso ao Diário Oficial.

87. Possuir serviço para consulta e acompanhamento dos Processos Administrativos.

88. Possuir serviço para que possam ser consultadas as comunicações digitais oficiais do município mediante a inserção do número, ano e código verificador do documento, quando estes forem realizados pelo módulo de comunicações internas.

89. Permitir a disponibilização de serviços que possibilite a realização de assinaturas digitais em documentos cuja solicitação de assinatura foi criada.

90. Permitir cadastrar solicitações de manutenção de forma geral para a entidade, estando integrado com os Serviços Públicos do município.

91. Disponibilizar serviço para acompanhar o cronograma de execução de atividades das solicitações de ocorrência e manutenção registrada.

92. Permitir o agendamento de atendimentos presenciais, conforme guichês organizados pela contratante.

93. Permitir cadastrar recados no portal, parametrizando a sua exibição com ou sem login.

94. Possibilitar a exibição de boxes indicativos para os contribuintes, permitindo retornar dados de débitos e quantidade de processos digitais.

95. Permitir cadastrar boxes que ao acessar podem carregar serviços ou somente texto informativo.

96. Dispor de opção para definir os serviços que serão disponibilizados em destaque para facilitar o acesso.

97. Permitir os cidadãos favoritar seus serviços mais acessados, quando estão logados no portal.

98. Exibir dados de endereço e contato da entidade.

99. Possuir campo de pesquisa que retorne os serviços disponíveis no portal de autoatendimento.

100. Dispor de área especifica para localizar informações de acessibilidade, como: alto contraste, teclas de atalho, aumento e diminuição de fonte.

101. Permitir cadastro aviso, sendo exibido no portal em forma de pop-up.

102. Possuir validação de reCAPTCHA para os serviços quando acessados sem login, garantindo a segurança das informações.

103. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela entidade ao cidadão.

104. Disponibilizar serviços de Carta de Serviços, carregando todos os registros indicando quais necessitam de login e com a possibilidade de acesso direto por esse meio, baseado na Lei 13.460 de 2017.

105. Permitir o cidadão avaliar os serviços disponíveis a ele, baseado na Lei 13.460 de 2017, onde deverá indicar sua satisfação para os seguintes itens:

106. Satisfação com o serviço prestado.

107. Qualidade do atendimento.

108. Cumprimento de prazos e compromissos.

109. Adicionando uma descrição na avaliação.

110. Possibilitar que os cidadãos tenham acesso aos resultados das avaliações, sendo exibida a informação por serviço, mediante acesso a Carta de Serviços.

23. PROCURADORIA

1. Possuir integração ao sistema único de pessoas, sendo possível o cadastro de advogados e partes em processo judicial.
2. Possuir consulta para pesquisa de órgãos jurisdicionais de acordo com seu nível hierárquico.
3. Permitir o cadastro de links para os websites dos órgãos jurisdicionais, permitindo o acesso diretamente as informações e serviços de cada órgão.
4. Possuir cadastro de procurações.
5. Possuir repositório de criação de modelos (templates), que poderão ser utilizados
6. 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.

7. Integrar com o sistema de Dívida Ativa permitindo gerar automaticamente a Certidão de Dívida Ativa, bem como a Petição Inicial de Execução Fiscal com base em modelos predefinidos.
8. Notificar os usuários em tempo real sobre a entrada de novos processos de Execução Fiscal originados da Dívida Ativa.
9. Notificar os usuários em tempo real sobre os dias prazo das intimações.
10. Permitir a distribuição de intimações por sequencial e por grupos previamente cadastrados.
11. Permitir cadastrar um afastamento para um usuário da procuradoria, onde todas as intimações deverão ser distribuídas entre um procurador específico ou por um grupo, pelo período do afastamento, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência do início.
12. Possuir rotina automatizada para a predefinição da classe e do assunto dos processos de Execução Fiscal.
13. Permitir a manutenção dos processos, possibilitando informar e alterar informações de: advogado, órgão jurisdicional, classe e assunto.
14. Permitir a configuração de usuário padrão responsável pelos processos retornados pelo Tribunal de Justiça do Estado.
15. Permitir a definição do nível de sigilo do processo.
16. Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil (token, leitor de cartão, certificado digital).
17. Permitir o apensamento de processos imprimindo o recibo sendo possível consultar todos os processos relacionados.
18. Bloquear a exclusão de um processo apensado, sendo necessário primeiro
19. desapensar o processo para depois excluir.
20. Permitir que o usuário somente realize as movimentações do processo quando o
21. mesmo estiver sob sua responsabilidade e de acordo com os privilégios de acesso das rotinas.
22. Possuir rotina para tramitação dos processos entre os usuários, sendo todos os trâmites registrados em histórico.
23. Possuir rotina para tramitação das intimações entre os usuários, sendo todos os trâmites registrados em histórico.
24. Integrar com o sistema de Tributos para atualização em lote e individual do valor da causa de processos de execução fiscal com base nos parâmetros de atualização monetária pré configurados.
25. Permitir filtrar a consulta de processos listando somente os processos sob responsabilidade do usuário logado.
26. Permitir filtrar a consulta de intimações listando somente intimações sob responsabilidade do usuário logado.
27. Possibilitar acompanhamento das movimentações de arrecadação (pagamento, parcelamento, cancelamento do parcelamento, entre outras) nos processos de Execução Fiscal. Com base na pré-configuração definida pelo usuário, o sistema gerará automaticamente a petição intermediária cabível para cada movimentação de arrecadação.
28. Integrar via WebService com o Tribunal de Justiça do Estado para protocolo e acompanhamento de processos em primeiro grau.
29. Integrar via WebService com o Tribunal de Justiça do Estado para protocolo e acompanhamento de processos em segundo grau.
30. Possibilitar o cadastro de processos de primeiro grau com base nos dados
31. processuais retornados pelo Tribunal de Justiça do Estado.
32. Protocolar processos via software diretamente no sistema do Tribunal de Justiça do Estado.
33. Possuir rotina para busca e recebimento das movimentações processuais via
34. integração WebService com o Tribunal De Justiça do Estado.
35. Possuir rotina para recebimento e abertura de prazos das Intimações e Citações retornadas via WebService pelo do Tribunal de Justiça do Estado.
36. Possuir rotina de leitura OCR de documentos retornados via WebService pelo do Tribunal de Justiça do Estado.
37. Permitir relacionar um processo judicial a uma comunicação interna (memorando, oficio, entro

outros).

38. Possibilitar o gerenciamento e a consulta das petições do processo e seus anexos.
39. Possibilitar associar procuração às petições, sendo passivei substituir as procurações anteriormente associadas. Esse procedimento também deverá funcionar em lote, associando uma mesma procuração à várias petições, simultaneamente.
40. Possuir integração com o sistema de Arrecadação possibilitando associar o extrato de débitos do contribuinte diretamente aos anexos da petição.
41.
42. Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática com base nos dados Inseridos no banco de dados, podendo executar a emissão em lote, ou seja, em vários processos simultaneamente.
43. Possibilitar a classificação das intimações, definindo suas prioridades entre Baixa, Média, Alta e Altíssima.
44. Permitir o gerenciamento de intimações de acordo com a prioridade de prazos a vencer, sendo possível a filtragem por data inicial e data final.
45. Permitir a manutenção de uma intimação, sendo possível a alteração de prazos, alterando sua data de início e data fim.
46. Possuir cadastro de agenda, possibilitando a inclusão de compromissos, relacionando os a um processo/ato eletrônico.
47. Permitir a consulta de compromissos agendados para o usuário, sendo possível listar suas agendas, e filtrar cada compromisso por: número do processo, data inicial e final. Deverá também ser possível confirmar o recebimento de um compromisso transferido por outro usuário.
48. Possibilitar aos usuários definir na inclusão de um compromisso quais usuários poderão ter acesso aos seus compromissos, sendo possível definir o tipo de acesso.
49. Possuir cadastro automático de data e horário de audiência em agenda previamente cadastrada.
50. Dispor de consulta de tipos de classes de acordo com dados disponibilizados pelo Conselho Nacional de Justiça, dispondo de consulta de informações como glossário e dispositivo legal que fundamenta cada ação. Deverá também permitir definir quais são os documentos necessários à propositura/ prosseguimento de ações judiciais relacionadas às classes.
51. 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.
52. Permitir a emissão de relatórios de: Processos; Movimentos; Execuções Fiscais e Produtividade.

24. MÓDULO: PROTOCOLO E PROCESSO DIGITAL

1. Permitir a abertura e gerenciamento completo de processos por meio eletrônico/digital;

2. Possibilitar a realização de assinatura digital mediante o uso de certificado digital padrão ICP-Brasil ou eletrônico ao longo das movimentações dos processos, tais como aberturas, trâmites e/ou encerramentos.

3. Permitir que todos os setores realizem a abertura de processos digitais através do sistema, mantendo a mesma numeração do exercício atual.

4. Deverá permitir a atribuição de responsáveis a um processo, tanto durante

a abertura quanto em possíveis alterações.

5. Permitir a inclusão de processos com Requerente anônimo, permitindo a inclusão de telefone e/ou e-mail para contato, quando configurado.

6. Durante a abertura do processo, permitir a especificação da finalidade: Atendimento ao Público ou Interno da Entidade.

7. Permitir que o usuário, durante a abertura de um processo, verifique a existência de outros processos associados ao mesmo requerente.

8. Deverá permitir a inclusão de Requerentes Adicionais em um processo, tanto durante a abertura quanto em possíveis alterações.

9. Permitir que a numeração dos processos siga uma sequência numérica, e que seja reiniciada essa numeração a cada novo exercício.

10. Permitir a abertura de processos pelos requerentes/responsáveis através de acesso externo via serviço de autoatendimento.

11. Deverá possuir cadastro termo de aceite para ser associado ao assunto, para que durante a abertura do processo no autoatendimento, o usuário deverá concordar com o termo para concluir a abertura do processo.

12. Garantir que, no momento da abertura do processo, seja pelo sistema ou pelo autoatendimento, as informações do cadastro único, CPF/CNPJ, RG, contato e endereço do requerente estejam devidamente preenchidos e validados.

13. Permitir que o requerente visualize os documentos obrigatórios para cada assunto durante a abertura do processo.

14. Possibilitar a configuração de um roteiro de cumprimento automático para cada assunto de acordo com as definições da entidade.

15. Permitir a definição de prazos para cada etapa do roteiro.

16. Controlar os prazos dos processos de acordo com o roteiro estabelecido, possibilitando a classificação dos processos pendentes através de cores e ícones indicativos.

17. Possibilitar a emissão de guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário, permitindo a configuração de guias/taxas específicas para cada assunto.

18. Permitir a reimpressão das taxas dos processos a qualquer momento, tanto para usuários internos quanto para o requerente ou responsável através do serviço no autoatendimento.

19. Possibilitar cancelamento automático de processos que possuem taxa que esteja com situação cancelada.

20. Possibilitar através de configuração o impedimento para receber processos com taxas em aberto.

21. Na tramitação de processos, enviar notificação ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação.

22. Possibilitar através de configuração o bloqueio da tramitação de processos com taxas em aberto.

23. Permitir a definição do grau de prioridade dos processos, incluindo ícones indicativos no gerenciamento de processos.

24. Possibilitar a definição de textos de orientação para facilitar o entendimento do cidadão durante a abertura do processo.

25. Gerenciar as fases de um processo, desde o seu registro até o arquivamento.

26. Deverá possuir histórico das fases do processo, incluindo informações como data de abertura, trâmites, recebimentos e quais movimentos foram assinados digitalmente.

27. Possibilitar a visualização do histórico do processo em formato de linha do tempo, mostrando todos os movimentos, como abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura, indicando o usuário e/ou centro de custo e data/hora de execução do procedimento.

28. Controlar a vinculação de processos por apensamento, garantindo que ambos sigam as mesmas movimentações após a vinculação.

29. Permitir a anexação de arquivos nos processos digitais durante a abertura, trâmites e/ou complementos, aceitando formatos como PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG, ODT.

30. Garantir que os arquivos vinculados ao processo não sejam removidos após a movimentação para outro setor.

31. Permitir a identificação se o processo possui documentação física e/ou digital.

32. Possibilitar o download de todos os anexos de um processo de uma única vez.

33. Possibilitar a visualização agrupada dos anexos do mesmo formato em um processo, como se fossem um único arquivo.

34. Dispor de um repositório para criação de modelos de documentos, que poderão servir como base na criação de novos documentos dentro dos processos digitais.

35. Permitir a movimentação de processos por setor ou por usuário.

36. Permitir a inserção de textos de abertura e movimentações nos processos sem limite de caracteres.

37. Deverá permitir a transferência entre arquivos após o arquivamento do processo.

38. Permitir o recebimento coletivo de processos, dispensando a necessidade de recebê-los um por um.

39. Permitir a movimentação em lote de vários processos, com a opção de informar pareceres diferentes para cada um.

40. Permitir realizar execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo pela própria tela devisualização do registro.

41. Manter um histórico de alterações efetuadas nos processos, incluindo alterações de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço.

42. Permitir definir através de configuração se o último trâmite do processo poderá ser excluído.

43. Possibilitar o arquivamento de vários processos de uma só vez.

44. Dispor de uma opção para paralisar processos que atingiram o limite de prazo.

45. Permitir o encerramento em lote de processos, fornecendo um parecer e motivo para o encerramento.

46. Permitir a reabertura de processos, possibilitando selecionar mais de um processo para reabertura.

47. Dispor de configuração para o envio de e-mails e/ou notificações push ao requerente do processo a cada movimentação do processo.

48. Definir os centros de custos aos quais o usuário terá acesso, mostrando na caixa de processos somente os registros relacionados às permissões pré-definidas.

49. Possuir consulta única para gerenciamento dos processos sob responsabilidade do usuário logado ou de seu setor.

50. Dispor de filtro para que o usuário visualize apenas os processos relacionados à sua repartição.

51. Na rotina de gerenciamento de processos, permitir que os processos sejam ordenados pela data da última movimentação, facilitando a visualização dos últimos

processos movimentados.

52. Permitir gerenciar o processo diretamente na tela de visualização, possibilitando adicionar novos anexos, receber, tramitar e complementar o processo, alterando a situação conforme necessário.

53. Permitir imprimir todo o histórico do processo pela tela de visualização do mesmo, sendo possível realizar a impressão individual dos movimentos ou completa.

54. Permitir a designação de usuários como gestores de processos, permitindo o gerenciamento de todos os registros cadastrados no sistema de processo digital.

55. Permitir que o gestor do sistema tenha acesso à visualização de todos os processos, independentemente do centro de custos em que o processo esteja localizado.

56. Possibilitar a definição do processo como sigiloso, restringindo sua visualização somente aos usuários envolvidos, de acordo com a parametrização definida.

57. Possibilitar a inclusão de pedidos de readequação nos processos aos requerentes/responsáveis, com notificação via e-mail que o processo está pendente.

58. Permitir aos requerentes e responsáveis legais do processo a possibilidade de acompanhar as solicitações via web, fornecendo o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ. Isso permitirá visualizar todos os trâmites, situação, datas e horários de tramitação, além de possibilitar a inclusão de novos anexos, readequações e/ou complementos ao processo.

59. Permitir a inserção de solicitações de parecer nos processos, com notificação ao setor/usuário de recebimento.

60. Registrar as solicitações de parecer respondidas no histórico do processo.

61. Dispor de um gadget para facilitar o gerenciamento dos processos, fornecendo informações relevantes de maneira ágil, como número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação e taxa relacionada ao processo.

62. Permitir o despacho das demandas do dia a dia via gadget de gerenciamento de processos, sem a necessidade de acessar a consulta global dos processos.

63. Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxograma, integrada ao SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outros sistemas.

64. Dispor de parametrização por tipo solicitação para definir se processos com fluxograma relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, em caso de necessidade de readequação do pedido.

65. Permitir que o requerente e/ou responsável do processo realizem atividades configuradas no fluxograma do processo, como adicionar novos documentos e responder a informações adicionais.

66. Possuir relatórios de gerenciamento por processos, centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas.

67. Emitir relatório estatístico com filtros mínimos como Assunto, Subassunto, Centro de Custo Atual, Requerente, Parecer, Situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura.

68. Possibilitar a emissão de comprovantes de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.

69. Emitir etiquetas personalizadas com informações do processo, através dos filtros: Número, Ano, Assunto, subassunto, Data e Situação do Processo.

70. Possuir gráficos dos processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação.

71. Permitir a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, para análise detalhada da solicitação.

72. Emitir relatório referente aos processos de Acesso à Informação, com gráficos, requerente, último trâmite e filtros por data de abertura, situação e requerente.

73. Permitir realizar a impressão de todo o processo, contendo as movimentações e os arquivos vinculados em ordem cronológica.

74. Dispor as informações relacionadas ao processo por meio de ícones na tela de visualização, possibilitando identificar se existem requerentes adicionais, informações adicionais, suspensão de cobrança, viabilidade comercial, atividades comerciais, termo de aceite, processos relacionados ou apensados, legislação, dados de contato e dados do endereço do processo ou do solicitante.

75. Possuir painéis indicadores que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:

a) Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual.
b) Quantidade dos processos abertos na linha do tempo (ano/mês);
c) Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios.
d) Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios.
e) Ranking no número de processos.
f) Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo;
g) Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos;
h) Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por

fluxograma;

i) Quantidade de processos digitais gerenciados por fluxograma em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

27. GESTÃO DA TARIFA DE AGUA

1. Possibilitar a administração de cadastros de: Ligações, hidrômetros, rotas/setores, serviços, ocorrências das leituras, categorias de consumo, faixas de consumo, grupos de leituras, PDAs/Coletores, funcionários, análises da água, contribuições a terceiros, reservatórios, regiões de abastecimento, situação das ligações e convênios, compartilhando o uso das tabelas de pessoas, loteamentos, bairros e logradouros;
2. Possibilitar controles em ordens de serviço, referente a ações a serem executados nos hidrômetros e na rede de abastecimento de água, possibilitando a inclusão de vários serviços em uma única ordem;
3. Possibilitar o fechamento da ordem de serviço, com a atualização de dados como: inscrição imobiliária, rota/setor, dia de vencimento da fatura, número do hidrômetro instalado, data de ligação, data do corte, data do desligamento, data do lacre;
4. Possibilitar a gestão e cobrança de materiais utilizados na execução dos serviços, permitindo que tais materiais sejam relacionados diretamente na ordem de serviço, mensurando seu valor e acessando em tempo real essas informações nos sistemas de almoxarifado e estoque, possibilitando inclusive a cobrança deste valor na fatura ao contribuinte;
5. Baixar automaticamente do estoque do sistema de almoxarifado, sem necessidade de recadastramento dos dados em outro sistema, os materiais do estoque na ordem de serviço;
6. Possibilitar a configuração para cobrança de serviços, em diversas parcelas, e número de parcelas variáveis de acordo com cada caso;
7. Bloquear e alertar no momento da abertura de uma ordem de serviço caso a ligação objeto esteja em débito;
8. Alertar para a tentativa de abertura de ordem de serviço em duplicidade;
9. Permitir o parcelamento dos valores em aberto, provenientes de uma única fatura e/ou do agrupamento de várias com possibilidade de faturar ou englobar;
10. Permitir inclusão de um novo serviço, no momento do fechamento da ordem, se este não estiver previsto na ordem de serviço original;
11. Possibilitar inclusão de novos itens de receita, manutenção e exclusão de itens existentes (valores) em uma fatura;
12. Possibilitar procedimentos de restituição e compensação de faturas, possibilitando inclusive compensação de faturas pagas em duplicidade ou não em outra fatura a qualquer momento, integrando diretamente com o sistema de arrecadação e gerando seus respectivos lançamentos para o sistema contábil;
13. Permitir cadastrar endereço alternativo para entrega da fatura, podendo ser o próprio endereço da ligação, endereço do proprietário, endereço do locatário ou outro endereço qualquer;
14. Possibilitar o cálculo e a cobrança de coleta de lixo junto à fatura de água;
15. Permitir cobrança de valores de terceiros conveniados (Ex. Bombeiros, Hospitais, Associações, etc.), definindo a data de início e data fim para controle de período de cobrança;
16. Processar os lançamentos para automática contabilização, dispensando lançamentos

manuais ou geração de arquivos para importação;
17.Possibilitar o recálculo de faturas já calculadas, mantendo um histórico destas operações;
18.Possibilitar a personalização das categorias de consumo, sem limite de quantidade de categorias. Ex.: comercial, industrial, residencial, social, pública, municipal, ONGs, especiais, etc. O cadastro de faixas de consumo destas categorias deverá definir, no mínimo, 7 valores para cada categoria, sendo estes valores com no mínimo 4 casas decimais;
19.Possibilitar especificação de vencimento de faturas para cada ligação, por rota / setor e por grupos de leituras e ainda por fatura;
20.Possibilitar definir um grupo de leitura, englobando várias rotas, para uso na geração de notificação de débito, geração da carga para os PDAs/Coletores, para seleção na impressão de relatórios e para seleção em consultas;
21.Permitir o controle de recebimento de pagamentos duplicados;
22.Possibilitar a cobrança de tarifa de esgoto;
23.Emitir as guias com layout personalizado, no mínimo 5 modelos diferentes, com código de barras padrão FEBRABAN;
24.Possibilitar a cobrança de adicionais moratórios em faturas seguintes quando pago em atraso;
25.Compartilhar o uso de informações com o setor de cadastro imobiliário do município em tempo real sem necessidade de importação de arquivos;
26.Manter históricos de todas as alterações efetuadas no cadastro da ligação, nos dados de leituras, recálculo de faturas, emissão de segundas via, bem como o responsável por cada alteração;
27.Permitir a emissão de segunda via on-line (via web) de faturas em aberto, mantendo um histórico de cada emissão;
28.Possibilitar cadastro de hidrômetros de forma global por lotes de fabricação, informando apenas a numeração inicial e final gerando um registro para cada número;
29.Permitir registro de consumo pela média de consumo, pela taxa mínima configurada ou estimativa;
30.Possibilitar definir volume de consumo isento para a ligação desejada;
31.Possibilitar atribuir consumo fixo para ligação, repetindo o mesmo valor para períodos seguintes;
32.Possibilitar cálculo prévio de faturas de forma individual, por rota / setor e de forma geral;
33.Possibilitar configuração do grupo de leituras, definindo dia de início e tempo estimado para término;
34.Possibilitar planejamento de leituras, com base nos grupos de leituras, planejando as leituras de forma mensal;
35.Possibilitar bloqueio de alterações no cadastro de ligações de forma configurável, permitindo a configuração de um ou mais bloqueios com base em informações da ligação;
36.Bloquear a emissão de CND para contribuintes devedores;
37.Possibilitar lançamentos de créditos para ligações, deduzindo o valor em referência seguinte;
38.Possibilitar abertura de ordem de serviço para manutenção na rede de abastecimento de água;
39.Possibilitar impressão de ordens de serviços em layout personalizado, um para cada serviço, e no mínimo 10 layouts diferentes;
40.Possibilitar geração de notificação de débitos englobando todas as faturas em aberto (em única guia);
41.Permitir registro de ocorrências em relação às notificações de débitos, tais como, entrega e devolução;

42.Propiciar geração de arquivos para débito em conta, gerando autorizações de débito em conta, débitos para débito em conta e processando os “arquivos de retorno”;
43.Manter histórico dos retornos e envio de faturas para débito em conta corrente;
44.Possibilitar cobrança do consumo por fração de período, englobando valores em única fatura mensal;
45.Manter histórico das situações das ligações (ativas, desligadas, cortadas e outras);
46.Possibilitar o cadastramento de situações de ligação especificas para uso da entidade, sem restrição de quantidade e descrição;
47.Manter histórico dos hidrômetros (troca, entrega, devolução, envio para conserto e outros);
48.Propiciar acesso a informações das “movimentações” diversos em única tela, dentre os quais: manutenção do cadastro de ligações; da movimentação de leituras; Cálculo de faturas; Emissão de faturas; Abertura e consulta das Ordens de Serviço; Histórico da ligação; Parcelamento de débitos; Lançamentos de serviços; Extrato e gerenciamento de leituras e extrato de Débitos;
49.Propiciar, na funcionalidade de extrato de débitos da ligação especificada no item anterior, a visualização de todas as faturas existentes para a ligação, com detalhes de situação, data de pagamento, atualização de valores até a data da pesquisa, data de emissão, data de vencimento, detalhando cada item de cada fatura na seleção de cada fatura;
50.Ainda, na mesma tela, propiciar acesso a informações sobre o histórico de todas as leituras para a ligação, com data e hora da leitura, leitura anterior, leitura atual, consumo, média de consumo, tipo de faturamento, trocas de hidrômetros, totalizando valores pagos, em aberto e multas e juros; valores para cobranças futuras;
51.Ainda, na mesma tela, exibir parcelas em aberto, histórico de créditos/pagamentos duplicados, categorias da ligação, propiciando filtrar a seleção de faturas por situação (aberto, pago, inscrito em dívida);
52.Propiciar acesso a informações sobre “ligações”, exibindo informações como: Código da ligação, Rota, Sequência, Código do proprietário, nome do proprietário, código do locatário, nome do locatário, número da residência, descrição da localidade, código do logradouro, nome do logradouro, código do bairro, nome do bairro, complemento do endereço, cidade, estado, número do hidrômetro instalado na ligação, tipo de cobrança (Normal ou Débito em conta), Situação da ligação;
53.Possibilitar a criação de campos customizáveis para inserção de dados no cadastro de ligações, sem limitação de quantidade, possibilitando que sejam adicionados ou desativados a qualquer momento pelo usuário, dando possibilidade de delimitação de máscara de preenchimento e oferecendo no mínimo os seguintes tipos: Alfanumérico, booleano, numérico, lista de seleção, data, hora e consultas dinâmicas(mostrando para seleção dados já cadastrados no sistema em tempo real);
54.Possibilitar que nos campos customizáveis da ligação possam ser implementadas regras de preenchimento, como obrigatoriedade, preenchimento automático de outros campos, desativação e exibição de mensagens customizáveis conforme o dado preenchido;
55.Permitir acesso as informações de “ligações” por filtros como: localidade, loteamento, logradouro, bairro, ligação, proprietário, locatário, hidrômetro, tipo de cobrança (normal, débito em conta), situação da ligação (ativa. Inativa, cortada, etc.), número da residência;
56.Possibilitar a consulta de hidrômetros exibindo os seguintes campos: Código do hidrômetro, marca, código da fábrica, descrição da fábrica, situação, tipo de hidrômetro, tipo de jato, classe, vazão, pressão, diâmetro, data de fabricação e lote, por filtros de dados como: situação do hidrômetro (Todas, Estoque, Ativo, Conserto, Desativado), tipo de hidrômetros (Todos, Magnético, Mecânico, Outros), nome da marca, descrição da fábrica, código, código da fábrica, data de fabricação e data de entrada;

57.Possibilitar a criação de campos customizáveis para inserção de dados no cadastro de hidrômetros, sem limitação de quantidade, possibilitando que sejam adicionados ou desativados a qualquer momento pelo usuário, dando possibilidade de delimitação de máscara de preenchimento e oferecendo no mínimo os seguintes tipos: Alfanumérico, booleano, numérico, lista de seleção, data, hora e consultas dinâmicas (mostrando para seleção dados já cadastrados no sistema em tempo real);
58.Possibilitar que nos campos customizáveis do hidrômetro possam ser implementadas regras de preenchimento, como obrigatoriedade, preenchimento automático de outros campos, desativação e exibição de mensagens customizáveis conforme o dado preenchido;
59.Mudar a situação da ligação de forma automática para ativa quando houver a quitação das faturas em aberto, solicitando a religação;
60.Possibilitar visualização e impressão dos dados de consumo faturado, consumo lido e seus respectivos valores agrupando a informação por rotas de leituras;
61.Possibilitar visualização e impressão de comparativos de alto consumo, exibindo dados de valores e consumo lido bem como valores e consumo faturado;
62.Possibilitar visualização e impressão de relatório de conclusão de faturamento, informando se existir alguma ligação sem faturamento para o mês em processamento, e que esteja apta para leitura;
63.Possibilitar visualização e impressão de relatório de ligações que estão com o hidrômetro parado;
64.Possibilitar visualização e impressão de ligações ativas sem hidrômetro cadastrado;
65.Possibilitar visualização e impressão ligações cortadas e não religadas;
66.Possibilitar visualização e impressão de extrato de débitos do contribuinte, sendo ele responsável ou locatário de uma ligação;
67.Possibilitar a consulta de “ordens de serviços”, com visualização de informações como: tipo de ordem de serviço (isenta, a faturar); código da ordem de serviço; a ligação que está relacionada; código do proprietário; nome do proprietário; valor total da ordem de serviço; situação; data de abertura; usuário que abriu; data de fechamento; usuários que efetuou o fechamento; possibilitando a filtragem dos dados pelos seguintes campos: tipo de ordem de serviço (Todas, a faturar, Isenta), Situação (Todas, Aberta, Fechada, Cancelada), Prioridade (Todas, Alta, Média, Baixa), Código da Ordem, Código da ligação, Código do contribuinte, nome do contribuinte, data abertura, data emissão da ordem, data de fechamento, usuário que efetuou a impressão, usuário que abriu a ordem, usuário que efetuou o fechamento da ordem;
68.Em telas de consulta sobre ligações, hidrômetros e ordens de serviços, propiciar acesso pelos seguintes operadores de pesquisa: Igual; Diferente; Entre; Contêm; Não contêm; Contido em; Não contido em; Maior que; Menor que; Inicia com; Termina com; Maior ou igual; Menor ou igual;
69.Conter tela em que possam ser visualizadas todas as ordens de serviço de determinada ligação independentemente da situação da ordem, possibilitando fechar a ordem de serviço se for o caso;
70.Permitir o controle de regiões, sub-regiões, reservatórios, analise de água, loteamentos, e localidades;
71.Propiciar a geração dos arquivos para coletores - Quando não existir Análise de Água cadastrada para determinada competência, buscar o registro mais próximo (anterior), mas o cabeçalho de impressão deverá aparecer como o da competência;
72.Processar critica computadorizada de leituras, consistindo no mínimo as seguintes informações: ligações com leitura e sem fatura, ligações sem leitura e sem fatura, leitura atual menor que leitura anterior, valor da fatura menor que o mínimo configurado;

73.Quando efetuado um cálculo, e já existir a fatura para esta competência calculada, apresenta uma mensagem informando ao usuário que já existe um cálculo para competência e pedindo se o mesmo deseja continuar ou não. Caso a fatura já esteja paga, o sistema não deverá possibilitar o seu recálculo. Caso a fatura foi enviada para débito automático, até um dia antes do vencimento, o software deverá possibilitar o recálculo da fatura, enviando via arquivo ao banco informando a exclusão do valor antigo e inclusão do novo valor;
74.Possibilitar registrar as alterações de proprietário/responsáveis através da ordem de serviço, ficando desta maneira registrado e assinado pelo contribuinte;
75.Possibilitar a geração de arquivo para carga/descarga de PDAS/Coletores com base no grupo de leitura, rota ou ligação;
76.Propiciar a cobrança de taxa pela emissão de 2º via, a ser cobrada na mesma fatura ou em fatura seguinte;
77.Propiciar a cobrança de taxa de envio pelo correio, a ser cobrada na mesma fatura ou em fatura seguinte;
78.Permitir o recálculo de faturas que não estejam com a situação ativa;
79.Permitir o controle da realização das análises de qualidade da água, por estação de tratamento / reservatório com no mínimo as seguintes informações: pH, cor aparente, turbidez, cloro livre, flúor, coliformes totais e escherilichia coli, possibilitando a adição a qualquer momento de novos itens para análise;
80.Possibilitar emissão de guia única de quitação de débitos, podendo selecionar as faturas desejadas para agrupamento;
81.Possibilitar a geração de Declaração de Quitação de débitos dos serviços prestados, conforme Lei Federal Nº. 12.007 de 29 de julho de 2009;
82.Permitir a análise de água de vários tipos seja por reservatório, estação de tratamento (ETA) e/ou sub região;
83.Sistema deverá permitir o reparcelamento de faturas, podendo ser cobradas diretamente na emissão de guias e/ou cobrada nas próximas faturas;
84.Permitir a inclusão e registro de créditos nas faturas dos contribuintes de origens diversas, este deve abater nas próximas faturas que surgir;
85.Permitir definir a responsabilidade do débito com a opção de gerar para o locatário ou o proprietário.
86.Possibilitar exportação de dados para aplicativo de ligações a serem cortadas/notificadas por falta de pagamentos;
87.Possibilitar importação de dados de aplicativo com informações de ligações que foram cortadas/notificadas por falta de pagamento.

28. Coletor Mobile para Tarifa de Água

1. O software coletor deve funcionar em qualquer dispositivo que possua Android com versão mínima 4.4;
2. Aplicativo de leituras deve possuir atualizações online mas ter seu funcionamento totalmente off-line a partir do login do usuário, trabalhando com toda a gestão de leituras e emissão de faturas sem necessidade de conexão com internet, sendo ela exigida apenas para carga e descarga de dados;
3. Deve possuir rotina de importação de cargas para execução de leituras por comunicação web service necessitando apenas de comunicação com internet, sem necessidade de

disponibilização de arquivo txt em pasta especifica em servidor;
4. Deve possuir rotina de descarga de dados coletados através de web service necessitando apenas de comunicação com internet, sem necessidade de disponibilização de arquivo txt em pasta especifica em servidor;
5. A carga e descarga de dados via web service deverá atender layout pré-estabelecido deste coletor;
6. Para execução das leituras deve possuir tela intuitiva, visualizando dados gerais da ligação, permitindo ações na tela para toque de seta para navegar de ligação em ligação permitindo ir para frente, para trás, para a primeira e última em sequencial na rota, possibilitando no mínimo visualizar os seguintes dados diretamente na tela: Nome do consumidor, Endereço, código de ligação, Inscrição Imobiliária e numeração do hidrômetro;
7. Na tela de leituras do aplicativo deve ser possível através de ação em tela visualizar dados adicionais de uma ligação para fins de averiguação, possibilitando também filtrar uma ligação na rota no mínimo pelos seguintes dados: endereço, hidrômetro, localização e nome do consumidor;
8. Na tela de leituras deve ser mostrada a leitura anterior da ligação, e então ao informar a nova leitura calcular automaticamente o consumo do período mostrando avisos sobre consumo excessivo ou normal com base em regras pré-definidas na carga;
9. Deve possibilitar impressão da fatura diretamente no dispositivo através de integração por bluetooth com impressora suportada sem utilização de internet;
10. Deve suportar no mínimo o seguinte modelo de impressora: Zebra ZQ520 e/ou outro a ser instalado no futuro de comum acordo;
11. Deve suportar adição juntamente nas faturas geradas cobranças diversas de uma determinada ligação, estas previamente definidas através da carga de dados discriminando na fatura seu descritivo e valor;
12. Para cálculo do valor devido mensal, deve suportar a partir da carga a definição de faixas de consumo para ser utilizada no cálculo a nível de ligação, assim como permitir regras customizadas visando atender as especificidades da entidade;
13. Deve permitir o registro de fotos para ligações com limitação apenas pela memória do dispositivo, sendo estas enviadas posteriormente na descarga de dados;
14. A descarga dos dados deve funcionar de maneira inteligente, permitindo que seja configurada a descarga por sincronização, fazendo com que em momentos que exista conexão com internet o aplicativo realize o envio de leituras/faturas já realizadas ao web service a fim de capturar dados o mais rápido possível, exceto as imagens que devem ser realizadas apenas com ação do usuário em virtude dos tamanhos de arquivos envolvidos;
15. Nos atos de leitura o dispositivo deve registrar a posição geográfica (latitude e longitude), data e hora da leitura, enviando estes dados no momento da descarga para o software integrado;
16. Na visualização de ligações de leituras deve possuir indicativo em tela se a ligação em questão já foi lida ou existe pendência, facilitando a utilização pelo usuário;
17. Os procedimentos de carga e descarga devem ser realizados diretamente no aplicativo com o sistema de água apenas utilizando internet, sem necessidade de conexão física ou existência de software instalado em computador para intermediação dos dados.

29. **MÓDULOS PARA USO DA SECRETARIA DE SAÚDE**

GESTÃO DE SAÚDE

1. O sistema deve permitir o cadastro de pessoas no padrão do e-SUS, contendo minimamente as informações de nome, data de nascimento, sexo, número do cartão nacional de saúde, raça/cor.
2. O cadastro de pessoas também deverá obrigar as informações relacionadas à filiação, contendo nome da mãe e nome do pai, permitindo informar o desconhecimento de cada um destes.
3. O cadastro de pessoas no sistema deverá permitir informar os dados de endereço, informando minimamente o cep, o município, o tipo e o logradouro, o bairro e o número.
4. O sistema deve permitir informar o complemento do endereço, permitindo definir se este será obrigatório ou não.
5. O sistema deverá possuir configuração que permita a remoção automática da acentuação dos cadastros, organizando assim os dados para exportação das fichas para o e-SUS.
6. O sistema deve permitir informar os dados de contato da pessoa, sendo minimamente os dados de telefone, conforme exigência do e-sus, assim como os dados de celular e e-mail.
7. O sistema deverá possuir possibilidade de parametrizar a partir de que idade a informação relacionada ao CPF será obrigatória.
8. Deverá permitir informar os horários para contato.
9. O sistema deverá permitir no cadastro de pessoa informar dados adicionais, como a unidade de saúde de referência, o tipo sanguíneo e fator RH, assim como a religião.
10. Deverá permitir incluir as informações relacionadas à situação de trabalho, como a ocupação e o local de trabalho.
11. O sistema deverá permitir realizar pré-cadastro, garantindo que não seja obrigatório informar todos os campos solicitados pelo e-SUS. Após determinado período deverá ser obrigatória a atualização deste cadastro para que seja garantida a obrigatoriedade solicitada pelo Ministério da Saúde.
12. O sistema deverá permitir realizar a atualização cadastral.
13. Deve possuir funcionalidade que permita definir a validade de um pré-cadastro.
14. Deve possuir funcionalidade que permita definir a validade de um cadastro.
15. As parametrizações de período de validade dos cadastros deverão ser realizadas por unidade, de forma que seja possível manter cadastros desatualizados em atendimento em unidade de urgência e emergência, por exemplo.
16. O sistema deverá permitir a consulta de pessoa pelos campos utilizados pela realizar o cadastro desta, sendo minimamente nome, CPF, número do cartão nacional de saúde, data de nascimento e sexo.
17. O sistema deverá permitir registrar quando foi realizado contato telefônico com a pessoa.
18. O sistema deverá permitir relacionar prontuários digitalizados no cadastro da pessoa, para caso exista algum prontuário que anteriormente era físico.
19. O sistema deverá permitir por meio do cadastro da pessoa realizar a verificação da carteira de vacinação,

exibindo todos os imunobiológicos previamente aplicados.

20. Deve ser possível realizar a impressão da ficha cadastral da pessoa por meio do seu cadastro.
21. Possibilitar a integração com a base nacional do CADSUS, permitindo a pesquisa pelo número do cartão nacional de saúde ou pelo CPF.
22. Deverá possibilitar a pesquisa avançada a base nacional do CADSUS informando obrigatoriamente o nome da pessoa combinado com a data de nascimento.
23. O sistema deverá possibilitar realizar a impressão do cartão de saúde, utilizando o padrão nacional. Deve ser possível que o padrão seja alterado conforme a necessidade da contratante.
24. Deverá permitir a inclusão de registro de falecimento por meio do cadastro da pessoa.
25. O sistema deve permitir informar no registro de falecimento os dados relacionados ao registro do óbito, como a data de emissão e o município.
26. O sistema deve permitir no registro do falecimento informar as condições e/ou causas desse registro, como o motivo e CID.
27. O sistema deverá alertar no momento do registro de falecimento caso a pessoa for a responsável legal por uma família no sistema, possibilitando que o registro da família seja alterado para o novo responsável legal.
28. Deve possuir o registro de todo histórico do cliente, sendo minimamente:
29. Visualização dos atendimentos médicos.
30. Visualização dos atendimentos odontológicos.
31. Visualização de todos os medicamentos já distribuídos ao paciente.
32. Visualização de todas as receitas prescritas pelo sistema.
33. Visualização de todos os atendimentos de urgência e emergência.
34. Visualização de todos os exames requisitados.
35. Visualização de registros relacionados ao paciente que estejam em lista de espera, sejam estes de consultas, exames ou programas de saúde.
36. Visualização dos imunobiológicos aplicados.
37. Deve permitir realizar a unificação dos cadastros de clientes em caso de duplicidade de registros.
38. Deve possuir o cadastro para registro do Cadastro Brasileiro de Ocupações (CBO).
39. Deverá permitir realizar a importação/atualização das unidades de saúde conforme o sistema CNES, por meio de arquivos na extensão .xml.
40. Ao importar o arquivo do CNES, os cadastros de estabelecimentos de saúde, profissional e vínculo empregatício devem ser realizados.
41. Deverá permitir realizar o cadastro de mantenedoras, informando minimamente os dados relacionados à identificação, como nome, CNPJ, endereço, informar os dados bancários, as informações dos serviços de apoio e as caracterizações do estabelecimento.
42. O sistema deverá possibilitar o relacionamento de unidades de saúde com o objetivo de realizar o

faturamento para o BNAFAR.

43. O sistema deve permitir realizar o cadastro de horários de expediente relacionados ao profissional, de acordo com a unidade de saúde relacionada, informando minimamente o horário de entrada e de saída.
44. O sistema deverá alertar ao profissional quando algum lançamento que poderá impactar no registro de produção for realizado fora do horário de expediente cadastrado.
45. Deve ser possível por meio do software realizar a criação/alteração dos vínculos empregatícios do profissional, informando minimamente a unidade de saúde, especialidade e carga horária.
46. Deverá permitir o envio de notificações de forma automática, permitindo que estas sejam enviadas por e-mail e por push.
47. Deverá permitir que as notificações sejam enviadas de acordo com a operação realizada no sistema, sendo configurado por agendamento, transferência e cancelamento de consultas.
48. Deverá permitir realizar o envio de notificação para alertar a data próxima de realização de consulta ou exame, configurando a data de antecedência de envio.
49. Deverá existir a funcionalidade de agendamento e envio automático de notificações por E-mail, Push APP e SMS para pacientes das agendas de consultas médicas e procedimentos.
50. O sistema deve permitir a personalização do assunto e conteúdo das mensagens de E-mail e SMS.
51. Deverá ser possível relacionar eventos específicos para o envio automático de notificações aos pacientes, como agendamento, agendamento pela lista de espera, transferência e cancelamento.
52. O sistema deve disponibilizar funcionalidades que permitam a configuração dos critérios para o envio de notificações, como convênio, unidade e especialidade, tanto para consultas como para procedimentos.
53. O sistema deve permitir a criação e relação de diversos critérios para os eventos de notificação, assim como a definição de critérios distintos para cada meio de envio (SMS, E-mail, Push APP).
54. Deverá ser possível configurar notificações para alertar a aproximação da data da consulta ou procedimento, com definição da antecedência desejada.
55. No cadastro do paciente, será possível habilitar ou desabilitar o envio de notificações por e-mail, celular ou ambos.
56. Deverá ser possível enviar notificações manuais (avulsas) pelo operador para o paciente, permitindo editar o assunto e o texto da mensagem, tanto por E-mail como por SMS.
57. O sistema deve possuir um gerenciador de notificações que centralize todas as notificações enviadas aos pacientes, registrando detalhes como situação, data/hora de envio e processamento, identificação do paciente, modo de envio, assunto e texto da mensagem.
58. Deverá permitir a inclusão de avisos, definindo os perfis de exibição desses.
59. Deverá permitir incluir o título e texto dos avisos, possibilitando a inclusão de estilos como negrito e sublinhado no texto.
60. Deverá permitir ao final do atendimento multiprofissional o envio de pesquisa de satisfação para a pessoa

que foi atendida via e-mail ou SMS.

61. O sistema deve possuir painéis gráficos para monitorar a evolução de diversos indicadores de saúde ao longo dos anos, como dispensações de medicamentos, atendimentos farmacêuticos, consultas médicas e odontológicas.
62. Deverá existir a funcionalidade que permita a realização de uma análise detalhada dos agendamentos de consultas, incluindo evolução ao longo do tempo, faltosos, não atendidos e agendamentos por bairro.
63. O sistema deve possuir painéis indicadores com dados sobre consultas na atenção básica e especializada, atendimentos domiciliares e visitas realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS).
64. Deverá existir a funcionalidade de apresentar mapas de doenças e agravantes relacionados aos pacientes do município e visitas realizadas pelos ACS.
65. Deverá existir a funcionalidade de fornecer indicadores sobre procedimentos odontológicos, de enfermagem, exames solicitados e vacinas aplicadas.
66. Deverá existir a possibilidade de filtragem dos dados por unidade de saúde e impressão dos mesmos.
67. O sistema deve apresentar as informações necessárias para lançamento dos dados no sistema e consolidação dos indicadores.
68. Deverá existir a funcionalidade de realizar o tratamento de dados conforme configuração de quadrimestres de validação.
69. Deverá existir a funcionalidade para listagem das famílias relacionadas a cada unidade de saúde, com opção de filtragem por equipe de saúde, ACS e classe social.

30. FATURAMENTO

1. Deverá permitir a importação da tabela SIGTAP, gerando todos os relacionamentos necessários de procedimentos, valores, especialidades e CIDs.
2. O sistema deve dispor de gerenciamento de procedimentos, de forma que eles possam ser filtrados por grupo e subgrupo.
3. O sistema deve possuir funcionalidade que permita criar condições para requisição dos procedimentos, como a necessidade de outro procedimento já ter tido resultado liberado.
4. O sistema deve disponibilizar consulta que permita avaliar os relacionamentos dos procedimentos, sendo o relacionamento com CBO, CID, serviços, habilitação e modalidade, por exemplo.
5. Deve permitir realizar a importação do arquivo CNES, importando os estabelecimentos de saúde, profissionais, os vínculos empregatícios e as equipes.
6. Durante o atendimento multiprofissional, o sistema deve possibilitar que sejam gerados os procedimentos de acordo com o profissional que está fazendo o lançamento, alertando para possíveis críticas de faturamento.

7. O sistema deve permitir que no cadastro de unidades seja relacionada a unidade responsável envio dos dados para o BNAFAR nos casos em que a unidade do cadastro seja apenas para controle da farmácia.
8. O sistema deve permitir que no cadastro de unidades seja definida a unidade prestadora para os registros de demanda espontânea.
9. Deve ser possível realizar a criação de tabelas auxiliares, de forma que possam ser definidos procedimentos e valores específicos para execução.
10. O sistema deverá gerenciar o faturamento de Procedimentos Ambulatoriais de Alta Complexidade (APAC) no formato SIASUS, utilizando os dados fornecidos pelos programas, eliminando a necessidade de digitação manual.
11. O sistema deverá gerenciar o faturamento das Autorizações de Internações Hospitalares (AIH) no formato SIH/SUS, utilizando os dados dos programas fornecidos, sem necessidade de digitação adicional.
12. O sistema deverá gerar e monitorar o faturamento do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA), tanto consolidado quanto individualizado, em formato BPA Magnético, utilizando os dados dos programas fornecidos, sem a necessidade de digitação manual.
13. O sistema deve possibilitar a geração do arquivo de faturamento do BPA das unidades municipais de forma agrupada ou individual, conforme preferência (um arquivo para todas as unidades ou um arquivo para cada unidade).
14. Deve possuir funcionalidade que permita acompanhar os gastos do paciente desde o atendimento até a conclusão do procedimento, seja internação, ambulatorial ou exames, proporcionando uma visão clara dos custos envolvidos.
15. O sistema deverá possibilitar a emissão de prévias de faturamento para as unidades de saúde, profissionais e em geral, fornecendo uma estimativa dos custos antes da fatura final.
16. O sistema deve permitir a inserção manual da produção das unidades de saúde durante a implantação dos programas, especialmente para aquelas que ainda não foram informatizadas.
17. O sistema deve permitir o registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) domiciliares e psicossociais de forma adequada e organizada. O sistema deverá gerar arquivo para envio de dados ao sistema RAAS utilizando as informações gerenciadas pelos programas fornecidos, sem necessidade de entrada manual de dados.
18. O sistema deve possuir funcionalidade para envio dos dados ao sistema e-SUS a partir das informações lançadas durante a utilização do sistema, eliminando a necessidade de digitação adicional.
19. O sistema deve permitir o envio de dados à Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), incluindo informações sobre vacinas configuradas e autorizadas.
20. O sistema deve conter funcionalidade para realizar o envio dos dados necessários para consolidação na Base Nacional de Assistência Farmacêutica (BNAFAR).
21. Deve permitir realizar a geração do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) consolidado para impressão.

22. Deve permitir realizar a geração do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) individualizado para impressão.
23. Deve permitir realizar a geração da prévia do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) para impressão.
24. O sistema deverá possuir painel indicador que permita realizar o acompanhamento do Previne Brasil de acordo com os lançamentos realizados no sistema, de forma que seja possível realizar a configuração das metas e o acompanhamento do percentual de conclusão destas.

31. ATENÇÃO PRIMARIA

1. O sistema deverá permitir o cadastro de famílias, contendo minimamente as informações do responsável, os dados relacionados ao endereço, as informações de abrangência de saúde da família como unidade de saúde e equipe, e os dados relacionados à classe social e tipo de família.
2. Deve possibilitar no cadastro de famílias, informar os dados relacionados aos integrantes dessa, informando a pessoa e o parentesco.
3. O sistema deve permitir no cadastro de família, informar os dados relacionados às condições de saúde da família, como dados de gestação, uso excessivo de álcool, uso excessivo de drogas, deficiências e a necessidade de cuidados dos integrantes.
4. O sistema deverá alertar no momento do registro de falecimento caso a pessoa for a responsável legal por uma família no sistema, possibilitando que o registro da família seja alterado para o novo responsável legal.
5. O sistema deverá permitir o cadastro de famílias, contendo minimamente as informações do responsável, os dados relacionados ao endereço, as informações de abrangência de saúde da família como unidade de saúde e equipe, e os dados relacionados à classe social e tipo de família.
6. Deve possibilitar no cadastro de famílias, informar os dados relacionados aos integrantes dessa, informando a pessoa e o parentesco.
7. O sistema deve permitir no cadastro de família, informar os dados relacionados às condições de saúde da família, como dados de gestação, uso excessivo de álcool, uso excessivo de drogas, deficiências e a necessidade de cuidados dos integrantes.
8. O sistema deverá permitir realizar o cadastro de domicílios, informando minimamente os dados que são apresentados na ficha de cadastro domiciliar e territorial do e-SUS.
9. O sistema deverá permitir o relacionamento de famílias e domicílios, permitindo dessa forma que o território seja organizado entre as áreas e subáreas.
10. O sistema deverá permitir definir um cliente como gestante através do atendimento, permitindo posteriormente o gerenciamento dos dados da gestação por meio de rotina de gerenciamento.
11. Deverá possuir funcionalidade de cálculo automático da data provável do parto e da idade gestacional.
12. Deve possibilitar no cadastro da gestante por meio do atendimento, informar minimamente os dados de data da

última menstruação, data do ultrassom, peso, altura, tipo de gravidez, se existiu gravidez anterior e a data do último preventivo.

13. O sistema deve possuir controle para que durante o atendimento da gestante exista o relacionamento do CID/CIAP correspondente, garantindo assim a inclusão dessa pessoa nos indicadores do Previne Brasil.
14. Deverá permitir o lançamento de informações relacionadas à gestação durante o atendimento, em blocos que sejam relacionados aos dados de primeiro, segundo ou terceiro trimestre.
15. Deverá permitir lançar informações no atendimento relacionados à consulta puerperal, informando os dados relacionados ao parto, sendo minimamente a idade gestacional, o tipo de parte, o local, e as condições clínicas.
16. Deverá permitir informar na consulta puerperal se o desfecho da gestação foi do tipo aborto.
17. Deverá permitir realizar o desfecho administrativo da gestação, informando o motivo e a justificativa.
18. O sistema deverá exibir em forma gráfica o I.M.C da gestante, apresentando o número de semanas da gestação.
19. O sistema deverá conter indicativo no momento do atendimento informando se a paciente é gestante.
20. O sistema deve permitir em tela específica de gerenciamento, informar dados clínicos relacionados à hipertensão e diabetes, incluindo dados de pressão, glicemia, fatores de risco e a possível presença de complicações.
21. Possibilitar a realização de acompanhamento de pessoas hipertensas durante o atendimento, com bloco específico de lançamento das informações relacionadas ao acompanhamento, como as intercorrências e os exames realizados.
22. O sistema deve possuir controle para que durante o atendimento de pacientes hipertensos e/ou diabéticos exista o relacionamento do CID/CIAP correspondente, garantindo assim a inclusão dessa pessoa nos indicadores do Previne Brasil.
23. O sistema deverá conter indicativo no momento do atendimento informando se o paciente é hipertenso e/ou diabético.
24. Deverá permitir o cadastro de imunobiológicos, permitindo o relacionamento do imunobiológico conforme e-SUS/RNDS.
25. Deverá permitir a parametrização das cores a serem exibidas na carteira de vacinação de acordo com a situação da aplicação.
26. O sistema deverá conter funcionalidade que permita definir no cadastro do imunobiológico se o diluente será obrigatório.
27. O sistema deverá permitir o vínculo de imunobiológicos incompatíveis, informando o intervalo de aplicação permitido.
28. O sistema deverá permitir o cadastro de Eventos Supostamente Atribuíveis à Vacinação ou Imunização (ESAVI), sendo que este cadastro deve estar relacionado ao imunobiológico.
29. Deverá permitir o cadastro de fabricantes de vacinas, sendo que este cadastro deverá permitir o relacionamento do código do produtor de acordo com o e-SUS/RNDS.
30. Deverá permitir o cadastro de produtos que sejam do tipo diluente, de forma que estes possam ser relacionados aos imunobiológicos posteriormente.

31. O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita realizar o cadastro dos quadros de cobertura, informando minimamente a dose, estratégia e faixa etária.
32. Deverá possibilitar realizar o cadastro de campanhas de vacinação, com o objetivo de realizar divulgações, informando a data de início e fim.
33. Deverá exibir a carteira de vacinação de acordo com a pessoa selecionada, apresentando os imunobiológicos de acordo com os quadros de cobertura cadastrados. Por meio da carteira de vacina, deverá ser possível realizar algumas ações básicas, como a aplicação, a indicação, o resgate e o aprazamento.
34. Por meio da carteira de vacinação, o sistema também deverá exibir informações relacionadas às restrições alergias e os medicamentos em uso.
35. O sistema deve conter funcionalidade que permita que o usuário informe contra indicações relacionadas ao imunobiológico. Essa funcionalidade deve estar contida na carteira de vacinação.
36. Deve existir tela que permita realizar aplicação de vacina informando a pessoa, o profissional responsável pela aplicação, as informações relacionadas à vacinação, como a data da vacinação, a estratégia, o grupo de atendimento e o local de aplicação.
37. Caso a vacina tenha sido indicada, o sistema deverá possuir funcionalidade que permita informar qual foi o profissional responsável pela indicação.
38. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar o controle de estoque dos imunobiológicos e seus referidos diluentes, quando existirem.
39. O sistema deverá possibilitar realizar a entrada de produtos do tipo imunobiológico, informando o produto, o lote, a data de validade, a quantidade de doses do frasco e a quantidade.
40. Deverá existir funcionalidade que permita realizar a baixa de doses, retirando-as do estoque.
41. Deverá existir funcionalidade que permita realizar o bloqueio de lotes, evitando assim que estes sejam aplicados.
42. Deverá existir funcionalidade que permita realizar a requisição de imunobiológicos para outra unidade de saúde, em caso de falta de estoque. A funcionalidade deverá controlar até o momento que a transferência desse seja realizada, caso o processo seja concluído.
43. O sistema deverá permitir a emissão das fichas de vacinação de acordo com os padrões do ministério da saúde.
44. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar a emissão da certidão de regularidade vacinal.
45. O sistema deverá conter funcionalidade para lançamento das atividades coletivas. Nesse lançamento, deve ser permitido informar o tipo de atividade.
46. Deve possibilitar informar os temas e práticas abordados de acordo com o tipo de atividade.
47. Para envio da produção, deve permitir relacionar o procedimento executado durante o registro de atividade coletiva.
48. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita os lançamentos relacionados à atenção domiciliar.
49. O sistema deverá permitir incluir os dados relacionados à avaliação de elegibilidade e ao atendimento domiciliar conforme regras do e-SUS.
50. Deve ser possível informar os dados relacionados à modalidade, CID e caráter.

51. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita os lançamentos relacionados à atenção psicossocial.
52. O sistema deverá permitir informar os dados relacionados à origem, ao caráter e a CID principal.

32. ASSISTÊNCIA A SAÚDE

1. O sistema deve possuir tela para gerenciamento de todas as consultas agendadas para os profissionais.
2. Por meio da tela de gerenciamento das consultas, deve existir a possibilidade de realizar os registros relacionados à triagem.
3. Na tela de gerenciamento das consultas, deve existir funcionalidade que permita realizar o atendimento médico.
4. Deve permitir realizar a chamada do paciente, de forma que essa chamada seja enviada ao painel de chamadas da unidade de saúde.
5. Deve possibilitar realizar aplicação de vacina por meio da tela centralizadora de atendimentos agendados.
6. Deve exibir indicativo visual dos agendamentos que já tiveram a triagem realizada.
7. Deve permitir que as consultas em espera, atendidas e não atendidas sejam apresentadas em diferentes áreas.
8. De acordo com os lançamentos efetuados durante o atendimento, o sistema deve preencher a tela de procedimentos executados, garantindo as integridades para faturamento posterior.
9. O sistema deverá possibilitar o atendimento multiprofissional por meio de biometria.
10. Deve possuir funcionalidade que permita realizar a configuração dos blocos de atendimento por especialidade.
11. O sistema deve permitir a requisição de exames durante o atendimento multiprofissional.
12. O sistema deve permitir a avaliação de exames durante o atendimento multiprofissional.
13. Na avaliação de exames, deve ser possível informar a data da realização, a data do resultado, se teve alteração no exame e quem foi o prestador responsável pelo exame em questão.
14. Caso o resultado do exame tenha sido disponibilizado via integração laboratorial, deve permitir que o resultado seja visualizado durante o atendimento multiprofissional.
15. Deve possibilitar a inclusão de modelos de evolução, para que estes sejam utilizados durante o atendimento multiprofissional.
16. Deve possibilitar a prescrição de medicamentos, informando minimamente a posologia, a quantidade, o tipo de uso, e a quantidade de dias.
17. Deve possibilitar prescrever medicamentos manipulados, permitindo informar minimamente o tipo de receita, a descrição do medicamento e as informações da posologia.
18. Durante a prescrição, o sistema deverá realizar a separação das receitas de forma automática

considerando os medicamentos prescritos.

19. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o cadastro de receituários padrões, com o objetivo de otimizar o atendimento multiprofissional.
20. Deve existir funcionalidade que permita a administração do medicamento no ato do atendimento multiprofissional, informando se os medicamentos administrados serão dispensados do estoque ou eram de propriedade do paciente.
21. Possibilitar que sejam informados os materiais utilizados durante a administração de medicamentos.
22. Permitir informar possíveis notificações de agravo, detalhando o tipo de notificação e a data dos primeiros sintomas.
23. Deve permitir que de acordo com o grupo de atendimento selecionado no momento do atendimento multiprofissional, novos blocos sejam habilitados para garantir o preenchimento das informações, como as informações relacionadas à gestante e aos hipertensos e diabéticos, por exemplo.
24. Deve possuir indicativo visual caso o paciente em atendimento possua alguma restrição alérgica.
25. Deve possuir indicativo visual caso o paciente em atendimento possua algum medicamento em uso contínuo.
26. Deve possuir área que detalhe todos os atendimentos anteriores do paciente, conforme parametrização de privilégio.
27. O sistema deve possuir funcionalidade na finalização do atendimento que permita manter o paciente em observação.
28. Nos casos em que o paciente seja mantido em observação, deve permitir a exibição de toda a evolução do episódio.
29. Durante o atendimento multiprofissional, deve ser possível visualizar as informações familiares do paciente em questão.
30. O sistema deve possibilitar informar os dados ao consumo alimentar do paciente em questão, bem como, visualizar o histórico deste.
31. Em todos os campos de texto do atendimento multiprofissional, deve possuir funcionalidade de captação de áudio, que permita ao profissional a digitação por meio de comando de voz.
32. Deve permitir agendar o retorno após a finalização do atendimento.
33. Deve possibilitar a impressão do atestado médico ou comprovante de comparecimento após a finalização do atendimento.
34. Deve possibilitar a impressão do receituário médico após a finalização do atendimento.
35. Deve permitir que seja impresso o espelho do atendimento, contendo as informações que foram lançadas durante a triagem e o atendimento.

36. Deve permitir realizar a emissão da guia de encaminhamento após a finalização do atendimento, de acordo com as informações que foram lançadas para o encaminhamento durante o atendimento multiprofissional.
37. Deve possibilitar realizar parametrização para que alguns dos documentos gerados pelo atendimento sejam assinados digitalmente, sendo minimamente parametrizável o atestado médico, comprovante de comparecimento, requisição de exames, receituário médico, guia de encaminhamento e o resumo/espelho do atendimento.
38. O sistema deve possuir funcionalidade de criação de modelos de documento, de forma que estes fiquem disponíveis para impressão na finalização do atendimento. Os modelos devem possuir formatação de acordo com a necessidade da contratante.
39. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar a alteração do atendimento. Deve ser possível parametrizar a quantidade de horas disponíveis para a alteração deste.
40. Deve permitir registrar atendimentos de demanda espontânea, incluindo-os em lista de chegada, definindo o motivo do atendimento, os sintomas e a classificação de urgência.
41. Nos atendimentos relacionados à demanda espontânea, todas as funcionalidades relacionadas ao atendimento multiprofissional devem estar disponíveis, como a chamada do paciente, a triagem, as informações relacionadas à requisição e avaliação de exames, a evolução do paciente, a prescrição e administração de medicamentos, o encaminhamento para outras especialidades e a finalização do atendimento.
42. Deve permitir realizar a impressão dos documentos gerados relacionados ao atendimento, como o receituário, o atestado e comprovante de comparecimento, a guia de encaminhamento, os laudos de BPA-I, TFD, CAT, bem como a impressão do resumo/espelho de atendimento.
43. Deve permitir realizar a aplicação de vacinas por meio da tela de gerenciamento das demandas espontâneas.
44. Deve possibilitar a justificativa da não realização de algum atendimento, sendo por falta ou por não atendimento da pessoa, informando a justificativa para tal.
45. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o encaminhamento interno, definindo outra fila de atendimento para o paciente.
46. O sistema deve possibilitar o agendamento de retorno após a finalização do atendimento relacionado à demanda espontânea.
47. Deve existir funcionalidade que permita realizar o acolhimento de pacientes. Durante o acolhimento, deve ser possível informar o profissional responsável pelo acolhimento, o motivo, os sintomas e a avaliação.
48. Na tela de acolhimento deve ser possível visualizar o histórico dos últimos atendimentos do paciente.

49. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o atendimento odontológico, seja ele por demanda espontânea ou por consulta agendada.
50. Por meio da tela de gerenciamento dos atendimentos odontológicos, deve ser possível realizar a triagem dos pacientes.
51. No atendimento odontológico, deve possuir a representação visual do odontograma.
52. O sistema deve possuir funcionalidade que permita visualizar somente a arcada adulta, somente a infantil, ou ambas.
53. No odontograma, deve possuir funcionalidade que permita definir a situação do dente.
54. Deve possuir funcionalidade que permita registrar os procedimentos efetuados em cada dente.
55. Deve possuir funcionalidade que permita definir o tipo de marcação, sendo por dente, arcada, quadrante, boca ou sextante.
56. Deve possibilitar informar o Índice de Higiene Oral Simplificado.
57. Durante o atendimento odontológico, deve permitir informar os demais dados relacionados ao atendimento, como a evolução do paciente.
58. Deve permitir realizar o controle de sessões em caso de atendimentos de fisioterapia ou psicologia.
59. Deve permitir incluir anamneses, de forma que estas estejam disponíveis para preenchimento durante o atendimento médico.
60. Deve exibir o histórico de anamneses previamente preenchidas.
61. Deve permitir realizar o relacionamento das especialidades que poderão realizar a anamnese.
62. Deve permitir a definição da ordenação das perguntas que serão aplicadas.
63. Deve permitir cadastrar o tipo de respostas permitidas.
64. Deve permitir relacionar respostas a uma doença ou agravante, de forma que ao realizar a resposta dessa anamnese a doença relacionada seja atribuída ao paciente.
65. Deverá permitir o cadastramento de Órgãos Emissores de autorização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares, conforme PORTARIA DATASUS No 637 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005.
66. Deverá permitir realizar o cadastro e controle da faixa numérica de AIH, especificando a validade da numeração e a quantidade de números disponíveis.
67. Deverá permitir realizar a inclusão de laudos de AIH com informações detalhadas do paciente, diagnóstico, procedimentos e profissionais envolvidos.
68. O sistema deverá possuir funcionalidade que realize a impressão automática do laudo de AIH após a inclusão.
69. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita identificar manualmente as AIH pagas.
70. Deve possibilitar a aprovação, glosa e arquivamento do laudo de AIH, registrando automaticamente as ações realizadas.
71. Deverá permitir a autorização dos laudos de AIH individualmente, com a próxima AIH disponível

pré-carregada para facilitar a autorização.

72. Deverá permitir a autorização dos laudos de AIH em massa, permitindo a seleção de vários laudos de uma vez e autorizando-os simultaneamente.
73. O sistema deverá permitir a impressão da autorização de AIH em duas vias, contendo informações detalhadas do paciente, solicitação, autorização e autorizador.
74. O sistema deverá possuir funcionalidade de cancelamento de uma autorização de AIH, registrando automaticamente a ação e o usuário responsável. Deve possuir funcionalidade que permita a parametrização de necessidade de senha para tal cancelamento.
75. O sistema deverá registrar a saída do paciente e, em caso de alta por óbito, atualizar automaticamente o cadastro do paciente como falecido, registrando a data e o usuário responsável.
76. Deverá permitir o cadastramento de Órgãos Emissores de autorização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares, conforme PORTARIA No 637 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005.
77. O sistema deverá permitir cadastrar e controlar a faixa numérica de APAC, especificando a validade da numeração e a quantidade de números disponíveis.
78. Deverá possuir funcionalidade que permita a inclusão dos laudos de APAC com informações detalhadas do paciente, diagnóstico, exames e procedimentos.
79. Deverá permitir a aprovação, glosa e arquivamento do laudo de APAC, registrando automaticamente as ações realizadas.
80. O sistema deverá permitir a autorização de laudos de APAC individualmente, com a próxima APAC disponível pré-carregada para facilitar a autorização.
81. Deve permitir a impressão da autorização de APAC em duas vias, contendo informações detalhadas do paciente, solicitação, autorização e validade.
82. Deverá permitir cancelar uma autorização de APAC, registrando automaticamente a ação e o usuário responsável.
83. Deverá permitir realizar a renovação do laudo de APAC após o vencimento, facilitando a criação de um novo laudo com base no anterior.
84. O sistema deve possibilitar registrar a permanência do paciente para APAC do tipo inicial e não vencida, com a obrigação de informar o motivo da permanência.
85. O sistema deve permitir realizar o registro da saída do paciente e, em caso de alta por óbito, atualizar automaticamente o cadastro do paciente como falecido, registrando a data e o usuário responsável.
86. O sistema deve estar adequado para as informações necessárias ao sistema SISPRENATAL, mantendo os padrões do Ministério da Saúde.
87. O sistema deve estar adequado para as informações necessárias ao sistema HIPERDIA, mantendo

os padrões do Ministério da Saúde.

88. Deverá permitir a criação de painéis por unidade de saúde.
89. Deverá permitir condicionar a exibição de alguns dados no painel, como o nome do profissional de saúde, e a forma de exibição do nome do paciente.
90. O sistema deverá permitir que seja cadastrada a mensagem que será apresentada quando uma chamada for realizada no painel.
91. O sistema deverá permitir a personalização de cores do painel.

Aplicativo da Agente Comunitária de Saúde

1. O aplicativo deve operar de forma independente, ou seja, sem a necessidade de conexão com a rede.
2. Deve possuir características para o controle e administração dos mesmos dados do software online.
3. Deve ser possível liberar o acesso aos ACS pelo operador responsável pela unidade de saúde.
4. A identificação do ACS deve ser feita por meio do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e senha.
5. Após 3 (três) tentativas com dados de login inválidos, o acesso do ACS deve ser bloqueado.
6. O gerenciamento de cargas dos ACS deve ser permitido pelo operador responsável da unidade de saúde, sem manipulação de arquivos, para garantir a integridade das informações, incluindo funcionalidades como cancelamento de carga e redefinição de validade da carga.
7. Deve ser realizado bloqueio e liberação do cadastro das famílias e seus integrantes enviados para o aplicativo móvel devem ser controlados até a data final da validade da carga, liberando automaticamente após esta data ou após o recebimento.
8. Deve ser gerada produção (BPA) das visitas efetuadas pela agente comunitária de forma automática.
9. O sistema deverá permitir a visualização das informações da carga atual incluindo data de recebimento, responsável, área, microárea, número de famílias, número de pessoas e data de validade da carga.
10. O sistema deverá possuir controle de permissão das informações por ACS, limitando a manutenção às famílias de sua área e microárea.
11. Deve possibilitar que o ACS possa solicitar consultas não reguladas para membros da família.
12. Deve disponibilizar uma lista de famílias contidas na carga de dados de acordo com os relacionamentos do ACS.
13. Deve possibilitar que as informações da família sejam visualizáveis conforme os padrões da Ficha "A" ou fichas de cadastro individual e domiciliar do e-SUS.
14. Deve possibilitar a atualização e inclusão de novos integrantes na família.
15. O sistema deverá permitir realizar o registro de visita domiciliar, com informações específicas para cada membro da família.
16. Deve registrar a latitude e longitude automaticamente ao concluir uma visita domiciliar.
17. O sistema deverá possibilitar o acesso à consulta de histórico de vacinas e impressão da carteira de

vacinação.

18. O sistema deverá possibilitar consulta do histórico dos exames, listagem dos exames agendados e visualização das orientações para coleta.
19. Deve disponibilizar o histórico de atendimentos médicos, odontológicos e de enfermagem são registrados, incluindo informações sobre atendimento, triagem, procedimentos, exames solicitados e prescrições.
20. Deve possuir funcionalidade que permita a realização de agendamento de consultas não reguladas.

33. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

1. O sistema deverá dispor de cadastro de produtos, permitindo o vínculo com o código CATMAT (Catálogo de Materiais e Serviços).
2. Deve permitir informar a unidade de fornecimento.
3. O sistema deve possibilitar que seja informada a descrição do princípio ativo relacionado ao produto.
4. Deve permitir informar os dados relacionados à apresentação do produto, como comprimido, pomada, tubo, frasco, entre outros.
5. Deverá permitir informar se o produto está listado na RENAME.
6. Deverá permitir informar se o produto está listado na REMUME.
7. O sistema deve dispor de funcionalidade que permita informar a quantidade mínima sugerida para o estoque.
8. O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita informar a quantidade máxima que este produto poderá ser dispensado.
9. O sistema deverá apresentar a lista de Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da Anvisa de 2007, contendo o nome da substância, o número de DCB e o número do CAS (Chemical Abstract Service).
10. Permitir realizar o cadastro da posologia descritiva do produto, com o objetivo de facilitar a prescrição deste posteriormente.
11. Permitir a definição de produtos incompatíveis, alertando o usuário no caso de relacionamento desses produtos.
12. O sistema deve permitir incluir a recomendação do produto, com o objetivo de apresentá-la na impressão do receituário.
13. Deve possuir funcionalidade que permita definir a judicialidade de um produto, permitindo que este seja vinculado aos processos judiciais.
14. Deverá dispor de funcionalidade de gerenciamento de estoque, contendo a possibilidade de realizar a entrada de produtos.
15. Deverá exibir consulta com todas as entradas previamente realizadas.
16. O sistema deve permitir que na entrada de produtos sejam informados os dados relacionados à nota fiscal

do produto.

17. Deve possibilitar importar o arquivo XML da nota fiscal para otimizar a entrada de produtos.
18. Deve possibilitar informar o tipo de entrada, como fornecedor, doação e ajuste de estoque.
19. Caso a entrada seja do tipo doação, o sistema somente poderá obrigar o nome do doador.
20. Deve permitir o vínculo dos itens relacionados à entrada em questão.
21. O sistema deverá obrigar a informação do lote, validade, quantidade e valor unitário para realização de uma entrada.
22. O sistema deverá permitir informar o fabricante do produto durante o processo de inclusão de entrada.
23. O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita condicionar a entrada à aprovação desta. Antes da aprovação, os produtos não devem ser incluídos no estoque.
24. Deve permitir realizar a programação de chegada de novos medicamentos, onde a partir desta seja possível realizar a entrada desses produtos.
25. O sistema deverá possuir a funcionalidade de baixa de estoque, que permitirá informar os produtos que serão baixados do estoque por motivos de vencimento ou extravio, por exemplo.
26. Deve existir funcionalidade que permita realizar o bloqueio de determinados lotes vinculados aos produtos, evitando assim que estes sejam dispensados.
27. O sistema deverá permitir realizar a transferência de produtos entre as unidades.
28. Deve permitir que produtos sejam requisitados para unidades que possuam estoque disponível.
29. O sistema deverá controlar todo o processo de requisição e transferência de produtos.
30. Deverá possuir gerenciamento de demanda reprimida, que permita o cadastro de produtos quando estes estiverem em falta.
31. Deverá existir rotina responsável pelo gerenciamento do inventário do estoque, possibilitando aos usuários realizarem os ajustes necessários durante este processo.
32. O sistema deverá possuir mecanismo de inserção de processos judiciais relacionados aos produtos farmacêuticos.
33. Deverá permitir realizar o cadastro de advogados.
34. Deverá permitir realizar a inclusão de processos judiciais, informando o paciente solicitante, o processo, a data de abertura e o advogado responsável.
35. O sistema deverá permitir incluir dados adicionais relacionados ao processo, como as digitalizações relacionadas, e as informações do pedido de compra.
36. Deve existir possibilidade de realizar o registro das fases posteriores do processo, como os trâmites, a suspensão do processo, o arquivamento deste e a renovação.
37. Após a aprovação do processo, o sistema deverá possibilitar a dispensação dos medicamentos pela tela de gerenciamento dos processos judiciais.
38. Deve permitir realizar a impressão do extrato do processo.

39. Deve permitir realizar a impressão da negativa do processo, caso necessário.
40. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita registrar o controle de entregas de kits de medicamentos.
41. Deve ser possível realizar o cadastro dos kits, vinculando os produtos pertencentes a ele.
42. Deve permitir informar a quantidade padrão de cada produto no kit.
43. Permitir a geração dos kits de acordo com as informações definidas pelo usuário, como validade da receita, endereço, e qual ação programática o paciente está vinculado.
44. Caso não exista estoque para geração dos kits, o usuário deve ser alertado e deve ser gerado registro de demanda reprimida.
45. O sistema deve possibilitar o registro de não retirada do kit pelo paciente, informando justificativa.
46. Permitir gerar registros de retorno de estoque no caso dos kits não entregues.
47. Permitir realizar a dispensação de medicamentos por meio do código de barras do receituário prescrito pelo sistema.
48. Possibilitar durante a dispensação, a seleção de prescrições de acordo com o paciente selecionado, organizando automaticamente os produtos para dispensação.
49. O sistema deve possibilitar informar os produtos da dispensação de forma manual, incluindo o lote e quantidade.
50. De acordo com o produto selecionado, o sistema deve permitir que seja exibida a localização do produto, de acordo com o cadastro de localização previamente realizado para este.
51. Em caso de receitas especiais, o sistema deve obrigar a informação do profissional prescritor.
52. O sistema deve possuir funcionalidade que apresente em quais unidades o produto selecionado possui estoque.
53. Deve permitir realizar a impressão da declaração de recebimento de medicamentos.
54. Deverá permitir o gerenciamento de todas as dispensações previamente realizadas, permitindo filtrar por data, unidade e paciente.
55. O sistema deve possibilitar informar a retirada do produto por outra pessoa, em caso de crianças e acamados.
56. O sistema deverá garantir que as dispensações considerem o tipo de receita.
57. O sistema deverá permitir editar e excluir a dispensação, desde que parametrizado.
58. O sistema deve permitir a integração com o sistema fornecido com o sistema BNAFAR do Ministério da Saúde.
59. O sistema deverá estabelecer relação entre as unidades de fornecimento do cadastro oficial do CATMAT e as unidades de fornecimento, simplificando o processo de exportação.
60. O sistema deverá permitir realizar a configuração da comunicação com o sistema BNAFAR, incluindo definição do ambiente de integração, endereços dos WebService e credenciais de acesso.

61. O sistema deverá enviar as Dispensações, Entradas, Posição de Estoque e registros de Saídas de forma automática quando a integração estiver ativa.
62. O sistema deverá permitir realizar a transmissão dos dados para os produtos dos componentes: Básico, Especializado e Estratégico.
63. O sistema deve possibilitar o detalhamento dos resultados do envio para o sistema BNAFAR, incluindo mensagem retornada, protocolo de envio e quantidade de inconsistências e sucessos.
64. Deve possuir consulta da situação dos envios via WebService com BNAFAR para garantir controle.
65. O sistema deve possibilitar a diferenciação visual das exportações de acordo com a situação de envio.
66. O sistema deve permitir realizar a configuração das competências para envio dos dados.

34. REGULAÇÃO

1. Deverá ser possível realizar a inclusão de convênios.
2. O sistema deve possibilitar vincular aos convênios os procedimentos que serão executados por este.
3. Deve ser possível relacionar as unidades de saúde vinculadas ao convênio, definindo quais serão os procedimentos que a unidade poderá executar.
4. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o cadastro de agendas para as unidades, considerando a necessidade de realizar o agendamento de procedimentos.
5. Deve existir funcionalidade que permita definir quais usuários poderão realizar agendamentos para determinadas especialidades.
6. Deverá permitir realizar o cadastro de agenda de cada profissional, realizando os vínculos com a unidade prestadora, convênio, local de atendimento, horário, dias de atendimento.
7. O sistema deverá garantir integridade em relação a criação de agendas considerando que somente poderão ser vinculados convênios que permitam a especialidade do profissional em questão.
8. Deverá permitir cadastrar a vigência da agenda, informando data inicial e final.
9. Deverá permitir a inclusão de agendas restritas, que sejam específicas para pacientes gestantes, ou com faixa de idade configurada.
10. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar o cadastro de feriados. Nesses casos, os feriados irão sobrepor as agendas, não permitindo que sejam realizados agendamentos.
11. Deverá permitir realizar a inclusão de agendas em que o local de atendimento seja diferente da unidade prestadora.
12. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita liberar o horário caso o paciente agendado seja marcado como ausente.
13. O sistema deverá permitir que os comprovantes de agendamentos sejam impressos com horário marcado ou horário fixo, de acordo com a parametrização da agenda.
14. Deverá ser possível parametrizar se será obrigatório o uso de biometria para a confirmação do atendimento.

15. Deve ser possível criar mais de uma agenda para cada profissional, de acordo com os seus respectivos vínculos empregatícios.
16. O sistema deve dispor de funcionalidade que define a inclusão automática no gerenciamento de regulação dos encaminhamentos realizados para determinadas especialidades.
17. O sistema deve permitir realizar a inclusão de cotas de consultas.
18. O sistema deve permitir realizar a inclusão de cotas de procedimentos.
19. Deve existir funcionalidade que permita realizar a inclusão de cotas controlando-as por quantidade, valor, teto financeiro e quantitativo.
20. Deve permitir definir o saldo total da cota e organizá-la por unidades solicitantes.
21. O sistema deve realizar controle automático apresentando ao usuário agendador a quantidade de cotas restantes, impedindo o agendamento caso as cotas tenham esgotado.
22. Deve possuir local específico para visualização de todas as consultas agendadas, permitindo a combinação de diversos filtros, como a data de agendamento, a unidade prestadora, unidade solicitante, profissional, paciente, convênio e especialidade.
23. Deve permitir realizar o agendamento de consultas, definindo a unidade solicitante, o convênio, a unidade prestadora e a especialidade.
24. O sistema deverá apresentar os profissionais disponíveis para que o agendamento seja realizado.
25. Deve possuir funcionalidade que apresente a primeira data/horário disponível para agendamento.
26. O sistema deverá apresentar ao usuário as datas e horários disponíveis para realização do agendamento.
27. Por meio da tela de agendamento, o sistema deverá possuir consulta que apresente os pacientes que estão na lista de espera para a especialidade selecionada.
28. Deve existir funcionalidade que permita realizar a exclusão de um agendamento previamente realizado.
29. No momento do agendamento, o sistema deverá permitir realizar a alteração de alguns dados do paciente, como o CPF, CNS, e telefone celular.
30. O sistema deve possuir funcionalidade que permita definir se o paciente precisa de transporte.
31. Após a inclusão do agendamento, o sistema deverá realizar a emissão do comprovante de agendamento. Deverá possibilitar que essa impressão também seja realizada posteriormente.
32. O sistema deverá permitir que os agendamentos sejam transferidos para outra data/horário.
33. Deve possuir funcionalidade que permita a inclusão de registros de profissionais ausentes, de forma que as agendas não permitam agendamento na data da ausência para aquele profissional.
34. Deve possuir local específico para visualização de todos os procedimentos agendados, permitindo a combinação de diversos filtros, como a data de agendamento, a unidade prestadora, unidade solicitante, procedimento, paciente e convênio.
35. Deve permitir realizar o agendamento de procedimentos, definindo a unidade solicitante, o convênio, a unidade prestadora e o local de atendimento.

36. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita buscar pelo procedimento a ser agendado.
37. O sistema deverá possuir indicativo visual demonstrando se ainda existem cotas disponíveis para o agendamento.
38. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar o agendamento com base em uma requisição previamente incluída no sistema.
39. Ao realizar o agendamento, o sistema deve possibilitar informar o profissional solicitante.
40. Deve ser possível realizar a impressão do comprovante de agendamento.
41. O sistema deverá permitir realizar a exclusão do agendamento do procedimento.
42. Deve existir funcionalidade que permita imprimir a capa de faturamento do agendamento.
43. O sistema deverá permitir confirmar a presença relacionada ao agendamento.
44. O sistema deverá dispor de gerenciamento para execução da regulação de consultas.
45. O sistema deverá dispor de gerenciamento para execução da regulação de procedimentos.
46. Deve permitir que os registros pendentes de regulação sejam submetidos à regulação administrativa, se assim parametrizado.
47. Deve permitir que os registros pendentes de regulação sejam submetidos à regulação técnica, se assim parametrizado.
48. Deve permitir que os dados da regulação sejam complementados.
49. O sistema deve possuir indicativo visual da linha do tempo da regulação.
50. Durante a regulação, deve ser possível informar a prioridade, o parecer e o motivo.
51. O sistema deve possibilitar a inclusão de anexos durante a regulação.
52. Caso a regulação seja aprovada, o registro deve ser automaticamente alocado na lista de espera.
53. Deve existir um gerenciador de pedidos de regulação que permita realizar o registro de contatos telefônicos.
54. O sistema deverá dispor de gerenciamento da lista de espera de consultas.
55. O sistema deverá dispor de gerenciamento da lista de espera de procedimentos.
56. Deverá permitir filtrar pela situação dos registros na lista de espera, permitindo a exibição dos registros que estão liberados para agendamento.
57. O sistema deve permitir que o agendamento da consulta seja realizado pela tela gerenciadora dos registros da lista de espera.
58. Deverá permitir visualizar o histórico do cliente por meio da lista de espera.
59. O sistema deverá permitir a visualização da regulação por meio do registro da lista de espera.
60. Deverá conter funcionalidade que permita avisar o cliente da lista de espera que o registro foi agendado. Esse aviso deverá ser enviado por e-mail, caso este esteja configurado no cadastro do paciente.
61. Deve ser possível realizar bloqueio manual em registros liberados na lista de espera, informando os motivos e as informações adicionais sobre o bloqueio.
62. No caso de registros de procedimentos, o sistema deve possibilitar a impressão da requisição de exames.

63. O sistema deverá dispor de gerenciamento da lista de espera dos programas de saúde.
64. Deve possuir funcionalidade que permita a inclusão de registros na lista de espera dos programas de saúde, informando o cliente, o programa e a urgência do registro.
65. O sistema deverá permitir realizar o cadastro de tipos de veículos, marcas e veículos.
66. O sistema deverá dispor de cadastro de rotas.
67. Deverá possuir cadastro de locais.
68. Deverá dispor de cadastro de viagens, informando o motivo, a origem e o destino, o veículo, o motorista e o auxiliar, caso existir.
69. Deverá permitir informar o valor do adiantamento concedido ao profissional responsável pela viagem.
70. Deverá permitir relacionar os integrantes da viagem por meio da rotina de gerenciamento destas.
71. Deverá permitir realizar a confirmação da viagem.
72. O sistema deverá dispor de relatório com a relação de passageiros.
73. Deve possuir a impressão da ordem de tráfego.
74. O sistema deverá dispor de gerenciamento de agendamento de transportes.
75. Deverá existir funcionalidade que permita a inclusão de agendamento de transportes, de forma que as rotas disponíveis sejam apresentadas de acordo com a definição do destino da viagem.
76. Deverá permitir definir quais serão os pacientes ocupantes da viagem.
77. O sistema deverá possibilitar a definição do local de embarque do ocupante da viagem.
78. Deve conter funcionalidade que apresente a listagem de faltas da pessoa em viagens anteriores.
79. Deve permitir definir se será necessário alocar acompanhantes ao ocupante da viagem, para que as vagas do transporte sejam organizadas.
80. Deverá permitir realizar a inclusão de laudos de TFD com informações detalhadas sobre o paciente, diagnóstico, tratamento e necessidade de transporte.
81. Deverá permitir realizar impressão automática do laudo TFD após sua inclusão, com possibilidade de reimpressão.
82. O sistema deve possibilitar o registro de complementos ao laudo após inclusão, com data, hora e usuário responsável.
83. O sistema deve permitir realizar o controle das situações do laudo sendo a aprovação, glosa, arquivamento, alteração e negação do laudo, registrando automaticamente as ações realizadas.
84. O sistema deverá possibilitar realizar a autorização do laudo após aprovação, com registro automático do usuário autorizador.
85. Deve permitir realizar a impressão do pedido de TFD após autorização do tratamento, com possibilidade de cancelamento.
86. Deve possibilitar a liberação do agendamento do transporte após autorização do tratamento, direcionando o usuário ao agendamento de transportes.

87. Deverá permitir realizar a visualização dos trâmites ocorridos no processo de TFD do paciente.
88. O sistema deve possibilitar a emissão de relatórios por unidade solicitante, destino, procedimento e profissional solicitante, contendo informações relevantes sobre os laudos e processos de TFD.
89.

35. ASSISTÊNCIA SOCIAL

Configurações

1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidades/equipamentos sociais contendo no mínimo nome da unidade, coordenador ou responsável, endereço, mu-nicípio, telefone, tipo (CRAS, CREAS, Secretaria, Centro POP, Centro DIA, Acolhimento, Saú-de, Judiciário, entre outros), unidades/equipamentos de referência; código de identificação e data de implantação.

2. Possibilitar o georreferenciamento dos equipamentos sociais.

3. Possibilitar definir um equipamento social como sigiloso e com isso restringir a acesso as informações de atendimento geradas por este equipamento apenas a sua equipe técnica.

4. Possuir cadastro de cargos profissionais conforme NOB-RH/SUAS.

5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de profissionais da assis-tência social, informando seus vínculos empregatícios com o equipamento e horários de ex-pediente.

6. Dispor de configuração para definir quais informações cada profissional irá visualizar no prontuário da pessoa, possibilitando limitar para apenas os registros lançados pelo próprio profissional; ou todos os atendimentos realizados no equipamento onde o mesmo possui vínculo; ou então todos os atendimentos registrados no município.

7. Dispor de configuração para definir quais informações cada profissional irá visualizar no prontuário da Família, possibilitando limitar para apenas os registros lançados pelo próprio profissional; ou todos os atendimentos realizados no equipamento onde o mesmo possui vínculo; ou então todos os atendimentos registrados no município.

8. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de renda e despesa;

9. Permitir o cadastro do salário mínimo vigente;

10. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de família contendo as seguintes informações: código do CadÚnico da família; Responsável familiar; tipo de família; classe social; povo/comunidade tradicional; Integrantes da família; e informações do Domi-cilio.

11. Possuir no cadastro de domicílio todos os dados comuns do cadastro único, como, endere-ço, tipo de localidade (urbana ou rural), espécie do domicílio (particular permanente, particu-lar improvisado e coletivo), quantidade de cômodos, material predominante no piso, materi-al predominante nas paredes, forma de iluminação, forma de abastecimento de água, forma de destino do lixo e se existe banheiro ou sanitário;

12. Possibilitar que um único domicílio possa ser relacionado a múltiplas famílias.
13. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoas possibilitando in-formar: CPF; NIS; Nome; Filiação; data de nascimento; Sexo; Raça/cor; orientação sexual e identidade de gênero; Endereço; contatos; escolaridade; equipamento social de referência;

14. Registrar as vulnerabilidades da pessoa informando: Vulnerabilidade; data de identificação e observações;

15. Registrar a superação de vulnerabilidade;

16. Manter histórico no cadastro da pessoa de todas as vulnerabilidades que possui e também aquelas já superadas por ela.

17. Deverá respeitar a configuração feita para a vulnerabilidade permitindo que apenas os tipos de equipamentos configurados possam registrá-la.

18. Registrar as potencialidades da pessoa informado: data de identificação e observações

19. Possibilitar remover as potencialidades da pessoa;

20. Manter o histórico de todas as potencialidades da pessoa.

21. Possuir no cadastro de pessoas campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais.

22. Possibilitar o registro de informações trabalhistas da pessoa permitindo informar: Situação de trabalho; Ocupação; Local de trabalho; e data de admissão.

23. Possibilitar o registro de informações socioeconômicas da pessoa, permitindo registrar ren-das (tipo; valor; data; e vínculo empregatício que gerou a renda) e despesas (tipo; valor; e data).

24. Deverá manter o histórico de rendas e despesas da pessoa

25. Registro de falecimento da pessoa contendo: Pessoa; Data do óbito; Tipo do Óbito; Local; Causa;

26. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipo de atividade de gestão;

27. Possibilitar o registro de atividades de gestão informando: Data; Tipo de Atividade; Local; Descrição; Programa, serviços e/ou projeto; Participantes.

28. Não permitir que profissionais visualizem registros de atividades de unidades nas quais o mesmo não possua vínculo empregatício.

29. Permitir configurar o sistema para alertar quando um cidadão está com cadastro desatuali-zado e impedir o seu atendimento sem que antes seja atualizo seus dados cadastrais.

30. Possibilitar a importação do arquivo do CadÚnico e a partir desta importação criar os novos cadastros de pessoas e famílias presentes no arquivo e não no sistema e, atualizar os dados das pessoas e das famílias já existentes de acordo com as informações presentes no arquivo.

31. Possibilitar parametrizar a forma de importação dos dados do cadastro único, para que seja possível importar apenas os novos cadastros ou todos os cadastros, importar e não alterar composição familiar, importar e não alterar o endereço; importar e não alterar caracterísi-cas do domicílio; importar e não alterar documentação das pessoas; importar e não alterar informações de escolaridade; importar e não alterar contatos;

Benefícios

1. Permitir o cadastro dos tipos de benefícios contendo: Nome do tipo de benefício; classifica-ção (Auxilio Funeral; Auxilio Natalidade; Situação de Calamidade; Situação de vulnerabilidade temporária);

2. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de benefícios permitindo informar: Beneficio; Tipo; Forma de dispensação (quantidade ou valor); possui controle por Cota; Necessita de aprovação para dispensar; e Locais de oferta do benefício.

3. Permitir ao profissional definir as regras para dispensação de cada benefícios permitindo definir minimamente os seguintes parâmetros: Quantidade de benefícios por requisição; Número de benefícios recebidos pelo solicitante em determinado período; e Benefícios já recebidos pela família.

4. Permitir ao profissional definir o comportamento do sistema quando na requisição do bene-fício o cidadão não atender a alguma das regras, podendo ter os seguintes comportamen-tos: Apenas alertar o profissional que está incluindo a requisição; impedir de requisitar o be-nefício; ou permitir a requisição mediante senha de autorização do supervisor.

5. Permitir a inclusão e o gerenciamento de cotas de benefícios devendo possuir as seguintes informações: Total de cotas para o período; total de cotas por unidade assistencial; e perío-do de vigência da cota.

6. Permitir incluir cotas para períodos futuros, no entanto será permitido a dispensação apenas das cotas do período vigente.

7. Não permitir sobreposição de datas para cotas do mesmo benefício.

8. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro dos fornecedores do bene-fício.

9. Permitir registrar a entrada dos benefícios sociais com as seguintes informações: Fornece-dor; nota fiscal; Data de Emissão da nota; valor total; Benefícios;

10. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão de requisições de benefícios devendo informar: Pessoa/família requisitante; benefícios requisitados; data; Profissional;

11. Possibilitar ao município definir a apresentação de documentos obrigatórios para a inclusão da requisição.

12. Ao requisitar um benefício que exigem autorização de supervisores esta requisição deve ficar pendente de autorização e impossibilitando sua dispensação até que o profissional responsável avalie.

13. Disponibilizar a impressão do comprovante de requisição de benefícios, sendo que cada benefício poderá ter um comprovante específico.

14. Enviar automaticamente uma notificação ao profissional responsável pela avaliação dos benefícios, sempre que for incluso uma requisição em que existir um benefício com esta configuração.

15. Possibilitar ao profissional responsável avaliar de forma individual cada benefício presente na requisição.

16. Um benefício que exige autorização, somente poderá ser avaliado pelo profissional autorizador do equipamento requisitante, conforme configurado para o benefício.

17. Controlar para que cada profissional autorizador, possa visualizar e avaliar apenas os benefícios para o qual ele está definido como responsável.

18. Possibilitar a impressão do comprovante de avaliação.

19. Possibilitar registrar a entrega do benefício apenas quando os mesmos estejam autorizados ou então quando não exijam autorização.

20. Possibilitar cancelar a requisição de benefícios, desde que a mesma ainda não tenha sido entregue.

21. Registrar a entrega dos benefícios preenchendo as seguintes informações: data; motivo; profissional;

22. Permitir imprimir o comprovante de dispensação.

23. Permitir ao município parametrizar o tempo máximo em que uma requisição poderá ser alterada, cancelada ou excluída após o seu registro no sistema.

24. Possibilitar a inclusão, edição e exclusão de registros dos beneficiários do Benefício de Pres-tação Continuada - BPC, contendo as seguintes informações: Nome do beneficiário; número do benefício; data de início do recebimento; tipo do representante; e representante quando possuir;

25. Permitir incluir atualização do valor recebido, de acordo com o salário mínimo vigente no período informado.

26. Possibilitar registrar as atualizações de situação do BPC, permitindo registrar suspensões do benefício e o encerramento no recebimento.

27. Realizar a importação da folha de pagamento do BPC, atualizando os valores e situações de todos os beneficiários; e incluir os novos beneficiários;

28. Possuir tela que liste os benefícios em demanda reprimida (benefícios autorizados e não entregues por falta em estoque) contendo informações, no mínimo, nome do cidadão, bene-fício e quantidade; e data de entrada na fila.
29. Possibilitar incluir a requisição do benefício através da lista de demanda reprimida, quando houver benefício disponível.

Programas e Serviços

30. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formas de acesso a programas, serviços e projetos socioassistenciais.

31. Permitir definir quais formas de acesso estarão disponíveis para cada tipos de programas, serviços

ou projetos socioassistenciais.

32. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formas de desligamento dos pro-gramas, serviços e projetos socioassistenciais.

33. Permitir definir quais formas de desligamento estarão disponíveis para cada tipos de pro-gramas, serviços ou projetos socioassistenciais.

34. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos tipos de públicos prioritários a se-rem inclusos nos programas, serviços e projetos socioassistenciais.

35. Permitir definir quais tipos de públicos prioritários estarão disponíveis para cada tipos de programas, serviços ou projetos socioassistenciais.

36. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das atividades sociais a serem desenvol-vidas em cada programa, serviço ou projetos socioassistenciais.

37. Permitir configurar quais vulnerabilidades e potencialidades serão trabalhadas com cada atividade desenvolvida.

38. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de medidas socioeducativas, contendo os seguintes tipos: Liberdade Assistida; Prestação de Serviço a Comunidade; Advertência; Obrigação de reparo ao dano; Semiliberdade; Internação; e Liberdade Assistida com Prestação de Serviço a comunidade;

39. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação cadastro de atos infracionais.

40. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de programas assistenciais informando: Nome do programa; Tipo do programa; Oferta do programa; Esfera administrativa;

41. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no programa, com base nos seguintes parâmetros: Tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; faixa etária; ser integrantes em outro programa ou serviço; possuir vulnerabilidades.

42. Permitir definir quais equipamentos irão ofertar o programa.

43. Possibilitar definir a equipe de profissionais responsável por executar as ações de cada pro-grama social.

44. Possibilitar gerenciar os valores ofertados pelos programas de transferência de renda, man-tendo o histórico dos valores alterados.

45. Permitir ao município configurar quais atividades, potencialidades e vulnerabilidade serão trabalhadas em cada programa socioassistencial.

46. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes para cada programa.

47. Cada grupo deve ser exclusivo de um equipamento social, não sendo possível outro equipa-mento utilizar o mesmo grupo.

48. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do progra-ma, com base nos seguintes parâmetros: tipo de integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número

de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum pro-grama ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;

49. As regras definidas para o grupo não podem contrariar as regras do programa a qual o grupo pertence.

50. Permitir definir as características do grupo, preenchendo minimamente as seguintes infor-mações: tipo do grupo (podendo ser aberto ou fechado); previsão de início dos atendimen-tos; previsão de término; carga horária; horários e dias da semana em que o grupo será atendido.

51. O sistema deverá bloquear a inclusão de novos integrantes em grupos do tipo fechado e que já tenham iniciado seus atendimentos.

52. Possibilitar ao município definir se profissionais que não fazem parte da equipe técnica do programa podem registrar dados para os integrantes deste programa.

53. Possibilitar a inclusão de pessoas/famílias no programa social, sendo que a inclusão deverá ser confirmada apenas se as pessoas/famílias atenderem as regras definidas para entrada de novos integrantes.

54. Possibilitar a inclusão de novos integrantes informando: data de entrada no programa; moti-vo da inserção e equipamento social onde ele será atendido.

55. Apresentar consulta que informe que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, facilitando a identificação de integrantes que devem ser desligados do programa.

56. Possibilitar a inclusão do integrante do programa social aos grupos deste programa.

57. Permitir que o integrante seja incluso apenas em grupos da mesma unidade assistencial onde o integrante foi incluso ao programa.

58. Antes de incluir o integrante a um grupo, o sistema deverá validar as regras de inclusão defi-nidas para o grupo.

59. Possibilitar informar os responsáveis legais para integrantes menores de idade.

60. Deverá ser possível informar o valor recebido e manter histórico dos valores repassados já repassados ao integrante, quando o programa for do tipo transferência de renda.

61. Deverá ser possível relacionar a mesma pessoa/família a mais de um grupo do programa simultaneamente

62. Deverá manter histórico de todas as passagens do integrante em cada grupo.

63. Deverá manter histórico de todas as passagens da pessoa/família em cada programa.

64. Todas os equipamentos sociais que ofertam o programa devem ter acesso à lista de inte-grante do programa independente do equipamento que cadastrou o integrante, no entanto cada equipamento poderá gerenciar apenas os integrantes relacionados ao próprio equipa-mento social.

65. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do grupo, informando data e motivo do desligamento.

66. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do programa social, informando data e motivo do desligamento.

67. Ao registrar desligamento do integrante de um programa, deverá ser validado se o mesmo está ativo em algum grupo deste programa, caso esteja deverá alertar o profissional e reali-zado o desligamento automático de todos os grupos onde ele ainda estava ativo.

68. Permitir cancelar o desligamento de um integrante do programa, neste caso devendo retor-nar a situação do mesmo para ativo no programa.

69. Possibilitar o registro de advertências, suspensões e bloqueios para o integrante no progra-ma.

70. Permitir o registro de avaliações dos integrantes do programa, realizando o desligamento automático do programa quando a avaliação concluir que não há mais necessidade por par-te do integrante, ou este não deseja continuar no programa.

71. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de serviços socioassisten-ciais conforme definido na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

72. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no serviço, com base nos seguintes parâmetros: tipo de integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por se-xo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou ser-viço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;

73. Permitir definir quais equipamentos irão ofertar o serviço

74. Possibilitar definir a equipe de profissionais responsável por executar as ações de cada servi-ço socioassistencial.

75. Possuir validação impedindo que equipamento ofertem serviços de uma complexidade dife-rente daquelas definidas na tipificação nacional de serviços socioassistenciais para o tipo de equipamento.

76. Permitir ao município configurar quais atividades, potencialidades e vulnerabilidade serão trabalhadas em cada serviço socioassistencial.
77. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes para cada serviço

78. Cada grupo deve ser exclusivo de um equipamento social, não sendo possível outro equipa-mento utilizar o mesmo grupo.

79. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do serviço, com base nos seguintes parâmetros: tipo de integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum pro-grama ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;

80. As regras de inclusão definidas para o grupo não podem sobrepor as regras do serviço a qual o grupo pertence.

81. Permitir definir as características do grupo, preenchendo minimamente as seguintes infor-mações: tipo do grupo (podendo ser aberto ou fechado); previsão de início dos atendimen-tos; previsão de término; carga horária; horários e dias da semana em que o grupo será atendido.

82. O sistema deverá bloquear a inclusão de novos integrantes em grupos do tipo fechado e que já tenham iniciado seus atendimentos.

83. Possibilitar a inclusão de pessoas/famílias no serviço socioassistencial, sendo que a inclusão deverá ser confirmada apenas se as pessoas/famílias atenderem as regras definidas para en-trada de novos integrantes.

84. Possibilitar a inclusão de novos integrantes informando: data de entrada no serviço; motivo da Inserção e equipamento social onde ele será atendido.

85. Possibilitar ao município definir se profissionais que não fazem parte da equipe técnica do serviço podem registrar dados para os integrantes deste serviço.

86. Apresentar consulta que informe que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, facilitando a identificação de integrantes que devem ser desligados do serviço.

87. Possibilitar a inclusão do integrante do serviço socioassistencial aos grupos deste serviço.

88. Permitir que o integrante seja incluso apenas em grupos do mesmo equipamento social onde o integrante foi incluso ao serviço.

89. Antes de incluir o integrante a um grupo, o sistema deverá validar as regras de inclusão defi-nidas para o grupo.

90. Possibilitar informar os responsáveis legais para integrantes menores de idade.

91. Permitir configurar os valores pagos para as famílias acolhedoras.

92. Manter o histórico de valores repassados a família acolhedora.

93. Ao incluir um integrante em um serviço de medida socioeducativa, informar o tipo da medi-da, número do processo, número do auto, total de horas ou meses a cumprir e os atos infracionais.

94. Possibilitar incluir os registros de horas cumpridas da MSE

95. Deverá ser possível relacionar a mesma pessoa/família a mais de um grupo do serviço simultaneamente

96. Deverá manter histórico de todas as passagens do integrante em cada grupo.

97. Deverá manter histórico de todas as passagens da pessoa/família em cada serviço.

98. Todas os equipamentos sociais que ofertam o serviço devem ter acesso à lista de integrante do serviço independente do equipamento que cadastrou o integrante, no entanto cada equi-pamento poderá gerenciar apenas os integrantes relacionados ao próprio equipamento so-cial.

99. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do grupo, informando data e motivo do desligamento.

100. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do serviço socioassistencial, informando data e motivo do desligamento.

101. Ao registrar desligamento do integrante de um serviço, deverá ser validado se o mesmo está ativo em algum grupo deste serviço, caso esteja deverá alertar o profissional e realizado o desligamento automático de todos os grupos onde ele ainda estava ativo.

102. Permitir cancelar o desligamento de um integrante do serviço, neste caso devendo retornar a situação do mesmo para ativo no serviço.

103. Permitir registrar as ocorrências de evasão, internação, advertência, suspensão e bloqueio impostas ao integrante de cada serviço socioassistencial.

104. Permitir o registro de avaliações dos integrantes do serviço, realizando o desligamento automático do serviço quando a avaliação concluir que não há mais necessidade por parte do integrante, ou este não deseja continuar no serviço.

105. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro e manutenção de projetos sociais contendo: Nome do projeto; Tipo; Esfera administrativa;

106. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no projeto, com base nos seguintes parâmetros: Tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum programa ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;

107. Permitir definir quais equipamentos irão ofertar o projeto

108. Possibilitar definir a equipe de profissionais responsável por executar as ações de cada projeto.

109. Permitir ao município configurar quais atividades, potencialidades e vulnerabilidade serão trabalhadas em cada projeto.

110. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes para cada projeto

111. Cada grupo deve ser exclusivo de um equipamento social, não sendo possível outro equipamento utilizar o mesmo grupo.

112. Possibilitar ao município definir as regras para inclusão de integrantes no grupo do projeto, com base nos seguintes parâmetros: tipo de Integrante (familiar ou individual); limitar o acesso por sexo; número de vagas disponíveis; e faixa etária; ser participante de algum pro-grama ou serviço; possuir vulnerabilidade; ser beneficiário do BPC;

113. As regras de inclusão definidas para o grupo não podem contrariar as regras do projeto a qual o grupo pertence.

114. Permitir definir as características do grupo, preenchendo minimamente as seguintes informações: tipo do grupo (podendo ser aberto ou fechado); previsão de início dos atendimentos; previsão de término; carga horária; horários e dias da semana em que o grupo será atendido.

115. O sistema deverá bloquear a inclusão de novos integrantes em grupos do tipo fechado e que já tenham iniciado seus atendimentos.

116. Possibilitar a inclusão de pessoas/famílias no projeto social, sendo que a inclusão deverá ser

confirmada apenas se as pessoas/famílias atenderem as regras definidas para entrada de novos integrantes.

117. Possibilitar a inclusão de novos integrantes informando: data de entrada no projeto; motivo da Inserção e equipamento social onde ele será atendido.

118. Possibilitar ao município definir se profissionais que não fazem parte da equipe responsável pelo projeto podem registrar dados para os integrantes deste projeto.

119. Apresentar consulta que informe que não estão mais de acordo com as regras de inclusão, facilitando a identificação de integrantes que devem ser desligados do projeto.

120. Possibilitar a inclusão do integrante do projeto social aos grupos deste projeto.

121. Permitir que o integrante seja incluso apenas em grupos do mesmo equipamento social onde o integrante foi incluso ao projeto.

122. Antes de incluir o integrante a um grupo, o sistema deverá validar as regras de inclusão definidas para o grupo.

123. Possibilitar informar os responsáveis legais para integrantes menores de idade.

124. Deverá ser possível relacionar a mesma pessoa/família a mais de um grupo do projeto simultaneamente

125. Deverá manter histórico de todas as passagens do integrante em cada grupo.

126. Deverá manter histórico de todas as passagens da pessoa/família em cada projeto.

127. Todas os equipamentos sociais que ofertam o projeto devem ter acesso à lista de integrante do projeto independente do equipamento que cadastrou o integrante, no entanto cada equipamento poderá gerenciar apenas os integrantes relacionados ao próprio equipamento social.

128. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do grupo, informando data e motivo do desligamento.

129. Possibilitar registrar o desligamento do integrante do projeto social, informando data e motivo do desligamento.

130. Ao registrar desligamento do integrante de um projeto, deverá ser validado se o mesmo está ativo em algum grupo deste projeto, caso esteja deverá alertar o profissional e realizar o desligamento automático de todos os grupos onde ele ainda estava ativo.

131. Permitir cancelar o desligamento de um integrante do projeto, neste caso devendo retornar a situação do mesmo para ativo no projeto.

132. Permitir registrar advertências, suspensões e bloqueios para o integrante no projeto.

133. Possibilitar criar e registrar as evoluções do Plano de Atendimento Familiar – PAF para as famílias participantes dos programas, serviços e projetos socioassistenciais, permitindo informar um diagnostico inicial, plano de atendimento e encaminhamento e os compromissos assumidos pela família.

134. Possibilitar a impressão do Plano de Acompanhamento Familiar - PAF.

135. Possibilitar criar e registrar as evoluções do Plano de Individual de Atendimento – PIA para as pessoas participantes dos programas, serviços e projetos socioassistenciais, permi-tindo informar um diagnostico inicial, plano de atendimento e encaminhamento e os com-promissos assumidos pela pessoa.

136. Possibilitar agendar e registrar os atendimentos através da própria agenda para os grupos de programas, serviços e projetos socioassistenciais.

137. Possibilitar a inclusão, capacitação, avaliação e inativação de famílias para o programa família acolhedora;

138. Possibilitar registrar as avaliações realizadas a família acolhedora permitindo informar o parecer técnico e habilitar/desabilitar a família no serviço, mantendo histórico das avaliações e pareces realizados.

139. O sistema deverá gerar de forma automática a folha de pagamento para as famílias do programa Família Acolhedora.

140. Possibilitar a inclusão atendimentos aos grupos realizados para os grupos de programa, serviços e/ou projetos socioassistenciais, possibilitando informar a Data de atendimento, duração; motivos; grupos participantes; profissionais envolvidos; lista de presença; atividades desenvolvidas; descrição do atendimento; e anexos

141. Possibilitar definir um atendimento como sigiloso, limitando assim o acesso as informações deste atendimento apenas para os profissionais envolvidos.

142. Possibilitar o município restringir para que o registro de atendimentos seja permitido apenas dentro do horário de expediente dos profissionais envolvidos.

143. Possibilitar em um mesmo atendimento envolver múltiplos grupos, inclusive de programas, ou serviços ou projetos distintos.

144. Permitir informar o tempo de participação de cada integrante do grupo no atendimento, podendo este tempo ser inferior ao tempo total do atendimento.

145. Não permitir que profissionais visualizem registros de atendimentos realizados em equi-pamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.

146. Possuir tela que liste as pessoas/família em demanda reprimida, aguardando uma vaga em um programa ou serviço socioassistencial contendo minimamente as informações de unidade assistencial; programa ou serviço ou projeto; grupo; pessoa ou família que está aguardando a vaga; data de inclusão na lista; unidade de origem; e Prioridades

147. Possibilitar a inclusão da pessoa/família da lista de demanda reprimida diretamente no programa, serviço ou projeto quando existir vaga disponível.

148. Permitir remover o integrante da lista de demanda reprimida.

149. Possibilitar a impressão do comprovante de entrada na lista de demanda reprimida.

150. Importar a folha de pagamento de programas de transferência de renda do governo federal, realizando

a inclusão dos novos integrantes; desligamento dos integrantes removi-dos do programa e atualização dos valores.

151. Permitir ao município bloquear a inclusão, alteração e desligamento de integrantes de programas de transferência de renda, optando assim por manter esses dados no sistema através da importação de arquivos da folha de pagamento dos respectivos programas.

Prontuário Social

152. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoas possibilitando informar: CPF; NIS; Nome; filiação; data de nascimento; sexo; raça/cor; orientação sexual e identidade de gênero; endereço; contatos; escolaridade; equipamento social de referência;

153. Registrar as vulnerabilidades da pessoa informando: vulnerabilidade; data de identificação e observações;

154. Registrar a superação de vulnerabilidade;

155. Manter histórico no cadastro da pessoa de todas as vulnerabilidades que possui e também aquelas já superadas por ela.

156. Deverá respeitar a configuração feita para a vulnerabilidade permitindo que apenas os tipos de equipamentos configurados possam registrá-la.
157. Registrar as potencialidades da pessoa informado: data de identificação e observações

158. Possibilitar remover as potencialidades da pessoa;

159. Manter o histórico de todas as potencialidades da pessoa.

160. Possuir no cadastro de pessoas campo descrição do nome social para atender o Decreto Presidencial Nº 8.727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis e transexuais.

161. Possibilitar o registro de informações trabalhistas da pessoa permitindo informar: Situação de trabalho; Ocupação; Local de trabalho; e data de admissão.

162. Possibilitar o registro de informações socioeconômicas da pessoa, permitindo registrar rendas (tipo; valor; data; e vínculo empregatício que gerou a renda) e despesas (tipo; valor; e data).

163. Deverá manter o histórico de rendas e despesas da pessoa

164. Possuir em uma única tela todo o prontuário social da pessoa contendo: todos os aten-dimentos individuais da pessoa; encaminhamentos, atendimentos coletivos; atendimentos em grupo; requisições de benefícios; contatos telefônicos;

165. Possibilitar imprimir do prontuário social.

166. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de potencialidades;

167. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de vulnerabilidades.

168. Possuir parâmetro para definir quais os tipos de equipamentos sociais poderão identificar cada vulnerabilidade.

169. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivos de atendimento.

170. Possuir parametrização para definir quais motivos de atendimento podem ser utilizados durante o atendimento, permitindo minimamente os seguintes parâmetros: limitar a utilização por especialidade do profissional envolvido; limitar para atendimentos envolvem deter-minados tipos de programas/serviços socioassistenciais

171. Permitir o cadastro do salário mínimo vigente;

172. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de família contendo as seguintes informações: código do CadÚnico da família; responsável familiar; tipo de família; classe social; povo/comunidade tradicional; integrantes da família; e informações do domicilio.

173. Possibilitar que um único domicílio possa ser relacionado a múltiplas famílias.

174. Permitir o registro de informações de saúde da família conforme definido no prontuário SUAS.

175. Permitir registrar informações de convivência familiar e comunitária conforme definido no prontuário SUAS.

176. Apresentar a renda e despesa da família, sendo que para isso o sistema deverá conside-rar a renda e despesa individual de cada membro da família.

177. Possuir em uma única tela todo o prontuário familiar contendo minimamente: dados do domicílio da família; programas, serviços e projetos que a família ou seus membros participam; atendimentos registrados para a família ou seus membros; encaminhamentos registrados para família ou seus membros; requisições de benefícios registradas para a família ou seus membros.

178. Possibilitar a impressão do prontuário família.

179. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de lista de chegada para atendimentos contendo: descrição; equipamentos que irão utilizar a lista; profissionais que irão utilizar a lista.

180. Registrar atendimentos individuais e coletivos realizados no equipamento contendo: equipamento social; data/hora do atendimento; participantes (uma ou mais pesssoas/famílias); duração do atendimento; profissionais envolvidos; motivos de atendimento; descritivo; atividades desenvolvidas; anexos;

181. Possibilitar que durante o atendimento seja incluso requisições de benefícios eventuais.

182. Possibilitar que durante o atendimento seja registrado encaminhamentos para as pesso-as/famílias envolvidas no atendimento.

183. Possibilitar definir um atendimento como sigiloso, limitando assim o acesso as informações deste atendimento apenas para os profissionais envolvidos.

184. Não permitir que profissionais visualizem registros de atendimentos realizados em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.

185. Possibilitar gerenciar a lista de chegada para atendimentos, permitindo incluir novas pessoas/famílias na lista; registrar ausência da pessoa/família; registrar o atendimento.

186. Possuir parametrização para definir a frequência em minutos que a tela de consulta da lista de chegada será atualizada de forma automática.

187. Possibilitar ao município definir através de parametrização se o profissional poderá atender a lista chegada apenas na ordem de inserção ou em qualquer ordem que desejar.

188. A lista de chegada deverá estar disponível apenas para profissionais com vínculo empregatício no equipamento para o qual a lista foi cadastrada.

189. Para lista de chegada onde foi relacionado algum profissional, apenas estes podem registrar atendimento através da lista.

190. Permitir o gerenciamento da agenda de atendimentos do equipamento contendo: Agen-da; horário de atendimento; participantes; pessoa/família agendada; permitindo registrar faltantes; realizar transferências de horários; e registrar atendimentos.

191. Possibilitar informar múltiplas pessoas/famílias no mesmo horário, dando origem assim a um atendimento coletivo.

192. Possibilitar a impressão do comprovante de agendamento.

193. Permitir a inclusão, edição, exclusão de contatos telefônicos realizados pela equipe da assistência social.

194. Possibilitar gerar automaticamente um atendimento individual a partir de um contato telefônico.

195. Possibilitar o registro de atividades de caráter não continuado informando data, equipamento social, local, motivos de atendimento, programa, serviço ou projeto, anotações do atendimento, participantes e profissionais.

196. Não permitir que profissionais visualizem registros de atividades realizadas em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.

197. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivos de denúncia.

198. Registrar o recebimento de denúncias informando: data; forma de atendimento; motivo; denunciante, denunciados; vítima; demais envolvidos; relato; e anexos

199. Possibilitar ao profissional definir o grau de risco de violação de direitos da denúncia, podendo ser improcedente, alto risco, baixo risco e médio risco

200. Através da denúncia deverá ser possível: incluir a vítima em programas, serviço e/ou projetos; realizar encaminhamentos para outros órgãos da rede intersetorial; registrar atendimentos individuais/coletivos; e registrar pareceres

201. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de motivos de encaminhamentos.

202. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de órgãos da rede intersetorial podendo

informar CPF/CNPJ, nome, endereço, contatos, se utiliza contrarreferência e o tipo de órgão.

203. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do tipo de órgão da rede intersetorial.

204. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de público prioritário para encaminhamentos.

205. Possibilitar realizar o encaminhamento de pessoas/famílias para outras unidades assistenciais e/ou órgãos da rede intersetorial informando a Pessoa/família que será encaminha-da; motivo do encaminhamento; data; profissional que realizou o encaminhamento; destino do encaminhamento e profissional de referência; se está enquadrado como público prioritário.
206. Não permitir que profissionais visualizem registros de encaminhamentos realizados em equipamentos nos quais o mesmo não possua vínculo empregatício.

207. Permitir ao município definir através de parâmetros o tempo máximo em que um encaminhamento poderá ser alterado ou excluído após a inclusão no sistema.

208. Possibilitar a impressão do comprovante de encaminhamento.

209. Possibilitar ao profissional registrar as informações de contrarreferência para os encaminhamentos recebidos, devendo informar o profissional que realizou o atendimento no destino, a data e uma descrição do atendimento.

210. Possibilitar a impressão do comprovante de contrarreferência.

211. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de abrigos para situações de calamidade pública

212. Possuir lista de tipos de calamidade pública conforme formulário nacional.

213. Permitir registrar e gerenciar situações de calamidade pública no município podendo informar: tipo de calamidade; início; e anexos;

214. Permitir gerenciar os abrigos utilizados durante a situação de calamidade, definindo a situação do mesmo e a quantidade de vagas disponíveis.

215. Permitir relacionar ao evento de calamidade pública, as familias atingidas, registrando: se a familia recebe algum beneficio; se os integrantes possuem restrição alimentar; se algum integrante faz uso de medicamentos; se algum integrante necessita de cuidados constantes; se existe gestante na familia; se possui integrante com mobilidade reduzida.

216. Permitir informar desaparecimentos/obitos em decorrencia do evento de calamidade pública.

217. Permitir o registro de perdas financeiras das familias atingidas pela calamidade pública.

218. Permitir informar se moradia foi atingida e a situação da mesma após o evento.

219. Permitir informar a situação da familia, podendo estar em abrigo, em hotel/pousada, desalojada, em casa de parente, ou no mesmo local de antes do evento.

220. Permitir registrar as necessidades imediatas da familia (agua, medicamentos, roupas, alimentos, etc..)

221. Permitir registrar a dispensação de beneficios para atingidos pelo evento de calamidade pública.

222. Possuir validação para que o atendimento social e dispensação de beneficios para familias e pessoas em abrigos não possa ser realizado nas unidades assitenciais, devendo ser realizado exclusivamente no abrigo.

Vigilância Socioassistencial

223. Possibilitar gerar o Registro Mensal de Atendimentos do CRAS, possibilitando detalhar os registros contabilizados em cada item do RMA.

224. Permitir a município configurar quais profissionais de cada CRAS terão seus atendimentos contabilizados no RMA

225. Permitir exportar o RMA do CRAS conforme layout definido pela rede SUAS.

226. Possibilitar gerar o Registro Mensal de Atendimentos do CREAS, possibilitando detalhar os registros contabilizados em cada item do RMA.

227. Permitir a município configurar quais profissionais de cada CREAS terão seus atendimentos contabilizados no RMA

228. Permitir exportar o RMA do CREAS conforme layout definido pela rede SUAS

229. Possibilitar gerar o Registro Mensal de Atendimentos do Centro POP, possibilitando detalhar os registros contabilizados em cada item do RMA.

230. Permitir a município configurar quais profissionais de cada Centro POP terão seus atendimentos contabilizados no RMA

231. Possuir relatório referente ao perfil sociodemográfico do público atendido nos equipamentos sociais.

232. Possuir relatório dos atendimentos prestados por profissional no período informado.

233. Possuir relatório de incidência de vulnerabilidade do município agrupando por bairros, a fim de identificar os bairros com maior demanda para a assistencial social.

234. Apresentar um painel gerencial contendo informações do total de intervenções sociais, Vulnerabilidade por bairro; benefícios por bairro; total de integrantes por programas/serviços; total de pessoas/famílias em acompanhamento;

235. Possuir consulta de georreferenciamento do perfil sociodemográfico do público atendido

236. Possuir relatório de vulnerabilidade por sexo e faixa etária

237. Possuir relatório referente a dispensação de benefícios por bairro e por tipo de benefício.

238. Possuir relatório com comparativo de atendimentos de forma anual, permitindo visualizar em gráfico os atendimentos de cada ano.

239. Possuir relatório gerencial referente aos encaminhamentos realizados

240. Possuir relatório referente aos integrantes de programas e serviços, possibilitando visualizar integrantes por grupo, integrantes por programa/serviço; integrantes com plano de acompanhamento.

PREGÃO Nº 013/2025

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DEPEQUENO PORTE (EPP)

Ao
MUNICÍPIO DE CAXAMBU DO SUL
Pregão Eletrônico n.º XXX/2025
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CAXAMBU DO SUL.

A empresa....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal Sr.(a) ....., portador do Documento de Identidade nº ....., inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como (incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)), art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº14.133/21.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local, ... de ..... de 2025

.....
Nome e assinatura do responsável (representante legal) e carimbo da empresa

- **Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.**

PREGÃO Nº 013/2025

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS LEGAIS

Ao

MUNICÍPIO DE CAXAMBU DO SUL

Pregão Eletrônico n.º XXX/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CAXAMBU DO SUL.

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº ..... , por intermédio do seu representante legal o Sr.(a) ....., portador da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ..... , DECLARA, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

a) estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

b) estar ciente e concordar com as condições contidas no Edital e seus anexos;

c) que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da Licitação e demais exigências contidasna Lei Federal n.º 14.133/2021;

d) que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da Lei Federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da Licitação e legislação vigente;

e) cumprir todos os requisitos de habilitação definidos neste Edital;

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

g) que a proposta protocolada está em conformidade com as exigências editalícias e foi elaborada deforma independente;

h) que a proposta protocolada compreende na integralidade os custos para atendimento dos direitostrabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nasconvenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

i) Fará prova de todas as informações declaradas neste processo licitatório, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo Agente de Contratação, no prazo que o mesmo estipular;

j) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (* Caso empregue menor, a partir de 14 anos -na condição de aprendiz - **deverá fazer a ressalva**).

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Local, ... de ..... de 2025

.....
Nome e assinatura do responsável (representante legal) e carimbo da empresa

- **Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.**

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO
CONTRATO nº XXX/2025
Pregão Eletrônico Nº XXX/2025

CONTRATO DE AQUISIÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAMO MUNICÍPIO DE CAXAMBU DO SUL E A EMPRESA.....

PREÂMBULO

Pelo presente instrumento, as partes adiante identificadas, de um lado o MUNICÍPIO DE CAXAMBU DO SUL**,** pessoa jurídica de direito público interno, com sede no paço municipal, à Rua XXXX, CEP: XXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXX, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. XXXXX, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e do outro lado, Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado, situada na xxxxxxxx, na cidade de xxxxxx/XX, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada por xxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente CONTRATADA.

Resolvem de comum acordo, celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, de conformidade com a Lei Federal 14.133/21 e suas alterações, em decorrência de Processo Licitatório nº XXX/2025, Pregão Eletrônico nº XXX/2025, cumprindo as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CAXAMBU DO SUL, *conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I e Especificações Técnicas – ANEXO II, do edital do PREGÃO Nº 013/2025 e proposta comercial apresentada pela Contratada, parte integrante do presente contrato.*

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

a) O Termo de Referência – ANEXO I;
b) Especificações Técnicas – ANEXO II;
c) O Edital da Licitação;
d) A Proposta do contratado;
e) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) ..... , na forma
do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 da Lei n° 14.133,de 2021.

2.2. O período que for necessário para implantação do sistema, será estendido por simples apostilamento,uma vez que os doze meses de vigência se referem a disponibilização mensal do sistema para uso da contratante.

2.3. A contratante avaliará anualmente a pertinência, conveniência e oportunidade em renovar ou não o contrato, notificando a Contratada para manifestação de interesse ou informação quanto a não renovação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto principal contratual (locação de software web, assistência técnica, suporte e serviços de manutenção), permitida, no entanto, a contratada optar pela alocação/hospedagem dos seus softwares e aplicativos em qualquer data center de sua livre escolha ou preferência. A estrutura de *data center* poderá ser tanto da própria contratada ou terceirizada.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....), conforme planilha DETALHADA apresentada pela vencedora do certame, anexo a este contrato, e distribuído da seguinte maneira:

LOTE ÚNICO				
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Qtd**	**Un.**	**Valor**
1	**LICENÇA DE USO DE SISTEMA WEB**			
1.1	**MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO**			
1.1.1	Planejamento e Orçamento	12	Meses	
1.1.2	Gestão Contábil e Financeira	12	Meses	
1.1.3	Controle interno	12	Meses	
1.1.4	Folha de Pagamento	12	Meses	
1.1.5	Treinamento e desenvolvimento	12	Meses	
1.1.6	Gestão de Compras, Licitações e Contratos	12	Meses	

1.1.7	Gestão de Patrimônio	12	Meses	
1.1.8	Gestão de Almoxarifado	12	Meses	
1.1.9	Gestão de Frota	12	Meses	
1.1.10	Gestão de Fiscalização Fazendária	12	Meses	
1.1.11	Gestão Malha fina	12	Meses	
1.1.12	Simples Nacional	12	Meses	
1.1.13	Gestão de Escrita Fiscal Eletrônica	12	Meses	
1.1.14	Gestão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços	12	Meses	
1.1.15	Gestão de Arrecadação	12	Meses	
1.1.16	Gestão de IPTU e taxas	12	Meses	
1.1.17	Gestão de ITBI e taxas	12	Meses	
1.1.18	Gestão de ISS e taxas	12	Meses	
1.1.19	Gestão de Receitas Diversas	12	Meses	
1.1.20	Gestão da Divida Ativa	12	Meses	
1.1.21	Obras e Posturas	12	Meses	
1.1.22	Portal da Transparência	12	Meses	
1.1.23	Portal de Autoatendimento	12	Meses	
1.1.24	Portal Institucional	12	Meses	
1.1.25	Protocolo e Processo Digital	12	Meses	
1.1.26	Gestão Serviços Públicos	12	Meses	
1.1.27	Aplicativo Mobile	12	Meses	
1.1.28	Gestão da Tarifa de Água	12	Meses	
1.1.29	Coletor Mobile Tarifa de Água	12	Meses	
1.1.30	Agricultura			
1.2	**MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**			
1.2.1	Planejamento e orçamento	12	Meses	
1.2.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses	
1.2.3	Gestão de compras, licitações e contratos	12	Meses	
1.2.4	Folha de Pagamento	12	Meses	
1.2.5	Segurança e Medicina do Trabalho	12	Meses	
1.2.6	Portal da transparência	12	Meses	
1.3.	**MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL**			
1.3.1	Planejamento e orçamento	12	Meses	
1.3.2	Gestão contábil e financeira	12	Meses	
1.3.3	Folha de pagamento	12	Meses	
1.3.5	Gestão de compras, licitações e contratos	12	Meses	

1.3.6	Gestão de patrimônio	12	Meses	
1.3.7	Protocolo e processo digital	12	Meses	
1.3.9	Portal da transparência	12	Meses	
1.4	**MÓDULOS PARA USO DA SECRETARIA DE SAÚDE**			
1.4.1	Gestão de Saúde	12	Meses	
1.4.2	Faturamento	12	Meses	
1.4.3	Atenção primaria	12	Meses	
1.4.4	Assistência a saúde	12	Meses	
1.4.5	Assistência Farmacêutica	12	Meses	
1.4.6	Regulação	12	Meses	
1.4.7	Assistência social	12	Meses	
1.5	**MÓDULOS PARA USO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**			
1.5.1	Gestão da Educação	12	Meses	
1.5.2	Alimentação Escolar	12	Meses	
1.5.3	Transporte Escolar	12	Meses	
2	**IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO web**			
2.1	Serviços de diagnóstico, migração de dados, configuração, implantação, habilitação e treinamento de usuários: MUNICÍPIO, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, , CÂMERA DE VEREADORES E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO SECRETARIA SOCIAL E SECRETARIA DE SAÚDE.	1	Serviço	
3	**SERVIÇOS ADICIONAIS**			
3.1	Customizações do Aplicativo	40	Hora	
3.2	Configurações pós implantações	40	Hora	
3.3	Personalização de Relatórios	40	Hora	
3.4	Consultorias Especializadas	40	Hora	
3.5	Mapeamento de Processos	40	Hora	
3.6	Atendimento técnico presencial	40	Hora	
3.7	Atendimento técnico Remoto	40	Hora	

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

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovadas o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos.

6.2. O pagamento dos serviços de locação dos sistemas, suporte e assistência técnica se dará de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, sendo a primeira com vencimento em 30 (trinta) dias contados a partir da liberação dos aplicativos/softwares para uso;

6.3. Os serviços de implantação e treinamento dos usuários internos serão pagos em parcela única em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir da sua realização.

6.4. Os serviços de técnicos ou ofertados por hora técnica (sob demanda) e todo os demais serão pagos mensalmente, de acordo com a proposta apresentada pela licitante e os serviços variáveis pelo número de horas técnicas utilizadas no mês anterior ao mês do pagamento.

6.5. Das Notas Fiscais:

6.5.1 A nota fiscal deverá descrever as seguintes informações:

a) Valor unitário e valor total do produto/serviço/material;
b) Número da nota de empenho e do processo de compra;
c) Dados bancários para depósito;
d) Marca e modelo do produto;
e) Prazo de pagamento.

6.6. Atinente ao que dispõe o art. 137 da Lei 14.133/2021, §s 2º, 3º e incisos, em caso de atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, é assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até a normalização da situação, admitido o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do contrato.

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

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

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

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9. Os preços ajustados poderão ser objeto de revisão visando restabelecer o equilíbrio econômico- financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe (reforma tributária) ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

a) efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados no termo contratual, incluindo as customizações, acréscimos e apostilamentos;

b) prestar as informações, esclarecimentos e fornecer os dados e arquivos necessários ao desenvolvimento dos serviços contratados, de forma completa e legível ou utilizável;

c) fiscalizar e acompanhar a execução do contrato, documentar e notificar formalmente à Contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção ou regularização;

d) documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como 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 e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;

e) responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados e parâmetros nos sistemas em nível de usuário, além de atualizar as fórmulas de cálculo, indicadores, estatística, alíquotas, multas, medidas, padrões, preceitos, critérios, fundamentos, entre outros critérios, quando necessário;

f) responsabilizar-se por erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema.

g) emitir Termo de Recebimento Definitivo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento provisório;

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

i) cumprir as orientações e procedimentos técnicos especificados pela

CONTRATADA para o bomfuncionamento e operacionalidade do sistema;

j) dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos, bem como assegurar o acesso dos empregados da Contratada, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executaros serviços;

k) durante a vigência do contrato, não ceder a terceiros, acessar, manipular ou fazer qualquer tipo deuso ou manipulação do banco de dados;

l) Zelar pela segurança dos softwares que compõem a solução, evitando o manuseio por pessoas nãohabilitadas;

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

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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

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 configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

c) efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento asmudanças nas legislações;

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

e) prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato;

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

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

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

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

j) não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

k) manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias;

l) desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade. 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

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

9.4. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

Contratante;

9.6. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

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

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

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

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

9.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas desegurança do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e deacordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

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

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

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

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

10.7. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula,

devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
a) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
b) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art.156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
c) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas

alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

d) **Multa:**

12.2.d.1) moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.d.2) moratória de 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.2.d.3) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.3. O atraso superior a 02 meses autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

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

12.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021), o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

12.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente. 12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.9.1. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar

defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

92. a natureza e a gravidade da infração cometida;
93. as peculiaridades do caso concreto;
94. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
95. os danos que dela provierem para o Contratante;
96. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

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

12.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

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

12.16. As multas e sanções serão graduadas, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021, podendo a Administração deixar de aplicá-las, se admitidas às justificativas da licitante ou Contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

13.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

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

13.1.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá serformalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

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

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

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO

18.1. Fica eleito o Foro de XXXX, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo deContrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

E, por estarem justos e acordes, as partes assinam o presente termo, para que possa produzir os seus legaise esperados efeitos.

XXXXX, em ... de ..... de 2025.

XXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO
Prefeito

PREGÃO Nº XXXX/2025

ANEXO VI - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

NOME DA EMPRESA:_____
ENDEREÇO:_____
_____
CIDADE:_____CEP_____ESTADO:_____
_____ FONE/FAX DA EMPRESA/REPRESENTANTE:
_____ CNPJ Nº.
_____
_____ E-
MAIL._____
_____ CONTA
CORRENTE:_____AGÊNCIA:_____BANCO:_____

A presente proposta tem como objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CAXAMBU DO SUL**, de acordo as **especificações constantes do edital licitatório do** PREGÃO Nº XXXX/2025, **em especial seu**

Marca:

<u>Observação:</u> O valor referente ao serviço de datacenter (gestão e provimento de datacenter, disponibilidade, hospedagem, processamento, segurança e backup) deverá ser diluído entre os módulos a serem contratados. Para fins de transparência dos valores cobrados, a licitante poderá discriminar os preços em sua proposta.

Declaro que a validade desta proposta é de XX (XXXXX) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública deste PREGÃO ELETRÔNICO.

Nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto.

Declaramos que os produtos/serviços cotados atendem as características mínimas exigidas em Edital, estando ciente das penalidades impostas no caso de inexecução contratual.

Data/Local

Assinatura

ESTIMATIVAS DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

A Administração, por meio do setor de compras, realizou as pesquisas necessárias ao levantamento das estimativas do valor da futura eventual contratação.

Não se observa ganho ou vantagem em preservar o sigilo dos valores apurados até a conclusão da licitação. Salvo parecer em contrário das áreas jurídica ou do gestor competente.

Os modelos de precificação Software as a Service (SaaS), baseiam-se na quantidade de usuários, ou em volume de recursos consumidos, ou ainda em uma combinação dos dois.

O modelo adotado, será por valor mensal por módulo (área/atividade) a ser utilizado,já com previsão de usuários públicos, no entanto, sem qualquer adicional, ou seja, sem limite deusuários. Dessa maneira, a Administração não fica sujeita a alterações nos preços em função derotatividade de pessoal. O prestador de serviço deverá prever as oscilações de demanda, pelo porte do cliente, conforme suas experiências anteriores e o mercado.

A vantagem sobre a precificação de software tradicional é que no caso do software como serviço, o aplicativo está disponível para acesso remoto a partir de qualquer dispositivo, e não implica em cobranças separadas para tablets, notebooks, celulares e outros. O faturamento ocorre baseado em um período (nesse caso mensal) independentemente do número de usuáriosregistrados ou que fizeram uso do ERP.

No caso dos recursos necessários, inerentes a prestação do serviço, como infraes- trutura da nuvem necessários ao funcionamento do sistema, igualmente será

entendido como serviço, devendo ser precificado de acordo com os recursos a serem utilizados, a partir do número de módulos e expectativa de usuários. Um valor mensal atribuído ao serviço será absorvido junto as mensalidades, com referência a possíveis aumentos futuros de capacidade, diante da flexibilidade da solução. Tal especificação dos recursos mínimos iniciais se faz necessária tendo em vista a impossibilidade de previsão de demanda de infraestrutura em nuvem pela duração completa do contrato, considerando as possibilidades do aumento expressivo de uso da solução pela sociedade e aumento do volume de processamento com o sucesso da implementação.

Ainda, a especificação do preço para recursos inerentes ao data center deve obedecer ao padrão de mercado, estando em conformidade com as práticas adotadas por provedores como AWS, Google Cloud, e Microsoft Azure, que estabelecem preços individualizados onde detalham o custo pelos recursos necessários. Na prática, a contratação de um sistema em nuvem envolve a disponibilização da infraestrutura em nuvem da contratada ou de fornecedores terceiros, e possui custos que podem ser especificados atendendo ao padrão de mercado. Desta forma, é resguar- dado o princípio da economicidade, em que o Município pagará somente pelo que de fato tem como necessidade, assegurando a continuidade sustentável do contrato em seu prazo continu- ado.

O modelo de precificação de pagamento por uso, o qual tipicamente cobra pelo número de usuários e quantidade de recursos (por exemplo: volume de armazenamento, uso de CPU etc) consumidos em um dado período de tempo será utilizado apenas em caso de aumento dos recursos definidos inicialmente de nuvem, conforme necessidades da Administração. Tal definição protege o Município de cobranças excessivas, e garante a sustentabilidade do contrato.

Regra semelhante será aplicada a reserva técnica de serviços fora de garantia do ANS ou de customizações de aplicativos, onde se terá como parâmetro a hora técnica utilizada, mediante orçamento prévio, analisado e aprovado pela Administração.

Ressalta-se que a Administração deverá verificar as ferramentas e formas de moni- toração oferecidas pelo provedor. Além disto, deverão ser criados processos para monitoramento da utilização baseado nos usuários individualmente, e a Administração deverá possuir controle amplo sobre a administração dos seus usuários, bem como de seus dados, também evitando provedores que não permitam modelos de segurança onde o cliente determine as permissões e papéis de seus usuários.

Os preços do presente certame tiveram como base contratações similares formaliza-das por outros órgãos da administração pública, com apoio do que disciplina a PORTARIA PGR/MPU Nº 100, DE 31 DE MAIO DE 2023, que regulamenta o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Ministério Público da União, com supedâneo na INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 4 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023, que disciplina as condições preliminares de contratações de bens e serviços regidas pela Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Superior Tribunal de Justiça, Seção IX, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, com des- taque, adotados de forma combinada ou não, destacados no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021:

> I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no

Portal Nacional de Contrata- ções Públicas (PNCP);

II - **contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anteriorà data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de pre- cos correspondente**;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especiali- zada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de do- mínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediantesolicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justifi- cativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido ob- tidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na formade regulamento.

Geralmente a implantação de sistemas informatizados, envolvem a necessidade de realização de mudanças internas para receber a solução da contratação (exemplo: mobiliário, instalação elétrica, espaço adequado para prestação do serviço, capacitação dos servidores, indicação de gestores do contrato etc).

A solução que se analisa, de sistema em nuvem, dispensa a realização de adequações no ambiente físico, a aquisição de equipamentos novos e a custos com a implantação e manutenção de salas especiais para manutenção do CPD (salas do tipo cofre, infraestrutura de climatização, contra incêndios e sinistros, máquinas de grande poder de processamento e sua atualização constante, cabeamento estruturado específico para rede interna, etc.).

Os custos com implantação, manutenção e atendimento serão executados pela contratada, o que possibilita a economia de escala e a absorção de conhecimentos e bos práticasjá adotadas em outras administrações que sejam clientes desse tipo de solução.

Apesar de ser preferencial a adoção de sistemas com layout e operação intuitiva, é importante que sejam realizados, durante a fase de implantação, treinamento de um número significativo de usuários em cada área de atuação/módulo, inclusive treinamento de nível técnico para o pessoal de TI interno, possibilitando operar ferramentas de configuração e parametrizações básicas.

Além disso, a administração apresenta como base preços constantes de contratos públicos integrantes de certames já homologados por outras administrações. Contratos já refe- rendados pelo E. Tribunal de Contas do estado, posto que, extraídos do site do próprio órgão daAdministração Pública Municipal ou mesmo do respectivo Tribunal. Acerca da matéria, o Tribunalde Contas da União manifestou posicionamento destacando o dever quanto a busca diversificadade fontes de preços, com prioridade para o Painel de Preços e as contratações similares de outros Órgãos. Vejamos:

TCU – Acórdão nº 1445/2015 – Plenário

Na elaboração do orçamento estimativo da licitação, bem como na

> demonstração da vantajosidade de eventual prorrogação de con- trato, **deve ser utilizadas fontes diversificadas de pesquisa de preços. Deve ser priorizadas** consultas ao Portal de Compras Governamentais e **a contratações similares de outros entes púlicos, em detrimento de pesquisas com fornecedores, publi- cadas em mídias especializadas ou em sítios eletrônicos espe-cializados ou de domínio amplo, cuja adoção deve ser tida como prática subsidiária.**
>
> TCU - **ACÓRDÃO 2170/2007 ATA 43/2007 - PLENÁRIO - 17/10/2007**
> Relator: UBIRATAN AGUIAR
> Sumário: REPRESENTAÇÃO. PEDIDO DE REEXAME. PREGÃO ELETRÔNICO. SERVIÇOS DE INFORMÁTICA. REVOGAÇÃO DE MEDIDA CAUTELAR. PROVIMENTO PARCIAL. 1. A aferição de preços nas aquisições e contratações de produtos e serviços de tecnologia da informação, no âmbito da Administração Pública fe- deral, na fase de estimativa de preços, no momento de adjudicação do objeto do certame licitatório, na contratação e alterações poste-riores, **deve se basear em valores aceitáveis, que se encontrem dentro da faixa usualmente praticada pelo mercado em deter- minada época,** obtida por meio de pesquisa a partir de fontes di- versas, como orçamentos de fornecedores, **valores adjudicados em licitações de órgãos públicos** - inclusos aqueles constantes no Comprasnet -, valores registrados em atas de Sistema de Re- gistro de Preços, entre outras, **a exemplo de compras/contrata- ções realizadas por corporações privadas em condições idên- ticas ou semelhantes àquelas da Administração Pública**. 2. Preço aceitável, a ser considerado na faixa de preços referida no item precedente, é aquele que não representa claro viés em relação ao contexto do mercado, ou seja, abaixo do limite inferior ou acima do maior valor constante da faixa identificada para o produto ou serviço. 3. A utilização de fontes que não sejam capazes de repre- sentar o mercado de tecnologia da informação para produtos com certa complexidade ou serviços fornecidos para o setor público - como sites na Internet, inclusive internacionais - pode servir apenas como mero indicativo de preço, sem que sirvam os valores encon- trados, por si sós, para caracterização de sobrepreço ou superfatu- ramento. 4. Os critérios apontados nos itens precedentes devem balizar, também, a atuação dos órgãos de controle, ao ser imputado sobrepreço ou superfaturamento nas aquisições e contratações re-lacionadas à área de tecnologia da informação.

O anexo I da portaria 804, reforça a orientação do Tribunal de Contas da União in- clusive quanto a utilização como parâmetro os contratos anteriores firmados com o próprio órgão. *In Verbis:*

> A unidade requisitante, conforme orientação do Tribunal de Contas da União, deverá consultar o maior número de fontes pos- síveis, de modo a possibilitar que a pesquisa de preços reflita o real comportamento do mercado, **levando em conta diversas origens, como, por exemplo, contratos anteriores do próprio órgão e os firmados por outros órgãos públicos**, valores registrados no Sis- tema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, nas atas de registro de preços da Administração Pública Federal e co- tações com fornecedores

(Acórdãos n° 2.318/2014 - Plenário e Acórdão 2.816/2014 - Plenário).

Ainda com base nas decisões destacadas, salientamos do respectivo posiciona- mento que além da definição quanto aos requisitos a serem priorizados, resulta clara a condição de utilização de orçamentos de fornecedores e consulta em sites especializados apenas de formasubsidiária na consulta de preços.

Assim, diante da realidade aqui apresentada, essa administração tomou como basecontratações de Sistemas de Gestão formalizados por outras administrações, todos com similaridades na prestação dos serviços de gestão pública buscados por essa administração, inclusivecom módulos de programas/entidades a menor.

Tabela de resultado da pesquisa realizada:

Município	Contrato	Modalidade	Valor global
São Domingos	36/2025	PE 21/2025	548.340,00
Serra Alta	54/2025	PE 034/2025	421.587,00
Guatambu Sc	007/2025	PE 01/2025	620.691,06
		VALOR MÉDIO GLOBAL	**530.206,02**

São Domingos

https://transparencia.betha.cloud/#/WvA6_fmceYUvcltn79IwBw==/consulta/185102/detalhe/135:142:2025_94_14

Município de Guatambu -Sc
https://guatambu.sc.gov.br/licitacao/pregao-eletronico-n-01-2025/

Serra Alta
https://serraalta.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1

Considerando-se que na instrução de preço, fora pesquisados preços em licitações fragmentadas, tem-se como certo que a aquisição de programas para todas as áreas de forma global, resulte em um preço global inferior, limitando-se daí a proposta financeira para o conjunto completo de softwares e serviços de R$**530.206,02** (quinhentos e trinta mil duzentos e seis reais e dois centavos