



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. O objeto da presente licitação é a **contratação de empresa especializada no fornecimento de plataforma Integrada de Gestão Pública, do tipo ERP, na modalidade SaaS (software como serviço), com hospedagem de dados em nuvem, incluindo migração de dados, implantação, configuração, treinamento de usuários, garantia de atualização legal e tecnológica, manutenção evolutiva, corretiva e preventiva, suporte técnico contínuo, bem como o desenvolvimento de melhorias, de modo a atender a todas as áreas e setores da Administração Municipal.**

1.2. O objeto desta contratação enquadra-se como serviço comum, uma vez que seus requisitos de desempenho, funcionalidade e qualidade são padronizados, objetivos e amplamente praticados no mercado, podendo ser definidos de forma clara e precisa no edital e em seus anexos, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. Trata-se, ainda, de serviço de natureza contínua, essencial ao funcionamento permanente da Administração Pública Municipal, conforme disposto no art. 6º, inciso XV, da referida Lei.

1.3. A execução dos serviços dar-se-á de forma autônoma, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre os profissionais alocados pela Contratada e a Administração Municipal, sendo expressamente vedada a caracterização de pessoalidade, subordinação direta ou habitualidade na relação entre os empregados da Contratada e os agentes públicos.

1.4. O contrato decorrente da presente contratação terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data da última assinatura. Considerando que o objeto compreende a operação continuada de sistemas estruturantes de tecnologia da informação, indispensáveis à gestão administrativa, financeira, orçamentária, contábil e de controle do Município, a vigência contratual poderá ser prorrogada por períodos sucessivos, a critério da Administração, desde que demonstrada a vantagem da prorrogação e o adequado desempenho dos serviços, observado o limite máximo de até 15 (quinze) anos, conforme autoriza o art. 114 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Embora o objeto contemple diversos módulos/sistemas, ficará resguardado à Administração Municipal o direito de contratar os módulos conforme sua efetiva necessidade, nos termos e condições previamente estabelecidos no edital e no Termo de Referência, sendo que a execução dos serviços somente poderá ser iniciada mediante ordem formal da Administração.

1.6. A licitação será realizada de forma compartilhada entre o Poder Executivo Municipal (Prefeitura) e o Poder Legislativo Municipal (Câmara de Vereadores), sendo que, ao final do certame, serão formalizados contratos distintos, respeitadas as competências e necessidades específicas de cada órgão.

1.7. Para assegurar a plena integração entre os módulos, a uniformidade tecnológica, a consistência das informações e o compartilhamento de dados em tempo real, mediante a utilização de base de dados única, faz-se necessária a contratação de uma solução integrada, em ambiente web, em lote **único**, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar - ETP.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar que compõe o bojo dos documentos do presente processo de licitação.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

2.2. Em síntese, a contratação decorre da necessidade de modernização, padronização e integração dos processos administrativos da Administração Municipal, os quais atualmente demandam maior eficiência operacional, confiabilidade das informações, conformidade legal e capacidade de resposta às exigências dos órgãos de controle e da sociedade. A adoção de uma solução tecnológica integrada mostra-se essencial para superar limitações decorrentes de sistemas fragmentados, procedimentos manuais ou soluções tecnicamente defasadas, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a melhoria da gestão municipal.

2.3. Ademais, o modelo de contratação proposto apresenta elevado grau de segurança, confiabilidade e maturidade tecnológica, sendo amplamente adotado por diversos municípios da região e do Estado, o que demonstra sua adequação às rotinas da administração pública municipal e sua compatibilidade com as exigências legais, operacionais e de controle.

2.4. Optou-se pela contratação de uma Plataforma de Sistemas de Gestão Pública Integrada, acompanhada da prestação de serviços especializados de implantação, manutenção, hospedagem em nuvem, suporte técnico, treinamento e customização da solução tecnológica, a qual será implantada, configurada, adaptada às rotinas administrativas e, se necessário, complementada por novos desenvolvimentos, a fim de atender integralmente às necessidades das Secretarias Municipais.

2.5. Com a utilização da solução, a Administração Pública objetiva dispor de uma plataforma única de gestão municipal, que permita o acesso integrado, seguro e confiável às informações do Município, dos cidadãos e das empresas, viabilizando a tomada de decisão baseada em dados, o fortalecimento dos controles internos, a conformidade com a legislação vigente e o incremento da transparência pública na execução das políticas municipais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução a ser contratada consiste no fornecimento de uma Plataforma de Sistemas de Gestão Pública Municipal Integrada, disponibilizada como um serviço completo, contínuo e centralizado (SaaS - software como serviço), destinada a atender de forma abrangente e integrada as necessidades administrativas, operacionais, financeiras e gerenciais do Município.

3.2. A plataforma deverá ser desenvolvida nativamente em ambiente web, com acesso exclusivo por meio de navegadores de internet, sem a necessidade de instalação local de softwares clientes, permitindo o uso seguro a partir de diferentes dispositivos conectados à internet. Nos módulos que demandarem mobilidade operacional, a solução deverá disponibilizar aplicativos para dispositivos móveis (APP), disponibilizados nas lojas de aplicativos Android e IOS, observados os requisitos técnicos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.3. A solução deverá abranger todas as etapas do seu ciclo de vida, com o objetivo de dotar as Secretarias Municipais de uma ferramenta tecnológica moderna, eficiente e centralizada, capaz de suportar integralmente os processos administrativos do Município e aprimorar os serviços prestados ao cidadão.

3.4. A CONTRATADA será a única responsável por prover, gerenciar e garantir o pleno funcionamento de todos os componentes da solução, desde a implantação inicial até a eventual fase de transição e encerramento contratual, assegurando a continuidade dos serviços públicos, a segurança da informação e a evolução tecnológica da plataforma.

3.5. A contratação compreende, de forma integrada e indissociável, o licenciamento de uso da Plataforma de Gestão Pública Municipal Integrada, bem como a prestação dos serviços técnicos



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

especializados necessários à sua plena operacionalização, incluindo, no mínimo: implantação, configuração, parametrização, customização, desenvolvimento complementar, migração de dados, hospedagem em nuvem, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como atualizações legais e tecnológicas.

3.6. A solução deverá atender integralmente aos requisitos funcionais estabelecidos neste Termo de Referência, bem como observar a legislação federal, do Estado do Rio Grande do Sul e do município de Tucunduva/RS, garantindo conformidade com normas de contabilidade pública, finanças públicas, transparência, controle interno, proteção de dados pessoais e demais exigências dos órgãos de controle.

3.7. A solução deverá operar com base de dados unificada, contemplando os registros de cidadãos, empresas, entidades, servidores e demais interessados, permitindo integração com sistemas externos, interoperabilidade com plataformas públicas e disponibilização de dados para fins de monitoramento, avaliação de políticas públicas e atendimento às obrigações legais de transparência.

3.8. Todos os custos decorrentes da contratação serão suportados por pagamentos mensais à CONTRATADA, correspondentes à operação contínua da solução (licenciamento, suporte, atualizações, manutenção), excetuando-se os serviços de implantação e seus correlatos e os serviços de demanda variável, que serão remunerados em pagamento único, após a conclusão e aceite formal da respectiva etapa/serviço.

3.9. A CONTRATADA será responsável por instalar, configurar e disponibilizar a solução em sua própria infraestrutura tecnológica (ou terceirizada), considerando todos os módulos e funcionalidades necessárias ao atendimento da estrutura administrativa da CONTRATANTE, assegurando níveis adequados de desempenho, disponibilidade, segurança e escalabilidade descritos neste Termo de Referência.

3.10. Para a efetiva operacionalização da solução, a CONTRATADA deverá executar, de forma interdependente, no mínimo, os seguintes serviços:

- 3.10.1. Licenciamento de Software;
- 3.10.2. Serviços de Implantação e Customização;
- 3.10.3. Serviços de Migração de Dados;
- 3.10.4. Serviços de Hospedagem em Nuvem;
- 3.10.5. Serviços de Manutenção e Atualização Contínua;
- 3.10.6. Serviços de Suporte Técnico;
- 3.10.7. Serviços de Treinamento e Capacitação de Usuários.

3.11. O fornecimento da solução compreenderá as seguintes fases do seu ciclo de vida:

3.11.1. Fase de implantação: Fase que compreende todas as atividades necessárias à disponibilização inicial da solução, incluindo o levantamento e análise dos dados existentes, a conversão, saneamento e migração de dados dos sistemas atualmente utilizados, a instalação, configuração e parametrização dos sistemas, bem como a realização de testes de funcionamento e validação. Abrange, ainda, o treinamento inicial dos usuários, o acompanhamento técnico presencial ou remoto durante o período de implantação.

3.11.2. Fase de operação e sustentação: Fase que compreende a disponibilização contínua dos sistemas para uso regular pela Administração Municipal, incluindo a hospedagem em nuvem, o suporte técnico aos usuários, a manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, as atualizações legais e tecnológicas, a garantia de disponibilidade, desempenho e segurança da informação, bem como a capacitação contínua



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

dos servidores, quando necessária. Nesta fase, a CONTRATADA deverá assegurar o pleno funcionamento da solução, a integridade dos dados e a continuidade dos serviços públicos suportados pelos sistemas.

3.11.3. Fase de transição e encerramento: Fase que compreende as atividades necessárias ao encerramento contratual, garantindo a continuidade administrativa e a reversibilidade da solução, incluindo a disponibilização integral dos dados do Município em formato aberto, estruturado, legível e tecnicamente apto à utilização pela CONTRATANTE ou por eventual nova contratada. A CONTRATADA deverá fornecer todas as informações, documentos e orientações técnicas necessárias à migração dos dados, assegurando a integridade, a confidencialidade e a não perda das informações, nos termos da legislação e das disposições contratuais.

3.12. O presente tópico apresenta a descrição geral da solução a ser contratada, sendo que a especificação detalhada dos requisitos técnicos, obrigações das partes, etapas de execução, prazos e demais condições do objeto encontra-se definida nos tópicos próprios deste Termo de Referência.

4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Nos termos do art. 47, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, o parcelamento do objeto deve ser adotado sempre que técnica e economicamente viável, sendo admitida a contratação de forma global quando devidamente justificada no Estudo Técnico Preliminar. No caso em análise, após criteriosa avaliação técnica, operacional e econômica, conclui-se que o parcelamento da contratação não se mostra recomendável, razão pela qual se opta pela contratação unificada da solução.

4.2. A solução pretendida consiste em uma Plataforma de Gestão Pública Municipal Integrada, estruturada por módulos interdependentes que compartilham a mesma base de dados, arquitetura tecnológica unificada, regras de negócio comuns e lógica contínua de interoperabilidade, abrangendo áreas como contabilidade, orçamento, finanças, patrimônio, compras, licitações, recursos humanos, entre outras. Trata-se, portanto, de um objeto tecnicamente indivisível, cuja fragmentação comprometeria o pleno funcionamento do sistema.

4.3. O sistema será utilizado de forma conjunta pelo Poder Executivo Municipal, pelo Poder Legislativo e por entidades da administração indireta, o que reforça a necessidade de adoção de uma solução única, integrada e centralizada. A divisão do objeto entre fornecedores distintos acarretaria riscos relevantes de falhas operacionais, inconsistências de dados, conflitos de versões, dificuldades de integração e aumento da complexidade na fiscalização contratual, com potenciais prejuízos à continuidade dos serviços públicos.

4.4. Destaca-se que a integração entre sistemas de fornecedores diversos configura serviço especializado e permanente, gerando custos adicionais e riscos técnicos que se estendem por toda a execução contratual, sobretudo em cenários nos quais contratos possuam prazos, condições e níveis de serviço distintos. Soma-se a isso o fato de que as soluções envolvem softwares protegidos por normas de propriedade intelectual, o que pode limitar ou inviabilizar a interoperabilidade plena entre produtos de desenvolvedores diferentes.

4.5. Sob o aspecto econômico, o parcelamento também se revela desvantajoso, pois a contratação fragmentada tende a gerar duplicidade de infraestrutura tecnológica, aumento de custos operacionais, maior esforço de gestão e fiscalização, além da perda de economia de escala. A contratação unificada, por sua vez, centraliza a responsabilidade técnica e operacional em um único fornecedor, favorecendo melhores condições comerciais, maior previsibilidade de custos, padronização tecnológica e eficiência na execução contratual.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

4.6. Ademais, a contratação de múltiplos fornecedores poderia gerar conflitos de responsabilidade - especialmente em casos de incidentes com dados pessoais -, dificuldades na padronização de procedimentos, prejuízos à usabilidade dos sistemas e à capacitação dos servidores municipais, realidade que se mostra ainda mais sensível em municípios de pequeno porte, que, via de regra, não dispõem de equipe técnica especializada em tecnologia da informação.

4.7. Ressalte-se, ainda, a obrigatoriedade imposta pelo Decreto Federal nº 10.540/2020, que exige a adoção de sistema único e integrado, em conformidade com os padrões mínimos de qualidade do SIAFIC, o que se revela incompatível com a divisão do objeto entre diferentes fornecedores.

4.8. Por fim, destaca-se que a contratação global não restringe a competitividade, uma vez que o mercado dispõe de diversos fornecedores aptos a ofertar soluções integradas de gestão pública municipal, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar e na pesquisa de preços realizada.

4.9. Diante desse contexto, justifica-se a não realização do parcelamento da contratação, por razões técnicas, operacionais, econômicas e de interesse público, devendo a contratação ocorrer de forma global, abrangendo o fornecimento do sistema de gestão pública municipal, seus módulos, bem como os serviços de implantação, migração de dados, capacitação, suporte técnico, manutenção evolutiva e hospedagem em ambiente web, assegurando-se solução contínua, eficiente e compatível com as necessidades da Administração Municipal.

5. DO ORÇAMENTO SIGILOSO E DOS VALORES DE REFERÊNCIA

5.1. O orçamento estimado da Administração, incluindo os valores de referência da contratação, terá caráter sigiloso, com fundamento no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos, especificações técnicas e demais informações necessárias à adequada elaboração das propostas pelas licitantes.

5.2. Os valores de referência da Administração serão tornados públicos apenas e imediatamente após o encerramento da etapa de lances, observado o procedimento estabelecido no edital, de modo a preservar a competitividade do certame e evitar a utilização prévia do orçamento estimado como parâmetro de ancoragem das propostas.

5.3. O sigilo do orçamento não prevalecerá perante os órgãos de controle interno e externo, nos termos do art. 24, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

5.4. A adoção do orçamento sigiloso justifica-se pela necessidade de preservar a competitividade do certame e assegurar maior vantajosidade à Administração Pública, evitando que os licitantes utilizem previamente os valores estimados pela Administração como parâmetro de ancoragem para a formulação de suas propostas. Considerando a natureza do objeto, que envolve a contratação de solução integrada de gestão pública, com diferentes módulos, serviços de implantação, suporte, manutenção, hospedagem, treinamento e demais atividades correlatas, entende-se que a divulgação antecipada dos valores de referência poderia influenciar artificialmente a formação dos preços ofertados.

5.5. Nesse sentido, o sigilo do orçamento estimado busca estimular a apresentação de propostas mais aderentes à realidade de mercado e à capacidade competitiva de cada licitante, permitindo que a disputa na etapa de lances ocorra de forma mais efetiva, sem indução direta pelos valores previamente estimados pela Administração. A medida encontra amparo no art. 24 da Lei nº 14.133/2021, que autoriza, desde que justificado, o caráter sigiloso do orçamento estimado, sem prejuízo da divulgação dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

5.6. Ressalta-se que o sigilo não compromete a transparência do procedimento licitatório, uma vez que o orçamento estimado e os valores de referência serão tornados públicos apenas e imediatamente após o encerramento da etapa de lances, bem como permanecerão disponíveis aos órgãos de controle interno e externo, conforme previsto na legislação. Assim, a medida mostra-se adequada, proporcional e alinhada ao interesse público, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

6. DA AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO A SER CONTRATADO

6.1. Conforme justificado no ETP, com o objetivo de resguardar o excepcional interesse público, prevenir riscos à continuidade dos serviços públicos e mitigar prejuízos decorrentes da contratação de solução tecnológica inadequada, faz-se necessária a previsão de mecanismos objetivos e prévios de verificação da aderência técnica da solução ofertada aos requisitos mínimos definidos pela Administração.

6.2. Considerando a complexidade, a criticidade e o caráter estratégico do sistema de gestão pública municipal a ser contratado, a simples análise documental não se mostra suficiente para assegurar que a solução atenda, de forma efetiva, às necessidades operacionais, legais e organizacionais do Município.

6.3. Nesse contexto, a avaliação de conformidade do objeto compreenderá, de forma integrada, a análise documental, a verificação técnica da proposta e a realização de Prova de Conceito (PoC) para validação prática da solução.

6.4. A avaliação de conformidade terá por finalidade verificar se a solução ofertada atende integralmente aos requisitos técnicos, funcionais, tecnológicos, legais e de segurança da informação estabelecidos no ETP e neste Termo de Referência.

6.5. Ainda na fase de habilitação, após a análise da proposta e documentação de habilitação e antes da adjudicação e homologação do certame, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances será convocada para a realização da Prova de Conceito, no prazo máximo de 6 (seis) dias úteis, a contar da suspensão da sessão pública, com o objetivo de comprovar, de forma prática e objetiva, a aderência da solução às especificações constantes neste Termo de Referência.

6.6. Para fins de economicidade, eficiência administrativa e racionalização de recursos públicos, o teste de conformidade será realizado exclusivamente com a licitante provisoriamente melhor classificada, sendo as demais convocadas, conforme a ordem de classificação, apenas na hipótese de desclassificação da anterior.

6.7. A avaliação será realizada em uma ou mais sessões, conforme necessário, para demonstrar o sistema funcional ofertado, sendo vedada a utilização de vídeos, slides, simulações pré-gravadas ou apresentações meramente estáticas.

6.8. A avaliação será conduzida por Equipe Técnica multidisciplinar, composta por servidores das áreas diretamente impactadas pela solução, a qual será formalmente designada por Portaria a ser expedida no dia da publicação do edital.

6.9. A avaliação ocorrerá, preferencialmente, de forma presencial, podendo, a critério da Administração, ser realizada em formato virtual ou híbrido. Em caso de sessão presencial, a Administração disponibilizará apenas local com projetor e acesso à internet, cabendo à licitante prover toda a infraestrutura necessária para a demonstração do sistema. A avaliação ocorrerá durante horário de expediente da Prefeitura e será divulgado a todos os interessados. Não haverá sessão em feriados ou finais de semana.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

6.10. Os itens avaliados seguirão, preferencialmente, a ordem em que estão descritos neste Termo de Referência.

6.11. A Prova de Conceito possui caráter eliminatório, implicando a desclassificação da licitante caso não sejam atendidos os requisitos mínimos exigidos.

6.12. Os requisitos relativos à arquitetura tecnológica, segurança da informação, proteção de dados pessoais, rastreabilidade, acessibilidade, governança e controles sistêmicos (item 6.8) deverão ser atendidos integralmente (100%), por se tratarem de exigências essenciais, obrigatórias e mínimas para a execução do objeto, especialmente em razão da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), das normas de controle interno e das boas práticas de desenvolvimento de sistemas.

6.12.1. O não atendimento integral desses requisitos implicará desclassificação da licitante, sendo convocada a próxima classificada, por se tratar de condições indispensáveis à segurança, confiabilidade e legalidade da solução ofertada.

6.13. Superada a etapa prevista no inciso anterior, proceder-se-á à avaliação dos requisitos técnicos específicos dos módulos (item 6.9), para os quais será exigido o atendimento mínimo de 90% (noventa por cento) por módulo, admitindo-se que os 10% (dez por cento) remanescentes sejam entregues até o prazo final de implantação, desde que tais pendências não comprometam o funcionamento essencial do sistema, a continuidade dos serviços, a integridade dos dados ou o cumprimento de entregas legais e administrativas.

6.14. Cada requisito será avaliado de forma objetiva, sendo classificado exclusivamente como “atende” ou “não atende”, considerando-se que o atendimento parcial será tratado como não atendimento, para fins de avaliação.

6.15. Considera-se “atendido” o requisito cuja funcionalidade seja demonstrada em pleno funcionamento, abrangendo todas as etapas da rotina correspondente, incluindo, quando aplicável, registros, cálculos, processamentos, consultas, relatórios, armazenamento em banco de dados, trilhas de auditoria e registros de logs.

6.16. Durante a demonstração, a licitante deverá identificar verbalmente cada requisito apresentado. Requisitos já demonstrados anteriormente poderão ser validados por correlação funcional ou similaridade, a critério exclusivo da Comissão de Avaliação.

6.17. A Comissão responsável pela avaliação, durante a execução do teste de conformidade, responderá às dúvidas e questionamentos pontuais quanto aos requisitos a serem demonstrados, podendo solicitar à licitante a realização de operações e esclarecimentos que julgarem relevantes à avaliação de cada requisito.

6.18. Quanto aos requisitos relativos ao data center e à infraestrutura de hospedagem (item 6.7), a licitante deverá demonstrar, a seu critério, por meio do próprio sistema, documentação técnica, relatórios ou declarações formais, o atendimento integral às exigências previstas no item 6.7 deste Termo de Referência.

6.19. Para resguardar direitos de propriedade intelectual e a segurança das informações, será permitida a participação de no máximo dois representantes por licitante, sendo vedadas manifestações durante a apresentação, assegurado o direito de manifestação ao final da sessão, bem como proibido o uso de equipamentos para registros audiovisuais pelos participantes.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

6.20. A sessão de demonstração será integralmente gravada em áudio e vídeo pela Administração, para fins de registro e eventual auditoria, não sendo divulgada publicamente.

6.21. Ao término das demonstrações, a sessão será encerrada para deliberação da Comissão, que emitirá parecer conclusivo quanto à aprovação ou reprovação da solução apresentada.

6.22. Excepcionalmente, a realização da Prova de Conceito poderá ser dispensada, desde que devidamente justificada e motivada, nas hipóteses de quando a contratação decorrer da participação de única licitante no certame, desde que reste comprovado de outras formas o atendimento integral aos requisitos e exigências estabelecidos neste Termo de Referência ou, ainda, quando a Administração já tenha mantido contrato vigente ou encerrado nos últimos 2 (dois) anos com a licitante, ou possua conhecimento técnico comprovado da solução ofertada, inclusive por sua utilização em municípios da região. A dispensa da Prova de Conceito não poderá ser utilizada de forma a gerar tratamento discriminatório, devendo ser aplicada com observância estrita aos princípios da isonomia, da impessoalidade, da motivação e do interesse público.

7. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. IMPLANTAÇÃO (MIGRAÇÃO E CONVERSÃO DE DADOS, PARAMETRIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO)

7.1.1. A implantação da solução será de responsabilidade integral da empresa CONTRATADA e compreenderá, de forma completa e integrada, as etapas de diagnóstico inicial, migração e conversão dos dados existentes, configuração e parametrização do sistema, habilitação para uso, bem como a capacitação e o treinamento dos usuários indicados pelo Município e pela Câmara de Vereadores.

7.1.2. Deverão ser aproveitados todos os dados cadastrais, históricos e operacionais atualmente existentes nos sistemas em uso, abrangendo todos os períodos e exercícios, de modo a assegurar a continuidade administrativa, operacional e legal da gestão municipal.

7.1.3. A migração de informações da CONTRATANTE, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo a CONTRATANTE a disponibilização de backup da base de dados, de forma legível e aberta, e a posterior conferência dos dados.

7.1.4. A migração de dados deverá contemplar a alimentação integral das bases necessárias ao pleno funcionamento de todos os módulos contratados, incluindo tabelas, cadastros, históricos e movimentações, garantindo a total operacionalidade dos sistemas desde a data de entrada em produção.

7.1.5. A CONTRATADA será responsável por executar todos os procedimentos técnicos necessários à extração, conversão, carga e validação dos dados oriundos dos sistemas legados, quantas vezes forem necessárias, até a conclusão definitiva do processo.

7.1.6. Compete à CONTRATANTE fornecer os dados cadastrais disponíveis e colaborar com as informações necessárias à implantação, ciente de que não dispõe de diagrama ou dicionário de dados estruturado dos sistemas atualmente utilizados, razão pela qual a migração deverá ser realizada com base em cópia das bases de dados existentes e nas informações técnicas eventualmente disponibilizadas pelos fornecedores dos sistemas legados.

7.1.7. A migração não poderá ocasionar perda de dados, ruptura de relacionamentos, inconsistências, falhas de integridade ou vulnerabilidades de segurança da informação. Eventuais inconsistências



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

identificadas durante o processo deverão ser tratadas, saneadas e corrigidas pela CONTRATADA, mediante validação conjunta com a equipe técnica do Município.

7.1.8. A migração compreenderá a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos softwares e aplicativos.

7.1.9. Durante a fase de implantação, deverão ser realizadas as configurações necessárias para cada módulo contratado, incluindo, quando aplicável, a adequação de relatórios, telas e layouts com identidade visual do Município; configuração de tabelas e cadastros; definição de perfis, acessos e permissões de usuários; parametrização de fórmulas, regras de cálculo e rotinas operacionais, em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal, bem como às normas internas da Administração.

7.1.10. A CONTRATANTE disponibilizará servidores das áreas técnicas e finalísticas para acompanhamento, esclarecimento de dúvidas, validação das informações migradas e fiscalização da execução dos serviços, cabendo-lhe registrar eventuais inconformidades e solicitar formalmente os ajustes necessários.

7.1.11. Testes devem ser realizados previamente pela CONTRATADA para verificação inicial da correta execução das funcionalidades abrangidas durante e ao final de cada etapa.

7.1.12. Divergências verificadas durante a implantação serão reportadas ao responsável pelo módulo para definição e resolução da ocorrência junto à CONTRATADA.

7.1.13. Treinamento integralmente presencial a todos os usuários da Solução, que deverá englobar a solução contratada e todos os softwares de apoio fornecidos pela CONTRATADA, conforme tratado no tópico subsequente.

7.1.14. A solução deverá permitir quantidade ilimitada de usuários, sem exigência de aquisição de licenças adicionais durante toda a vigência contratual, considerando a rotatividade de servidores, eventuais ampliações de estrutura e alterações organizacionais do Município.

7.1.15. A implantação e a entrega dos serviços deverão obedecer aos dispostos nos itens 6.1, 6.2, 6.4, 6.5, 6.6, 6.7, 6.8, 6.9, 7 e 10.

7.1.16. Na semana de início de uso de cada módulo/sistema, a CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, disponibilizar técnicos especializados na respectiva área funcional, em regime presencial, pelo período mínimo de 03 (três) dias úteis, com a finalidade de consolidar o conteúdo dos treinamentos ministrados, sanar eventuais dúvidas dos usuários e acompanhar e assistir às operações iniciais realizadas pelos servidores da Administração.

7.1.17. O prazo máximo para conclusão da implantação (ou seja, que o sistema deverá estar instalado, configurado, parametrizado e com todos os dados migrados) será de até 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço, iniciando-se sua contagem somente após a disponibilização, pela CONTRATANTE, das bases de dados aptas à migração. O prazo foi estipulado em razão da vigência do contrato de fornecimento de sistemas atual, bem como do porte e complexidade do município.

7.1.17.1. A ordem de serviço de início da implantação somente poderá ser emitida após a Contratante dispor da base de dados atual apta a ser migrada, ou seja, de forma completa, legível e aberta.

7.1.18. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma detalhado de implantação, contemplando todas as etapas, atividades, prazos e entregáveis relacionados à migração,



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

parametrização, testes e treinamento, podendo ser adaptado o modelo proposto neste Termo de Referência, no item 10.5 que trata do modelo de execução do contrato.

7.1.19. A CONTRATADA e todos os profissionais por ela designados deverão manter sigilo absoluto sobre os dados, informações e documentos a que tiverem acesso em razão da execução contratual, respondendo administrativa, civil e penalmente por eventual descumprimento, inclusive após o encerramento do contrato.

7.1.20. O Município deverá documentar formalmente as solicitações de parametrização, ajustes e intervenções no sistema, bem como validar previamente as alterações realizadas pela CONTRATADA antes de sua liberação para uso em ambiente de produção.

7.1.21. A Homologação da implantação deverá ocorrer em duas etapas: I) de forma individualizada por módulo/sistema, sendo atestado por servidor da área relativa ao módulo, designado pelo gestor do contrato; II) homologação geral de funcionamento integrado, atestado pelo gestor do contrato, verificando a conformidade dos resultados obtidos, formalizando o termo definitivo de implantação.

7.1.22. O recebimento definitivo do sistema como um todo será formalizado por meio de termo específico, a ser emitido em até 30 (trinta) dias corridos após a disponibilização para uso de todos os módulos/sistemas contratados, nos termos do art. 140, inciso I, alínea “b”, da Lei nº 14.133/2021, podendo ser liberado para pagamento o valor de implantação, bem como iniciar o pagamento das mensalidades após a emissão do termo de recebimento individual de cada módulo.

7.1.23. Para fins exemplificativos e de interpretação das regras de homologação, recebimento e pagamento, considera-se a seguinte hipótese:

7.1.23.1. Suponha-se que o módulo “A” tenha sua implantação concluída e homologada individualmente em 10/01/2026, mediante a emissão do respectivo termo de recebimento individual, estando o referido módulo plenamente apto ao uso regular pela Administração;

7.1.23.2. Nessa hipótese, a mensalidade de uso, suporte e manutenção relativa ao módulo “A” poderá ser faturada a partir de 10/01/2026, observados os valores contratuais e as condições de pagamento previstas, independentemente da conclusão da homologação geral do sistema;

7.1.23.3. Considere-se, ainda, que a homologação geral do funcionamento integrado de todos os módulos/sistemas contratados venha a ser formalizada apenas em 05/02/2026, por meio do termo definitivo de implantação, após verificação, pelo gestor do contrato, da interoperabilidade, consistência dos dados e conformidade global da solução;

7.1.23.4. Nessa situação, o valor referente à implantação do sistema como um todo somente poderá ser faturado e pago a partir da emissão do termo definitivo de implantação, ou seja, 05/02/2026, não sendo admitida a cobrança antecipada desse valor com base apenas em homologações individuais, exceto em caso de rescisão contratual, quando serão devidos valores proporcionais, a serem apurados conforme tratado em tópico específico do pagamento;

7.1.23.5. O presente exemplo tem caráter meramente ilustrativo, destinando-se a esclarecer a aplicação prática das regras contratuais de homologação, recebimento e pagamento, não afastando a obrigatoriedade do cumprimento integral das disposições deste Termo de Referência.

7.2. CAPACITAÇÃO E TREINAMENTO



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

7.2.1. Ainda durante a fase de implantação da solução, a CONTRATADA deverá promover a capacitação inicial dos servidores municipais, de modo a assegurar a correta utilização dos sistemas e o pleno aproveitamento das funcionalidades disponibilizadas em cada módulo contratado. Para tanto, a CONTRATADA deverá apresentar, no início da execução contratual, Plano de Capacitação e Treinamento, contemplando usuários finais e equipe técnica-operacional do Município.

7.2.2. O plano de treinamento deverá ser estruturado de forma clara e objetiva, contemplando, no mínimo, a identificação dos módulos a serem abordados, os objetivos de cada capacitação, o público-alvo, o conteúdo programático, a carga horária prevista, os materiais didáticos a serem disponibilizados, os recursos pedagógicos empregados e os critérios de avaliação da assimilação dos conhecimentos transmitidos.

7.2.3. Para fins de planejamento da empresa interessada, estima-se que o universo de usuários a serem capacitados seja de aproximadamente 150 (cento e cinquenta) servidores (executivo e legislativo), devendo os treinamentos ser organizados por área de atuação e módulo do sistema, com dimensionamento adequado das turmas, de modo a garantir efetivo aproveitamento, interação e absorção do conteúdo pelos participantes.

7.2.4. As capacitações poderão ser realizadas por meio de metodologias compatíveis com o objeto contratado, tais como treinamentos presenciais, virtuais ou híbridos, incluindo palestras, aulas práticas e sessões interativas, desde que possibilitem o esclarecimento imediato de dúvidas e a adequada compreensão das rotinas operacionais do sistema. O local de realização dos treinamentos iniciais será obrigatoriamente nas dependências do Município, em ambiente já configurado para a realidade da CONTRATANTE, podendo os demais treinamentos, a critério da CONTRATANTE, ocorrer na sede da CONTRATADA ou por meio de plataformas digitais.

7.2.5. Além do treinamento operacional, a CONTRATADA deverá promover capacitação técnica específica voltada aos servidores responsáveis pelo apoio interno aos usuários (Administradores e equipe de TI), abrangendo aspectos relacionados à parametrização básica, controle de acessos, perfis de usuários, monitoramento do uso do sistema e abertura de chamados de suporte, de modo a viabilizar o atendimento inicial das demandas internas.

7.2.6. Quando os treinamentos ocorrerem nas dependências da CONTRATANTE, esta disponibilizará os equipamentos e espaços necessários para a realização das atividades. A carga horária e os métodos adotados deverão ser suficientes para garantir a capacitação efetiva dos usuários dentro do período de implantação do sistema.

7.2.7. Deverão ser fornecidos, igualmente sem ônus adicional, manuais e materiais de apoio contendo as rotinas básicas de operação do sistema, em formato físico ou digital, para consulta permanente pelos usuários.

7.2.8. A capacitação de novos usuários decorrente de substituição de pessoal, alterações de lotação ou mudanças organizacionais poderá ser realizada mediante solicitação da CONTRATANTE, de forma presencial ou remota, podendo ensejar custos adicionais, conforme condições previstas no contrato (serviços adicionais).

7.3. SERVIÇOS ADICIONAIS (DE DEMANDA VARIÁVEL)

7.3.1. Os serviços adicionais, também denominados serviços de demanda variável, compreendem todas as atividades, atendimentos técnicos, customizações, desenvolvimentos, parametrizações específicas, ajustes avançados, consultorias técnicas ou operacionais e demais serviços sob demanda solicitados



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

pela CONTRATANTE que não estejam abrangidos pelos serviços ordinários de manutenção legal, corretiva, evolutiva, suporte técnico regular, atendimento a chamados ou funcionalidades cobertas pela garantia dos sistemas, já incluídos no valor mensal contratado.

7.3.2. A execução de serviços adicionais dependerá, obrigatoriamente, de prévio orçamento, contendo a descrição detalhada do serviço, a estimativa de horas técnicas necessárias, a modalidade de atendimento e o valor correspondente, observados os valores unitários de hora técnica definidos no contrato e em seus eventuais termos aditivos. O procedimento de solicitação será detalhado nos itens subsequentes.

7.3.3. Os serviços adicionais poderão ser prestados de forma remota ou presencial, nas dependências da CONTRATANTE, conforme a natureza da demanda, a complexidade do serviço e a conveniência administrativa, mediante autorização expressa.

7.3.4. A remuneração dos serviços adicionais dar-se-á exclusivamente por hora técnica efetivamente autorizada e executada, observada a estimativa previamente aprovada, sendo vedada qualquer cobrança sem a correspondente autorização formal da CONTRATANTE.

7.3.5. Fica estabelecido o limite máximo de 100 (cem) horas técnicas por ano contratual para a execução dos serviços adicionais de demanda variável, consideradas em conjunto todas as modalidades previstas neste termo de referência, sejam presenciais ou remotas, inclusive aquelas classificadas como atendimento técnico personalizado ou atendimento personalizado de análise e desenvolvimento.

7.3.5.1. O referido limite será apurado por período anual de vigência contratual, contado a partir da data de início da execução contratual ou de cada prorrogação formalizada por termo aditivo.

7.3.5.2. As horas técnicas não utilizadas em determinado período anual não serão cumulativas para os exercícios subsequentes, tampouco gerarão direito à compensação, indenização, crédito futuro ou qualquer obrigação de consumo mínimo por parte da CONTRATANTE.

7.3.5.3. A eventual necessidade de contratação de horas técnicas que ultrapassem o limite anual estabelecido dependerá de prévia formalização de termo aditivo, com justificativa técnica da CONTRATANTE e observância da legislação aplicável.

7.3.6. As horas técnicas dos serviços adicionais classificam-se nas seguintes modalidades, com valores diferenciados conforme previsto no contrato: I – Atendimento Técnico Personalizado Presencial (6.3.10); II – Atendimento Técnico Personalizado Remoto (6.3.10); III – Atendimento Personalizado de análise e desenvolvimento (6.3.11), podendo este último ser prestado de forma remota ou presencial, conforme a complexidade da demanda.

7.3.7. Os serviços adicionais, bem como as quantidades de horas eventualmente estimadas para determinados serviços adicionais constituem-se em mera expectativa de demanda, não gerando obrigação de contratação, consumo mínimo ou utilização total ou parcial por parte da CONTRATANTE.

7.3.8. No valor da hora técnica dos atendimentos personalizados realizados de forma presencial estão incluídas todas as despesas da CONTRATADA, tais como deslocamento, passagens, hospedagem, alimentação e quaisquer outros custos necessários à execução do serviço, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais à CONTRATANTE.

7.3.9. O atendimento técnico presencial será utilizado, preferencialmente, para a resolução de demandas de alta complexidade, que exijam atuação dedicada, intervenção direta no ambiente da



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

CONTRATANTE ou que possam comprometer prazos legais, a continuidade de serviços públicos essenciais ou o regular funcionamento dos sistemas.

7.3.9.1. Os profissionais designados para o atendimento técnico presencial deverão possuir, no mínimo, 12 (doze) meses de experiência comprovada no sistema ou módulo objeto da demanda.

7.3.10. A solicitação e a execução dos serviços adicionais, independentemente do tipo, obedecerão, obrigatoriamente, ao seguinte fluxo procedimental:

7.3.10.1. A CONTRATANTE formalizará a solicitação do serviço adicional, com a descrição da necessidade, por meio do sistema de chamados ou via correio eletrônico institucional;

7.3.10.2. A CONTRATADA apresentará plano de desenvolvimento, atendimento ou implantação, contendo a descrição técnica do serviço, a metodologia adotada, a estimativa de horas técnicas e o prazo de execução;

7.3.10.3. A CONTRATANTE analisará e validará o plano apresentado, podendo aprová-lo, solicitar ajustes ou rejeitá-lo, sendo a execução condicionada à autorização expressa;

7.3.10.4. Concluída a execução do serviço e realizados os testes necessários, a área demandante procederá à homologação do serviço, customização ou melhoria entregue;

7.3.10.5. O pagamento somente será autorizado após a homologação formal do serviço pela CONTRATANTE, ficando suspenso enquanto não atendidas integralmente as condições pactuadas no plano aprovado;

7.3.10.6. Caso o serviço executado não atenda às exigências técnicas, funcionais ou operacionais previamente aprovadas, não será devido qualquer pagamento até a sua completa adequação;

7.3.11. Atendimento técnico personalizado (presencial ou remoto)

7.3.11.1. O Atendimento Técnico Personalizado, prestado de forma presencial ou remota, destina-se à execução de serviços adicionais de demanda variável que exijam atuação técnica especializada, análise aprofundada, dedicação exclusiva ou intervenção direta nos sistemas da CONTRATANTE, não se confundindo com os serviços regulares de suporte técnico, manutenção ou atendimento a chamados já incluídos na manutenção mensal.

7.3.11.2. O Atendimento Técnico Personalizado tem por finalidade fornecer atendimento adicional por profissional técnico especializado sempre que necessário, visando manter a qualidade, a estabilidade e a melhoria contínua da operacionalização eficiente dos módulos constantes do objeto contratado.

7.3.11.3. Os Atendimentos Técnicos Personalizados poderão incluir, mas não se limitar a:

7.3.11.3.1. Resolução de problemas decorrentes de novas demandas da CONTRATANTE ou de alterações organizacionais, normativas ou operacionais da entidade que exijam novas configurações, parametrizações ou orientações técnicas específicas;

7.3.11.3.2. Treinamento de usuários da CONTRATANTE na operação ou utilização dos sistemas, especialmente em decorrência de substituição de pessoal, admissões, exonerações, mudanças de cargos, alterações de lotação ou reestruturações administrativas;

7.3.11.3.3. Elaboração de tutoriais, manuais ou materiais de apoio relacionados a novas funcionalidades implementadas ou a alterações relevantes no uso dos sistemas;



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

7.3.11.3.4. Atualizações, ajustes ou correções pontuais demandadas por problemas ocorridos na CONTRATANTE, desde que não abrangidos pela manutenção legal ou corretiva já contratada;

7.3.11.3.5. Elaboração, execução e testes de comandos, scripts, rotinas ou outras intervenções necessárias na base de dados, a serem realizadas por profissional com conhecimento técnico aprofundado no respectivo módulo;

7.3.11.3.6. Acompanhamento técnico de processos periódicos ou extraordinários, quando solicitado, tais como encerramento de exercício contábil, fechamentos atípicos de folha de pagamento, alterações em planos de cargos e salários, início de nova legislatura ou outras situações que demandem adequações ou configurações além das rotinas ordinárias;

7.3.11.3.7. Acompanhamento técnico destinado à identificação de falhas, inconsistências ou impeditivos que possam impactar o funcionamento dos sistemas, com adoção de ações preventivas voltadas à mitigação de riscos ou danos;

7.3.11.3.8. Atuação técnica para diagnóstico e solução de problemas como lentidão, travamentos, erros de sistema, falhas de conexão de rede ou de banco de dados, ou quaisquer outros fatores que comprometam o funcionamento pleno dos sistemas;

7.3.11.3.9. Treinamentos adicionais, capacitações técnicas, orientações operacionais e consultorias especializadas relacionadas ao uso, à gestão, à parametrização ou à evolução dos sistemas contratados, adequações a alterações normativas ou procedimentais, bem como para melhoria de processos internos da CONTRATANTE.

7.3.11.4. A definição quanto à forma de execução dos serviços previstos neste tópico, se presencial ou remota, caberá exclusivamente à CONTRATANTE, conforme sua conveniência, necessidade administrativa, disponibilidade operacional e avaliação de custo-benefício, observadas as condições e valores estabelecidos no contrato.

7.3.11.5. Os serviços adicionais de demanda variável, somente poderão ser solicitados, autorizados e contratados após a homologação da implantação dos sistemas, mediante emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo da implantação.

7.3.11.5.1. Antes da homologação da implantação, quaisquer atividades necessárias à disponibilização, funcionamento, configuração, ajustes, correções, parametrizações ou adequações dos sistemas serão consideradas integrantes da obrigação de implantação e da manutenção contratual, não podendo ser caracterizadas como serviços adicionais remuneráveis.

7.3.12. Atendimento personalizado de análise e desenvolvimento

7.3.12.1. O atendimento personalizado de análise e desenvolvimento consiste no fornecimento de atendimento adicional prestado por analista de sistemas, com sólidos conhecimentos específicos na área de Tecnologia da Informação, incluindo, mas não se limitando a banco de dados, desenvolvimento de software, arquitetura de sistemas, integração de sistemas e infraestrutura computacional.

7.3.12.2. O analista designado deverá possuir conhecimento do funcionamento macro do sistema, compreendendo a interrelação entre os módulos que o compõem, o ambiente tecnológico de operação, suas dependências técnicas, impactos sistêmicos, processos administrativos e operacionais da Administração Pública.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

7.3.12.3. Os atendimentos personalizados de análise e desenvolvimento caracterizam-se como serviços de demanda variável, não incluídos no escopo de implantação, suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa ou evolutiva regular, e somente poderão ser contratados após a homologação da implantação dos sistemas, mediante emissão do respectivo Termo de Recebimento Definitivo.

7.3.12.4. Os atendimentos personalizados de análise e desenvolvimento poderão ser prestados de forma remota ou presencial, cabendo às partes definirem de comum acordo, a modalidade de atendimento, de acordo com a natureza, complexidade e urgência da demanda.

7.3.12.5. Os atendimentos personalizados de análise e desenvolvimento poderão incluir, mas não se limitam a:

7.3.12.5.1. Mapeamento de processos e soluções, levantamento de requisitos, análise de dados, elaboração de documentos técnicos, desenvolvimento de novas funcionalidades, testes e acompanhamento das validações junto aos usuários;

7.3.12.5.2. Levantamento e documentação das necessidades da CONTRATANTE, identificando problemas, gargalos operacionais e oportunidades de melhoria nas funcionalidades do sistema;

7.3.12.5.3. Realização de reuniões técnicas com usuários e gestores da CONTRATANTE para compreensão das demandas e definição do escopo de novas funcionalidades, melhorias ou soluções a serem implantadas;

7.3.12.5.4. Elaboração de documento técnico-formal contendo as especificações funcionais e técnicas do que será desenvolvido, incluindo descrições detalhadas, tabelas, fluxogramas, gráficos, mockups, protótipos ou outros elementos que ilustrem claramente o resultado esperado;

7.3.12.5.5. Desenvolvimento, customização ou personalização de funcionalidades do sistema, bem como sua adequação para funcionamento conforme as necessidades específicas da CONTRATANTE;

7.3.12.5.6. Análise e integração dos sistemas da CONTRATADA, por meio de APIs, webservices, middleware, troca de arquivos ou outros mecanismos técnicos, com sistemas próprios ou de terceiros utilizados pela CONTRATANTE;

7.3.12.5.7. Gestão do banco de dados do sistema, incluindo modelagem, criação, alteração e otimização de objetos como tabelas, funções, views, triggers, procedures armazenadas e demais estruturas necessárias à eficiência, segurança e integridade da base de dados;

7.3.12.5.8. Implementação e adequação de políticas de segurança da informação e proteção de dados, abrangendo rotinas de backup, recuperação, criptografia, autenticação, controle de acesso e demais medidas necessárias à conformidade legal e normativa;

7.3.12.5.9. Planejamento, execução e acompanhamento de testes de sistemas, visando assegurar a qualidade, estabilidade, desempenho e conformidade das entregas com as exigências da CONTRATANTE;

7.3.12.5.10. Customizações de software, personalização de relatórios, criação ou alteração de configurações do sistema e intervenções diretas na base de dados, quando eventuais inconformidades decorrerem da operação dos usuários ou de necessidades específicas da CONTRATANTE;

7.3.12.5.11. Customizações complexas de software que demandem análise técnica aprofundada, desenvolvimento específico ou impactos estruturais nos módulos existentes.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

7.4. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO

7.4.1. Durante toda a vigência contratual, a CONTRATADA deverá assegurar a prestação contínua de serviços de suporte técnico especializado, em horário comercial, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30, de segunda a sexta-feira, por meio de profissionais devidamente capacitados e conhecedores da solução contratada.

7.4.2. O suporte técnico terá por finalidade prestar orientação e esclarecimentos quanto à correta utilização dos sistemas, auxiliar na resolução de dificuldades operacionais, apoiar a recuperação de bases de dados em situações de falhas técnicas, interrupções de energia ou problemas de equipamentos, bem como orientar os usuários em decorrência de substituições de pessoal, alterações de funções, necessidade de reaprendizagem das rotinas do sistema e auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.

7.4.3. O atendimento às solicitações deverá ser realizado por profissional habilitado, apto a resolver a demanda apresentada ou, quando necessário, encaminhá-la de forma célere ao nível técnico adequado para solução definitiva.

7.4.4. Os serviços de suporte poderão ser prestados por diferentes canais de comunicação, incluindo telefone, chat, correio eletrônico, acesso remoto via internet ou diretamente pelo próprio sistema.

7.4.5. Cada atendimento técnico presencial deverá ser formalmente registrado e validado pelos usuários atendidos e pelo gestor da área competente, sendo obrigatória a apresentação de relatório técnico detalhado, contendo a descrição das atividades executadas, os processos analisados, as funcionalidades envolvidas e as ações de melhoria implementadas ou recomendadas.

Sistema de chamados

7.4.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar sistema próprio de gestão de chamados, preferencialmente integrado à solução de gestão pública fornecida, que permita o registro, acompanhamento e controle das solicitações de suporte, contemplando, no mínimo, a abertura de demandas pelos usuários, o acompanhamento on-line do andamento desde o registro até o encerramento, o histórico completo das interações e a possibilidade de anexação de documentos, imagens ou arquivos complementares.

7.4.6.1. O sistema deverá permitir cadastro ilimitado de usuários da contratante, atribuindo login e senha individual para cada usuário.

7.4.6.2. Os chamados poderão ser abertos a qualquer hora do dia ou da noite, tanto em dias úteis, como nos finais de semana, feriados e pontos facultativos, mas a contagem dos prazos para resolução contar-se-ão em horas úteis, assim consideradas aquelas constantes no item 6.4.1.

7.4.6.3. O chamado deve conter uma descrição detalhada do problema, a indicação dos itens de configuração afetados, a indicação e dados para contato do servidor da CONTRATANTE responsável pelo acompanhamento do serviço.

7.4.6.4. A CONTRATANTE poderá ainda anexar ao chamado informações, documentos ou imagens que auxiliem na identificação do problema, sugerir o perfil profissional adequado para a execução do serviço e, se for o caso, agendar data e hora para o atendimento;



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

7.4.6.5. Uma notificação da abertura do chamado será encaminhada para endereço eletrônico indicado pela CONTRATADA, que fará uso do sistema de gestão de chamados provido pela CONTRATANTE, para atualizar as informações relacionadas ao atendimento de cada chamado;

7.4.6.6. No caso de chamados que envolvam customização de funcionalidades ou implementação de procedimentos, deverá ser descrita de forma clara e precisa os serviços a serem executados, incluindo requisitos funcionais e não funcionais, premissas, restrições, riscos e demais informações necessárias à correta execução dos serviços;

7.4.6.7. Em caso de indisponibilidade do sistema de gestão de chamados provido pela CONTRATANTE, os chamados poderão ser abertos por meio de telefone em dias úteis, das 8:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 17:30 horas;

7.4.6.8. Cada atendimento deverá ter associado um número único de protocolo, com registro de atendente, de data e hora da abertura da ocorrência, tempo para resolução, tipo de problema e classificação junto ao nível de serviço estabelecido com a CONTRATANTE;

7.4.7. Os prazos de atendimento e resolução dos chamados deverão observar critérios de razoabilidade e proporcionalidade, levando em conta a natureza e a criticidade da demanda, especialmente quando se tratar de funcionalidades essenciais à continuidade dos serviços públicos, sendo possíveis os seguintes níveis de severidade:

7.4.7.1. Crítica – Chamados referentes a emergências ou problemas críticos, caracterizados pela existência de ambiente paralisado, impedimento da CONTRATANTE de cumprir prazos legais em relação a terceiros, problemas que impeçam o fechamento da folha de pagamento ou grave comprometimento dos dados;

7.4.7.2. Alta – Chamados associados a situações de alto impacto, incluindo os casos de degradação severa de desempenho, paralisação parcial do software ou sob risco de parada;

7.4.7.3. Média – Chamados associados a incidentes sem paralisação do software ou problemas que se apresentem de forma intermitente, incluindo casos em que haja necessidade atualização de sistemas;

7.4.7.4. Baixa – Chamados para esclarecimento de dúvidas, configurações da solução, manutenções programadas e resolução de problemas de baixo risco;

7.4.7.5. Programada – Chamados destinados à elaboração de diagnóstico, avaliação e tuning da solução, resolução de problemas, customização de funcionalidades, documentação de procedimentos de implementação, de procedimentos de evolução de versão de produto e aplicação de melhorias e correções.

7.4.8. A severidade dos chamados será estabelecida pela Contratada, a partir das informações constantes no chamado, observados os níveis de severidade tratados no item anterior;

7.4.9. Em caso de divergência prevalecerá, neste caso, a decisão da CONTRATANTE, representado pelo colaborador responsável pela abertura do chamado ou, em última instância, pelo gestor do contrato;

7.4.10. Os chamados poderão ter sua severidade alterada a qualquer tempo, a critério da CONTRATANTE, desde que justificada, considerando alterações das condições de impacto no negócio.

7.4.11. A Contratada deverá fornecer informações sobre o atendimento, as correções a serem aplicadas ou a própria correção. Não serão aceitos comentários vagos ou evasivos sobre a solução dos chamados;



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

7.4.12. Concluído o atendimento ou serviço solicitado, a CONTRATADA deverá registrar no sistema de chamados a finalização da demanda, alterando o status para “Concluído”, “Aguardando Aceite” ou equivalente, indicando que os serviços foram integralmente executados e encontram-se disponíveis para análise e aceite pela CONTRATANTE.

7.4.13. Na hipótese de a CONTRATANTE identificar pendências, inconformidades ou execução parcial do serviço, o chamado deverá ser devolvido à CONTRATADA com o respectivo registro no sistema, permanecendo em status equivalente a “Em Ajuste” ou “Reaberto”, sem aceite, até a completa regularização.

Atendimento aos chamados

7.4.14. O atendimento aos chamados classifica-se em serviços incluídos no escopo contratual e serviços adicionais (demanda variável) não incluídos no escopo contratual.

7.4.15. Consideram-se serviços incluídos no escopo contratual aqueles diretamente relacionados ao objeto contratado e expressamente previstos neste Termo de Referência e no contrato, os quais deverão ser prestados pela CONTRATADA sem custos adicionais, observados os limites e condições contratuais.

7.4.16. Consideram-se serviços adicionais não incluídos no escopo contratual aqueles que extrapolem os limites do escopo originalmente contratado e que, desde que tecnicamente viáveis, poderão ser executados mediante prévia solicitação e autorização da CONTRATANTE, com remuneração por hora técnica, conforme valores e condições estabelecidos no contrato e em seus aditivos.

Serviços incluídos no escopo contratual

7.4.17. Deverão ser prestados sem cobrança de custos adicionais à CONTRATANTE, observados os limites contratuais:

7.4.17.1. Indisponibilidade do Software, entendida como a impossibilidade de acesso ou funcionamento do sistema, excetuadas as hipóteses de manutenções programadas, tais como atualização de versões, releases, atualização do SGBD, ampliação de infraestrutura de hardware ou outras intervenções necessárias à manutenção do sistema, conforme obrigações contratuais ou contratações adicionais formalizadas.

7.4.17.2. Nos casos em que a manutenção programada exigir paralisação total do sistema, a CONTRATADA deverá comunicar previamente a CONTRATANTE, por meio dos canais oficiais de atendimento, garantindo ciência e planejamento operacional.

7.4.17.3. Inconformidades do Software, caracterizadas por falhas, erros ou anomalias de funcionamento atribuíveis ao código, lógica ou arquitetura do sistema, não relacionadas a parametrizações incorretas, inserção indevida de dados, inconsistências provocadas por usuários ou falhas operacionais da CONTRATANTE.

7.4.17.4. Adequações do Software decorrentes de alterações legislativas ou normativas, federais, estaduais ou municipais, bem como de normas infralegais e orientações de órgãos de controle externo, tais como Tribunais de Contas e Secretaria do Tesouro Nacional, que impactem diretamente o funcionamento do sistema ou as rotinas de prestação de contas, observados os limites contratuais.

7.4.17.5. Intervenções em banco de dados necessárias para correção de inconsistências originadas por falhas do software ou decorrentes de operações técnicas realizadas pela própria CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

7.4.17.6. Correção de inconsistências decorrentes de configurações realizadas pela CONTRATADA, quando comprovado que o problema decorre de erro técnico de sua responsabilidade.

Serviços adicionais (demanda variável)

7.4.18. Serão prestados mediante solicitação formal da CONTRATANTE, prévia autorização e pagamento por hora técnica, conforme os valores vigentes no contrato:

7.4.18.1. Customizações do software decorrentes de necessidades específicas da CONTRATANTE não previstas no escopo contratual original, desde que tecnicamente viáveis e preservada a integridade estrutural do sistema.

7.4.18.2. Personalização, criação ou alteração de relatórios em quaisquer módulos, incluindo inclusão ou supressão de informações, bem como o desenvolvimento de relatórios específicos para uso exclusivo da CONTRATANTE.

7.4.18.3. Criação, alteração ou ajuste de configurações do software, tais como parametrizações bancárias, fórmulas de cálculo, rotinas de folha de pagamento e décimo terceiro, provisões legais, integrações entre módulos e com a contabilidade, configurações relativas à LOA, LDO e PPA, serviços de autoatendimento, consultas SQL específicas, entre outras não abrangidas pelo suporte técnico regular ou manutenção contratada.

7.4.18.4. Intervenções diretas no banco de dados destinadas a reparar, ajustar ou adequar informações quando as inconformidades decorrerem de erros operacionais dos usuários ou de demandas específicas da CONTRATANTE.

7.5. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E LEGAL

7.5.1. Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá assegurar a prestação contínua dos serviços de manutenção corretiva e manutenção legal dos sistemas objeto da contratação, compreendendo todas as ações necessárias à preservação do adequado funcionamento, estabilidade, segurança e conformidade legal da solução, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

7.5.2. A manutenção corretiva abrangerá a identificação, análise e correção de falhas, inconsistências, erros ou defeitos de funcionamento do software, constatados pelos usuários ou pela equipe técnica, sempre que o sistema apresentar comportamento divergente do previsto, incluindo, mas não se limitando a erros relacionados a telas, fluxos operacionais, regras de negócio, relatórios, customizações incluídas no escopo, integrações ou demais componentes funcionais.

7.5.3. As correções decorrentes da manutenção corretiva deverão ser realizadas em prazo compatível com a criticidade do problema, observados os níveis de serviço e prazos definidos no Acordo de Nível de Serviço – ANS, previsto no item 6.6 deste Termo de Referência.

7.5.4. A manutenção legal consistirá na atualização, adequação e evolução dos sistemas em decorrência de alterações na legislação federal, estadual ou municipal, bem como de mudanças em normas, instruções, manuais técnicos e orientações expedidas por órgãos de controle e fiscalização, especialmente aquelas relacionadas à contabilidade pública, execução orçamentária, prestação de contas, transparência e demais rotinas administrativas da CONTRATANTE.

7.5.5. Caberá à CONTRATADA acompanhar de forma permanente as alterações legais e normativas aplicáveis, promovendo as adequações necessárias nos sistemas, não cabendo à CONTRATANTE



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

informar tais mudanças, ressalvadas eventuais legislações municipais específicas que demandem comunicação formal por parte do ente contratante.

7.5.6. As adaptações decorrentes da manutenção legal deverão ser planejadas e executadas de forma tempestiva, garantindo a conformidade legal do sistema e a continuidade das operações administrativas, sem prejuízo ao funcionamento regular da solução.

7.5.7. Os serviços de manutenção corretiva e legal integram o escopo da contratação, devendo ser prestados durante toda a vigência contratual, sem incidência de valores adicionais, cobranças extraordinárias ou reajustes específicos à CONTRATANTE.

7.5.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que necessário, atualizações de versão, releases e evoluções técnicas dos sistemas contratados, de modo a assegurar aderência permanente à legislação vigente, às normas e procedimentos expedidos pelo Tribunal de Contas do Estado e por demais órgãos competentes, garantindo a regularidade, a segurança e a confiabilidade das informações geradas, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

7.5.9. As atualizações e manutenções legais deverão ser realizadas de forma automatizada, sem necessidade de intervenção dos usuários da CONTRATANTE.

7.5.10. Sempre que um novo release, versão ou atualização relevante for disponibilizado, os usuários da CONTRATANTE deverão ser devidamente informados, preferencialmente por meio de alertas internos no próprio sistema, contendo resumo das alterações implementadas.

7.5.11. As manutenções corretivas deverão ser realizadas sempre que constatados problemas de funcionamento nos sistemas ou em seus módulos, abrangendo telas, regras de negócio, customizações incluídas no escopo contratual, relatórios, integrações e demais funcionalidades essenciais.

7.5.12. A CONTRATADA deverá manter disponível à CONTRATANTE acesso à documentação técnica e funcional de cada release ou versão disponibilizada, permitindo consulta posterior sempre que necessário.

7.6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

7.6.1. O Acordo de Nível de Serviço – ANS estabelece os parâmetros mínimos de qualidade, prazos, prioridades e tempos de resposta e solução aplicáveis aos atendimentos prestados pela CONTRATADA especialmente no âmbito do suporte técnico, manutenção corretiva e manutenção legal dos sistemas contratados.

7.6.2. O ANS tem por finalidade assegurar a continuidade dos serviços públicos, a previsibilidade no atendimento das demandas da CONTRATANTE e a adequada gestão da execução contratual, servindo como referência para fiscalização, medição de desempenho e aplicação de eventuais penalidades, nos termos do contrato.

7.6.3. Os níveis de serviço previstos neste item aplicam-se exclusivamente aos serviços incluídos no escopo contratual, não abrangendo os serviços adicionais de demanda variável, customizações, desenvolvimentos específicos, treinamentos ou consultorias, os quais observarão prazos próprios definidos em Ordem de Serviço específica.

7.6.4. O atendimento às demandas será realizado mediante registro obrigatório de chamado no sistema oficial disponibilizado pela CONTRATADA, no qual constarão, no mínimo, a descrição da solicitação, data



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

e hora de abertura, classificação de prioridade, histórico de atendimentos, solução aplicada e aceite da CONTRATANTE.

7.6.5. As solicitações serão classificadas conforme o grau de criticidade do impacto operacional, observando-se, no mínimo, as seguintes categorias:

7.6.5.1. Crítica – indisponibilidade total do sistema ou de módulo essencial, comprometendo a continuidade de serviços públicos ou o cumprimento de prazos legais;

7.6.5.2. Alta – funcionamento parcial ou degradação severa de desempenho que impacte atividades relevantes da CONTRATANTE;

7.6.5.3. Média – falhas que afetem funcionalidades não essenciais, sem paralisação das atividades;

7.6.5.4. Baixa – dúvidas operacionais, orientações, ajustes simples ou ocorrências sem impacto relevante.

7.6.6. Para cada nível de criticidade, deverão ser observados os seguintes tempos máximos de resposta e solução, contados a partir do registro do chamado:

Criticidade	Tempo máximo de resposta	Tempo máximo de solução
Crítica	até 1 (uma) hora	até 8 (oito) horas
Alta	até 4 (quatro) horas	até 24 (vinte e quatro) horas
Média	até 1 (um) dia útil	até 3 (três) dias úteis
Baixa	até 2 (dois) dias úteis	até 5 (cinco) dias úteis

7.6.6.1. Para fins deste ANS, considera-se tempo de resposta o intervalo entre a abertura do chamado e o primeiro contato efetivo da CONTRATADA com a CONTRATANTE, e tempo de solução o período necessário à resolução definitiva da ocorrência ou à disponibilização de solução paliativa tecnicamente aceita pela CONTRATANTE.

7.6.7. Nos casos em que a solução definitiva dependa de desenvolvimento, atualização legal complexa ou fatores externos, a CONTRATADA deverá apresentar plano de ação, contendo diagnóstico, solução proposta e prazo estimado, ficando a demanda acompanhada pela fiscalização do contrato.

7.6.8. O descumprimento injustificado dos níveis de serviço estabelecidos no ANS poderá ensejar a aplicação das penalidades contratuais, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação e no contrato.

7.6.9. Os prazos do ANS poderão ser temporariamente suspensos ou ajustados, mediante justificativa técnica formal, nos casos de força maior, indisponibilidade de infraestrutura da CONTRATANTE, falhas de conectividade, intervenções de terceiros ou outras situações alheias à responsabilidade da CONTRATADA.

7.6.10. O acompanhamento do cumprimento do ANS será realizado pela fiscalização do contrato, com base nos registros do sistema de chamados, relatórios técnicos e indicadores de desempenho apresentados pela CONTRATADA.

7.7. ESTRUTURA DO DATACENTER E BANCO DE DADOS

7.7.1. Os sistemas e respectivos módulos deverão ser mantidos em Data Center próprio da Contratada ou por ela terceirizado, desde que comprovada a adequada capacidade de processamento e



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

disponibilidade, incluindo infraestrutura compatível com as necessidades do sistema ofertado e com o volume de operações da Contratante, tais como: links de comunicação, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, mecanismos de segurança e sistema de climatização apropriado.

7.7.2. O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) utilizado deverá ser de ampla utilização no mercado, podendo ser software livre, de código aberto ou proprietário, desde que assegure suporte técnico, atualizações periódicas e manutenção vigente, garantindo estabilidade, desempenho e segurança da solução.

7.7.3. O SGBD adotado deverá ser relacional, não impor limitação de usuários simultâneos, não restringir o uso de memória RAM do servidor, ser multiplataforma, com compatibilidade comprovada para sistemas operacionais Linux e/ou Windows, permitir o uso de chaves estrangeiras (foreign keys) para garantia da integridade relacional dos dados e assegurar integridade transacional conforme o padrão ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade).

7.7.4. Os sistemas deverão permanecer hospedados em ambiente de computação em nuvem, com comprovação de disponibilidade multizona, contemplando, no mínimo, duas estruturas distintas e fisicamente separadas, localizadas a uma distância mínima de 30 km entre si, garantindo elevada disponibilidade, redundância e continuidade dos serviços.

7.7.5. Não serão admitidas soluções baseadas em máquinas virtuais estáticas, manualmente dinamizadas, que não suportem picos de processamento ou que possam gerar ônus adicional à Administração Pública em médio e longo prazo em razão da necessidade de ampliação de capacidade.

7.7.6. A Contratada deverá realizar gerenciamento proativo do ambiente de servidores, prevenindo que operações de alto consumo de recursos, como emissão de grandes relatórios ou execuções de consultas inadequadas, prejudiquem o desempenho do sistema, ocasionando lentidão ou indisponibilidade.

7.7.7. O procedimento de atualização dos sistemas deverá ser automatizado, sem necessidade de intervenção do usuário, sendo executado, controlado e auditado pela própria Contratada, garantindo a disponibilidade do sistema imediatamente após a conclusão dos procedimentos.

7.7.8. As atualizações realizadas deverão surtir efeito imediato em todas as estações de trabalho da Contratante, ressalvados apenas os arquivos de camada front-end eventualmente armazenados em cache no navegador, os quais poderão seguir regras próprias de atualização.

7.7.9. A Contratada é responsável por manter, no Data Center, os sistemas básicos (sistema operacional, servidor de aplicação, servidor de banco de dados, entre outros) permanentemente atualizados, especialmente quando identificadas ou reportadas falhas de segurança pelos respectivos fabricantes.

7.7.10. Caberá à Contratada dimensionar, prever e atender às necessidades de capacidade de processamento, tráfego de dados, armazenamento e estabilidade do ambiente de Data Center, garantindo o pleno funcionamento inicial e contínuo do sistema, conforme as características técnicas da solução ofertada.

7.7.11. Para assegurar a segurança e a disponibilidade dos serviços, o ambiente computacional deverá dispor, no mínimo, de:

a) links de internet redundantes;



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

- b) fontes de energia redundantes, incluindo concessionária e grupo gerador;
- c) hardwares redundantes;
- d) tecnologia de virtualização;
- e) administração e monitoramento contínuos, 24 horas por dia, 7 dias por semana (24x7).

7.7.12. A Contratada deverá realizar, sempre que necessário, upgrades de hardware e infraestrutura, sem ônus adicional à Contratante, a fim de manter a estabilidade, confiabilidade e desempenho dos sistemas.

7.7.13. Havendo necessidade de readequação da capacidade de processamento, deverá ser permitido o redimensionamento dinâmico da infraestrutura, de modo a atender à evolução das funcionalidades e ao aumento do número de usuários.

7.7.14. O Data Center deverá dispor de tecnologia que permita a manutenção de cópias das informações no ambiente da Contratada ou por ela contratado, garantindo a preservação e segurança dos dados.

7.7.15. O serviço deverá assegurar alta disponibilidade, mediante replicação síncrona de uma base primária para uma réplica em modo standby, localizada em Data Center fisicamente segregado, garantindo nível mínimo de disponibilidade de 95% (noventa e cinco por cento), reduzindo riscos de indisponibilidade, congelamentos de I/O e picos de latência durante rotinas de backup.

7.7.16. O Data Center deverá possuir controle rigoroso de acesso físico às suas dependências, mediante mecanismos formais de autenticação e registro, tais como identificação biométrica, cartões de proximidade ou credenciais individualizadas, mantendo registro de entradas e saídas, com monitoramento por circuito interno de câmeras (CFTV), armazenamento das gravações e acesso restrito apenas a pessoal autorizado.

7.7.17. O ambiente de Data Center e toda a infraestrutura tecnológica da Contratada deverão observar integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, inclusive com políticas formais de segurança da informação, gestão de riscos e controle de incidentes.

7.7.18. A Contratada deverá manter política formal de backup contemplando, no mínimo:

- 7.7.18.1. cópias diárias automáticas;
- 7.7.18.2. retenção mínima definida contratualmente;
- 7.7.18.3. testes periódicos de restauração;
- 7.7.18.4. armazenamento em ambiente segregado;

7.7.19. O Data Center deverá observar boas práticas internacionais de segurança da informação.

7.8. REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLÓGICA, SEGURANÇA DO SISTEMA, PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, RASTREABILIDADE E ACESSIBILIDADE

- 1. A solução deverá ser desenvolvida em conformidade com a legislação federal e estadual vigente, devendo permitir parametrizações para atendimento à legislação municipal da Contratante.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

2. A solução deverá ser desenvolvida em arquitetura web, dispensando instalação local, exceto aplicativos móveis.
3. Não será permitido o uso de runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto à área de trabalho para utilização da aplicação web, salvo quando estritamente necessário para integração com dispositivos externos (leitores biométricos, certificados digitais, impressoras).
4. Todos os módulos web deverão utilizar protocolo HTTPS com criptografia TLS válida e atualizada.
5. A solução deverá ser compatível, no mínimo, com Firefox, Chrome, Edge e Safari, e operável nos ambientes Windows, Linux, macOS e ChromeOS.
6. Permitir autenticação por CPF e senha.
7. Permitir autenticação integrada com Gov.br (e-Gov), conforme padrões federais.
8. Permitir autenticação via integração LDAP.
9. Permitir autenticação biométrica em dispositivos móveis (Android e iOS).
10. Disponibilizar mecanismo automatizado de recuperação de senha sem intervenção administrativa.
11. Permitir bloqueio automático da conta após número parametrizável de tentativas inválidas (limitado a no máximo 10).
12. Permitir definição de prazo de expiração de senha e obrigatoriedade de troca no login.
13. Permitir configuração de critérios mínimos de segurança de senha (complexidade e nível fraca/média/forte).
14. Permitir restrição de acesso por faixa de IP, máscara de sub-rede ou CIDR.
15. Encerrar automaticamente sessões após período configurável de inatividade.
16. Informar ao usuário, no login, se houve tentativa inválida anterior.
17. O usuário deverá estar obrigatoriamente vinculado ao cadastro único de pessoa, evitando redundância de dados.
18. Permitir criação e utilização de perfis de acesso pré-definidos e personalizados (Administrador, Operacional, Gerencial, Contador, Secretário etc.).
19. Permitir controle granular de permissões por usuário e perfil (consultar, incluir, alterar, excluir, cancelar, calcular etc.).
20. Permitir replicação de permissões de outro usuário.
21. Permitir cadastro de usuários externos (ex.: terceirizados).
22. Permitir vinculação de supervisão por módulos ou usuários.
23. Permitir definição de módulo padrão após login.
24. Permitir configuração de número padrão de registros por página.
25. Permitir manutenção de usuários em lote (bloqueio/ativação).
26. Disponibilizar cadastro e gerenciamento de WebServices para integração com sistemas internos e externos.
27. Disponibilizar API REST para integração com sistemas atuais e futuros da Administração.
28. Permitir extração de dados via WebServices acessíveis ao usuário.
29. Garantir integração e unificação de dados entre módulos, com filosofia de cadastro único.
30. Implementar controle transacional (commit/rollback), garantindo integridade dos dados.
31. Permitir acesso multiusuário e processamento multitarefa sem limitação de acessos simultâneos.
32. Garantir integridade referencial, impedindo exclusão de registros vinculados a lançamentos.
33. Proibir manipulação direta da base de dados por usuários, permitindo alterações apenas via sistema.
34. Permitir cadastro de certificado digital A1 para usuários e entidades.
35. Validar situação de validade do certificado digital.
36. Permitir assinatura digital nos formatos PDF.
37. Permitir assinatura digital em lote.
38. Manter histórico detalhado das assinaturas realizadas.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

39. Permitir solicitação de assinatura a um ou mais usuários.
40. Permitir assinatura eletrônica/digital pelo cidadão.
41. Permitir execução de relatórios em segundo plano, com notificação ao usuário ao concluir.
42. Disponibilizar gerador de consultas personalizadas com exportação em múltiplos formatos (PDF, CSV, DOC, DOCX, XLS, XLSX, TXT).
43. Permitir compartilhamento de consultas entre usuários.
44. Permitir envio de notificações/avisos internas individuais ou em massa.
45. Permitir configuração de alertas parametrizáveis por módulo (ex.: CNH vencida, vencimentos de arrecadação).
46. Disponibilizar módulo de gerenciamento de e-mails com múltiplas contas emissoras, status de envio, módulo de origem e histórico.
47. Notificar usuários sobre atualizações do sistema e disponibilizar histórico de versões.
48. Registrar logs contendo usuário, módulo, IP, data, hora, tabela, operação e descrição.
49. Permitir consulta administrativa das auditorias realizadas.
50. Garantir rastreabilidade sequencial de alterações realizadas.
51. Permitir criação de formulários dinâmicos por tipo de processo.
52. Permitir definição de documentos obrigatórios por tipo de processo.
53. Disponibilizar cadastro centralizado de termos de uso, com aceite e revogação pelo usuário.
54. Permitir revogação de consentimento conforme LGPD.
55. Permitir que o cidadão solicite relatório de alterações de seus dados pessoais.
56. Permitir divulgação do Encarregado de Dados (DPO) no Portal da Transparência.
57. Disponibilizar ferramenta integrada para abertura, acompanhamento e gestão de chamados técnicos, com registro de histórico e status.
58. A solução e a contratada deverão atender integralmente à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

7.9. REQUISITOS TÉCNICOS DOS MÓDULOS DO SISTEMA

7.9.1. Os módulos e respectivas funcionalidades descritos neste Termo de Referência representam os requisitos mínimos esperados da solução a ser contratada. Contudo, ainda que determinada funcionalidade não esteja expressamente detalhada, o sistema deverá, de forma geral e integrada, atender integralmente à legislação federal, estadual e municipal aplicável, bem como às normas expedidas pelos órgãos de controle e fiscalização.

7.9.2. A solução deverá permitir o adequado cumprimento das obrigações de prestação de contas perante a Secretaria do Tesouro Nacional (STN), o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE/RS), bem como demais sistemas estruturantes, programas e plataformas oficiais exigidos pelos órgãos de controle externo e interno.

7.9.3. O sistema deverá observar integralmente os requisitos do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos termos do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020, garantindo integração, unicidade da base de dados, rastreabilidade das informações, controle dos atos e fatos administrativos e padronização dos procedimentos contábeis.

7.9.4. Exige-se que os requisitos mínimos da solução a ser ofertada sejam, no mínimo, equivalentes às funcionalidades atualmente disponíveis e em uso no Município, vedada a oferta de solução que represente retrocesso tecnológico, perda de funcionalidades ou redução de capacidade operacional.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

7.9.5. Os módulos e respectivas funcionalidades descritos neste Termo de Referência constituem os requisitos mínimos da solução a ser contratada e aplicam-se à Prefeitura Municipal de Tucunduva e à Câmara Municipal de Vereadores, observadas as atribuições e competências próprias de cada ente.

MÓDULO DE GESTÃO DA CONTABILIDADE PÚBLICA

1. Atender na totalidade a Lei nº 4.320/64 e demais normas legais vigentes na União e no Estado do Rio Grande do Sul.
2. Permitir a existência de mais de uma unidade na mesma base de dados, com contabilização distinta, possibilitando relatórios consolidados, inclusive da LRF.
3. Possuir integração total, realizando automaticamente a contabilização de pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
4. Plano de contas flexível e adaptável pela entidade.
5. Integrar contas orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de compensação com registro simultâneo.
6. Permitir controle das operações orçamentárias e financeiras por período, impedindo alterações, inclusões ou exclusões em períodos já encerrados.
7. Gerar lançamentos pelo método das partidas dobradas, a partir do empenho da despesa e do lançamento da receita.
8. Permitir uso das três fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento, incluindo “em liquidação”, com escrituração automática.
9. Controlar empenhos de recursos antecipados (adiantamentos, subvenções e convênios).
10. Permitir lançamento simultâneo de múltiplas deduções de receita com uma única conta bancária como contrapartida.
11. Permitir registro de receitas extraorçamentárias.
12. Permitir seleção de múltiplas receitas extraorçamentárias para geração automática dos documentos correspondentes, mantendo histórico.
13. Permitir cadastro de uma ou mais origens de recursos vinculadas a uma mesma conta bancária.
14. Permitir registro de movimentações bancárias (depósitos, transferências, resgates e aplicações), com identificação das origens e destinos dos recursos.
15. Permitir inclusão de empenhos, restos a pagar e notas extraorçamentárias em um mesmo lote de pagamento.
16. Controlar prazos de vencimento de pagamentos de empenhos, assegurando observância da ordem cronológica.
17. Permitir pagamento em lote de despesas extraorçamentárias oriundas de retenções realizadas na liquidação.
18. Permitir emissão de ordens de pagamento para empenhos, restos a pagar e despesas extraorçamentárias.
19. Permitir emissão de extrato do credor com informações de empenhos e restos a pagar.
20. Integrar-se ao sistema tributário para contabilização automática da arrecadação das receitas.
21. Permitir controle de empenhos por subelemento de despesa.
22. Configurar layout de notas de empenho, liquidação e estorno conforme modelo da entidade.
23. Efetuar empenhamento, liquidação, baixa de empenho, lançamento da receita e administração orçamentária com geração automática de lançamentos contábeis, orçamentários e financeiros.
24. Integrar com compras/licitações para geração de empenho via ordem de compra.
25. Controlar liquidação e “em liquidação” por item, impedindo excesso sobre o empenhado.
26. Permitir cálculo automático de valor ou quantidade na liquidação por item.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

27. Impedir edição manual do valor quando liquidado por item.
28. Permitir liquidação a partir de laudo do sistema de compras, importando automaticamente itens e quantidades.
29. Permitir empenhar despesas com assinaturas, anuidades e seguros com registro automático em conta de ativo e apropriação mensal.
30. Possuir fluxo de assinatura digital de empenhos.
31. Permitir inclusão de anexos fiscais e documentos digitalizados no empenho, liquidação e pagamento.
32. Possuir cadastro de multas de trânsito com identificação do infrator, data, número e valor.
33. Permitir empenhamento de multas de trânsito com identificação do infrator, valor e respectivos lançamentos de controle.
34. Permitir que, no estorno de empenhos gerados por ordem de compra, sejam estornados também os itens da ordem.
35. Permitir estorno parcial ou total de empenho, com registro do motivo da anulação e emissão da respectiva nota de estorno.
36. Gerar automaticamente os lançamentos contábeis nas emissões e estornos de empenho, em liquidação, liquidação e cancelamento de restos a pagar.
37. Controlar restos a pagar, permitindo cancelamento com demonstração dos valores processados e não processados.
38. Possuir cadastro para gerenciamento de dívida fundada e precatórios, com possibilidade de vinculação aos empenhos.
39. Gerar lançamentos por evento contábil.
40. Gerar lançamentos de retenções no momento da emissão do empenho.
41. Gerar automaticamente notas de despesa extraorçamentária relativas às retenções passíveis de recolhimento na liquidação do empenho.
42. Validar, na liquidação e em liquidação, a existência de documento fiscal duplicado para o mesmo fornecedor.
43. Permitir, na liquidação, consulta automática de nota DANFE-e no site da SEFAZ ao informar o documento fiscal.
44. Validar a existência de débitos com o credor nas rotinas de empenho, liquidação e pagamento.
45. Possuir consulta integrada à Secretaria da Fazenda para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade.
46. Possuir ferramenta de soma que, ao selecionar lançamentos contábeis de determinada conta, demonstre em tela valores a débito, a crédito e a diferença.
47. Permitir configurar nomes e cargos para assinatura nos relatórios emitidos.
48. Realizar bloqueio de dotação na emissão de pedido ou ordem de compra, com baixa automática no momento da emissão do empenho.
49. Permitir bloqueio de dotações por valor ou percentual, com geração dos respectivos lançamentos contábeis.
50. Permitir desbloqueio total ou parcial do saldo bloqueado.
51. Possuir rotina de solicitação de alteração orçamentária com registro de tipo de crédito, tipo de recurso, motivo e dotações a serem suplementadas ou reduzidas.
52. Bloquear automaticamente o valor da dotação a ser anulada na solicitação de alteração orçamentária e realizar o desbloqueio na efetivação da suplementação e anulação.
53. Permitir que a solicitação de alteração orçamentária seja utilizada automaticamente no lançamento de suplementação e redução, sem necessidade de redigitação dos dados.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

54. Validar vínculos e valores totais entre suplementação e redução de recursos, bloqueando o lançamento quando houver inconsistência.
55. Permitir controle de saldo normal e saldo de superávit dentro da mesma dotação.
56. Emitir decreto de suplementação.
57. Permitir controle do saldo orçamentário por vínculo de recurso.
58. Permitir utilização de codificação operacional reduzida da dotação.
59. Permitir repetição do número de projetos/atividade em diferentes órgãos e unidades.
60. Possuir integração com o sistema de Patrimônio para geração automática dos lançamentos contábeis de movimentação de bens, depreciação, exaustão e amortização.
61. Possuir integração com o Almoxarifado para geração automática dos lançamentos contábeis de movimentação de estoques.
62. Permitir consulta em tela da movimentação das contas em qualquer período do exercício, com filtros por valor, histórico padrão e recurso vinculado.
63. Permitir consulta da posição do fornecedor, com filtros por período/exercício, número de nota fiscal e valor, demonstrando todos os movimentos de cada empenho, bem como saldo pago e saldo a pagar.
64. Possuir tela avançada de consulta de empenhos orçamentários com múltiplos filtros simultâneos (número, elemento, subelemento, credor, órgão, programa, função, subfunção, projeto/atividade, característica peculiar, unidade orçamentária, usuário, recurso vinculado, histórico, contrato e período), apresentando o saldo atual de cada empenho.
65. Emitir Livro Diário com termos de abertura e encerramento.
66. Emitir Livro Razão com termos de abertura e encerramento.
67. Emitir balancete contábil com filtros por período ou mês, fonte de recurso, intervalo de contas, indicador de superávit e seleção de uma ou mais entidades, permitindo múltiplas seleções simultâneas.
68. Emitir balancete da despesa com filtros por período/mês, recurso vinculado, função, unidade orçamentária, programa, subfunção, projeto, subvínculo, complemento de recurso e conta de despesa, permitindo seleção de múltiplas entidades e múltiplos registros.
69. Emitir balancete da receita com filtros por período/mês, recurso vinculado, subvínculo, complemento de recurso e conta de receita, permitindo seleção de múltiplas entidades e múltiplos registros.
70. Emitir relatório de razão de receitas e despesas.
71. Emitir relatório de razão contábil.
72. Emitir relatório de empenhos orçamentários por ordem de credor, sequência numérica ou cronológica, com filtros por despesa, intervalo de empenhos, projeto, credor, órgão, unidade orçamentária, função, subfunção, recurso vinculado, subvínculo, característica peculiar, programa, complemento de recurso, tipo de empenho, modalidade de licitação, contrato, intervalo de valores, centro de custo, dotação e tipo de movimento.
73. Emitir relatório de empenhos com filtro para registros liquidados a pagar ou pendentes de liquidação e pagamento, permitindo seleção de uma ou mais entidades, credor, recurso vinculado, função, unidade orçamentária, programa, subfunção, projeto, subvínculo, complemento de recurso, dotação, contrato e tipo de empenho.
74. Emitir relatório de ordem de pagamento.
75. Emitir relatório de situação de empenhos inscritos em restos a pagar, com filtros por exercício específico (ou todos exceto o atual), órgão, função, unidade orçamentária, subfunção, projeto, recurso vinculado, fornecedor e subvínculo, permitindo seleção de múltiplas entidades e apresentação separada de restos processados e não processados.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

76. Emitir relatório de saldo de dotações até data selecionada, com filtros por dotação, órgão, unidade orçamentária, projeto, programa, recurso vinculado e subvínculo, permitindo seleção de múltiplas entidades e demonstrando valor orçado, suplementações, reduções, total empenhado, total bloqueado e saldo atualizado.
77. Executar encerramento do exercício com geração automática de lançamentos e apuração do resultado, permitindo anulação de empenhos estimativos em lote para evitar inscrição em restos a pagar e realizando a transferência automática de saldos contábeis e cadastros de restos processados e não processados para o exercício seguinte.
78. Efetuar automaticamente os lançamentos de abertura do exercício conforme normas da STN.
79. Gerar arquivos para o sistema do TCE/RS conforme padronização oficial e para a REINF conforme layout do SPED.
80. Gerar arquivos do PAD para o TCE/RS conforme padronização oficial.
81. Emitir todos os anexos previstos na LRF – LC 101/00, incluindo integralmente os demonstrativos do RREO conforme exigência legal.
 - a. Anexo 1 – Balanço Orçamentário;
 - b. Anexo 2 – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção;
 - c. Anexo 3 – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida;
 - d. Anexo 4 – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do
 - e. Anexo 6 – Demonstrativo do Resultado Primário e Nominal;
 - f. Anexo 7 – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão;
 - g. Anexo 8 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (Demonstrativo dos Gastos com Educação);
 - h. Anexo 12 – Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde (Demonstrativo dos Gastos com Saúde);
 - i. Anexo 13 – Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas;
 - j. Anexo 14 – Demonstrativo Simplificado do RREO;
Demonstrativos específicos do último bimestre de cada exercício:
 - k. Anexo 9 – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital;
 - l. Anexo 10 – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime de Previdência;
 - m. Anexo 11 – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos;
 - n. Anexo 16 – Demonstrativo da Receita Tributária Líquida e das Despesas com Cultura.
82. Emitir Relatório de Gestão Fiscal (RGF), com todos os demonstrativos exigidos pela LRF, observando periodicidade legal e limites de despesa com pessoal, dívida consolidada líquida, garantias e operações de crédito.
 - a. Anexo 1 – Demonstrativo Despesa com Pessoal;
 - b. Anexo 2 – Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida;
 - c. Anexo 3 – Demonstrativo das Garantias e Contra garantias de Valores;
 - d. Anexo 4 – Demonstrativo das Operações de Crédito;
 - e. Anexo 6 – Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal;
Demonstrativo específico do último quadrimestre de cada exercício:
 - f. Anexo 5 – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar.
83. Possuir integração total com o sistema de folha de pagamento para geração automática de empenhos por tipo de folha (mensal, férias, 13º salário etc.).
84. Validar irregularidades na geração de empenhos da folha (dotação sem saldo, inconsistências cadastrais etc.), impedindo o empenhamento até regularização.
85. Integrar provisões de férias e 13º salário, inclusive encargos, com baixa automática quando do pagamento.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

86. Permitir liquidação automática dos empenhos da folha, com geração automática das notas extraorçamentárias das retenções.
87. Permitir estorno da competência da folha para nova geração, desde que os empenhos não estejam liquidados ou pagos.
88. Permitir utilização de diferentes rubricas na emissão de empenhos sem impactar o cálculo da integração da folha.
89. Permitir configuração e relacionamento dos códigos de receita do SIOPS/SIOPE com os códigos contábeis.
90. Permitir configuração e relacionamento dos códigos de despesa por elemento do SIOPS/SIOPE com os códigos contábeis da despesa.
91. Possuir estrutura compatível com o SIOPE federal, incluindo subfunções e grupos, permitindo vinculação das rubricas municipais.
92. Permitir rateio percentual de rubricas no SIOPE, possibilitando vinculação da mesma rubrica a diferentes subfunções/grupos, respeitando o limite máximo de 100%.
93. Gerar arquivos de receita e despesa conforme layout do programa SIOPE, possibilitando importação no sistema do Governo Federal.
94. Gerar valores da despesa do SIOPE por grupos e subfunções (MDE, FUNDEB etc.).
95. Possibilitar visualização prévia dos arquivos gerados para conferência antes da importação no sistema governamental.
96. Permitir emissão de relatórios de despesa por rubrica, com respectivos desdobramentos e totais.
97. Possuir estrutura compatível com o SIOPS federal, permitindo vinculação das rubricas municipais aos respectivos grupos (Impostos, Recursos Estaduais, Federais etc.).
98. Gerar arquivos de receita e despesa conforme layout do programa SIOPS, possibilitando importação no sistema do Governo Federal.
99. Gerar arquivo de despesa por elemento no SIOPS (Administração Direta – Saúde).

MÓDULO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

PLANO PLURIANUAL

1. O módulo deverá contemplar todos os recursos necessários à elaboração, execução, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual – PPA, desde sua elaboração inicial até o término de sua vigência.
2. Deverá permitir o cadastro de Receitas, Órgãos e Unidades Orçamentárias, possibilitando a importação dessas informações a partir do Sistema Contábil.
3. Deverá permitir o cadastro e parametrização dos percentuais das variáveis a serem utilizados nos cálculos das projeções.
4. Deverá permitir anexar arquivos digitais das leis do PPA e respectivos decretos que o alterem, mantendo histórico documental.
5. Deverá permitir o planejamento e agendamento de Audiências Públicas relacionadas à elaboração do PPA.
6. Deverá permitir o registro, identificação e vinculação das sugestões oriundas das Audiências Públicas.
7. Deverá possibilitar o registro detalhado das Audiências Públicas realizadas, incluindo campo para solicitações da comunidade, identificação do bairro, dados de contato do solicitante, órgão responsável pela análise e acompanhamento do status da demanda.
8. Deverá permitir anexar atas e documentos das Audiências Públicas, bem como possibilitar o download dos arquivos anexados.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

9. Deverá permitir a projeção da Receita e da Despesa nas formas analítica e sintética.
10. Deverá permitir a projeção das despesas com Educação, Saúde, Legislativo e Pessoal, utilizando dados de exercícios anteriores como base de cálculo.
11. Deverá permitir o cadastro, lançamento e avaliação de Programas e Ações, com possibilidade de importação de dados do PPA anterior.
12. Deverá permitir o cadastro simplificado de Programas e Ações sem a obrigatoriedade de vinculação imediata de valores financeiros.
13. Deverá permitir o cadastro detalhado de Programas e Ações, incluindo elementos de despesa e todas as suas características orçamentárias.
14. Deverá registrar os vínculos do PPA conforme tabela estabelecida pelo Tribunal de Contas do Estado competente.
15. Deverá permitir a importação automática dos vínculos utilizados na LOA quando da criação de novo PPA.
16. Deverá permitir o cadastro completo dos Programas Governamentais, contendo informações como origem, finalidade, diretrizes, público-alvo, fonte de recursos e responsável.
17. Deverá permitir a importação das Ações e Programas constantes da LOA para composição de novo PPA.
18. Deverá permitir a geração automática de códigos reduzidos de despesa no PPA, compostos por órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação.
19. Deverá gerar relatórios gerenciais contendo dados de receitas, despesas por fonte de financiamento e movimentações financeiras.
20. Deverá disponibilizar anexos demonstrativos contendo: Rol de Receitas; Receita Corrente Líquida; Recursos Aplicados em MDE; Recursos Aplicados em ASPs; Cálculo do Limite de Despesas do Legislativo; Apuração de Gastos com Pessoal e Avaliação de Recursos Disponíveis; Projeção de Receita; Metodologia de Cálculo das Receitas.
21. Deverá permitir a emissão de relatórios consolidados de uma ou mais entidades, com posição orçamentária atualizada até data selecionada, incluindo: Demonstrativo de Receitas e Despesas; Metas Financeiras por Órgão e Unidade; Metas Físicas por Programa e Ação; Relação de Programas; Anexo Analítico e Sintético do PPA; Detalhamento Físico-Financeiro por Órgão e Unidade; Receita por Exercício; Receita Total.

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

1. Deverá permitir o cadastro de Fontes de Recursos, Receitas, Órgãos, Unidades Orçamentárias, Funções e Subfunções, possibilitando a importação automática dessas informações a partir do Sistema Contábil.
2. Deverá permitir o cadastro e parametrização dos percentuais das variáveis a serem utilizadas nos cálculos das projeções da receita e da despesa.
3. Deverá permitir anexar arquivos digitais das leis da LDO e respectivos decretos que a alterem, mantendo histórico documental.
4. Deverá integrar-se ao módulo do PPA, permitindo importar programas e ações, impedindo o cadastro de metas que não estejam vinculadas a ações previamente cadastradas no PPA, garantindo a integridade entre os módulos.
5. Deverá permitir a projeção automática dos valores de receita e despesa com base em parâmetros definidos e dados históricos.
6. Deverá buscar automaticamente, no Sistema Contábil, as informações de receitas e despesas de exercícios anteriores para subsidiar projeções e demonstrativos.
7. Deverá permitir a seleção dos percentuais a serem aplicados na projeção da receita e da despesa.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

8. Deverá permitir o lançamento da projeção da receita e da despesa com base em valores históricos, realizando estimativas automáticas para exercícios futuros, nas formas sintética e analítica.
9. Deverá permitir o cadastro de comentários para os demonstrativos de metas, com utilização de textos padronizados editáveis.
10. Deverá permitir a emissão automática, com base nos dados contábeis e com possibilidade de edição, dos seguintes demonstrativos da LDO: Evolução da Dívida e Resultado Nominal; Metas Anuais da Prefeitura; Metas Anuais Consolidadas; Avaliação das Metas do Exercício Anterior; Metas Comparadas; Patrimônio Líquido; Alienação de Bens; Receita e Despesa do RPPS; Renúncia de Receita.
11. Deverá permitir o lançamento de valores e a emissão dos demonstrativos de Riscos Fiscais, Despesas de Caráter Continuado, Renúncia de Receita e Receita Corrente Líquida.
12. Deverá permitir, na configuração da LDO, a seleção do nível do Plano de Contas aplicado à Receita e à Despesa.
13. Deverá registrar os vínculos da LDO conforme tabela estabelecida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS).
14. Deverá permitir o registro e a consulta de modificações orçamentárias nas receitas da LDO, possibilitando visualizar todas as alterações realizadas ou filtrar por receita específica.
15. Deverá permitir o cadastro de programas e ações na LDO, com possibilidade de importação de dados provenientes do PPA e da LOA.
16. Deverá permitir importar estimativas de despesa provenientes do PPA, da LOA ou de LDOs anteriores.
17. Deverá permitir importar previsões de receita provenientes do PPA, da LOA ou de LDOs anteriores.
18. Deverá possibilitar a atualização das metas físicas da LDO e o registro dos resultados físicos efetivamente alcançados.

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

1. Deverá permitir a elaboração da proposta orçamentária para o exercício seguinte de forma independente do exercício corrente.
2. Deverá permitir a elaboração da proposta orçamentária com base nos valores do exercício anterior, possibilitando aplicação de percentuais de aumento ou redução.
3. Deverá permitir a projeção da receita para o exercício seguinte mediante aplicação de percentuais previamente definidos.
4. Deverá permitir o cadastro de Fontes de Recursos, Receitas, Órgãos, Unidades Orçamentárias, Funções e Subfunções, possibilitando importação automática a partir do Sistema Contábil.
5. Deverá permitir o cadastro da programação de receitas e despesas, identificando cada fonte e destinação de recursos.
6. Deverá permitir a importação de receitas e despesas da LOA anterior e da LDO.
7. Deverá permitir o lançamento das receitas com distribuição automática por conta de receita e respectivas fontes de recursos.
8. Deverá permitir a atualização das receitas com manutenção de histórico das alterações realizadas.
9. Deverá permitir o cadastro de novas naturezas de receita não previstas inicialmente na LOA.
10. Deverá realizar automaticamente os lançamentos contábeis decorrentes de alterações orçamentárias da receita.
11. Deverá permitir o registro das despesas orçamentárias com identificação do elemento de despesa, destinação de recursos e respectivos valores.
12. Deverá permitir o controle de receitas e despesas por subvinculação.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

13. Deverá permitir, nas alterações orçamentárias, a inclusão e redução de múltiplas dotações e fontes para a mesma lei ou decreto.
14. Deverá permitir o gerenciamento das dotações provenientes de créditos adicionais especiais e extraordinários.
15. Deverá permitir a emissão e impressão de decreto de suplementação orçamentária.
16. Deverá disponibilizar o orçamento aprovado para execução no início do exercício.
17. Deverá permitir a implantação definitiva do orçamento, bloqueando inclusão, exclusão ou alteração das previsões após sua efetivação.
18. Deverá permitir, na implantação do orçamento, a cópia automática de relacionamentos e configurações do exercício anterior, evitando redigitação de dados.
19. Deverá permitir a consulta do orçamento de receitas e despesas com valores atualizados até data informada, possibilitando consolidação de uma ou mais entidades.
20. Deverá registrar os vínculos da LOA conforme tabela estabelecida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul.
21. Deverá permitir a emissão de todos os anexos previstos na Lei nº 4.320/1964.
22. Deverá permitir a emissão automática, com base nos dados contábeis e com possibilidade de edição, dos seguintes demonstrativos: Compatibilidade do Orçamento com Metas Fiscais; Compatibilidade de Programas e Ações; Receita e Despesa – Orçamento Fiscal e da Seguridade Social; Aplicação de Recursos em Saúde e Educação; Gastos com Pessoal; Receita Corrente Líquida; Limite de Despesas do Legislativo; Renúncia de Receita.

MÓDULO DE DIÁRIAS E ADIANTAMENTOS

1. Deverá permitir a solicitação de diárias e adiantamentos integrada ao processo digital, possibilitando a tramitação para os responsáveis pela autorização e a emissão automática do empenho após a respectiva liberação.
2. Deverá permitir o acerto de diárias e adiantamentos mediante controle da prestação de contas por servidor, realizando automaticamente os lançamentos contábeis nas contas de controle e no ativo.
3. Deverá permitir o controle sequencial e anual dos números de diárias e adiantamentos.
4. Deverá permitir a baixa de diárias, bem como o estorno da baixa em caso de inconsistências ou necessidade de correção.
5. Deverá permitir o acerto e a baixa de adiantamentos, incluindo a possibilidade de estorno quando necessário.
6. Deverá permitir a consulta e filtragem de diárias e adiantamentos por credor, por período ou por situação, incluindo registros pendentes de acerto.
7. Deverá bloquear automaticamente o saldo correspondente na dotação orçamentária no momento da confirmação do lançamento da diária ou adiantamento, promovendo o desbloqueio automático após a emissão do empenho.
8. Deverá permitir o bloqueio de novas solicitações de diárias ou adiantamentos quando o servidor atingir limite de pendências previamente definido pela entidade.
9. Deverá permitir a emissão de relatórios demonstrativos de diárias e adiantamentos por período, servidor ou órgão, com possibilidade de filtragem por situação (pendentes de acerto, baixadas, estornadas, entre outras).

MÓDULO DE TESOURARIA



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

1. Permitir a escrituração do caixa e bancos, contemplando todas as operações da tesouraria e o registro do movimento financeiro diário.
2. Administrar o fluxo de caixa diário, mensal e por período, com controle dos saldos por conta e fonte de recursos.
3. Possuir integração nativa e em tempo real com o sistema contábil, realizando automaticamente os lançamentos contábeis de pagamentos e recebimentos, sem lapso temporal.
4. Permitir a gestão das contas bancárias com vinculação de uma ou mais fontes/origens de recursos por conta.
5. Permitir o lançamento das receitas orçamentárias conforme a Portaria vigente aplicável à receita pública.
6. Consistir automaticamente a relação entre receita, fonte de recurso e conta bancária, impedindo gravação de registros divergentes.
7. Permitir o lançamento simultâneo de múltiplas receitas orçamentárias utilizando uma única conta bancária como contrapartida.
8. Permitir informar a origem dos recursos no ato do lançamento da receita quando não houver divisão percentual previamente definida.
9. Permitir o lançamento simultâneo de múltiplas deduções de receita utilizando uma única conta bancária como contrapartida.
10. Permitir o registro de receitas extraorçamentárias.
11. Possibilitar a seleção de múltiplas receitas extraorçamentárias para geração automática dos documentos correspondentes, mantendo o histórico.
12. Executar automaticamente os lançamentos contábeis das movimentações financeiras no momento da inclusão do registro.
13. Garantir que todas as movimentações bancárias e aplicações sejam registradas contabilmente de forma imediata e simultânea.
14. Efetuar automaticamente a dedução de 20% do FUNDEB nos lançamentos de receitas de cota-parte, conforme legislação aplicável.
15. Processar automaticamente a baixa da dívida ativa no momento do ingresso da receita.
16. Permitir consultar os lançamentos contábeis vinculados a cada receita, dedução ou receita extraorçamentária, possibilitando estorno com geração automática dos registros correspondentes e manutenção do histórico.
17. Permitir o registro de movimentações bancárias (depósitos, transferências, resgates e aplicações), com indicação das origens e destinações de recursos e geração automática dos lançamentos contábeis.
18. Controlar e apresentar os saldos das contas bancárias por fonte/destinação de recursos no momento de cada movimentação.
19. Permitir registrar transferências financeiras entre entidades da administração direta e indireta, indicando tipo (concedida ou recebida) e entidade beneficiária.
20. Permitir consultar os lançamentos contábeis vinculados a cada transferência financeira, possibilitando estorno com geração automática dos registros correspondentes.
21. Permitir pagamento em lote com múltiplas liquidações, demonstrando retenções e realizando baixa automática.
22. Permitir a transferência automática das retenções para contas específicas no momento do pagamento individual, com geração dos respectivos registros contábeis.
23. Permitir o pagamento individual ou em lote das despesas extraorçamentárias originadas de retenções realizadas na liquidação.
24. Permitir realizar pagamentos e estornos totais ou parciais.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

25. Permitir consultar os lançamentos contábeis vinculados a cada pagamento, possibilitando estorno com geração automática dos registros correspondentes.
26. Permitir configurar bloqueio de pagamentos em contas com saldo insuficiente ou negativo.
27. Permitir gerenciar a conciliação bancária com visualização simultânea de lançamentos contábeis e extrato bancário em tela única.
28. Permitir importar arquivos de extrato bancário, no mínimo no formato OFX, para fins de conciliação.
29. Permitir registrar pendências de conciliação tanto para lançamentos contábeis quanto para registros do extrato bancário.
30. Permitir selecionar múltiplos lançamentos contábeis com exibição da soma e conciliação com um ou mais registros do extrato.
31. Permitir conciliação total ou parcial, com ocultação automática dos valores já conciliados.
32. Disponibilizar, na tela de conciliação, filtros mínimos por data e valor, bem como ordenação por valor em ambos os lados da conciliação.
33. Emitir relatórios de pendências e de conciliação bancária.
34. Permitir consultar a previsão de pagamento de empenhos orçamentários e extraorçamentários.
35. Permitir consultar a despesa empenhada pendente de pagamento por unidade orçamentária.
36. Emitir demonstrativo diário de receitas arrecadadas e despesas executadas.
37. Permitir emitir relatório/extrato do credor contendo informações de empenhos e restos a pagar.
38. Permitir o envio de comprovante de pagamento ao credor, no mínimo por e-mail, após a efetivação.
39. Permitir controlar concessões de diárias, registrando servidor, finalidade, destino, período, valor, empenho e legislação autorizadora, com atualização no Portal da Transparência.
40. Permitir integração com módulo de processo digital para assinatura digital dos movimentos de empenho, liquidação, pagamento, estorno e anulação.

MÓDULO TRIBUTOS MUNICIPAIS

1. Integrar-se à JUCISRS para automatização do cadastro e alterações de empresas, permitindo recebimento e envio de protocolos de viabilidade e licenciamento, análise, deferimento ou indeferimento, validação de grau de risco e envio de anexos nas respostas.
2. Permitir vincular empresas e autônomos ao respectivo escritório contábil, disponibilizando ambiente de gerenciamento para que o contador administre seus clientes.
3. Integrar-se ao módulo de processo digital, possibilitando vincular cadastro e emissão de taxas ao respectivo protocolo de origem.
4. Atualizar a base de dados em tempo real, garantindo consistência e integridade das informações.
5. Centralizar em módulo único o controle de arrecadação e cobrança de todos os tributos municipais, autos de infração, notificações e dívida ativa, sem necessidade de segregação por tributo.
6. Permitir consolidação de diferentes tributos e exercícios (corrente e dívida ativa) vinculados a um mesmo contribuinte, possibilitando lançamento unificado.
7. Integrar-se ao sistema de Contabilidade/Tesouraria, classificando automaticamente as receitas e movimentações tributárias para fins de contabilização.
8. Permitir cálculo parametrizável dos tributos e encargos por meio de fórmulas configuráveis, sem necessidade de alteração de código, possibilitando cálculo individual ou consolidado.
9. Permitir parametrização completa de atualização monetária, juros (simples, composto, Price, Selic ou fixo), multa, indexadores e dias não úteis, conforme legislação municipal.
10. Permitir definir valor mínimo para constituição de crédito tributário, por classificação, tanto para débito total quanto por parcela.
11. Permitir classificar tributos por natureza (imposto, taxa ou contribuição de melhoria).



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

12. Permitir vincular fundamentação legal ao cadastro do tributo, com controle de vigência.
13. Realizar automaticamente a inicialização do exercício, com geração sequencial de processos e atualização dos parâmetros de cálculo.
14. Permitir simulação de lançamentos e cálculos tributários sem impacto nos registros ativos, exigindo efetivação para disponibilização ao contribuinte.
15. Permitir recálculo de lançamentos tributários conforme necessidade administrativa.
16. Permitir prorrogação automática ou manual de vencimentos, individualmente ou por classificação/período, inclusive quando recaírem em finais de semana ou feriados.
17. Permitir suspensão, cancelamento, estorno ou remissão de créditos tributários, com registro de motivo, observações e vinculação a protocolo.
18. Permitir baixa automática e centralizada de pagamentos tributários por meio de arquivos bancários, leitura ótica ou digitação manual, distinguindo data de pagamento e data de baixa.
19. Controlar diferenças de pagamento, permitindo geração automática de complemento quando o valor recolhido for inferior.
20. Permitir emissão de guia unificada para créditos agrupados, com possibilidade de desconto em multa/juros, contendo vencimento válido, acréscimos legais e código único de baixa.
21. Permitir emissão de segunda via de guias de recolhimento de tributos e taxas.
22. Permitir geração e envio de arquivos de boletos bancários para registro junto às instituições financeiras, via arquivo texto ou WebService.
23. Permitir cadastro de bancos conforme padrão FEBRABAN e emissão de carnês com código de barras padronizado.
24. Permitir configuração completa do layout dos carnês, inclusive formato e tamanho de papel.
25. Permitir emissão de avisos e notificações de cobrança com textos parametrizáveis e aplicação de filtros por contribuinte, localização, vencimento, parcelas em atraso e faixa de valores.
26. Permitir emissão automatizada de Certidão Negativa, Certidão Positiva, Certidão Positiva com Efeito de Negativa e extrato de débitos, inclusive em autoatendimento.
27. Disponibilizar mecanismo de verificação de autenticidade das certidões emitidas eletronicamente.
28. Considerar, na validação para emissão de certidões, sócios da empresa, responsáveis cadastrais de imóveis e corresponsáveis da dívida ativa.
29. Permitir consulta histórica de documentos entregues ou devolvidos ao contribuinte.
30. Disponibilizar módulo de atendimento ao contribuinte com consulta a lançamentos, débitos em aberto e quitados, histórico de parcelamentos/reparcelamentos e processos de isenção ou cancelamento.
31. Permitir consulta detalhada de extrato de débitos por contribuinte, cadastro imobiliário ou econômico, possibilitando emissão de guia, parcelamento, cancelamento e geração de relatório configurável.
32. Permitir parcelamento e reparcimento mantendo o vínculo com o débito original, preservando histórico e exercício de origem.
33. Permitir parcelamento consolidado de débitos de diferentes origens e exercícios, mantendo identificação da origem fiscal.
34. Permitir cancelamento de parcelamento com recálculo proporcional das inscrições, inclusive quando houver parcelas quitadas.
35. Identificar automaticamente parcelamentos inadimplentes, possibilitando filtros por quantidade de parcelas em atraso para cancelamento conforme legislação municipal.
36. Permitir criação e gestão de programas de recuperação fiscal com aplicação de descontos parametrizados.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

37. Disponibilizar demonstrativos de débitos ajuizados, pagos, em aberto e cancelados por contribuinte, cadastro imobiliário ou econômico.
38. Permitir unificação de débitos para fins de cobrança administrativa ou judicial por contribuinte, exercício ou classificação.
39. Emitir relatório de débitos classificados por tipo de dívida e situação.
40. Permitir emissão de Certidão de Dívida Ativa.
41. Emitir relatório de débitos consolidados por contribuinte.
42. Emitir relatório de débitos vencidos e vincendos.
43. Emitir relatório do Livro da Dívida Ativa conforme exigências legais.
44. Emitir relatório de maiores devedores do município.
45. Emitir relatório de maiores contribuintes pagadores.
46. Emitir relatório de previsão de receita tributária.
47. Emitir relatórios de arrecadação e lançamentos por tipo de serviço.
48. Emitir relatório de parcelamentos realizados.
49. Emitir relatório de arrecadação destinado à contabilização.
50. Emitir relatório de arrecadação por órgão e por dia.
51. Emitir relatório analítico de baixas por período.
52. Permitir emissão de relatórios cadastrais das tabelas do sistema.
53. Permitir exportação de relatórios em formatos PDF, XLS e DOCX.
54. Emitir relatório de Receita Própria agrupada por exercício e mês.
55. Disponibilizar ferramentas gerenciais para aprimorar a administração das receitas municipais e apoiar a gestão financeira.

Controle e arrecadação da dívida ativa

1. Permitir a administração integral dos créditos inscritos em Dívida Ativa, classificados conforme sua origem (IPTU, ISSQN, Taxas, Contribuição de Melhoria e demais receitas), contemplando o controle das fases de cobrança administrativa, judicial e cartorial.
2. Possibilitar integração total com os módulos de ISS/Taxas e IPTU/Taxas, permitindo inscrição automática de débitos oriundos desses sistemas ou inclusão manual, observando formalidades legais e requisitos de segurança.
3. Permitir a inscrição automatizada de débitos vencidos e não pagos em Dívida Ativa, conforme legislação vigente e mediante procedimento formal parametrizável.
4. Permitir inscrição individualizada por tributo ou agrupada por múltiplas parcelas vencidas, conforme critérios de classificação configuráveis pelo usuário.
5. Permitir o estorno da inscrição em Dívida Ativa quando realizada indevidamente, desde que não existam movimentações subsequentes, com registro de histórico e rastreabilidade.
6. Permitir o controle integrado de inscrições, parcelamentos e processos de execução fiscal vinculados aos créditos inscritos.
7. Permitir o parcelamento de débitos inscritos, com definição de valor mínimo por parcela, regras de vencimento e controle da situação do parcelamento.
8. Emitir alerta no cancelamento de parcelamento quando houver débitos judiciais vinculados.
9. Permitir a geração de termo de cancelamento de parcelamento, com modelo previamente configurável.
10. Permitir cancelamento automático de parcelamentos com parcelas em atraso, com envio automático de notificação por e-mail ao contribuinte.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

11. Permitir a concessão parametrizável de descontos sobre juros e multa no momento da emissão da guia de cobrança.
12. Permitir o cadastro da receita e o cálculo automático do tributo devido, incluindo correção monetária, juros e multa conforme parâmetros configurados.
13. Exibir de forma detalhada os parâmetros utilizados no cálculo da atualização do débito (correção, juros e multa), garantindo transparência e rastreabilidade.
14. Permitir o agrupamento de múltiplos débitos em único lançamento para fins de cobrança.
15. Permitir o cadastro de corresponsáveis vinculados ao débito inscrito, incluindo-os automaticamente em notificações e documentos de cobrança.
16. Permitir a vinculação automática de coproprietários no ato da inscrição de débitos imobiliários em Dívida Ativa, quando informados no cadastro.
17. Permitir grau de parametrização para definição de modelos de guias de cobrança (com ou sem código de barras padrão Febraban), textos de notificações, petições e fórmulas de cálculo de encargos legais.
18. Permitir a emissão e controle de notificações administrativas, avisos de débito, documentos informativos ao contribuinte e petições para cobrança judicial, com textos configuráveis pelo usuário.
19. Permitir a emissão de autos de infração, notificações, intimações e termos de início e encerramento de fiscalização vinculados aos débitos inscritos.
20. Permitir a emissão de guias para cobrança dos débitos inscritos, com controle da arrecadação e parametrização da fórmula de cálculo aplicável a cada tipo de serviço ou tributo.
21. Permitir o processamento automático das baixas das guias por meio de arquivos magnéticos bancários ou integração via webservice, com classificação contábil automática.
22. Permitir o processamento das baixas pelo setor competente, integrado à Tesouraria e à Contabilidade, com geração automática dos lançamentos contábeis, sem necessidade de classificação manual da receita.
23. Permitir a prorrogação de débitos registrados na rede bancária, com atualização automática das informações junto às instituições financeiras.
24. Permitir a leitura ou digitação de código de barras de carnês devolvidos ou recebidos, com registro do motivo da devolução e consulta específica desses documentos.
25. Permitir o bloqueio automático da emissão de guias quando o débito estiver em situação de protesto.
26. Realizar verificação automática de débitos vinculados ao contribuinte, sócios, responsáveis cadastrais ou corresponsáveis no momento da emissão de Certidão Negativa de Débitos.
27. Permitir vincular cancelamentos, estornos e remissões de receita a protocolo administrativo, com registro de observações e justificativas.
28. Permitir o controle dos tipos de isenção, com identificação específica da receita abrangida.
29. Permitir a inclusão de crédito tributário com definição da forma de pagamento aplicável.
30. Permitir identificar serviços que geram ou não débitos, possibilitando a exclusão daqueles cuja prestação tenha sido cancelada pelo contribuinte.
31. Permitir o registro de atendimentos ao contribuinte e emissão de guias para cobrança de taxas ou tarifas devidas ao Município.
32. Permitir a emissão de relatórios para seleção de contribuintes a serem fiscalizados com base em critérios parametrizáveis (inadimplência, ausência de movimentação, variações relevantes, maiores devedores, entre outros).
33. Permitir a emissão de relatórios gerenciais e operacionais para apoio à fiscalização, incluindo ficha financeira histórica do contribuinte e relação de contribuintes fiscalizados.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

34. Permitir a emissão de posição financeira consolidada dos débitos em aberto em data específica.
35. Permitir a identificação e listagem de débitos prescritos ou em vias de prescrição.

ISSQN

1. Permitir o cadastro completo e a administração de pessoas físicas e jurídicas que atuem no município, possibilitando consulta detalhada da situação cadastral por meio de múltiplos filtros de pesquisa.
2. Permitir consultas ao cadastro econômico por nome, inscrição, endereço, CPF/CNPJ, atividade principal ou secundária, utilizando filtros e operadores configuráveis.
3. Disponibilizar recursos para gestão completa do cadastro econômico-fiscal e dos tributos mobiliários dele decorrentes, incluindo ISSQN, EI e taxas de licenças diversas.
4. Permitir o compartilhamento das informações do cadastro econômico-fiscal com outros setores da Prefeitura, respeitando perfis de acesso.
5. Permitir que o cadastro econômico-fiscal seja configurável pelo Município e funcione de forma referenciada ao cadastro imobiliário urbano, possibilitando inclusive visualização georreferenciada.
6. Permitir a inclusão de campos e informações personalizadas vinculadas ao cadastro econômico-fiscal.
7. Permitir cadastro e controle do quadro societário, incluindo sócios com cotas ou ações e respectivos percentuais, integrando-se ao cadastro único de cidadãos.
8. Emitir alerta de débitos vencidos vinculados aos sócios no momento da inclusão ou manutenção do quadro societário.
9. Permitir parametrização para que determinados tipos de sócios não sejam considerados na verificação de débitos.
10. Permitir o registro de responsáveis técnicos vinculados à empresa.
11. Permitir a inclusão e alteração em massa do contador responsável por múltiplas empresas.
12. Manter histórico completo das alterações do cadastro econômico-fiscal desde o início da atividade, registrando data, usuário e conteúdo modificado.
13. Permitir visualização do espelho do cadastro econômico com base em data retroativa informada.
14. Permitir a consulta de todos os processos administrativos vinculados ao cadastro econômico.
15. Permitir informar endereço de correspondência com opções parametrizáveis: endereço alternativo, do contribuinte, domicílio fiscal ou do contador.
16. Permitir o gerenciamento das situações cadastrais mobiliárias (ativo, baixado, suspenso, desativado, entre outras), com possibilidade de criação de novos tipos.
17. Permitir o cadastro de veículos vinculados ao contribuinte.
18. Permitir o cadastro e controle de eventos vinculados a contribuintes.
19. Permitir o gerenciamento e controle das solicitações de viabilidade para abertura de empresas.
20. Permitir a emissão de ficha cadastral individualizada do contribuinte.
21. Permitir o controle gerencial de empresas optantes pelo Simples Nacional, contemplando matriz e filiais.
22. Permitir a classificação de microempresas e empresas de pequeno porte conforme legislação vigente.
23. O sistema deverá estar adequado à Lei Complementar nº 116/2003 e demais normativos aplicáveis ao ISSQN.
24. Permitir cadastro de atividades conforme padrão CNAE nacional, possibilitando classificação detalhada das atividades principal e secundárias.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

25. Permitir o gerenciamento das atividades do contribuinte, com distinção entre atividade principal e secundárias.
26. Permitir o controle e a gestão do cálculo dos impostos e taxas mobiliárias, parametrizáveis conforme a legislação vigente.
27. Permitir o cálculo, lançamento, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos mobiliários, incluindo ISSQN fixo anual, por estimativa fiscal, sujeito à homologação, bem como taxas de licença anual, eventual, ambulante, uso de logradouro público, publicidade e outras previstas em lei.
28. Permitir a geração automática e parametrizada de lançamentos de ISSQN e taxas mobiliárias.
29. Possuir parametrização para definição de fórmulas de cálculo tributário, adicionais legais, emissão de guias em padrão bancário e definição de valor mínimo para parcelamentos.
30. Integrar-se automaticamente ao módulo de Controle de Arrecadação, enviando os tributos calculados para fins de controle, cobrança e registro financeiro.
31. Integrar-se ao sistema de tributação para manutenção de cadastro único de contribuintes e envio automático de débitos para inscrição em Dívida Ativa.
32. Permitir a emissão de guias de recolhimento com código de barras padrão bancário.
33. Permitir a reemissão de guias de recolhimento, mantendo histórico das emissões anteriores.
34. Permitir a geração de arquivo magnético conforme padrão FEBRABAN para emissão e registro de carnês junto à rede bancária.
35. Permitir a emissão de rol financeiro consolidado dos impostos e taxas lançados e calculados.
36. Permitir a consulta de informações sobre arrecadação de exercícios anteriores, com detalhamento por contribuinte e por tributo.
37. Manter histórico dos valores lançados e calculados por exercício fiscal.
38. Permitir o envio e processamento automático de débitos vencidos para inscrição em Dívida Ativa, conforme parametrização.
39. Permitir o lançamento de ISSQN sem movimentação econômica no período de apuração.
40. Permitir o lançamento e controle do ISSQN referente a serviços tomados de prestadores estabelecidos fora do município, conforme legislação aplicável.
41. Permitir o controle da entrega e devolução de carnês, com registro do motivo da devolução.
42. Disponibilizar ambiente para que o contribuinte realize a declaração de serviços prestados e/ou tomados, de forma manual (nota a nota) ou por meio de importação de arquivos gerados por sistemas contábeis/fiscais, conforme layout definido pelo Município.
43. Permitir a emissão e transmissão da declaração mensal de serviços prestados.
44. Permitir a emissão e transmissão da declaração mensal de serviços tomados/retidos na fonte.
45. Permitir solicitação e liberação de acesso eletrônico ao sistema de declaração, mediante controle de autenticação e perfil de usuário.
46. Permitir a emissão de livros fiscais eletrônicos relacionados ao ISSQN.
47. Permitir a emissão de termos de abertura e encerramento de livros fiscais.
48. Disponibilizar módulo de controle de fiscalizações, permitindo registro de ações fiscais, acompanhamento e suporte ao combate à sonegação.
49. Permitir a identificação de contribuintes inadimplentes, maiores declarantes e maiores arrecadadores do município, com base em critérios configuráveis.
50. Permitir análise estatística do valor declarado mensalmente e cálculo de média por atividade econômica.
51. Permitir a emissão de relatório detalhado da situação do declarante, contemplando declarações transmitidas e valores recolhidos.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

52. Disponibilizar gerador de relatórios personalizados e rotina automática de crítica e validação de dados declarados, visando evitar inconsistências e erros de digitação.
53. Permitir a emissão parametrizável de Alvarás Sanitários e de Localização.
54. Permitir a emissão de alvarás com envio automático ao módulo de Processo Digital.
55. Permitir o registro de alterações cadastrais relacionadas ao imóvel vinculado, mantendo histórico para fins de controle tributário.

Controle do IPTU

1. Permitir a administração completa do cadastro imobiliário urbano, integrado aos cadastros de logradouros, trechos, bairros, loteamentos, condomínios, edifícios e zoneamentos.
2. Permitir o cadastro e manutenção de bairros, logradouros, plantas de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios e zoneamentos.
3. Permitir o relacionamento de logradouros a múltiplos bairros para garantir consistência territorial do cadastro imobiliário.
4. Permitir vincular zoneamentos específicos a cada imóvel cadastrado.
5. Permitir integração do cadastro de proprietários ao cadastro único de cidadãos.
6. Permitir o cadastro de múltiplos contribuintes por imóvel, vinculados por fração ideal ou percentual, com definição do tipo de vínculo (Proprietário, Possuidor, Responsável).
7. Permitir campo específico para averbações no cadastro imobiliário, registrando data e usuário, sem possibilidade de alteração do histórico já gravado.
8. Permitir inserção manual de registros históricos no cadastro imobiliário, mantendo rastreabilidade.
9. Manter histórico completo das alterações cadastrais, registrando data e usuário responsável pela última modificação.
10. Permitir o gerenciamento da situação cadastral do imóvel, contemplando no mínimo os status: Ativo, Desativado, Suspenso, Cancelado, Isento, Unidade Fiscal e Atividades Sociais.
11. Permitir cadastro detalhado de loteamentos, informando áreas de gleba, edificada, não edificada, APP, institucional e quadras.
12. Permitir registro de coordenadas geográficas do imóvel com visualização em imagem de satélite.
13. Permitir visualização consolidada das coordenadas geográficas dos imóveis em mapa único.
14. Permitir replicação integral de cadastro imobiliário para novo registro.
15. Permitir replicação em lote de informações selecionadas para múltiplos cadastros imobiliários.
16. Permitir desmembramento e remembramento de imóveis, possibilitando divisão ou recomposição de cadastros imobiliários.
17. Permitir alterações gerais em lote nos cadastros imobiliários, conforme perfil de acesso.
18. Permitir o cálculo, emissão, controle de arrecadação e cobrança dos tributos imobiliários, incluindo IPTU, ITBI (Intervivos) e taxas vinculadas lançadas em conjunto.
19. Disponibilizar módulo específico para planejamento e execução de lançamentos tributários imobiliários em massa.
20. Possuir parametrização, permitindo configurar conteúdo do cadastro técnico, fórmulas de cálculo tributário, adicionais legais, emissão de guias em padrão bancário, valor mínimo para débito e para parcelamento.
21. Permitir a configuração da planta de valores com base nas informações do boletim cadastral e na localização do imóvel.
22. Permitir a configuração de desconto para pagamento à vista do IPTU, inclusive com diferenciação para contribuintes inscritos em dívida ativa.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

23. Permitir a concessão de isenções de forma parametrizada, com possibilidade de deferimento automático conforme critérios previamente definidos.
24. Permitir a prorrogação individual de vencimento sem incidência de multa e juros, por cadastro, receita ou forma de pagamento.
25. Permitir a configuração da cobrança da taxa de coleta de lixo por unidade imobiliária, conforme utilização da edificação.
26. Emitir alertas ou mensagens de erro quando houver ausência de informações essenciais para o cálculo do tributo no momento do cadastro ou alteração do imóvel.
27. Permitir consulta à arrecadação de exercícios anteriores e simulação de cálculo retroativo com base nos parâmetros vigentes no exercício selecionado.
28. Manter histórico dos valores lançados e calculados por exercício fiscal.
29. Permitir consulta e conferência dos valores calculados antes do envio para arrecadação.
30. Permitir emissão prévia do carnê para conferência interna ou envio à gráfica antes da disponibilização para arrecadação.

ITBI eletrônico

1. Permitir o cadastro e gerenciamento de usuários com perfis diferenciados (internos e externos), mediante controle de permissões e níveis de acesso.
2. Integrar-se ao cadastro imobiliário municipal, permitindo a importação automática das informações do imóvel mediante digitação da matrícula ou identificador cadastral.
3. Permitir que usuários vinculados a cartórios/tabelionatos registrem solicitações eletrônicas de emissão de guia de ITBI.
4. Permitir que servidores municipais analisem as solicitações recebidas e emitam a guia de ITBI correspondente.
5. Restringir o acesso do usuário de tabelionato aos processos vinculados exclusivamente à sua serventia, permitindo consulta e impressão das respectivas guias.
6. Permitir o salvamento parcial do lançamento de ITBI Online, possibilitando sua continuidade posterior antes da avaliação municipal.
7. Permitir a edição das informações do ITBI Online somente enquanto não houver avaliação ou validação pela administração municipal.
8. Disponibilizar consulta interna com filtros que permitam distinguir ITBIs Online pendentes de avaliação daqueles já analisados ou finalizados.
9. Permitir o cadastro de múltiplos adquirentes e transmitentes em um mesmo processo de ITBI.
10. Permitir definir, no momento do lançamento, o responsável tributário pelo débito (comprador ou vendedor).
11. Permitir o registro dos valores declarados pelo contribuinte relativos ao terreno e à edificação.
12. Permitir o lançamento dos valores apurados pela Fazenda Municipal relativos ao terreno e à edificação, para fins de base de cálculo.
13. Permitir o registro de valores e alíquotas diferenciadas aplicáveis a financiamentos e utilização de FGTS, conforme legislação municipal.
14. Permitir vincular a natureza da operação ao ITBI avaliado, a partir de cadastro previamente parametrizado no sistema.
15. Permitir o registro de hipóteses de isenção do ITBI, com campo obrigatório para fundamentação e justificativa legal.
16. Permitir a emissão de Certidão de Isenção de ITBI quando aplicável, integrada ao processo eletrônico.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

17. Emitir documento único contendo o laudo de avaliação do ITBI e a respectiva guia com código de barras ou linha digitável para pagamento do imposto.
18. Permitir a emissão de declaração ou certidão de quitação do ITBI para processos com situação de pagamento confirmada no sistema tributário.
19. Disponibilizar relatórios gerenciais e consultas detalhadas das guias de ITBI emitidas, com filtros por período, situação, usuário e tipo de operação.
20. Permitir a inclusão e gerenciamento de anexos tanto no portal externo (cartório/contribuinte) quanto no ambiente interno da prefeitura, com controle de permissões de acesso.
21. Permitir a instauração de procedimento de arbitragem vinculado ao lançamento do ITBI, com parametrização de modelo de documento e inclusão automática do documento emitido nos anexos do processo eletrônico.
22. Permitir que o cartório emita o documento de arbitragem diretamente pelo portal externo, quando autorizado e conforme regras definidas pela administração municipal.
23. Permitir a emissão do Boletim do Cadastro Imobiliário (BCI) pelo portal do ITBI, para consulta e instrução do processo pelo cartório autorizado.
24. Permitir o cadastro e processamento de ITBI para imóveis rurais, com emissão de guia específica conforme legislação municipal aplicável.

MÓDULO CDA's E PROTESTOS

1. Permitir a manutenção e atualização do cadastro de contribuintes, assegurando a correta identificação, localização e vinculação de débitos inscritos em dívida ativa.
2. Integrar-se aos sistemas municipais de arrecadação e dívida ativa, permitindo controle unificado dos débitos, atualização automática de valores e gerenciamento das cobranças.
3. Garantir integração com o sistema de dívida ativa para visualização automática dos valores atualizados e corrigidos conforme legislação tributária municipal vigente.
4. Permitir a geração e vinculação de Certidões de Dívida Ativa (CDA's) às respectivas remessas de protesto.
5. Permitir a emissão e impressão de CDA's e respectivos Documentos de Arrecadação Municipal (DAM), contendo informações completas do débito.
6. Disponibilizar mecanismo de pesquisa e localização rápida de CDA's, com filtros por situação (emitida, enviada, protestada, cancelada ou quitada).
7. Permitir o controle e rastreabilidade dos envios de débitos para cobrança administrativa ou protesto, com registro de status e histórico de movimentações.
8. Permitir a geração e gerenciamento de lotes (remessas) de protesto contendo CDA's selecionadas para envio à central de cartórios.
9. Permitir o envio eletrônico de remessas de protesto à Central de Cartórios por meio de webservice integrado, dispensando exportação manual de arquivos.
10. Permitir a consulta automática da situação dos títulos enviados a protesto por meio de webservice integrado com a Central de Cartórios, sem necessidade de importação manual de arquivos.
11. Permitir o envio eletrônico de solicitações de desistência de protesto à Central de Cartórios por meio de integração webservice.
12. Permitir o envio eletrônico de autorização de cancelamento de protesto à Central de Cartórios por meio de integração webservice.
13. Permitir o envio eletrônico de autorizações de desistência ou cancelamento de protesto à Central de Cartórios, mediante integração automatizada.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

14. Permitir a geração de correspondências de cobrança aos contribuintes inadimplentes, com base nos débitos inscritos em dívida ativa.
15. Integrar-se ao sistema de processo digital do Município para permitir a assinatura eletrônica de lotes de CDA's.

MÓDULO NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA

1. Permitir à autoridade fiscal conceder, suspender ou cancelar, a qualquer tempo, a autorização para emissão de NFS-e por contribuinte.
2. Permitir que o contribuinte ou responsável legal configure permissões para que contador ou terceiro autorizado possa emitir NFS-e em seu nome.
3. Permitir parametrização do prazo máximo, em dias, para substituição da NFS-e pelo contribuinte, conforme legislação municipal.
4. Permitir parametrização do prazo máximo para cancelamento da NFS-e pelo prestador de serviços.
5. Disponibilizar ao fiscal controle sobre pedidos de cancelamento ou substituição de NFS-e, com possibilidade de deferimento ou indeferimento mediante justificativa obrigatória.
6. Permitir a inclusão de múltiplos itens da lista de serviços na mesma NFS-e, conforme classificação da Lei Complementar 116/2003.
7. Permitir informar, na mesma NFS-e, múltiplos municípios de prestação de serviço e respectivos locais de recolhimento do ISS, em conformidade com a Lei Complementar 116/2003.
8. Permitir a visualização prévia da NFS-e antes da sua confirmação, com opção de impressão do documento preliminar.
9. Permitir a replicação dos dados de NFS-e anteriormente emitida para facilitar nova emissão.
10. Permitir parametrização para exibição ou ocultação do valor líquido no corpo da NFS-e.
11. Permitir parametrização para exibição do nome fantasia do prestador no corpo da NFS-e.
12. Exibir ao emissor, em tempo real, o total acumulado de ISSQN das NFS-e emitidas na competência corrente.
13. Permitir ao prestador configurar logotipo institucional para inserção automática no corpo da NFS-e.
14. Permitir cadastro de observação padrão a ser sugerida automaticamente nas emissões de NFS-e.
15. Permitir cadastro de informações complementares padrão para inserção automática nas NFS-e.
16. Permitir configuração de endereço eletrônico para envio automático das NFS-e emitidas.
17. Permitir a emissão de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial automática, para posterior conversão em NFS-e dentro do prazo legal.
18. Permitir que o tomador registre denúncia eletrônica quanto à não conversão de RPS em NFS-e no prazo legal.
19. Registrar automaticamente ocorrência de conversão irregular quando houver envio de RPS fora do prazo regulamentar via integração.
20. Impedir o recebimento ou processamento de RPS previamente convertido em NFS-e.
21. Permitir o download do arquivo XML da NFS-e quando emitida via integração sistêmica.
22. Permitir parametrização para exigência de dados específicos de construção civil para determinados itens da lista de serviços.
23. Permitir, na emissão de NFS-e relativa à construção civil, o cadastro completo da obra (nome, responsável, CEI/CNO, logradouro, bairro e CEP).
24. Gerar relatório dos maiores emissores de NFS-e, com filtros por período e tipo de serviço.
25. Gerar relatório de contribuintes autorizados à emissão de NFS-e que não registraram emissão em determinado período, com filtros por cadastro econômico e competência.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

26. Emitir relatório de cadastros econômicos que não solicitaram autorização para utilização da NFS-e.
27. Garantir conformidade com o padrão nacional da NFS-e instituído pela Lei Complementar 214/2025, assegurando adequação às exigências técnicas e operacionais previstas para implantação obrigatória a partir de 2026.

MÓDULO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. Permitir realizar padronização do cadastro de itens, com a informação se o item já foi ou não padronizado, e possibilitar emissão de relatório de itens padronizados.
2. Permitir cadastrar subitens dentro de um item principal (produto) e para emissão de pedidos de compra bloquear o preenchimento de descrição adicional permitindo só informar o subitem, essa opção deve ser parametrizável.
3. Possuir rotina de solicitação de cadastro de produto, disparando a notificação por e-mail automaticamente ao setor responsável e após a aprovação ou reprovação o sistema deverá enviar notificação ao solicitante avisando que o produto foi cadastrado e o código utilizado, em caso de reprovação deverá ser enviada notificação para o solicitante com o motivo da rejeição do cadastro do produto.
4. Permitir anexar imagens de referência para os produtos.
5. Possibilitar o relacionamento do produto com seu CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
6. Possibilitar a identificação de material/item conforme especificações de classificação, exemplo: Consumo / Permanente / Serviços / Obras, de Categoria, exemplo: Perecível / Não perecível / Estocável / Combustível.
7. Permitir lançamento de plano anual de contratações (PAC), o PAC deve ser dividido por secretarias.
8. O sistema deve permitir que o administrador aprove ou reprove o PAC de qualquer secretaria.
9. Permitir importação de requisições de compras do ano anterior para o PAC.
10. Permitir importação de ordens de compra do ano anterior para o PAC.
11. Permitir importação de itens de um processo licitatório específico para o PAC.
12. Permitir agrupar itens de mesmo código e na mesma secretaria no PAC.
13. Permitir envio do PAC para o PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas).
14. Permitir limitar requisições de compras a somente itens que foram inseridos no PAC do ano.
15. Possuir no cadastro de material/item um campo para a descrição do item sem limitação de caracteres, possibilitar informar a que grupo, subgrupo, classificação que o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida.
16. Possibilitar o relacionamento do material/item com marcas impedidas de serem aceitas.
17. Permitir a desabilitação de cadastros de produtos obsoletos, de forma a evitar seu uso indevido, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.
18. Possibilitar o relacionamento do produto com elementos de despesas, impedindo que determinado produto seja comprado com elemento errado ou não relacionado.
19. Possibilitar através da consulta do material/item, pesquisar o histórico de aquisições, podendo consultar dados como as ordens de compras, licitações, fornecedores e valor unitário.
20. Permitir registro de fornecedores, com emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado, visualizando os dados cadastrais e permitir a consulta das documentações.
21. 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.
22. Possibilitar o cadastro do responsável legal do fornecedor da empresa/fornecedor.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

23. Possuir emissão de atestado de capacidade técnica para o fornecedor.
24. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos, ordens de compra, requisições de compra e licitações (qualquer modalidade).
25. Possuir cadastro de fornecedores impedidos de licitar, controlando a data limite da reabilitação, a fim de que o sistema emita alerta caso um dos fornecedores impedidos seja inserido em solicitação de compra, ordem de compra ou licitação.
26. Possibilitar o anexo de documentos ao cadastro da minuta do edital. Ex. Cópia de documentos obrigatórios, projeto básico, contratos, ao menos nas extensões: png, bmp, jpg, gif, doc, docx, txt, ppt, pptx, xls, xlsx, pdf, zip, rar.
27. Permitir consulta do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) a partir do CNPJ do fornecedor, integrada no sistema.
28. Permitir consulta do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) a partir do CNPJ do fornecedor, integrada no sistema.
29. Permitir a verificação de eventuais débitos da proponente junto à tributação ou no momento da compra dispensável, da solicitação de compra, da ordem de compra e do contrato.
30. As solicitações de Compras devem ser classificadas por tipo, podendo ser configurável conforme necessidade.
31. Permitir que dentro de cada tipo de solicitação de compra seja possível configurar sua tramitação do processo digital.
32. Possibilitar a configuração do tipo de solicitação de compra optando por informar ou não a conta de despesa, seu desdobramento e se irá bloquear o saldo ou não.
33. Permitir a configuração do tipo de solicitação de compra optando por obrigar a informação de itens e também de orçamento, sendo possível configurar quantos orçamentos devem ser obrigatórios para dar seguimento no processo.
34. Permitir a seleção do contrato do fornecedor, diretamente na solicitação de compra.
35. O sistema deve informar o saldo contábil disponível na dotação informada na solicitação de compra, caso não tenha saldo suficiente, o sistema não deve autorizar a compra.
36. Permitir o acompanhamento da solicitação de compra, informando aos usuários em qual fase o mesmo se encontra mostrando inclusive os pareceres já recebidos.
37. Possuir integração com o processo digital 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.
38. Possuir rotina para solicitação de compra dos itens homologados da licitação.
39. Possuir controle de saldo de itens licitados por secretaria, onde na solicitação de compra, uma secretaria não poderá solicitar quantidades de itens a mais daquilo que ela for autorizada.
40. Possibilitar solicitação de compra, com um ou mais fornecedores.
41. 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.
42. Possibilitar que um usuário possa ser autorizado a realizar solicitações de compras em uma ou mais secretarias.
43. Possuir rotina para avisar através de notificações ou por e-mail sempre que for cadastrada uma nova solicitação de compras, a fim de agilizar o processo de compra.
44. Permitir o cadastro não obrigatório dos recursos orçamentários nas solicitações de compras, permitindo assim que o usuário escolha o recurso posteriormente na emissão da ordem de compra.
45. Permitir a indicação de tipo de julgamento na solicitação de compras, contendo: Por item, Por montante, ou por Lote.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

46. Possuir integração com o sistema de Frotas, para que seja possível selecionar o veículo ao qual se está realizando a solicitação de compra.
47. Possuir rotina para autorização da solicitação de compra, onde permita realizar a reserva dos recursos orçamentários.
48. Possibilitar a integração com as principais plataformas para realização das licitações, tais como: Banrisul, Portal de compras públicas, BLL, BNC.
49. Possuir banco de preços integrado ao sistema, com possibilidade de pesquisa de preços por descrição de item, modalidade de licitação, fornecedor específico e período.
50. Possuir no banco de preços integrado rotina de “carrinho de preços”, onde o usuário pode selecionar vários preços e fazer a impressão quando achar conveniente.
51. Permitir a solicitação de compras de Licitações já realizadas, importando da licitação os itens licitados, os vencedores com seus preços ganhos, saldo dos itens comprados e os disponíveis para compra, desde que informando o código da licitação.
52. Permitir a geração automática da ordem de compra a partir da execução de uma solicitação de compra, o sistema deve gerar uma ou mais ordens de compra, com base nos fornecedores da requisição de compra, e nas dotações informadas.
53. Permitir cadastro de modelos de Estudo técnico preliminar, informando se o item é de preenchimento obrigatório ou não na solicitação de compra.
54. Permitir cadastro de modelos de Termo de referência, informando se o item é de preenchimento obrigatório ou não na solicitação de compra.
55. Possibilitar o preenchimento do estudo técnico preliminar e do termo de referência diretamente da solicitação de compra.
56. Permitir que seja anexado automaticamente no processo licitatório o termo de referência e estudo técnico preliminar quando a solicitação de compra for importada para o processo.
57. Permitir o preenchimento do tipo do empenho ao qual será feito a requisição de compra: Ordinário, Global, Estimativo.
58. Emitir relatório de periodicidade de compras.
59. Emitir relatório de gastos por secretaria.
60. Emitir relatório de gastos por fornecedores.
61. Emitir relatório de Itens com valor de referência (seja de processo licitatório ou requisição de compra).
62. Possuir rotina para cadastro de requisição de compras, onde a partir desta poderá ser gerada uma ou mais ordens de compra ou um processo licitatório, quando do segundo o sistema deve permitir importação de itens, dotações orçamentárias para o processo e em casos de dispensas de licitação ou inexigibilidade, existir a possibilidade de importar fornecedor, e preço vencedor da requisição.
63. Possuir integração com o sistema da contabilidade para que uma ordem de compra emitida pelo sistema seja empenhada de forma rápida, somente sendo informado o número da ordem.
64. Permitir consulta CEIS/CNEP integrado a ordem de compra.
65. Permitir a geração automática da ordem de compra a partir da execução do processo de licitação.
66. Permitir o acompanhamento do status da ordem de compra, informando aos usuários em qual fase a mesma se encontra. (empenhado, cancelado, aguardando empenho, empenho estornado).
67. Permitir impressão do empenho via ordem de compra.
68. Permitir informar retenções na ordem de compra.
69. Permitir informar descontos na ordem de compra.
70. Bloquear a emissão de Ordem de Compra caso não tenha saldo disponível, ou o registro não estiver mais vigente.
71. Permitir o lançamento de laudos para liquidação do empenho.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

72. No lançamento do laudo deve ser possível vincular um ou mais empenhos com seus itens e também fazer a vinculação com o contrato de cada empenho.
73. Possibilitar a configuração de mais de um tipo de laudo.
74. Possibilitar a configuração da tramitação para cada tipo de laudo configurado.
75. Permitir selecionar os usuários que devem assinar o laudo para liquidação do empenho, possibilitando fazer a busca automática dos fiscais/gestores informados no contrato.
76. O sistema deve gerar o laudo automaticamente após todas as informações obrigatórias serem preenchidas.
77. Permitir o lançamento no sistema de compras de solicitação de aditivos de contratos.
78. Sistema deve possibilitar a solicitação de aditivo sendo possível informar o fornecedor, o contrato, dotação orçamentária e qual a operação a ser aditivada (dentre as permitidas pelo TCE), itens e também anexo de documentos.
79. Permitir o lançamento no sistema de compras da geração de ordem de compra da solicitação de aditivos de contratos.
80. Permitir o cadastramento de comissões de licitação por entidade: permanente, especial, pregoeiros, leiloeiros, agente de contratação, informando as portarias ou decreto que as designaram, permitindo informar também os seus membros, atribuições designadas e natureza do cargo.
81. Permitir relacionar a comissão de licitação ao processo de licitação, bem como selecionar os membros da comissão que irão realizar o julgamento da licitação.
82. Dispor as principais legislações vigentes e atualizadas para eventuais consultas diretamente no sistema. Ex. 8.666/1993, 10.520/2002, 123/2006, 14.133/2001, etc.
83. Permitir o início do processo licitatório através de requisição de compra. As solicitações de compras poderão ser agrupadas para então serem importadas de uma única vez ao processo licitatório.
84. Permitir criar modelos de edital padrão para o uso do sistema.
85. Sugerir o número da licitação sequencial por modalidade ou sequencial anual.
86. Permitir a digitação do processo licitatório sem modalidade no sistema, podendo transferir o processo para a modalidade desejada posteriormente.
87. Possuir rotina para transferir a licitação de modalidade, atualizando automaticamente o número da licitação e o número do processo.
88. Registrar os processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidade de licitação e data do processo, bem como todos os dados obrigatórios para geração de arquivo para o TCE/RS.
89. Possibilitar a emissão de documentos como edital, ata do pregão, termo de homologação e adjudicação, parecer jurídico e relatório de mapa de apuração de resultados.
90. Possibilitar o anexo de documentos ao processo licitatório, no mínimo nas extensões: png, doc, pdf, zip.
91. Permitir o gerenciamento de processos de licitações “multientidade”. Onde a Licitação ocorre por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra. E, exista a indicação das entidades participantes, onde caberia somente a emissão da ordem de compra.
92. Possibilitar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.
93. Possuir rotina para o cadastro das propostas dos participantes, com indicação de valor unitário, valor total.
94. 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.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

95. 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.
96. Para as Licitações na modalidade de Pregão Presencial possibilitar a visualização dos lances na tela, de forma prática e ágil, permitir efetuar lances por montante ou item, com opção de desistência/declínio do lance.
97. Permitir que o pregoeiro estipule o valor do lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão.
98. Possibilitar que o sistema exiba cronômetro em cada rodada de lance.
99. Possuir rotina de negociação do preço, com o fornecedor vencedor.
100. Possuir rotina para o cadastro de propostas dos pregões presenciais apenas no valor do montante, sem a necessidade do preenchimento dos subitens do montante.
101. Permitir o lançamento de bloqueio de saldo em dotação manualmente, informando valor e motivo do bloqueio.
102. Possibilitar o cadastro das publicações das licitações, com indicação da data da publicação e do veículo de publicação.
103. Registrar anulação e/ou revogação do processo de licitação, possibilitando o registro total ou parcial pela quantidade.
104. Registrar a interposição de recurso ou impugnação do processo de licitação, bem como o seu julgamento, com texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.
105. Permitir o registro do parecer jurídico e/ou técnico no processo de licitação, bem como sua impressão.
106. Possibilitar o cadastro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.
107. Possibilitar o cadastro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação.
108. Possibilitar executar a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado no momento da adjudicação do processo de licitação, disponibilizando assim essa diferença de saldo para outras compras, não necessitando aguardar comprar todo o processo para que seja executada essa liberação da diferença.
109. Emitir relatório de licitações informando os dados do processo licitatório inclusive listando junto os anexos.
110. Permitir realizar duplicidade/cópia de processos de licitação já realizados pela entidade, de forma a evitar ter que realizar o cadastro novamente de dados de processos similares.
111. Possibilitar a visualização de todos os dados do processo em um único lugar, como: dados da licitação, dos itens, das dotações, dos fornecedores participantes, das propostas, dos lances (quando houver), dos vencedores, das ordens de compra geradas, e dos anexos.
112. Emitir relatório de ata do pregão.
113. Emitir relatório de licitações adjudicadas.
114. Emitir relatório de licitações homologadas.
115. Emitir relatório de termo de homologação.
116. Emitir relatório de mapa comparativo de preços.
117. Emitir relatório de mapa de apuração dos resultados.
118. Emitir relatório de Licitações abertas.
119. Emitir relatório de resumo de licitações com diversos filtros.
120. Permitir emissão da Ata do SRP.
121. Emitir relatório de Saldo do SRP.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

122. O sistema deve ser integrado diretamente ao portal da transparência do município, evitando assim a necessidade de redigitação de informações, e deve publicar os dados dos processos licitatórios automaticamente.
123. Possibilitar a escolha dos assinantes de todos os documentos anexados a um processo licitatório.
124. Permitir o cadastro dos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos, podendo identificar a portaria de designação e destituição, bem como a atribuição do servidor sendo ele gestor, fiscal ou membro.
125. Possibilitar o controle da vigência dos contratos com mecanismo de avisos automáticos sempre que o usuário acessar o sistema, informando ao usuário a data na qual os contratos expirarão. Nos avisos deverá conter as principais informações, como o número, a data da vigência, valor, objeto e contratado.
126. Permitir que a definição do número de dias dos avisos de vigência dos contratos seja ajustável por usuário.
127. Permitir a identificação do fiscal e/ou gestor em cada contrato.
128. Possuir rotina de envio de e-mails aos colaboradores do setor e aos fiscais com a relação dos contratos que estão por vencer em determinado período configurável.
129. Possibilitar a inclusão de documentos nos contratos.
130. Possibilitar consultar dentro do contrato os empenhos em que ele foi vinculado.
131. Possuir integração dos contratos com a contabilidade, onde após a configuração, os lançamentos são feitos automaticamente no sistema contábil. Não será permitido a baixa do contrato caso exista divergência nos lançamentos contábeis.
132. O sistema deverá estar interligado diretamente com o web site municipal e portal da transparência, com o objetivo de publicar automaticamente os dados e documentos dos contratos celebrados pelo município, possibilitando escolher entre os documentos, quais poderão ser publicados.
133. Permitir o cadastro dos contratos de licitações, gerando a numeração sequencial automática de acordo com o tipo de instrumento, podendo também gerenciar as publicações, os anexos, os aditivos, as rescisões e a fiscalização através dos registros de ocorrências.
134. Possibilitar que os fiscais tenham acesso ao sistema de contratos apenas para consulta e acompanhamento dos contratos em que foi definido como fiscal ou gestor.
135. Possibilitar que os fiscais lancem o registro de ocorrências dentro do contrato, anexando fotos, documentos e relatórios oriundos da fiscalização do mesmo.
136. Registrar a rescisão do contrato informando: motivo, data da rescisão, inciso da Lei.
137. Possuir identificação no aditivo do contrato do tipo acréscimo, redução, reajuste, rescisão ou outros, e ainda, possibilitar a visualização do tipo de alteração bilateral ou unilateral.
138. Permitir registrar apostilamento ao contrato, para o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras e alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a legislação do contrato.
139. Possibilitar o cadastro das publicações dos contratos.
140. Permitir o controle de validade de documentos do fornecedor durante a emissão de contratos.
141. Permitir consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na emissão de ordem de compra, ou contrato.
142. Possibilitar a importação automática dos itens e das dotações orçamentárias para dentro do contrato somente com a vinculação da licitação.
143. Permitir calcular a data de vigência final do contrato a partir do números de dias de duração informado.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

144. Possibilidade de emitir relatórios de contratos podendo filtrar por tipo de contrato, por órgão e por licitação.
145. Possibilitar emitir relatório de contratos a vencer o qual deve constar o histórico de aditivos e fiscal/gestor.
146. Possuir geração de arquivos de licitações e de contratos conforme layout padrão TCE/RS para envio do LICITACON via e-validador.
147. Possibilitar selecionar arquivos tanto de licitações ou de contratos para o e-validador do TCE, sem a necessidade de gerar todos os arquivos novamente.
148. Manter um histórico das gerações dos arquivos de licitações e de contratos para o e-validador assim como permitir fazer o download da última geração a qualquer momento.
149. Possuir rotina automatizada para envio de processos licitatórios ao PNCP.
150. Possuir rotina automatizada para envio dos contratos e alterações contratuais ao PNCP.
151. Possuir rotina automatizada para envio das atas de registros de preços ao PNCP.
152. Possuir rotina para retificação de processos licitatórios ao PNCP.
153. Possuir rotina para envio de anexos de processos licitatórios ao PNCP.
154. Possuir rotina para retificação de resultados de processos licitatórios ao PNCP.
155. 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.
156. 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.
157. 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.
158. Possibilitar nos processos que possuem a característica de credenciamento/chamamento a definição de cotas, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação.
159. Possuir disponibilidade de publicação de dados e documentos do processo de licitação com o portal de serviços, 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.
160. Possibilitar o controle das solicitações de compra autorizadas, pendentes e canceladas.
161. Controlar a situação do processo de licitação, incluindo os seguintes status: aberta, anulada (total ou parcial), cancelada, homologada (parcial ou total), deserta, fracassada, descartada, aguardando julgamento, concluída, suspensa ou revogada. Isso abrange modalidades como Pregão presencial, Registro de preços, Concurso, Leilão, Dispensa, Inexigibilidade, Convite, Tomada de Preços e Concorrência Pública.
162. Registrar e emitir solicitações ao setor de compras para a aquisição de bens e serviços no contexto do registro de preços, facilitando o controle da entrega das mercadorias licitadas.
163. Permitir o cadastro e gerenciamento dos contratos de licitações, incluindo publicações, aditivos, reajustes e o controle da vigência dos contratos.
164. Emitir alerta para o término de vigência de contratos.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

165. Permitir a liberação da diferença entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado no momento da adjudicação, permitindo que essa diferença seja utilizada em outras compras.
166. Registrar aditivos ou supressões contratuais, bloqueando caso ultrapassem os limites de acréscimos ou supressões permitidas pela Lei 14.133/2021
167. Definir gestores/fiscais no contrato e aditivos para fiscalizar a execução integral do contrato.
168. Emitir relatórios para controle de vencimento de contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos.
169. Realizar o julgamento do fornecedor, validando a regularidade da validade dos documentos obrigatórios, destacando irregularidades.
170. Registrar no cadastro de fornecedores a suspensão/impedimento de participar de licitações, controlando a data limite da reabilitação.
171. Controlar a validade dos documentos do fornecedor, com emissão de relatórios indicando os documentos vencidos e a vencer.
172. Permitir o cadastro e controle da data de validade das certidões negativas e outros documentos dos fornecedores.
173. Possuir relatório dos documentos vencidos e a vencer do fornecedor.
174. Emitir relatórios gerenciais do fornecedor, mostrando registros referentes a ordens de compra, licitações, contratos no exercício, consolidado e por processo.
175. Permitir a emissão da ordem de compra ou serviços, ordinária, global ou estimativa, seja por meio de processo de licitação ou dispensável.
176. 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.
177. Não permitir efetuar emissão de ordem de compra de licitações de registros de preço, em que a ata esteja com a validade vencida.
178. 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.
179. Permitir exportar os arquivos para a prestação de contas, dos dados referentes aos contratos, de acordo com as regras e sistema vigente.
180. Identificar os contratos aditivos (acréscimo, diminuição, equilíbrio, rescisão ou outros) e possibilitar a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).
181. Registrar alterações contratuais relacionadas ao equilíbrio econômico-financeiro.
182. Controlar automaticamente o vencimento dos contratos, enviando e-mail individualizado para os responsáveis de cada contrato, a fim de notificar sobre a proximidade do vencimento, dentro de um período configurável.
183. 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.

MÓDULO LICITACON OBRAS

1. O módulo deve permitir o envio periódico ao TCE/RS dos dados, informações e documentos relativos à execução contratual de obras e serviços de engenharia e arquitetura do município.
2. Deve gerar documentos automatizados com textos padronizados, preenchendo as informações a partir dos dados do contrato.
3. Deve possibilitar identificar visualmente as obras enviadas ao Licitacon e as obras com cadastro facultativo que permanecem apenas no módulo.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

4. Deve possibilitar filtrar obras por status, facilitando a organização e visualização das informações conforme o andamento da obra.
5. Deve possibilitar pesquisar obras por ano, nome do credor ou número do contrato, agilizando o acesso às informações específicas.
6. Deve possibilitar indicar se há empenhos vinculados ao contrato e os respectivos valores empenhados.
7. Deve possibilitar realizar o cadastro da obra e organizar as informações iniciais, criando uma base para o acompanhamento e garantindo a rastreabilidade e conformidade das etapas subsequentes.
8. Deve possibilitar selecionar o envio da obra ao Licitacon, atendendo às exigências do TCE, ou optar por mantê-la apenas no sistema de gestão para controle interno, conforme os critérios do cadastro facultativo.
9. Deve permitir detalhar a obra, incluindo características, família e subfamília.
10. Possibilitar registrar garantia da obra, especificando o tipo de garantia, valor, validade e documentos comprobatórios, caso esteja prevista no contrato.
11. Possibilitar incluir a localização da obra (endereço), com a possibilidade de anexar documentação no caso de edificações.
12. Deve permitir a definição precisa do local da obra através das coordenadas, com a inclusão de múltiplos pontos no mapa, para delimitar obras lineares, como pavimentações, e identificar locais de edificações, pontes ou casos de diversos lotes.
13. Deve permitir o cadastro manual e detalhamento das informações na planilha contratual, organizando dados sobre lotes, etapas e itens da obra.
14. Deve possibilitar importar itens do contrato para a planilha contratual, garantindo a atualização eficiente das informações.
15. Deve permitir a importação das informações da planilha contratual diretamente de uma planilha MS Excel estruturada.
16. Deve possibilitar especificar origens de recursos, detalhando o tipo, fontes de financiamento, valores, contrapartidas e documentos associados.
17. Associar responsáveis técnicos à obra, informando nome, número de registro profissional e tipo de responsabilidade, com opção de anexar documentos.
18. Cadastrar licenças relacionadas à obra, incluindo informações como tipo, órgão licenciador, número, datas e documentos anexados.
19. Vincular a obra a um centro de custo, identificando a unidade responsável pela alocação dos recursos.
20. Emitir a ordem de início da obra, formalizando o início das atividades naquele respectivo lote, em lotes ou na obra toda.
21. Registrar paralisações e reinícios, possibilitando o acompanhamento formal dos períodos de suspensão e retomada, com justificativa, tipo de evento e inclusão de documentação.
22. Permitir o cadastro e acompanhamento do cronograma inicial, e também de aditivos, estimando o prazo através do planejamento mensal e auxiliando no controle das etapas.
23. Facilitar o registro de termos aditivos e apostilamentos, já lançados no contrato, permitindo a classificação do tipo de alteração, o lançamento dos reajustes correspondentes e a geração de um documento que ratifica as alterações nos itens da obra.
24. Cadastrar medições a preço inicial (periódicas), validando o progresso das etapas.
25. Permitir o registro de medições complementares, para validação e ajustes das informações, quando divergências no andamento ou nas medições anteriores são identificadas.
26. Registrar medições de reajuste, realizadas conforme o prazo contratual para concessão de reajustes, complementando as medições periódicas para contemplar valores aditivados.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

27. Emitir relatórios de medições por lote, detalhando planilhas de medição, quantitativos e percentuais medidos.
28. Vincular empenhos relacionados ao contrato, aos respectivos itens e lotes, para facilitar no acompanhamento da obra e na gestão financeira
29. Gerar boletim de medições, com informações adicionais de empenhos, medições anteriores e acumulados além dos dados da planilha de medição, quantitativos e percentuais medidos.
30. Permitir anexar registros fotográficos e documentos com as imagens da obra, essenciais para a comprovação das medições realizadas.
31. Emitir termo de recebimento provisório, formalizando o recebimento inicial dos serviços ou bens, sujeito à análise de conformidade.
32. Emitir termo de recebimento definitivo, confirmando a avaliação final dos serviços ou bens conforme o contrato.
33. Cadastrar e emitir documentos de rescisão contratual, incluindo informações sobre multas, suspensões e inidoneidade, com justificativas ou parâmetros de aplicação.
34. Registrar fiscalizações na obra, vinculando ocorrências relatadas ou ao diário de obra, com documentos comprobatórios anexados.
35. Armazenar outros anexos, sem envio ao TCE, para controle interno de demandas.
36. Visualizar informações do contrato, facilitando a consulta das condições acordadas.
37. Exibir os dados dos lotes de cada obra, detalhando o status de cada lote e facilitando o acompanhamento do progresso de cada etapa.
38. Possibilitar a consulta aos anexos do contrato, garantindo acesso direto às informações pelo módulo de obras.
39. Atualizar a situação do status das obras listadas na tela inicial, para assegurar que as informações exibam o andamento atual de cada obra.
40. Exibir informações detalhadas sobre os empenhos vinculados à obra, facilitando o controle financeiro e orçamentário.
41. Possibilitar a conclusão da obra no sistema através da inclusão da CND (certidão negativa de débitos), com a alteração do status para 'CND emitida'.
42. Permitir o cadastro do modelo de planilha para importação, facilitando a importação das informações sempre que o mesmo modelo for utilizado.
43. Permitir a conversão automatizada das siglas de unidades de medida utilizadas pelo cliente para o padrão exigido pelo TCE, através da função de/para unidade de medida.
44. Permitir a conversão automatizada das nomenclaturas de fontes de referência utilizadas pelo cliente para o padrão aceito pelo TCE, através da função de/para fonte de referência.
45. Gerenciar o cadastro das assinaturas que devem constar nos documentos gerados pelo módulo, garantindo a inclusão automática das informações conforme as definições cadastradas.
46. Permite a integração automática com o sistema Transferegov, por meio de API, para realizar a importação estruturada da planilha orçamentária vinculada ao projeto básico, garantindo agilidade e fidelidade dos dados.
47. Disponibiliza uma interface intuitiva para o cadastro de novos projetos, bem como para a manutenção (edição, atualização ou exclusão) dos projetos existentes, assegurando conformidade com os requisitos técnicos e legais dos órgãos de controle.
48. Permite a importação automatizada de metas e submetas registradas no Transferegov, assegurando o alinhamento das informações entre as plataformas e facilitando a análise, o planejamento e o acompanhamento da execução dos projetos.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

49. Permite a configuração de perfis de acesso específicos, definindo quais usuários podem visualizar, editar ou operar sobre determinados projetos, garantindo segurança da informação, rastreabilidade e organização das atividades conforme os níveis de atuação.

MÓDULO RECURSOS HUMANOS / FOLHA DE PAGAMENTO

1. Permitir o cadastro completo de contratos de trabalho, sem limitação de quantidade de servidores, contendo no mínimo: regime jurídico, cargo, salário base, datas funcionais (nomeação, posse, admissão e término), lotação, jornada e local de trabalho.
2. Integrar o cadastro funcional ao cadastro único do sistema, evitando redundância de dados pessoais.
3. Permitir cadastro de servidores nos diversos regimes jurídicos aplicáveis à administração pública (estatutário, celetista, temporário, comissionado, agente político, estagiário, conselheiro tutelar, aposentado e pensionista).
4. Permitir anexação de documentos digitais ao cadastro funcional e ao contrato de trabalho.
5. Permitir cadastro estruturado de cargos contendo descrição, CBO, grau de instrução, número de vagas, tipo, enquadramento, salário e leis de criação/extinção.
6. Controlar quantitativo de vagas por cargo, emitindo alerta automático quando excedido.
7. Permitir cadastro e histórico de níveis salariais com valores atuais e anteriores.
8. Permitir registro de experiências anteriores com possibilidade de averbação para adicionais legais.
9. Permitir cadastro de servidores cedidos/dispostos sem vínculo contratual direto, inclusive para fins de Portal da Transparência.
10. Permitir registro manual de atos legais e administrativos vinculados ao servidor.
11. Permitir registro de ocorrências funcionais (advertências, elogios, suspensões).
12. Controlar transferências internas, registrando origem, destino e centro de custo.
13. Permitir atualização coletiva de contratos por campo específico (categoria E-Social, centro de custo, regime, salário, etc.).
14. Emitir ficha funcional completa contendo dados pessoais, vínculos previdenciários, cargos, afastamentos, férias, atos legais, benefícios, histórico salarial, banco de horas, entre outros.
15. Disponibilizar relatório identificando servidores com múltiplos contratos ativos.
16. Permitir vinculação automática de função gratificada ao cargo no momento do cadastro contratual.
17. Permitir vinculação automática do nível salarial inicial conforme estrutura previamente cadastrada.
18. Permitir parametrização de regras diferenciadas de férias conforme regime.
19. Permitir configurar perdas e prorrogações de período aquisitivo por motivo de afastamento ou regime.
20. Manter rotina detalhada de controle de períodos aquisitivos contendo dias de direito, perda, prorrogação, gozo, saldo e histórico de afastamentos.
21. Permitir cálculo individual, coletivo ou programado de férias, inclusive utilizando dias de dois períodos aquisitivos distintos.
22. Permitir lançamento estruturado de afastamentos com motivo, período, ato legal e impacto no cálculo da folha.
23. Permitir gestão completa de vale-transporte (fornecedores, roteiros, quantidade diária/mensal, descontos automáticos e ajustes por competência).
24. Permitir parametrização do vale-transporte como provento em folha.
25. Gerar automaticamente desconto legal de vale-transporte.
26. Permitir cadastro, importação e controle de empréstimos consignados, com cálculo automático da margem disponível.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

27. Permitir controle de descontos parcelados com histórico de parcelas.
28. Calcular automaticamente salário-família conforme dependentes válidos.
29. Permitir cadastro e cálculo automático de pensões alimentícias, judiciais e por morte, inclusive múltiplas por servidor.
30. Permitir vínculo entre servidor falecido (instituidor) e pensionista.
31. Calcular automaticamente adicionais por tempo de serviço.
32. Permitir parametrização do desconto de DSR em caso de faltas.
33. Permitir cálculo automático de vale-alimentação conforme parametrização.
34. Permitir cálculo completo de folhas: mensal, complementar, férias, rescisões, 13º salário e adiantamentos.
35. Permitir consulta detalhada do cálculo sem necessidade de impressão.
36. Manter trilha de auditoria contendo data, hora, usuário, verbas e valores.
37. Permitir visualização detalhada das fórmulas aplicadas por verba.
38. Permitir configuração de fórmulas específicas por regime jurídico.
39. Permitir parametrização diferenciada de incidências por regime e previdência.
40. Calcular automaticamente contribuições previdenciárias individual e patronal.
41. Controlar corretamente o teto previdenciário e faixas de IR em caso de acúmulo legal de cargos.
42. Permitir lançamentos individuais ou coletivos de verbas variáveis e fixas.
43. Permitir registro de rendimentos acumulados com número de processo e período.
44. Permitir lançamento de isenção de IR por moléstia grave.
45. Permitir abatimento automático conforme legislação vigente.
46. Emitir relatório resumo com totais por cargo, regime, centro de custo e encargos.
47. Emitir relatório de valores líquidos por banco.
48. Emitir recibos com múltiplos filtros e personalização de mensagens.
49. Permitir exportação dos recibos em PDF para impressão gráfica.
50. Integrar com contabilidade para geração automática de empenho.
51. Calcular provisões e integrar automaticamente com a contabilidade.
52. Permitir importação direta de diárias sem arquivos intermediários.
53. Permitir geração do FGTS Digital conforme layout oficial.
54. Integrar a Folha de Pagamento ao Portal do Servidor para consulta de contracheques e dados funcionais.
55. Integrar automaticamente dados exigidos ao Portal da Transparência.
56. Gerar e exportar arquivos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado
57. Permitir envio automático de notificações por e-mail aos responsáveis por centro de custo.
58. Permitir geração automática de acesso ao Portal de Serviços ao cadastrar servidor.
59. Permitir gestão completa do estágio probatório, incluindo: geração automática de períodos conforme regime; configuração de modelos de avaliação (critérios, fatores, pesos e método de cálculo); definição de comissão avaliadora e múltiplos avaliadores; controle de avaliações subsidiárias por afastamento ou troca de lotação; relatórios analíticos e sintéticos; definição de regras de prorrogação ou perda por afastamentos ou funções; e parametrização para bloqueio de cálculo da folha em caso de reprovação.

MÓDULO E-SOCIAL

1. Permitir o agrupamento de empresas vinculadas ao mesmo CNPJ para fins de geração e envio unificado de informações ao e-Social.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

2. Utilizar mecanismo de Token para habilitação e controle dos campos e funcionalidades relacionados ao e-Social.
3. Assinar digitalmente os arquivos de eventos do e-Social, em formato XML, mediante utilização de Certificado Digital padrão A1.
4. Disponibilizar rotina de verificação e consistência da base de dados, destinada a identificar ausências de informações, erros ou inconsistências exigidas pelo e-Social, apresentando os apontamentos identificados e respectivas sugestões de correção.
5. Permitir gerar, assinar digitalmente, transmitir e receber os retornos dos eventos obrigatórios do e-Social, tanto no ambiente de Produção quanto na Produção Restrita, mantendo estrutura completa e integrada para todas as etapas do processo.
6. Manter toda a estrutura de geração, assinatura, envio e recebimento de retornos dos eventos do e-Social em banco de dados único e em sistema único, vedada a utilização de integradores ou sistemas terceiros para execução das etapas do processo.
7. Permitir o gerenciamento e vinculação de certificados digitais em repositório próprio do sistema, possibilitando a assinatura e envio de eventos do e-Social por usuários autorizados a partir de qualquer estação de trabalho habilitada.
8. Executar rotina automática de verificação, consulta e recepção dos retornos dos eventos transmitidos ao e-Social, eliminando a necessidade de solicitações ou intervenções manuais por parte do usuário.
9. Possibilitar a geração de relatórios individualizados para conferência dos valores de INSS, FGTS e IRRF relativos a empregados e trabalhadores autônomos, com destaque para eventuais divergências apuradas.

MÓDULO PONTO ELETRÔNICO

1. Possuir integração com os relógios de ponto (REP) utilizados pelo Município para recepção das marcações.
2. Permitir o cadastro e vinculação de funcionários aos respectivos relógios de ponto.
3. Permitir a configuração de parâmetros de apuração de ponto, incluindo horário inicial e final de adicional noturno, cálculo de horas corridas para turno único, percentuais de horas extras e horas extras noturnas, adicional noturno, geração automática de batidas, controle de sobreaviso, definição de minutos de tolerância/desprezo, e definição de período de banco de horas.
4. Permitir o cadastro e gerenciamento dos períodos de apuração das marcações de ponto.
5. Permitir a consulta detalhada das marcações de ponto, identificando tipo (entrada/saída), origem do registro (relógio, importação, inclusão manual ou pré-assinalação) e demais informações pertinentes.
6. Realizar o processamento das marcações de ponto, promovendo sua consolidação e integração automática com o espelho de ponto.
7. Permitir o cadastro, manutenção e consulta de grades de escala de trabalho por matrícula ou crachá.
8. Disponibilizar consulta e emissão de relatório de espelho de ponto.
9. Permitir a manutenção do espelho de ponto, possibilitando ajustes de marcações, lançamento de ocorrências, recálculo e impressão.
10. Possuir cadastro e controle de feriados e pontos facultativos, com integração automática à folha de pagamento.
11. Permitir a importação do arquivo AFTD (Arquivo Fonte de Dados Tratados) exportado pelo relógio de ponto, para registro das batidas quando não houver conexão direta com o REP.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

12. Permitir, mediante configuração prévia, o registro de ponto por aplicativo mobile, portal do servidor ou login em IPs autorizados, bem como por meio de autenticação biométrica e/ou reconhecimento facial.
13. Possuir integração automática com o sistema de folha de pagamento para cadastro de servidores no ponto e lançamento automático de afastamentos, como férias e demais ocorrências funcionais.
14. Permitir configuração para que a realização de horas extras dependa de autorização prévia, conforme previsão estatutária ou normativa aplicável.
15. Permitir o cadastro e controle de hora-atividade do magistério para fins de apuração e eventual abono.
16. Permitir a geração de relatórios gerenciais relativos às informações de jornada, frequência e banco de horas.

PORTAL DO SERVIDOR MUNICIPAL

1. Garantir que o acesso ao Portal do Servidor seja restrito mediante autenticação por senha pessoal individualizada.
2. Permitir autenticação alternativa por meio da conta gov.br do servidor.
3. Disponibilizar funcionalidade para que o próprio servidor possa alterar sua senha de acesso.
4. Permitir ao servidor público, via internet e conforme parametrizações definidas pela Administração, consultar suas informações funcionais e dados cadastrais.
5. Permitir a emissão do recibo de pagamento (contracheque) pelo próprio servidor.
6. Permitir a emissão do comprovante anual de rendimentos para fins de Declaração de Imposto de Renda.
7. Permitir ao servidor realizar solicitação de férias por meio eletrônico, sujeita aos fluxos e parametrizações definidos pela Administração.
8. Permitir, mediante configuração prévia, o registro eletrônico de ponto pelo servidor, quando autorizado pela Administração.

PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Gerar e disponibilizar as contas públicas em conformidade com a Lei nº 9.755/1998 e respectivos anexos exigidos pelo Tribunal de Contas da União.
2. Atender às disposições da Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência Fiscal) e da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), observando os princípios da publicidade, transparência e acesso à informação.
3. Permitir consulta e demonstração dos valores de receitas e despesas orçamentárias do ente federativo e de suas entidades vinculadas.
4. Permitir consulta de receitas agrupadas por código de receita e demais classificações pertinentes.
5. Permitir consulta detalhada das despesas orçadas e executadas, incluindo valores orçados, empenhados, liquidados, pagos e a pagar, com possibilidade de agrupamento por Órgão, Unidade Orçamentária, Função, Subfunção, Programa, Elemento de Despesa, Recurso vinculado e demais classificações legais.
6. Permitir consulta individualizada por fornecedor (despesas) e por contribuinte (receitas).
7. Disponibilizar consulta aos bens móveis, imóveis e veículos da frota institucional, com integração ao sistema de patrimônio.
8. Disponibilizar consulta e relatórios de diárias e adiantamentos, informando finalidade, data e valores.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

9. Disponibilizar consulta a contratos, convênios e aquisições diretas, com integração ao sistema de contratos.
10. Disponibilizar consulta às licitações, com possibilidade de segmentação por modalidade (pregão, chamamento público, tomada de preços, entre outras), integradas ao sistema de compras e licitações.
11. Disponibilizar consulta ao quadro de pessoal, estrutura administrativa, cargos criados e ocupados (por tipo), vínculos contratuais, servidores ativos e inativos (com indicação do tipo de aposentadoria ou pensão), bem como à folha de pagamento com detalhamento de vencimentos e deduções.
12. Permitir a divulgação das obras em andamento, incluindo cronograma com datas de início e término e identificação dos responsáveis pela fiscalização.
13. Disponibilizar ferramenta de pesquisa com filtros por período e campo de busca para localização das informações.
14. Permitir parametrização das consultas a serem disponibilizadas no portal, conforme definição da Administração.
15. Permitir geração, exportação e publicação de relatórios em formatos como PDF, DOCX e XLS, inclusive com possibilidade de envio (upload) para disponibilização no portal.
16. Garantir que as informações sejam disponibilizadas automaticamente e em tempo real, mediante integração direta com o banco de dados do Município, vedada a necessidade de inserção manual, exportação ou importação de arquivos.
17. Disponibilizar recursos de acessibilidade, incluindo modo de alto contraste, ajuste de tamanho de fonte e ferramenta de leitura para pessoas com deficiência visual.
18. Disponibilizar informações institucionais, incluindo estrutura da entidade responsável pelo acesso à informação, horários de atendimento, brasão institucional e endereço oficial.

PORTAL DO CIDADÃO

1. Disponibilizar consulta de dívidas.
2. Disponibilizar ferramenta para geração e emissão de guias diversas, incluindo IPTU, ISS/ISSQN, Alvará, Dívida Ativa e outros tributos municipais, com possibilidade de consulta por matrícula, unidade, CPF ou CNPJ e emissão por parcela ou exercício.
3. Permitir a emissão de Certidões Municipais em suas diversas modalidades, incluindo Certidão Negativa, Positiva e Positiva com Efeitos de Negativa, bem como certidões relativas a contribuinte, imóvel, atividade econômica, ambiental, empresarial e outras previstas na legislação municipal.
4. Permitir a validação da autenticidade das certidões emitidas eletronicamente, mediante código verificador ou mecanismo equivalente.
5. Permitir a emissão de Alvará de Licença e Localização, inclusive Alvará Sanitário, conforme parametrizações e legislação aplicável.
6. Permitir que contadores ou representantes legalmente autorizados acessem as informações fiscais de seus clientes, mediante vinculação e autenticação no sistema.
7. Permitir a criação de login e senha para acesso ao Portal do Cidadão, possibilitando a utilização dos serviços disponíveis mediante autenticação.
8. Permitir a abertura e consulta de protocolos e processos administrativos, com pesquisa por CPF/CNPJ, número de protocolo ou código verificador.
9. Disponibilizar consulta aos processos e informações de licenciamento ambiental.
10. Permitir consulta detalhada da situação fiscal do contribuinte junto ao Município.
11. Disponibilizar funcionalidade de Ouvidoria para registro de manifestações, solicitações ou reclamações pelo cidadão.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

PORTAL OFICIAL DO MUNICÍPIO (tucunduva.rs.gov.br)

1. Hospedar e prestar manutenção técnica do site oficial do Município durante todo o período contratual, incluindo fornecimento de infraestrutura de hospedagem.
2. Permitir a inserção e manutenção de conteúdos institucionais gerais do Município e de suas Secretarias, possibilitando que cada Secretaria gerencie diretamente seus conteúdos, mediante controle de acesso, sem necessidade de intervenção do desenvolvedor.
3. Permitir a publicação de informações institucionais, incluindo competências administrativas, estrutura organizacional, endereços, telefones e horários de atendimento ao público.
4. Permitir a divulgação e atualização de informações sobre programas, ações, projetos e obras desenvolvidos pelos órgãos e entidades municipais.
5. Disponibilizar seção de contatos institucionais, com informações de endereço, telefone e demais meios de comunicação dos departamentos municipais.
6. Permitir a publicação de informações relativas às Contas Públicas do Município.
7. Permitir a publicação de editais e informações relacionadas às licitações e demais procedimentos de contratação pública.
8. Disponibilizar funcionalidade “Fale Conosco”, permitindo que o cidadão envie mensagens ao setor competente, com encaminhamento automático por e-mail ou sistema interno de comunicação.
9. Disponibilizar galeria de imagens e fotos organizadas por temas ou assuntos.
10. Possuir sistema de gerenciamento de conteúdo com controle de acesso por usuário e definição de perfis e privilégios.
11. Manter registro (log) de acesso e das ações realizadas pelos usuários internos da Administração, incluindo publicações e alterações de conteúdo.
12. Permitir a publicação de conteúdos multimídia, incluindo arquivos de áudio e links para vídeos.
13. Atender às disposições da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), garantindo transparência e acesso às informações públicas.

MÓDULO DE CONTROLE AMBIENTAL

1. Permitir a emissão de documentos ambientais configuráveis, incluindo Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Licença de Operação (LO), Licença de Operação de Regularização, respectivas renovações, Isenção de Licenciamento Ambiental, Autorizações, Declarações, Alvará de Serviços Florestais, PRAD, Recursos Administrativos em 1ª e 2ª instância, bem como emissão final da licença ambiental.
2. Permitir a criação de tipos de solicitação com modelos e formulários dinâmicos, customizáveis e editáveis, possibilitando adequações futuras conforme necessidade normativa ou administrativa.
3. Permitir abertura de processos por usuários externos (requerente e/ou responsável técnico).
4. Permitir que o processo seja vinculado ao requerente/empresa e ao respectivo responsável técnico.
5. Quando houver responsável técnico vinculado, permitir que apenas este usuário possa promover movimentações e respostas técnicas no processo.
6. Permitir ao requerente e responsável técnico acompanhar o andamento do processo e visualizar documentos anexados.
7. Permitir a seleção do tipo de processo (LP, LI, LO, PRAD, Recurso etc.) no momento da abertura.
8. Permitir registro de dados do empreendimento/atividade, incluindo área útil, CODRAM, potencial poluidor, requerente e responsável técnico.
9. Permitir upload de documentos em formato PDF e JPG, inclusive quando não houver exigência de ART.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

10. Disponibilizar formulários eletrônicos para preenchimento durante a abertura do processo.
11. Gerar automaticamente número de protocolo de solicitação de licenciamento e permitir seu download.
12. Permitir download integral do processo digital.
13. Disponibilizar canal de comunicação direta entre responsável técnico e setor de análise ambiental.
14. Permitir juntada de documentos e envio de respostas a solicitações complementares.
15. Permitir controle e contagem automática de prazos, com definição de prazo para resposta, alerta de vencimento e controle de recebimento/aceitação de respostas.
16. Permitir cálculo automático da taxa conforme porte (área útil), atividade (CODRAM) e potencial poluidor.
17. Permitir reenquadramento da atividade com geração automática de diferença de taxa.
18. Permitir envio automático da taxa gerada ao processo digital.
19. Permitir indeferimento automático do processo em caso de não pagamento da taxa no prazo de validade.
20. Permitir geração automática de relatórios de conformidade ambiental.
21. Manter histórico completo e rastreável de todas as alterações realizadas no processo.
22. Permitir notificação automática aos usuários externos acerca da aprovação ou rejeição do processo.
23. Disponibilizar ferramenta de georreferenciamento para visualização dos empreendimentos em mapa digital.
24. Permitir solicitação formal de complementação de informações ou documentos ao responsável técnico ou requerente.
25. Permitir substituição ou alteração do responsável técnico vinculado ao processo.
26. Permitir elaboração de condicionantes nas licenças emitidas (trimestrais, semestrais ou anuais).
27. Permitir emissão de relatório de atendimento das condicionantes impostas.
28. Disponibilizar ferramenta de busca avançada com múltiplos filtros para localização de processos e documentos.
29. Possuir editor de texto integrado ao sistema para edição e geração de documentos oficiais.
30. Permitir integração com módulo de arrecadação para geração de guias de pagamento conforme legislação vigente.

FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

1. Permitir integração com cadastro de munícipes, possibilitando inclusão, alteração e consulta de pessoas físicas e jurídicas vinculadas aos processos.
2. Permitir abertura de processos digitais por assunto, denúncia, vistoria, notificação ou outra modalidade de fiscalização ambiental.
3. Permitir anexação de arquivos em diversos formatos (PDF, PNG, DOC, DWG, entre outros).
4. Permitir registro de denúncias ambientais por usuários externos, com identificação do denunciado, endereço, relato, ponto de referência, cadastro de tipos de denúncia, acompanhamento do parecer emitido, bem como encerramento e reabertura da denúncia.
5. Permitir registro e inclusão de relatórios de vistoria e pareceres técnicos.
6. Permitir emissão e alteração de notificações, incluindo inclusão de novos notificados.
7. Permitir contagem automática de prazos e suas ampliações.
8. Permitir alterações de dados cadastrais do processo.
9. Permitir gerenciamento dinâmico do fluxo processual, com possibilidade de ajustes durante o andamento.
10. Permitir inclusão de manifestações e documentos pelo usuário externo vinculado ao processo.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

11. Permitir emissão de auto de infração.
12. Permitir monitoramento do cumprimento das obrigações impostas ao infrator.
13. Permitir elaboração de despachos e registros de observações.
14. Permitir notificações eletrônicas automáticas sobre abertura, trâmite e vencimento de prazos aos usuários internos e externos.
15. Permitir controle de acesso aos usuários internos e externos envolvidos no processo.
16. Permitir assinatura digital ou eletrônica dos fiscais responsáveis.
17. Permitir consulta integral aos registros de fiscalização, incluindo trâmites, análises, despachos e anexos.
18. Permitir tramitação do processo entre setores para análise e emissão de pareceres.
19. Permitir geração de documentos como autos de vistoria, despachos, pareceres, julgamentos, termos de compromisso ambiental, notificações, autos de infração, embargo, suspensão, interdição, apreensão, demolição, entre outros.
20. Permitir geração de cópia integral do processo digital de fiscalização.
21. Permitir exclusão, paralisação, encerramento e reabertura do processo digital de fiscalização ambiental.
22. Permitir encerramento de prazo de forma imediata mediante justificativa formal, inclusive antes do vencimento.
23. Permitir gestão das etapas de defesa e recurso administrativo do auto de infração, incluindo julgamento.
24. Permitir emissão de relatórios diários, mensais e anuais, com filtros por assunto e tipo de atendimento.
25. Permitir expedição digital de certidão negativa de débitos ambientais por usuários externos.
26. Permitir emissão de guia de recolhimento/ boleto bancário referente a penalidade pecuniária ambiental.

MÓDULO DE ENGENHARIA E PROJETOS

1. Permitir vinculação do Cadastro de Alvarás ao Cadastro Imobiliário Municipal.
2. Permitir que, no cadastro do alvará, seja realizada a vinculação ao imóvel, com exibição dos campos de seção, quadra, lote, complemento e número da inscrição imobiliária (CRI).
3. Permitir o registro de informações técnicas da obra, incluindo área construída, área total da construção, tipo de vínculo, tipo de construção e tipo de uso do imóvel.
4. Permitir informar dados técnicos da obra, tais como nome da obra, autor do projeto, número do CREA e engenheiro responsável técnico.
5. Permitir vinculação a tipos de alvará, no mínimo: Construção, Demolição, Ampliação, Regularização e Reforma.
6. Permitir geração automática da taxa do alvará no momento do cadastro, conforme parametrização tributária vigente.
7. Permitir visualizar, no cadastro do alvará, a situação de envio das informações ao Sisobras, possibilitando transmissão individual ou em lote, apenas dos registros pendentes.
8. Permitir a impressão da Placa de Licenciamento do Alvará.
9. Permitir que, na impressão do Alvará, constem dados para pagamento, incluindo código de barras e QR Code Pix.
10. Permitir a emissão da Carta de Habite-se, com inclusão de dados para pagamento, como código de barras e QR Code Pix.
11. Permitir vinculação da Carta de Habite-se ao respectivo Alvará de Construção.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

12. Permitir vinculação da Carta de Habite-se à inscrição imobiliária correspondente.
13. Permitir visualizar, no cadastro do Habite-se, a situação de envio ao Sisobras, possibilitando transmissão individual ou em lote, apenas dos registros pendentes.
14. Permitir o lançamento da Carta de Vistoria no sistema.
15. Permitir vinculação da Carta de Vistoria ao Alvará de Construção e aos dados do imóvel.
16. Permitir a impressão da Carta de Vistoria.
17. Permitir o lançamento de declarações diversas, vinculadas a cadastro de Tipos de Declarações, com geração dinâmica de documentos editáveis pelo operador após a inserção dos dados, bem como possibilitar anexação de documentos complementares ao respectivo lançamento.

MÓDULO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL (AGRICULTURA)

1. Deverá disponibilizar portal específico do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), integrado ao sistema de gestão, permitindo acesso a informações, serviços e funcionalidades digitais voltadas a produtores, estabelecimentos e cidadãos.
2. Permitir a disponibilização de informações institucionais do SIM, incluindo legislação aplicável, normas técnicas, manuais, orientações e procedimentos administrativos.
3. Permitir consulta pública de produtos registrados e aprovados, conforme parametrização do Município.
4. Permitir o autoatendimento digital para abertura de solicitações, incluindo: cadastro de estabelecimentos; solicitação de registro; envio de documentação; demais serviços definidos pela Administração.
5. Permitir que usuários externos acompanhem, em tempo real, o andamento de suas solicitações e processos, incluindo status, movimentações e prazos.
6. Permitir a submissão digital de rótulos de produtos para análise, com envio de arquivos, preenchimento de dados e acompanhamento do status da análise.
7. Permitir disponibilização e preenchimento de formulários eletrônicos dinâmicos, parametrizáveis pela Administração, com validação de campos obrigatórios.
8. Permitir upload de documentos em múltiplos formatos, com controle de tamanho, tipo de arquivo e validação de obrigatoriedade.
9. Permitir o envio periódico de informações de produção mensal pelos estabelecimentos, com: registro de volumes produzidos; classificação por tipo de produto; validação de consistência dos dados.
10. Permitir geração de alertas automáticos para usuários externos quanto a: pendências de envio; prazos de entrega de produção mensal; necessidade de complementação de informações.
11. Permitir emissão de comprovantes eletrônicos de envio de formulários, solicitações e declarações, com registro de data e hora.
12. Permitir integração com o módulo interno do sistema, garantindo que todas as informações inseridas no portal sejam automaticamente refletidas nos processos administrativos.
13. Permitir comunicação entre usuários externos e a Administração por meio de: notificações automáticas; mensagens vinculadas às solicitações; envio de e-mails informativos.
14. Permitir controle de acesso e permissões por perfil de usuário externo, conforme parametrização.
15. Permitir configuração de conteúdos e serviços disponibilizados no portal, possibilitando ativação ou desativação conforme necessidade do Município.
16. Permitir integração com outros sistemas municipais, especialmente módulos de: protocolo e processos; arrecadação; fiscalização; cadastro único.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

17. Disponibilizar painel administrativo para gestão de conteúdo, permitindo inclusão, edição e exclusão de informações do portal por usuários autorizados.

MÓDULO DE PATRIMÔNIO

1. Permitir o cadastro de bens patrimoniais da entidade, classificando-os, no mínimo, em móveis e imóveis, admitindo ainda múltiplos tipos e espécies configuráveis.
2. Permitir o cadastro das formas de aquisição do bem (aquisição, doação, comodato, permuta e outras incorporações configuráveis), vinculadas à respectiva configuração contábil por conta.
3. Permitir definir, na conta patrimonial, o tipo de conta (móveis, imóveis ou outros).
4. Permitir cadastro de espécies de bens (veículos, imóveis, móveis, intangíveis etc.), com indicação de conta contábil padrão.
5. Permitir vinculação do bem imóvel ao cadastro imobiliário (IPTU/matrícula).
6. Permitir alteração de PUB do bem, individual ou múltipla.
7. Permitir controle patrimonial por unidade gestora.
8. Permitir gestão completa do ciclo do bem, desde aquisição até baixa.
9. Permitir incorporação automática de bens provenientes de empenhos ou ordens de compra, com importação de produtos, fornecedor, valor e conta contábil, sem redigitação.
10. Controlar saldo dos itens vinculados ao empenho/ordem de compra, impedindo incorporação duplicada.
11. Vincular automaticamente, na incorporação, a conta contábil utilizada no empenho, evitando divergência entre patrimônio e contabilidade.
12. Permitir consultar e vincular ao bem o número do empenho ou ordem de compra.
13. Possuir integração com o sistema de Contabilidade Pública para lançamentos automáticos de depreciação e movimentações patrimoniais.
14. Possuir integração com sistema de Compras (e demais módulos correlatos quando aplicável).
15. Disponibilizar consulta dos lançamentos contábeis por bem, com integração direta ao sistema contábil.
16. Permitir registro e controle de inventários patrimoniais, alterando o status do bem durante o inventário e restringindo alterações fora dessa rotina.
17. Controlar situação e estado do bem por meio dos inventários realizados.
18. Permitir definição de bens para inventário por filtros como órgão, conta, situação, espécie, órgão externo ou seleção individual/global.
19. Permitir, via rotina de inventário, atualização automática de órgão, conta, espécie, situação, valor residual, valor reavaliado e vida útil do bem, quando divergentes.
20. Emitir relatório de inconsistências entre dados pré e pós-inventário (órgão, conta, espécie e situação).
21. Emitir relatórios de bens em inventário com termo de abertura e encerramento.
22. Permitir alimentação dos dados do inventário registrando estado e localização física atual do bem.
23. Permitir transferência interna de bens, com ou sem devolução, incluindo data prevista de retorno.
24. Permitir solicitação eletrônica de transferência, com notificação ao responsável.
25. Emitir relatório de bens emprestados (transferência com devolução).
26. Permitir registro de cessão de uso de bens.
27. Permitir transferência de bens entre entidades, com baixa automática na origem e incorporação no destino.
28. Registrar todas as movimentações físicas e financeiras do bem.
29. Disponibilizar tela para visualização das movimentações físicas e financeiras do bem.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

30. Permitir registro de ganho ou perda com alienação, com lançamento contábil correspondente.
31. Permitir cadastro de tipos/motivos de baixa do bem.
32. Permitir emissão de termo de baixa patrimonial.
33. Permitir agregação de valor ao bem via empenho (ex.: obras em andamento).
34. Permitir estorno da agregação de valor.
35. Disponibilizar tela de visualização dos empenhos vinculados ao bem.
36. Permitir executar rotina de depreciação com lançamento contábil integrado.
37. Possuir rotina para cálculo da depreciação.
38. Permitir rotinas de depreciação e reavaliação conforme NBCASP.
39. Registrar depreciações e reavaliações, demonstrando histórico com valor contábil atual e variações.
40. Permitir alteração de valor de instalação do bem com lançamento contábil correspondente.
41. Permitir alteração do valor residual.
42. Dispor de rotina de encerramento mensal com cálculo automático da depreciação dos bens iniciados no período.
43. Permitir consulta de bens por múltiplos critérios (código, órgão, responsável, conta, empenho, nota fiscal, descrição, localização, data de aquisição etc.).
44. Permitir consulta/listagem de bens que atingiram valor residual.
45. Emitir relatórios por conta, órgão, espécie e consulta geral.
46. Permitir emissão e registro de termo de responsabilidade individual, setorial ou por responsável.
47. Emitir relatórios estatísticos agrupados por conta, entidade ou período, demonstrando aquisições, transferências, baixas, depreciações, valorizações e desvalorizações.
48. Permitir definição de data limite para bloqueio de alterações patrimoniais.
49. Emitir relatório de histórico do bem.
50. Emitir relatório de boletim de tombamento.
51. Emitir relatório de termo de avaliação para veículos.
52. Permitir emissão de relatórios operacionais com múltiplos filtros e agrupamentos.
53. Disponibilizar relatório de manutenções previstas e realizadas para os bens patrimoniais.

MÓDULO DE ALMOXARIFADO

1. Permitir integração nativa com o módulo de Compras e Licitações.
2. Permitir integração com o sistema de Contabilidade para envio automático das movimentações de entradas, saídas e transferências.
3. Possibilitar a importação de dados de ordens de compra para registro automático das entradas de materiais.
4. Permitir integração com centros de custo (secretarias, setores e departamentos).
5. Controlar toda movimentação de estoque (entradas, saídas e transferências), atualizando automaticamente o saldo físico e financeiro.
6. Processar todos os tipos de movimentações realizadas pelo almoxarifado.
7. Controlar simultaneamente múltiplos almoxarifados e depósitos.
8. Permitir gerenciamento integrado entre diferentes almoxarifados/depósitos.
9. Registrar a localização física dos materiais dentro do depósito.
10. Permitir transferência de materiais entre almoxarifados.
11. Permitir bloqueio de movimentações por depósito, produto ou item específico.
12. Bloquear automaticamente movimentações durante inventário.
13. Permitir definição de estoque mínimo para controle de reposição.
14. Controlar validade dos itens armazenados.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

15. Controlar notas de entrega vinculadas às entradas.
16. Permitir uso de código reduzido do material em todas as rotinas.
17. Possuir cadastro completo de materiais.
18. Emitir listagem/tabela de materiais cadastrados.
19. Emitir listagem de fornecedores.
20. Permitir configuração de produtos e subprodutos (grade).
21. Permitir cadastro de múltiplas características para subprodutos.
22. Permitir que cada característica seja cadastrada uma única vez e vinculada a múltiplos subprodutos.
23. Permitir registro de requisições/pedidos de materiais.
24. Controlar atendimento parcial de requisições.
25. Controlar saldo pendente de requisições não atendidas.
26. Anular automaticamente quantidades solicitadas sem estoque disponível.
27. Sugerir automaticamente quantidades disponíveis em estoque.
28. Permitir fornecimento/distribuição de materiais por centro de custo.
29. Emitir relação de requisições parcialmente atendidas.
30. Emitir consumo por requisitante.
31. Efetuar cálculo automático do preço médio ponderado dos materiais.
32. Atualizar automaticamente o preço médio a cada nova entrada.
33. Permitir consulta das aquisições mais recentes e valores das últimas compras.
34. Emitir relatório financeiro por depósito.
35. Gerar resumo anual financeiro das movimentações.
36. Emitir balancete mensal.
37. Emitir balancete por período customizável.
38. Emitir relatório auxiliar para apropriação de consumo.
39. Emitir relatório auxiliar para contabilização das transferências entre almoxarifados.
40. Permitir abertura e fechamento de inventários.
41. Impedir movimentações enquanto o estoque ou produto estiver em inventário.
42. Emitir relatório de inventário.
43. Permitir registro do inventário por depósito ou produto específico.
44. Emitir pedidos de compra pendentes.
45. Emitir sugestões automáticas de compra com base em consumo médio e estoque mínimo.
46. Permitir requisição direta ao setor de Compras para reposição.
47. Emitir relação de compras realizadas.
48. Emitir relatório de saldo físico geral ou por almoxarifado.
49. Emitir relatório de consumo médio de materiais.
50. Emitir etiquetas de prateleira.
51. Emitir movimentações por período customizável.
52. Emitir relatório detalhado da ficha de controle de estoque (analítico e sintético).
53. Emitir relatórios de entradas de materiais.
54. Emitir relatórios de saídas de materiais.
55. Emitir relatórios estatísticos e gerenciais para apoio à tomada de decisão.
56. Registrar ano e mês de controle do almoxarifado.
57. Possuir rotina de virada/fechamento mensal para atualização automática do período.
58. Permitir encerramento mensal com consolidação das movimentações.

MÓDULO VEÍCULOS E FROTAS



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

1. Integração automática com o website do município para publicação das informações da frota municipal.
2. Cadastro completo da frota (veículos leves, pesados e máquinas), contendo: marca, modelo, ano, espécie, RENAVAN, cor, combustível, centro de custo, capacidade do tanque, dados de seguro, data de aquisição, descrição e documentos anexos.
3. Atualização de valores com base na Tabela FIPE.
4. Anexação de fotos e documentos relevantes ao cadastro do veículo.
5. Cadastro e acompanhamento de motoristas (servidores ou terceiros).
6. Controle de vencimento da CNH dos motoristas.
7. Controle de débitos dos veículos (IPVA, licenciamento, seguro obrigatório, multas e demais encargos).
8. Controle de vencimentos importantes (seguros, IPVA, licenciamento, multas).
9. Controle de infrações de trânsito, pontos na CNH e pagamento de multas.
10. Integração da frota ao módulo de Patrimônio.
11. Integração com contratos administrativos para empenhos e licitações.
12. Integração com o almoxarifado para controle de peças e materiais utilizados.
13. Registro de entrada e saída de veículos da garagem (pátio), com controle de horário, quilometragem e motorista responsável.
14. Controle de veículos por hodômetro, horímetro ou sem controle de medição.
15. Configuração de rotas municipais e intermunicipais.
16. Gerenciador de agenda de transportes (inclusive transporte de pacientes), com ou sem vínculo com rotas.
17. Lançamento e controle de despesas com viagens.
18. Lançamento e controle de despesas com abastecimento.
19. Lançamento e controle de despesas com troca de óleo.
20. Lançamento e controle de despesas com troca/recapagem de pneus.
21. Lançamento e controle de despesas com peças e serviços diversos.
22. Controle de revisões periódicas dos veículos.
23. Controle de troca de baterias.
24. Emissão de Ordem de Serviço para manutenção.
25. Emissão de Autorização de Abastecimento.
26. Registro manual de gastos ou importação via cartão Banrisul ou arquivo XML.
27. Relatórios estatísticos completos da frota.
28. Relatórios financeiros comparativos.
29. Demonstrativo de consumo de combustível e quilometragem.
30. Balancete geral de gastos da frota.
31. Demonstrativo de uso dos veículos.
32. Prontuário completo do veículo.
33. Demonstrativo de serviços executados.
34. Geração de planilhas com dados de veículos e motoristas.
35. Acesso restrito por secretaria conforme permissão de usuário.
36. Possuir aplicativo para os motoristas, com funcionalidades de agenda, horário de saída, marcação do odômetro, horário de retorno, entre outras.
37. Funcionamento offline sem necessidade de conexão com internet.
38. Sincronização posterior dos dados com o servidor web.
39. Consulta offline das agendas dos motoristas.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

MÓDULO DE FINANCIAMENTOS (habitação, agricultura e melhoria)

Habitação:

1. Permitir o cadastro completo de contribuintes participantes dos programas habitacionais.
2. Integrar o cadastro de contribuintes ao Cadastro Único Municipal, evitando duplicidade de informações.
3. Permitir o cadastro de programas habitacionais com definição de indexador, vencimento, carência, periodicidade das parcelas, vínculo com modelos de contrato e número de vias.
4. Possibilitar a configuração de tipos de dívida específicos para cada programa habitacional.
5. Permitir o cadastro e gerenciamento de logradouros vinculados aos programas.
6. Permitir cadastro e parametrização de modelos de contratos e documentos oficiais.
7. Permitir registro de inscrições habitacionais com dados pessoais, dependentes, informações socioeconômicas, renda, vínculo empregatício e condições de moradia, integradas ao Cadastro Único.
8. Permitir o processo de contemplação, informando programa, valor financiado, quantidade de parcelas e controle de inscritos já contemplados.
9. Emitir contratos automaticamente com base nos modelos previamente cadastrados.
10. Emitir carnês de pagamento integrados ao sistema de arrecadação.
11. Permitir atualização monetária dos contratos conforme indexador definido.
12. Processar contratos com geração automática de lançamentos no módulo tributário.
13. Disponibilizar consulta de programas habitacionais emitidos.
14. Permitir consulta de contribuintes inscritos nos programas.
15. Permitir consulta específica de contribuintes contemplados.
16. Permitir consulta de notas fiscais vinculadas ao programa.
17. Disponibilizar consulta de parcelas vencidas.
18. Permitir emissão da ficha formal de inscrição habitacional.
19. Emitir resumo financeiro consolidado por programa ou contribuinte.
20. Emitir relatórios detalhados de parcelas vencidas, transferidas e quitadas.

Agricultura:

1. Permitir cadastro de produtores vinculados ao Cadastro Único Municipal.
2. Permitir cadastro de programas agrícolas com definição de indexador, carência, vencimento, periodicidade e modelos contratuais.
3. Permitir definição de limites financeiros e quantitativos por programa.
4. Permitir cadastro de variedades de sementes com preço unitário e quantidade de devolução obrigatória.
5. Permitir cadastro de distritos/localidades para controle de distribuição regional.
6. Permitir cadastro e parametrização de modelos de documentos e contratos.
7. Permitir registro de entrada de sementes no estoque, com fornecedor, nota fiscal, data, quantidade, valor e programa vinculado.
8. Permitir registro de retirada de sementes por contribuinte, com cálculo automático do valor a devolver e vencimentos.
9. Emitir contratos automaticamente conforme modelos configurados.
10. Permitir emissão de carnês individuais ou em lote.
11. Permitir atualização coletiva de valores contratuais.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

12. Processar contratos com geração automática de lançamentos tributários.
13. Permitir consulta de programas vinculados a determinado contribuinte.
14. Disponibilizar histórico de movimentações por contribuinte.
15. Permitir consulta de notas fiscais de entrada.
16. Permitir consulta de vencimentos por programa ou contribuinte.
17. Permitir consulta de saldo e distribuição por variedade.
18. Emitir resumo financeiro consolidado por programa.
19. Emitir relatórios de contratos por programa ou contribuinte.
20. Emitir relatório detalhado de parcelas vencidas, em aberto e quitadas.
21. Permitir parametrização de regras de vencimento, correção monetária e parcelamento.
22. Registrar histórico completo das operações por contribuinte, garantindo rastreabilidade.

Contribuição de Melhorias:

1. Integrar o módulo ao cadastro imobiliário, arrecadação e dívida ativa.
2. Permitir importação automática dos dados do cadastro imobiliário.
3. Emitir proposta, edital, termo de adesão, contrato e carnê, com modelos configuráveis.
4. Integrar à arrecadação municipal para inscrição automática em dívida ativa de débitos não pagos.
5. Disponibilizar gerador de relatórios administrativos e gerenciais com filtros configuráveis.
6. Permitir cadastro de editais com parâmetros financeiros, indexador, carência, valor da obra e valor por metro quadrado.
7. Permitir cadastro e gestão de modelos documentais.
8. Permitir emissão de financiamento por edital, vinculando contribuinte, matrícula imobiliária, área financiada e parcelas.
9. Emitir carnês integrados à arrecadação municipal.
10. Permitir atualização automática de valores com reflexo direto na arrecadação.
11. Processar contratos com geração automática de lançamentos tributários.
12. Permitir consulta de editais emitidos.
13. Permitir consulta de parcelas vencidas.
14. Permitir consulta detalhada por edital específico.
15. Emitir relatórios de contratos por edital ou contribuinte.
16. Emitir relatório consolidado de parcelas vencidas, transferidas e quitadas.

Troca-troca:

1. Permitir o cadastro de produtores participantes do programa Troca-Troca, integrado ao Cadastro Único Municipal, evitando duplicidade de registros.
2. Permitir o cadastro e parametrização de programas e contratos do Troca-Troca, com definição de indexador, vencimento, carência, periodicidade das parcelas, modelo contratual vinculado e número de vias para emissão.
3. Permitir o cadastro de variedades de sementes com definição de valor unitário e quantidade de devolução obrigatória por unidade distribuída.
4. Permitir o cadastro e gerenciamento de distritos e localidades para controle regional da distribuição de sementes.
5. Permitir a criação e parametrização de modelos de contratos, termos e carnês vinculados ao programa.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

6. Permitir o registro de entrada de sementes no estoque municipal, com identificação de fornecedor, nota fiscal, data, variedade, quantidade, valor total e programa vinculado, realizando atualização automática do saldo por variedade.
7. Permitir o registro da retirada de sementes por contribuinte, com cálculo automático do valor total a devolver e geração das respectivas parcelas com datas de vencimento.
8. Permitir a emissão automática de contratos com preenchimento dinâmico dos dados do contribuinte, programa e sementes distribuídas, conforme modelo previamente configurado.
9. Permitir a emissão de carnês de pagamento integrados ao sistema de arrecadação municipal, com geração automática das guias para recolhimento.
10. Permitir atualização de valores contratuais com registro de histórico de alterações, garantindo rastreabilidade das modificações.
11. Processar contratos com geração automática de lançamentos tributários vinculados ao contribuinte para fins de cobrança e controle da arrecadação.
12. Disponibilizar consultas gerenciais e operacionais, incluindo: programas emitidos por período, movimentações por contribuinte, notas fiscais de entrada, parcelas vencidas e controle de saldo por variedade.
13. Gerar relatórios gerenciais e operacionais com possibilidade de exportação em múltiplos formatos (PDF, Excel, Word e HTML), contemplando contratos emitidos, situação das parcelas, pedidos encaminhados e resumo financeiro detalhado.
14. Permitir parametrização das regras do módulo, incluindo critérios de vencimento, índices de correção monetária, padrões documentais e formas de parcelamento.
15. Registrar histórico completo das operações por contribuinte, garantindo rastreabilidade integral das etapas de distribuição, contratação, cobrança e devolução das sementes.

MÓDULO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO

1. Permitir consulta de atos administrativos e textos jurídicos com filtros mínimos por tipo, origem, categoria, data, número, ano, ementa e servidor responsável pelo cadastro.
2. Permitir inclusão de portarias com numeração sequencial automática e geração em formato PDF para publicação.
3. Garantir bloqueio automático de edição de documentos após publicação no Diário Oficial, assegurando integridade e imutabilidade do conteúdo publicado.
4. Permitir parametrização do tamanho máximo de anexos, com possibilidade de adequação quando excedido.
5. Permitir ajuste manual da data da edição em situações excepcionais ou extraordinárias.
6. Garantir que edições suplementares sejam obrigatoriamente vinculadas a uma edição ordinária previamente publicada.
7. Permitir visualização integral da edição publicada, bem como acesso individualizado aos atos e respectivos anexos.
8. Disponibilizar ferramenta para seleção dos atos que comporão determinada edição do Diário Oficial.
9. Permitir aplicação simultânea de múltiplos filtros em consultas, refinando os resultados obtidos.
10. Gerar automaticamente edição com cabeçalho padronizado contendo brasão municipal, número, tipo e data de publicação, respeitando regras específicas para edições suplementares.
11. Permitir geração de edições ordinárias e suplementares ilimitadas para os Poderes Executivo e Legislativo.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

12. Disponibilizar funcionalidades completas para gestão de edições ordinárias: incluir, editar, excluir, gerar, cancelar, baixar, assinar, publicar e notificar interessados.
13. Disponibilizar funcionalidades completas para gestão de edições suplementares vinculadas à ordinária correspondente.
14. Permitir consulta de edições anteriores com filtros por situação, numeração, tipo, data, servidor responsável por assinatura e publicação.
15. Permitir pesquisa detalhada de documentos administrativos com filtros por categoria, origem, disponibilidade, número, código, ano, data, ementa, texto, edição e secretaria.
16. Disponibilizar ferramenta para cadastro completo de documentos administrativos, incluindo metadados obrigatórios, anexos em múltiplos formatos e editor de texto avançado.
17. Permitir gestão completa dos documentos já cadastrados, incluindo edição, exclusão, envio por e-mail, publicação, bloqueio para envio e consulta de histórico de alterações.
18. Disponibilizar ferramenta completa de gerenciamento de anexos, incluindo edição, substituição, exclusão, assinatura digital, compartilhamento e solicitação de assinatura.
19. Garantir mecanismo unificado e padronizado de pesquisa avançada de documentos administrativos.
20. Assegurar editor de documentos com recursos completos de formatação, inserção de links, tabelas e anexos, com controle de disponibilidade no Portal e no Diário Oficial.
21. Disponibilizar editor de texto com criação e edição de tabelas dinâmicas, permitindo configuração de linhas, colunas, mesclagem e dimensionamento de células.
22. Consolidar funcionalidades de gestão documental em ambiente único com rastreabilidade de alterações.
23. Consolidar gerenciamento de anexos com recursos de visualização, assinatura, substituição, envio e histórico de versões.

MÓDULO INDICADORES DE GESTÃO

1. Disponibilizar informações gerenciais por meio de relatórios, gráficos e indicadores, com possibilidade de aplicação de filtros e parâmetros de consulta.
2. Permitir a consolidação de dados oriundos dos módulos do sistema, possibilitando análises integradas das informações.
3. Disponibilizar recursos para criação e visualização de dashboards interativos, com apresentação consolidada de informações gerenciais, observada a rotina operacional do sistema.
4. Permitir a geração de relatórios personalizados conforme as necessidades da administração municipal e de seus departamentos.
5. Permitir a realização de cálculos, totalizações, agrupamentos e cruzamentos de dados para fins de análise gerencial.
6. Possibilitar a aplicação de filtros, segmentações e parâmetros de consulta, de acordo com o perfil do usuário.
7. Implementar mecanismos de controle de acesso, garantindo que cada usuário visualize apenas as informações autorizadas conforme seu perfil.
8. Disponibilizar recursos para atualização periódica das informações, conforme a dinâmica operacional do sistema.
9. Manter mecanismos de controle e gestão das definições de relatórios e dashboards, conforme funcionalidades disponíveis na solução.
10. Permitir a exportação de dados e relatórios em formatos compatíveis com planilhas eletrônicas.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

11. Implementar medidas de segurança para proteção das informações, incluindo autenticação de usuários e controle de permissões de acesso.
12. Permitir a análise e comparação do faturamento ISS e faturamento líquido ao longo do tempo.
13. Permitir a visualização da evolução da dívida ativa ao passar dos anos.
14. Possibilitar a visualização e análise sobre valor dos tributos arrecadados.
15. Disponibilizar valores referentes aos contratos vigentes, permitindo filtros e análises por secretaria e modalidade de licitação.
16. Permitir a análise da movimentação de empenhos e despesas ao longo do tempo.
17. Disponibilizar métricas referentes a quantidade e valores das licitações, permitindo filtragem a análise por status.
18. Disponibilizar a visualização do progresso do valor das receitas em relação ao valor previsto para o período.
19. Permitir a análise de despesas com a frota de veículos.
20. Possibilitar análise de processos digitais, disponibilizando visualizações por status, secretaria e espécie, juntamente com mapas demonstrando a localização atribuída ao protocolo.
21. Possibilitar a visualização e análise de dados referentes a famílias e atendimentos feitos pela assistência social.
22. Possibilitar a análise de dados diagnósticos das pessoas cadastradas na saúde, como identificar grupos de risco.
23. Permitir a análise de atendimentos e procedimentos realizados pelas unidades de saúde.
24. Disponibilizar visualizações referentes as movimentações de medicamentos ao longo do tempo.
25. Disponibilizar visualizações para análise dos dados referentes as folhas de pagamento.
26. Possibilitar a análise de dados referentes a alvarás, permitindo também a análise de novas empresas e empresas baixadas no período.
27. Permitir a visualização de dados referentes a exames, consultas e procedimentos autorizados e requisitados por unidade de saúde.
28. Possibilitar a análise de valores referentes a processos ambientais.

MÓDULO SECRETARIA ESCOLAR

1. Possibilitar o cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como nome da unidade, endereço (cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), brasão, código estadual/municipal, código do MEC (INEP).
2. Permitir o cadastramento do zoneamento. O cadastro deve possuir nome da zona e relação de escolas pertencentes.
3. Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m, coeficiente de aluno por metro quadrado, capacidade para o número de alunos calculada automaticamente, podendo ser alterada.
4. Permitir anexar documentos ao cadastro de ambientes, informando descrição, tipo, data de criação e anexo.
5. Permitir o cadastro de alunos, integrado ao Cadastro Único (sem replicação de informações), contendo todas as informações necessárias ao Censo Escolar, permitindo o cadastro de mais de duas filiações (multiparentalidade).
6. Permitir cadastrar o nome social. Este nome deve ser apresentado nos documentos emitidos pela unidade escolar, sendo apresentado primeiro o nome social e após, entre parênteses, o nome civil.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

7. Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Isabela Santos, Isabella Santos, Ysabela Santos.
8. Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.
9. Permitir o controle do grupo familiar relacionando uma pessoa cadastrada como filiação, irmão, avô, madrastra, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo aluno bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.
10. Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, tipo sanguíneo, doença crônica, deficiências e convênios de saúde.
11. Permitir o registro de encaminhamentos do aluno para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar, entre outros, armazenando a data do encaminhamento e motivo.
12. Emitir relatório individual do aluno e/ou relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.
13. Permitir o cadastramento de professores. O cadastro deve possuir código do INEP, matrícula, nome, CPF, data de nascimento, sexo, raça/cor, nacionalidade, município de nascimento, endereço residencial (país de residência, CEP, UF, Município, localização/zona de residência),
14. O sistema deverá conter as informações dos professores quanto a turno, carga horária, situação (ativo, licença, afastamento, etc), cargo, função, data de nomeação, componentes curriculares e indicativo de profissional com deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação.
15. Permitir o cadastramento de dados de escolaridade dos professores. O cadastro deve possuir código do INEP, nome do professor, maior nível de escolaridade concluído, tipo de ensino médio cursado, cursos superiores (nome do curso, IES, ano de conclusão), formação/complementação pedagógica, pós-graduações concluídas (área e ano de conclusão) e outros cursos específicos.
16. Permitir gestão de cursos por período, definir níveis de ensino e modalidades conforme legislação vigente, data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.
17. Permitir que um curso tenha início em um ano e conclusão no ano seguinte.
18. Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre), sua data inicial e final e data limite de lançamento de notas, data limite para lançamento de conteúdos e data limite para lançamento de chamadas.
19. Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.
20. Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.
21. Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiários), obrigatório ou optativo.
22. Permitir o cadastramento de turmas multisseriadas das escolas, em conformidade com a norma vigente do sistema de ensino.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

23. Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.
24. Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.
25. Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.
26. Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.
27. Permitir configurar se a turma será incluída no arquivo de migração do Censo Escolar.
28. Permitir a consulta dos estudantes matriculados em uma turma, diretamente no cadastro da turma, sem a necessidade de sair da tela.

Gestão de matrícula

1. Disponibilizar rotina que calcule a capacidade máxima de crianças/estudantes por sala de aula de acordo com a metragem e tipo de ocupação das salas de aula, em conformidade com a legislação do sistema de ensino vigente (Resolução CME).
2. Permitir o cadastramento das vagas por turma/agrupamento. O cadastro deve possuir escola, ano vigente, ano, turma/agrupamento e quantidade total de vagas.
3. Permitir a realização da matrícula dos alunos nas unidades escolares em um ano/série ou turma, turno, possibilitando o controle da data de matrícula, situação e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: enturmação, evasão, cancelamento, falecimento, reclassificação, transferência de unidade, transferência de turma (remanejo) de forma individual ou em bloco/classe compartilhando as informações do aluno com a nova turma e/ou unidade escolar quando a mesma for pertencente à rede pública municipal de ensino.
4. Nas turmas de turno integral deve ser possível indicar qual turno é frequentado pelo aluno e considerar este para a contagem de vagas (por exemplo, se um aluno é atendido no turno da manhã em turma de turno integral o sistema deve contabilizar uma vaga no turno da tarde nesta turma).
5. Emitir no ato da matrícula ou posteriormente, comprovantes, ficha de matrícula, crachá do aluno, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.
6. Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.
7. Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.
8. Disponibilizar rotina para realizar a matrícula do estudante a partir da designação do estudante.
9. Matricular o aluno em um estabelecimento e permitir notificação sobre a existência de outras situações de matrícula ativa ou pendente, informando as suas condicionalidades.
10. Visualizar as informações dos alunos não rematriculados no processo de rematriculação e o motivo pelo qual não foram rematriculados.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

11. Permite cancelar a matrícula e a enturmação do aluno, informando a data do cancelamento e o motivo. Se houver mais de uma matrícula vinculada à matrícula regular, o sistema deverá cancelar todas as matrículas que possuem vínculo com a mesma.

Assessoria pedagógica

1. Permitir o cadastramento dos campos de experiências da educação infantil. O cadastro deve possuir campo de experiência e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.
2. Permitir o cadastramento das habilidades. O cadastro deve possuir código da habilidade e nome da habilidade.
3. Permitir o cadastramento do registro pedagógico do professor. O cadastro deve possuir data, descrição do registro, habilidades a serem desenvolvidas, professor, escola, ano escolar/totalidade, turma, período de vigência do plano de trabalho e componente curricular.
4. Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.
5. Permitir o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento, atas e participantes do conselho de classe.
6. Permitir a inclusão de diferentes tipos de frequência de forma parametrizada definindo se estes tipos contabilizaram falta ou presença.
7. Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).
8. Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.
9. Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.
10. Permitir a consulta dos Horários da Escola (grade), de modo geral, agrupado por Professor ou série, podendo aplicar filtros por data, curso, série, turma e componente curricular.
11. Permite a gestão da distribuição dos livros didáticos, contemplando a solicitação, estoque, distribuição, ofertas e remanejo conforme o PNLD (Plano Nacional do Livro Didático).
12. Permite criar as listas de materiais escolares exigidos para cada etapa escolar e/ou componente curricular no estabelecimento de ensino.
13. Cadastrar os tipos de avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).

Avaliação escolar

1. Permitir cadastrar a estrutura curricular, podendo ser componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado. Para cada componente curricular da matriz curricular associada ao sistema de avaliação define-se as configurações de avaliação, por



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

exemplo, tipo de recuperação, quantidade mínima de avaliações, quantidade mínima de recuperações, etc.

2. Permitir cadastrar sistema de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada curso, sendo por nota, conceito, parecer ou menção. Permite informar se o sistema de avaliação considera avaliação e/ou frequência escolar, definido os parâmetros mínimos para aprovação.
3. Permitir, de forma parametrizável, configurar e registrar recuperação paralela: recuperação das notas parciais; recuperação de notas do período avaliativo e recuperação da média final (exame).
4. Permitir incluir parecer descritivo juntamente com outras formas de avaliação, como nota, conceito e menção.
5. Permitir o gerenciamento de conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento e participantes do conselho de classe, permitindo lançamentos tanto por aluno, quanto por turma. Após o lançamento, a solução deverá apresentar os dados em forma de relatórios.
6. Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).
7. Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.
8. Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
9. Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.
10. Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).
11. Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada. Além de permitir, de forma parametrizável, a contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.

Calendário escolar

1. Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros.
2. Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.
3. As alterações na proposta vencedora deverão ser definidas se para a rede, ou apenas uma unidade específica.
4. Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.
5. Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.
6. Permitir considerar sábados, domingos e feriados como dias letivos.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

7. Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.
8. Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.
9. Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.
10. Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.
11. Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.
12. Permitir gerar calendário da turma a partir do calendário escolar do curso, possibilitando configurar o calendário por turma, individualmente.

Documentos oficiais

1. Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.
2. Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.
3. Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.
4. Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.
5. Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.
6. Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.
7. Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.
8. Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.
9. Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.
10. Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas,



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.

11. Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.

Acesso e frequência de alunos

1. Permitir registrar eventos de chegada ou saída dos estudantes via biometria através da coleta da digital dos estudantes ou com cartão de aproximação.
2. Permitir integrar com qualquer controlador de acesso, via importação de arquivo texto padrão ou Web Service.
3. Dispor de software integrado que permite a conexão com no mínimo dois modelos diferentes de equipamento de captura de digitais, registro da digital dos estudantes, coleta de controlador de acesso.
4. Deve extrair os dados referentes às escolas, turmas e estudantes do sistema web bem como fazer envio dos registros de controle de acesso eletrônico coletados através da conexão com a internet quando disponível, caso não exista conexão com a internet deve fazer a sincronização automaticamente quando restabelecer a conexão.
5. Permitir a visualização de uma mensagem ou alerta sonoro indicando sucesso ou falha no momento do registro de controlador de acesso bem como da foto do estudante quando a mesma for cadastrada no sistema.
6. Permitir o registro de ponto eletrônico manualmente quando houver necessidade devido a problemas de falha da leitura da digital pelo equipamento de captura, solicitando um acesso de maior nível com senha.
7. Permite o acesso a todo o histórico e a emissão de relatório das entradas e ou saídas coletadas via identificação biométrica disponibilizando filtros de no mínimo data, turno, turma e estudante.
8. Permite gerar o diário de classe automaticamente através dos registros coletados via controle de acesso.

Quadro funcional

1. Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (comissionado, celetista, efetivo, estagiário, contratos temporários, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, integrado com o módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.
2. Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento. Se é bolsista, cartão ponto e nome no crachá.
3. Permitir cadastrar o enfoque (educação infantil, anos iniciais e anos finais) relacionado ao cargo para cada matrícula. Caso o enfoque seja anos finais, permitir definir o componente curricular. Área Atuação.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

4. Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, número da designação, carga horária por turno, observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.
5. Permitir gerar e controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data inicial, data final, carga horária, justificativa, emitindo documento para ser assinado pelo servidor e chefias responsáveis.
6. O sistema deve manter o histórico de todas as lotações do servidor.
7. Permitir alterar a lotação de servidores da Secretaria Municipal de Educação (remoção), gerando o histórico de lotações (histórico funcional) e o documento de remoção (Fono de Transferência/Pedido de Apostilamento) para posterior assinatura da chefia responsável.
8. Permitir o cadastro parametrizável de atividades que podem ser realizadas pelos profissionais da educação, por exemplo, secretaria escolar, apoio, direção, coordenação, biblioteca, serviços gerais.
9. Permitir que sejam atribuídas atividades ou turmas para os profissionais da educação.
10. O sistema deve encerrar automaticamente os vínculos e lotações do funcionário no módulo da Gestão Acadêmica quando o funcionário for exonerado, demitido, falecido ou aposentado.
11. Emitir relatório de vagas disponíveis por cargo.

MÓDULO CENSO ESCOLAR

1. O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.
2. Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.
3. Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.
4. Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.
5. Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
6. Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.
7. Dispor de rotina que permite a importação do “id INEP” possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.
8. Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.
9. Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.
10. Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

11. Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

MÓDULO PORTAL DE INSCRIÇÃO E CENTRAL DE VAGAS ONLINE

1. Disponibilizar um “Portal de Inscrições Online”, com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante
2. Ambiente online, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho(s) na lista de espera de vaga do município.
3. A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.
4. Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.
5. Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do município.
6. Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.
7. Permitir visualização dos documentos em anexos (edital, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.
8. Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.
9. Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.
10. Permitir que o cidadão possa enviar, através de um formulário, as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.

Central de vagas

1. Disponibilizar módulo específico para gerenciamento e Parametrização da Central de Vagas
2. Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares
3. Permitir configurar período de inscrições online
4. Permitir a configuração da enturmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior
5. Permitir a configuração de zoneamentos, sendo estes por bairro, cep, áreas/regiões/zonas, determinando as unidades pertencentes a estes bairros, cep, áreas/regiões/zonas
6. Permitir a configuração de zoneamentos diferentes para diferentes modalidades
7. Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito
8. Permitir a realização de inscrições por zoneamento sem determinar a unidade escolar pretendida



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

9. Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo
10. Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou por zoneamento e ainda pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômicos), definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação
11. Permitir o controle de tentativas de contato com o responsável, onde este deve gerar um histórico com data e hora, se a ligação foi ou não atendida e observação
12. Caso a matrícula não seja efetuada no prazo definido, a vaga voltará a ficar disponível.
13. Permitir anexar documentos dos responsáveis e candidatos, determinando quais anexos são obrigatórios
14. Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.
15. Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.
16. Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores. Determina que a prefeitura municipal atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.
17. Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.
18. Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação
19. Permitir configurar se o responsável pela inscrição será notificado no momento da designação
20. Permitir configurar opções de notificação que o responsável terá como opção (SMS, E-mail, WhatsApp)
21. Configuração de mensagem padrão, com utilização de variáveis, para notificações enviadas automaticamente no momento da designação.

MÓDULO BIBLIOTECA

1. Permitir o registro, a manutenção e o controle do acervo bibliográfico das bibliotecas existentes nas diversas instituições de ensino (por exemplo, EMEIs, EMEFs, dentre outros) e espaços pedagógicos com funcionamento integrado entre elas, compartilhando informações sobre o acervo de forma online, associando a biblioteca à uma instituição de ensino ou espaço pedagógico cadastrada pela Gestão Escolar.
2. Permitir o controle das operações de empréstimos, devoluções, renovações, reservas e suspensões; cadastro de livros, autores e editoras, relatório de livros mais emprestados, relatório de empréstimos e devoluções; configurações de prazo de devolução para alunos e servidores, período



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

de suspensão, multa, mediante disposição virtual das ferramentas de controle para todos os ambientes escolares da rede de ensino.

3. Permitir o cadastro, de forma parametrizável, do acervo utilizando o formato MARC 21, padrão amplamente utilizado para a representação e troca de informações bibliográficas.
4. Permitir parametrizar o número de dias para devolução de exemplares, quantidade de itens que podem ser retirados simultaneamente, limite de renovações e tempo disponível da reserva, por biblioteca.
5. Permitir o cadastro de obras, que será compartilhado por todas as bibliotecas.
6. Permitir o cadastro de exemplares, realizado em cada biblioteca.
7. Permitir classificar as obras por tipos de acervo: livro, arquivo de computador, material cartográfico, música, periódicos (no todo), analíticas, manuscritos, gravação sonora, gravação de vídeo, fotografia e filme cinematográfico.
8. Permitir importar os dados de uma obra, por ISBN, registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados da obra manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro das obras.
9. Permitir importar os dados de um autor, através de registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados do autor manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro de autores.
10. No cadastro do exemplar, permitir pelo menos a classificação por CDU (Classificação Decimal Universal), informar Cutter, o modo de aquisição (compra, doação, permuta), a data de aquisição, volume, tomo (gerado automaticamente) e número de exemplar.
11. Permitir informar a situação (empréstimo domiciliar, empréstimo local, indisponível) de um exemplar.
12. Permitir emissão de diversos modelos de etiquetas de código de barras para os exemplares.
13. Permitir cadastrar o regulamento da biblioteca.
14. Permitir o controle de empréstimos e devoluções, com leitura e digitação de código de barras dos respectivos exemplares e carteirinhas de retirantes
15. Permitir o controle de renovações e reservas.
16. Permitir a suspensão dos leitores de acordo com a situação do leitor e controle de regularização em face de suspensões
17. Emitir um alerta para o responsável pela biblioteca quando um exemplar de uma obra reservada for devolvido, não permitindo realizar renovação caso a obra possuir reserva.
18. Permitir consulta via web ao acervo por texto livre (pesquisa em todos os campos), autor, título, assunto, série, tipo de acervo, em uma, mais ou todas as bibliotecas das instituições e espaços pedagógicos, bem como opção para solicitação de reserva e renovação. A consulta via web não deve exigir usuário e senha. O retorno desta consulta deve indicar a quantidade de exemplares, a biblioteca, a disponibilidade e a localização do exemplar.
19. Permitir que o próprio usuário crie uma senha de acesso para reservas e renovações caso ainda não possua.

MÓDULO PORTAL DO ESTUDANTE, PAIS E RESPONSÁVEIS

1. Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.
2. Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.
3. Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

4. Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular.
5. Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.
6. Permitir a visualização de documentos postados pelos professores.
7. Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados.
8. Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.
9. Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos.
10. Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas.
11. Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente a um documento postado.

APLICATIVO PARA ESTUDANTES, PAIS E RESPONSÁVEIS

1. Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
2. Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
3. Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.
4. Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
5. Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).
6. Permitir a visualização de documentos postados pelos professores.
7. Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados.
8. Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.
9. Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos.
10. Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas.
11. Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente a um documento postado

MÓDULO PORTAL DO PROFESSOR

1. Permitir que o acesso dos professores via Portal-Web, e que disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.
2. O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.
3. Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
4. Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
5. Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.
6. Permitir o lançamento do Planejamento de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) Referencial Estadual e Referencial Municipal.
7. Flexibilidade do professor optar no formulário, em forma de seleção, os critérios definidos, facilitando o preenchimento.
8. Permitir a inclusão pelo professor de estratégias conforme os dias de atuação do professor na turma.
9. Permitir o acompanhamento dos lançamentos pela Supervisão e Direção das Escolas e a possibilidade de geração de relatórios.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

10. Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
11. Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
12. Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
13. Permitir o envio de documento, atividades pedagógicas/materiais de estudo (via upload) e/ou link(s)) para os estudantes que estão matriculados
14. Permitir ao professor agendar a data de postagem e o período relativo de cada documento. Permitir ao professor indicar a Carga Horária.
15. Permitir ao professor optar para deixar o documento de apenas consulta dos estudantes, sem necessidade de envio de resposta.
16. Permitir que o Professor escolha a forma de resposta dos estudante, por anexo via upload e/ou link, ou apenas texto.
17. Permitir ao professor informar a data limite para o estudante enviar o retorno de cada documento (quando for arquivo de retorno).
18. Permitir ao professor selecionar quais os estudantes receberão o documento postado. Permitir ao professor informar a correção em cada resposta encaminhada pelo estudante, possibilitando informar o status de correção.
19. Possibilitar ao professor consultar quais estudantes visualizaram os documentos postados e se responderam.
20. Permitir ao professor informar que recebeu o retorno do estudante por meio físico, indicando a data do recebimento.
21. Permitir ao professor interagir pela troca mensagens com os estudantes, com base nos documentos.
22. Possibilitar replicar um documento para outra(as) turma(s) que o professor esteja vinculado, permitindo também selecionar os estudantes de cada que receberão.
23. Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
24. Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definido observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.
25. Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.
26. Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.
27. Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
28. Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
29. Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

MÓDULO DE GESTÃO DA SAÚDE

Cadastros

1. Permitir o cadastro de unidades de saúde com base nas informações padronizadas do CNES, incluindo, no mínimo: vínculo, número do CNES, nome, razão social, mantenedora, tipo de estabelecimento, situação, telefone, endereço, caracterizações, estruturas administrativas, serviços e habilitações.
2. Permitir o cadastro e a organização dos setores existentes no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.
3. Possibilitar a configuração dos procedimentos que poderão ser realizados por cada estabelecimento de saúde.
4. Permitir o gerenciamento das equipes vinculadas aos estabelecimentos de saúde, bem como de seus respectivos membros.
5. Possibilitar a identificação das unidades vinculadas a perfis específicos de controle, especialmente para fins de solicitação de produtos ao estoque.
6. Permitir a atualização manual das equipes e de seus membros, independentemente da importação de arquivos no formato CNES XML.
7. Possibilitar a ativação e a inativação de unidades de saúde.
8. Permitir o cadastro da posição geográfica das unidades, com definição de latitude e longitude, seja por inserção manual ou por meio de seleção em mapa com funcionalidade de busca.
9. Permitir o cadastro da posição geográfica individual das microáreas vinculadas a cada unidade de saúde.
10. Permitir a parametrização das solicitações de exames, procedimentos e encaminhamentos para consultas e atendimentos especializados, no âmbito da atenção básica, média e alta complexidade, em conformidade com os protocolos definidos pelo Município.

Cadastro de Profissionais

1. Permitir a importação e atualização dos profissionais da saúde e de seus vínculos empregatícios a partir do sistema CNES do Ministério da Saúde, por meio de arquivos no formato XML, possibilitando sua importação a qualquer tempo.
2. Permitir o cadastro de profissionais da saúde contendo, no mínimo, as seguintes informações: nome, data de nascimento, sexo, naturalidade, CPF, documento de identidade (UF e órgão emissor), PIS/PASEP e CNS, município, UF, logradouro, bairro, CEP, telefone e celular.
3. Permitir a inclusão e manutenção dos vínculos empregatícios do profissional, por unidade de saúde e por setor cadastrado, contendo, no mínimo: unidade de saúde, CBO, especialidade e carga horária.
4. Possibilitar o cadastramento e a identificação dos profissionais responsáveis pela liberação de laudos de exames laboratoriais.
5. Permitir o registro do CBO, com diferenciação entre profissionais que atuam em Unidades Básicas de Saúde, Centros de Apoio à Saúde, Centros de Referência de Assistência Social, Vigilância em Saúde, Unidades Administrativas, entre outros, observando e validando as regras da tabela de CBO do SIGTAP.
6. Permitir a consulta ao cadastro de profissionais da saúde, contendo as respectivas informações de identificação e demais dados cadastrais.
7. Permitir a vinculação de fotografia ao cadastro do profissional.
8. Permitir a vinculação de assinatura digitalizada do profissional, por meio de imagem.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

9. Permitir a definição de especialidade padrão do profissional, nos casos em que houver múltiplos vínculos em uma mesma unidade ou atuação em mais de uma especialidade.

Cadastro de Cidadão

1. Permitir o cadastro de cidadãos em conformidade com o padrão de informações do CADSUS/SUS, contendo, no mínimo: nome, data de nascimento, sexo, CPF, CNS, raça/cor, nome do pai e da mãe, telefone de contato, e-mail, nacionalidade, município de nascimento, logradouro, número, bairro, complemento, área e microárea, unidade de saúde vinculada e escolaridade.
2. No momento do cadastro, o sistema deverá alertar a existência de possível duplicidade, considerando, no mínimo, combinações de nome, data de nascimento, sexo, CPF e/ou CNS, de modo a evitar registros duplicados. O campo CPF deverá ser obrigatório, exceto para estrangeiros.
3. Permitir o registro do tipo sanguíneo e fator RH.
4. Permitir o registro de informações educacionais, incluindo frequência escolar, grau de escolaridade e série.
5. Permitir o registro de dados de naturalização, incluindo país de origem, data de entrada no país, número da portaria e data de naturalização.
6. Permitir o registro de informações trabalhistas, incluindo situação, cargo/função, data de admissão e local de trabalho/empresa.
7. Permitir a indicação de pai e/ou mãe como desconhecidos, mantendo a obrigatoriedade de preenchimento dos respectivos campos.
8. Permitir o registro do número de prontuário do cidadão em diferentes estabelecimentos de saúde.
9. Permitir o armazenamento do número definitivo do Cartão Nacional de Saúde (CNS).
10. Permitir a anexação de documentos do cidadão, nos formatos JPG, JPEG, PNG ou PDF, para posterior visualização.
11. Permitir a visualização, diretamente no cadastro, das alergias registradas do cidadão.
12. Permitir a definição de consentimento para recebimento de comunicações via SMS e/ou WhatsApp.
13. Permitir o registro de informações relativas à pessoa com deficiência, incluindo o respectivo CID.
14. Permitir a indicação de existência de irmão gêmeo.
15. Permitir a informação quanto ao recebimento de Benefício de Prestação Continuada (BPC).
16. Permitir a indicação de residência em instituição de longa permanência (ILPI) e/ou abrigo.
17. Permitir a indicação de uso de fraldas, bem como o registro do responsável pelo cidadão.
18. Exibir, no cadastro do cidadão, informações de auditoria, incluindo data, hora e usuário responsável pelo cadastro, data, hora e usuário da última atualização, bem como o profissional e a unidade responsáveis, mantendo ainda histórico de alterações.
19. Permitir o vínculo informativo do cidadão com a respectiva unidade de saúde.
20. Permitir o cadastro de informações socioeconômicas, incluindo renda, despesas e participação em programas de transferência de renda.
21. Permitir o registro do histórico de trabalho e emprego, contendo, no mínimo: nome da empresa, CNPJ, data de admissão, data de demissão, salário, profissão e endereço da empresa.

Histórico do Cidadão

1. Permitir a visualização dos encaminhamentos médicos.
2. Permitir a visualização dos medicamentos e produtos recebidos pelo cidadão.
3. Permitir a visualização dos benefícios e serviços prestados ao cidadão.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

4. Permitir a visualização de todas as receitas prescritas, incluindo os medicamentos e suas respectivas posologias.
5. Permitir a visualização da composição familiar do cidadão, com identificação de todos os integrantes e respectivos graus de parentesco.
6. Permitir a visualização das restrições alérgicas registradas.
7. Permitir a visualização de todos os procedimentos realizados ao cidadão.
8. Permitir a visualização dos exames requisitados.
9. Permitir a visualização dos exames requisitados, bem como daqueles que foram agendados e efetivamente realizados.
10. Permitir a visualização dos atendimentos realizados com sessões.
11. Permitir a visualização das consultas agendadas.
12. Permitir a visualização das consultas agendadas para atendimento fora do município, incluindo aquelas realizadas e as que se encontram em espera.
13. Permitir a visualização das consultas realizadas decorrentes de encaminhamentos.
14. Permitir a visualização das listas de espera dos serviços gerenciados pelo município nas quais o cidadão esteja inscrito.
15. Permitir a visualização do histórico de utilização de transporte pelo cidadão.
16. Permitir a visualização das ausências em agendamentos, com a respectiva justificativa, quando informada.
17. Permitir a visualização dos cancelamentos de agendamentos, com a respectiva justificativa, quando informada.
18. Permitir a visualização dos anexos vinculados ao cadastro do cidadão.
19. Permitir a visualização de informações adicionais registradas no cadastro do cidadão.
20. Permitir a visualização de atestados, encaminhamentos, lembretes e orientações vinculados ao cidadão.
21. Todas as funcionalidades deverão observar rigorosamente os níveis de acesso definidos por perfil de usuário, garantindo o controle de permissões e a segurança das informações.

Cadastro Familiar / Domicílio / Imóvel

1. O sistema deverá observar o modelo de ficha de cadastro domiciliar estabelecido pelo sistema de Atenção Básica do Ministério da Saúde, incluindo suas atualizações, garantindo aderência aos padrões nacionais.
2. Deverá permitir consulta que identifique todas as pessoas integrantes de um mesmo domicílio, possibilitando a visualização da composição familiar.
3. Deverá permitir o cadastro completo das informações do domicílio, incluindo tipo de habitação e de domicílio, número de cômodos, características do imóvel, material predominante, forma de abastecimento de água, escoamento sanitário, tipo de acesso, origem da água para consumo, destino do lixo e existência de animais de estimação, com identificação do tipo.
4. Deverá possuir funcionalidade de padronização automática dos nomes cadastrados, convertendo-os para letras maiúsculas.
5. Deverá permitir a visualização da localização do domicílio em mapa.
6. Deverá permitir a anexação de documentos relacionados ao cadastro, nos formatos JPG, JPEG, PNG ou PDF, para posterior visualização.
7. Deverá permitir o registro de informações adicionais e dados de contato telefônico vinculados ao domicílio.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

8. Deverá permitir a inclusão e exclusão de indivíduos integrantes da família, de forma integrada ao cadastro de cidadãos, possibilitando a gestão da composição familiar, inclusive em casos de mudança de território.
9. Deverá permitir o cadastro de imóveis vinculados ao domicílio.
10. Deverá permitir a identificação, visualização e correção de inconsistências cadastrais.

GERENCIAMENTO

1. Permitir o gerenciamento das agendas dos profissionais, com possibilidade de configuração por semana, por período entre datas ou por dia específico, inclusive com definição do nome do turno.
2. Permitir a configuração dos intervalos entre os atendimentos nas agendas dos profissionais.
3. Permitir o gerenciamento da liberação das agendas dos profissionais por período e turno, possibilitando criar, excluir ou bloquear os turnos gerados.
4. Permitir a criação de agendas por estabelecimento de saúde e por especialidade/CBO do turno, possibilitando criar, excluir ou bloquear os turnos gerados.
5. Permitir a consulta dos cidadãos agendados, com filtros por unidade prestadora, unidade solicitante e convênio, apresentando os registros ordenados por data.
6. Permitir a consulta dos cidadãos agendados, exibindo data, hora, nome do cidadão, telefone de contato, unidade prestadora, unidade solicitante e nome do profissional solicitante.
7. Gerar número de protocolo para os agendamentos destinados a prestadores de serviço, contemplando as classificações Urgente, Prioridade e Eletivo.
8. Permitir, a partir da consulta de cidadãos agendados, a transferência de agendamentos para outra data ou prestador.
9. Permitir, a partir da consulta de cidadãos agendados, o cancelamento de agendamentos mediante informação do motivo.
10. Permitir a navegação entre dias, meses e anos da agenda, de forma que, ao selecionar o ano, sejam exibidos os meses e, ao selecionar o mês, sejam exibidos os dias, facilitando a localização de datas.
11. Apresentar legenda de cores no calendário para identificação dos diferentes tipos de eventos.
12. Permitir o filtro de cidadãos na tela de agendamento de consultas, com base em critérios como data da consulta, data de nascimento e horários, possibilitando também a impressão da guia de agendamento.
13. Permitir a visualização da agenda geral, da agenda por profissional e da agenda por tipo de serviço.
14. Possuir alerta de lembrete para o próximo atendimento, quando houver lembrete vinculado ao cidadão.
15. Possuir funcionalidade para registro de orientações gerais, em formato de texto livre, com opção de impressão.
16. Permitir a realização de encaminhamento hospitalar, com indicação de hospital e/ou unidade de referência, contemplando no mínimo três níveis de classificação, motivo do encaminhamento, justificativa, principais sintomas clínicos, condições que justificam a internação, principais resultados de exames diagnósticos e CID obrigatório.
17. Permitir o registro de solicitações de procedimentos elegíveis à autorização de APAC, com emissão de guia no padrão DATASUS.
18. Permitir o cadastro de kits de exames, kits de medicamentos e kits de procedimentos.
19. Permitir o controle de cidadãos que não aguardaram atendimento, registrando a ocorrência para fins de orientação e agendamento, com integração ao histórico do cidadão.
20. Disponibilizar acesso rápido à agenda e emitir aviso quando houver registro de óbito do cidadão.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

LANÇAMENTOS

1. O sistema deverá permitir a busca rápida do cidadão por meio dos seguintes filtros: nome do usuário, nome da mãe, data de nascimento, CPF e Cartão Nacional de Saúde (CNS).
2. Após a seleção do cidadão, o sistema deverá possibilitar a visualização do respectivo histórico, observados os níveis de acesso do usuário, contemplando, no mínimo, as seguintes informações: atendimentos realizados, agendamentos, dispensação de medicamentos e materiais, atendimentos de urgência/plantão, prescrições médicas, restrições alérgicas, exames requisitados, bem como consultas médicas agendadas e já realizadas.
3. O sistema deverá emitir alerta ao operador sempre que o cidadão estiver sendo recepcionado em unidade diversa daquela com a qual possui vínculo cadastral, observadas as regras de parametrização definidas.
4. O sistema deverá destacar, na fila de atendimento, os cidadãos pertencentes a grupos prioritários, especialmente gestantes, crianças com idade inferior a 2 (dois) anos e idosos com idade superior a 60 (sessenta) anos, mediante identificação visual diferenciada em relação aos demais atendimentos.

MONITORAMENTO ESTATÍSTICO

1. O sistema deverá possibilitar o acompanhamento de indicadores pactuados pelo Município junto ao Estado e à União, por meio de módulo específico.
2. Deverá permitir a realização de busca ativa com filtros, no mínimo, por ano, quadrimestre, equipe vinculada ao CNES, procedimentos realizados e atendimentos de cidadãos, conforme período selecionado.
3. Deverá permitir a exportação dos dados obtidos na busca ativa nos formatos de planilha (.xls) e PDF (.pdf).
4. Deverá possibilitar a visualização do percentual de desempenho alcançado.
5. Deverá permitir a aplicação de filtros adicionais, incluindo, no mínimo, ano, quadrimestre, unidade de saúde e equipe.
6. Deverá apresentar previsão percentual (%) de desempenho por equipe.
7. Deverá disponibilizar funcionalidade específica para execução da busca ativa.

RELATÓRIOS

1. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios para identificação e controle de cidadãos com possível duplicidade cadastral, mediante aplicação de filtros.
2. Deverá permitir a geração de relatórios por procedimento, por profissional e/ou por estabelecimento contratado.
3. Deverá permitir a geração de relatórios por medicamento, exames e especialidades.
4. Deverá permitir a geração de relatórios de cadastros individuais novos, bem como cadastros domiciliares e territoriais.
5. Deverá permitir a geração de relatórios de cidadãos com maior frequência de atendimentos.
6. Deverá permitir a geração de relatórios de imóveis com identificação de focos e respectivos tipos de tratamento.
7. Deverá permitir a geração de relatórios de visitas realizadas a Pontos Estratégicos.

GERENCIAMENTO DE AGENDAMENTO DE CONSULTAS / EXAMES / PROCEDIMENTOS



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

1. O sistema deverá disponibilizar acesso ao histórico do cidadão, contendo informações relativas a consultas, procedimentos, vacinas, medicamentos dispensados, listas de espera, atestados, autorizações de exames, doações, viagens, internações, lembretes, orientações e encaminhamentos, entre outros.
2. Deverá disponibilizar controle de acompanhamento especial para atendimentos de gestantes, hipertensos, diabéticos, crianças, cidadãos com tuberculose e hanseníase, contemplando as particularidades desses grupos.
3. As informações constantes no prontuário do cidadão deverão ser tratadas como sigilosas, com acesso restrito mediante autenticação por senha e observância dos níveis de permissão.
4. Deverá possibilitar a emissão de documentos de Referência e Contrarreferência (encaminhamento especializado).

AGENDA

1. O sistema deverá permitir a consulta dos cidadãos agendados, com aplicação de filtros por unidade prestadora, unidade solicitante e convênio, apresentando os registros ordenados por data.
2. Deverá permitir a consulta detalhada dos agendamentos, contendo, no mínimo, data, hora, nome do cidadão, telefone de contato, unidade prestadora, unidade solicitante e nome do profissional solicitante.
3. Deverá permitir, a partir da consulta de agendamentos, a transferência do atendimento para outra data ou prestador.
4. Deverá permitir, a partir da consulta de agendamentos, o cancelamento do agendamento.
5. Deverá permitir, a partir da consulta de agendamentos, a exclusão do agendamento.
6. A exclusão do agendamento deverá implicar o estorno automático da respectiva cota de procedimentos vinculados.
7. Deverá permitir a reimpressão do comprovante de agendamento.

AGENDAMENTOS

1. O sistema deverá permitir a seleção da unidade solicitante, observando o controle por nível de acesso do usuário.
2. Deverá permitir a seleção de convênio vinculado à unidade solicitante.
3. Deverá permitir a seleção da unidade prestadora vinculada ao convênio selecionado, respeitando os níveis de acesso definidos.
4. Deverá permitir a seleção do local de atendimento da unidade prestadora escolhida.
5. Deverá exibir ao operador todos os procedimentos disponíveis para execução no prestador selecionado.
6. Deverá permitir a navegação entre dias, meses e anos da agenda, de forma que, ao selecionar o ano, sejam exibidos os meses e, ao selecionar o mês, sejam exibidos os dias, facilitando a localização de datas.
7. Deverá apresentar legenda de cores no calendário para identificação dos diferentes tipos de eventos.
8. Deverá permitir a pesquisa de procedimentos por parte do nome ou sigla, facilitando a localização dos itens.
9. Deverá apresentar, de forma gráfica, a disponibilidade de cotas para o procedimento na data selecionada, indicando, no mínimo:



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

disponibilidade (ex.: cor verde) e indisponibilidade (ex.: cor vermelha), bem como a quantidade de cotas utilizadas e disponíveis.

10. Deverá permitir a consulta do cidadão, no mínimo, pelos seguintes campos: nome, nome da mãe, data de nascimento, situação cadastral, CPF, RG e Cartão Nacional de Saúde (CNS).
11. Deverá permitir a atualização cadastral rápida do CNS e do telefone do cidadão, sem a necessidade de sair da tela de agendamento.
12. Deverá permitir ao operador consultar a existência de faltas do cidadão em procedimentos anteriormente agendados.
13. Deverá emitir comprovante de agendamento contendo, no mínimo: informações do agendamento (convênio, unidade prestadora, local de atendimento, cidade, endereço, telefone, data e horário).
14. O comprovante deverá conter, ainda, informações do cidadão, incluindo nome, sexo, número do prontuário, idade, unidade solicitante, número da requisição e profissional solicitante.
15. O comprovante deverá conter informações dos procedimentos, incluindo código, nome e estruturas/órgãos a serem examinados.
16. O comprovante deverá conter informações do atendimento, incluindo operador responsável, data e hora do agendamento.
17. Deverá permitir a alteração dos procedimentos ou exames agendados, inclusive para inclusão ou exclusão.

CONVÊNIOS

1. O sistema deverá permitir o cadastro de convênios.
2. Deverá permitir a configuração dos valores dos procedimentos realizados para cada convênio.
3. Deverá permitir a configuração dos valores das especialidades vinculadas ao convênio.
4. Deverá permitir a definição das guias de consulta e exame a serem utilizadas nos agendamentos vinculados ao convênio.
5. Deverá permitir o cadastro de cotas de utilização de consultas e exames por convênio, com controle por quantidade ou por valor.
6. Deverá permitir a configuração das cotas por unidade solicitante, unidade prestadora, profissional ou especialidade.
7. Deverá permitir que, ao realizar um agendamento de consulta ou exame, o valor correspondente seja automaticamente descontado da cota configurada.
8. Deverá permitir a limitação do número de agendamentos com base na quantidade estimada para a cota do convênio.
9. Deverá permitir a configuração das unidades solicitantes autorizadas a utilizar o convênio, restringindo o registro de agendamentos às unidades previamente definidas.
10. Deverá permitir a emissão de relatórios de cotas de consultas especializadas por origem.
11. Deverá permitir a emissão de relatórios de cotas de exames por origem.
12. Deverá permitir a emissão de relatórios de valores de exames por convênio.
13. Deverá permitir a automatização do registro de faltas, nos casos de atendimentos não realizados ou não autenticados, conforme período parametrizado.
14. Deverá permitir a emissão de relação de prestadores vinculados ao convênio, para consultas e exames.

RELATÓRIOS



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

1. O sistema deverá permitir a emissão de relatórios de agendamentos por período, contendo, no mínimo, a unidade prestadora, data e hora do agendamento, nome do cidadão, nome do procedimento e respectiva quantidade.
2. Deverá permitir a geração de relatórios de procedimentos por CBO, por cidadão e por data.

GESTÃO DE FARMÁCIA

1. O sistema deverá permitir o registro de entrada de medicamentos, contemplando lote, data de fabricação e data de validade.
2. Deverá permitir a dispensação de medicamentos por paciente.
3. Deverá permitir que a movimentação de medicamentos seja realizada por meio de leitor de código de barras.
4. Deverá permitir a dispensação de medicamentos por unidade de consumo.
5. Deverá permitir a dispensação de medicamentos mediante identificação por crachá de profissionais responsáveis pela retirada.
6. Deverá permitir a baixa automática de medicamentos para pacientes em uso contínuo.
7. Deverá permitir o controle de demandas reprimidas.
8. Deverá possibilitar a transferência de medicamentos da farmácia central para unidades de saúde.
9. Deverá possibilitar o ajuste de estoque.
10. Deverá possibilitar a dispensação de medicamentos com base em receitas médicas.
11. Deverá possibilitar o controle de empréstimos de produtos.
12. Deverá possibilitar o controle de receitas avulsas de medicamentos.
13. Deverá permitir a emissão de relatórios contendo a relação de medicamentos retirados por paciente.
14. Deverá disponibilizar relatório de estoque mínimo, com indicação da necessidade de reposição conforme o consumo.
15. Deverá disponibilizar relatório de medicamentos próximos ao vencimento.
16. Deverá disponibilizar relatório de previsão de compras, com integração e lançamento automático em pedidos provisórios.
17. Deverá disponibilizar relatório de etiquetas com código de barras.
18. Deverá disponibilizar relatório de autorização de retirada de medicamentos.
19. Deverá disponibilizar relatório de Curva ABC.
20. Deverá disponibilizar relatório de inventário.

CADASTROS (FARMÁCIA / PRODUTOS E MEDICAMENTOS)

1. O sistema deverá possuir a lista de produtos do CATMAT (Sistema de Catalogação de Materiais).
2. Deverá permitir o cadastro de ações terapêuticas.
3. Deverá permitir o cadastro de grupos de produtos.
4. Deverá permitir o cadastro de subgrupos de produtos.
5. Deverá permitir o cadastro da apresentação dos produtos.
6. Deverá permitir o cadastro de fabricantes.
7. Deverá permitir o cadastro completo de produtos e medicamentos, contemplando, no mínimo: nome, concentração, princípio ativo, apresentação, ação terapêutica, grupo, subgrupo, tipo de tarja, enquadramento em lista de psicotrópicos, tipo de receita, código DCB, forma de uso/administração e preço de custo.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

8. Deverá possuir funcionalidade de clonagem ou duplicação de cadastro, para facilitar a inclusão de novos itens com características semelhantes.
9. Deverá permitir a definição de estoque mínimo para reposição em cada unidade de saúde.
10. Deverá permitir o relacionamento do produto com código CATMAT e respectivo local de fornecimento.
11. Deverá possuir a lista de Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da ANVISA (versão de 22/02/2008), contendo nome da substância, número DCB e número CAS (Chemical Abstract Service).
12. Deverá permitir o relacionamento do produto com o respectivo número DCB.
13. Deverá permitir a consulta de produtos vinculados a determinado número DCB.
14. Deverá possibilitar a definição de restrições de prescrição, requisição e dispensação para determinados grupos de produtos, com identificação dos operadores autorizados.
15. Deverá permitir a pesquisa de produtos por múltiplos critérios, incluindo nome, grupo, tipo de tarja, tipo de receita, código CATMAT e situação cadastral (ativo/inativo).
16. Deverá possuir funcionalidade para indicação e visualização dos locais de armazenamento do produto, incluindo, no mínimo, local, sala, estante e prateleira.
17. Deverá permitir a vinculação de produtos similares ou genéricos.
18. Deverá permitir o cadastro de múltiplos códigos de barras por produto.
19. Deverá manter a lista de medicamentos constantes na RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essenciais).
20. Deverá permitir a identificação do enquadramento do produto nas listas da ANVISA, conforme Portaria SVS/MS nº 344/1998.
21. Deverá permitir o gerenciamento do cadastro de fornecedores, com integração ao sistema da Prefeitura.
22. Deverá permitir a identificação de medicamentos de origem judicial.
23. Deverá permitir a identificação de produtos não fracionáveis, conforme RDC nº 80/2006.
24. Deverá possuir controle de acesso restrito a determinados medicamentos, como os de alto custo ou judiciais.
25. Deverá permitir, a partir do cadastro do produto, a visualização consolidada do estoque em todos os locais, incluindo lotes e datas de validade.
26. Deverá permitir a emissão de etiquetas de identificação de produtos, com código de barras, contendo código e descrição.

LANÇAMENTOS – ENTRADAS

1. O sistema deverá permitir a consulta de todas as entradas registradas, com possibilidade de busca, no mínimo, pelos seguintes critérios: data de entrada, número ou série da nota fiscal, nome do fornecedor e local de entrada.
2. Deverá permitir a utilização de código de barras para agilizar o registro de entradas e saídas de itens.
3. Deverá permitir o registro do número do empenho vinculado à aquisição.
4. Deverá permitir o registro de entradas por fornecedor.
5. Deverá permitir o registro de entradas por doação.
6. Deverá permitir o registro de lotes nas entradas, tanto para notas fiscais completas quanto para entradas fracionadas.
7. Deverá permitir o registro dos itens de entrada contendo, no mínimo, as seguintes informações: produto, fabricante, lote, quantidade, valor unitário e data de validade.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

8. Deverá alertar o operador, no momento da confirmação da entrada, caso haja divergência entre o valor total dos itens e o valor da nota fiscal.
9. Deverá permitir integração com sistemas administrativos, de modo que, após o registro da entrada no sistema administrativo, seja possível realizar a transferência do estoque para locais ou centros de abastecimento farmacêutico.
10. Deverá adotar, como parâmetro de integração, o código CATMAT dos produtos.

ACERTO DE ESTOQUE

1. O sistema deverá permitir o registro de inutilização de produtos por local, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data, local, produto, lote, quantidade, motivo e observações.
2. Deverá possuir rotina específica para acerto de estoque, na qual sejam apresentados, no mínimo: nome do produto, lote, data de validade e saldo atual.
3. Deverá permitir a atualização do saldo de estoque de determinado produto, de modo que, quando o novo saldo informado for inferior ao saldo atual registrado no sistema, sejam geradas automaticamente movimentações de entrada para ajuste.
4. Deverá permitir a atualização do saldo de estoque de determinado produto, de modo que, quando o novo saldo informado for superior ao saldo atual registrado no sistema, sejam geradas automaticamente movimentações de saída (baixa) para ajuste.
5. Deverá permitir a visualização dos lotes disponíveis para determinado produto, com suas respectivas datas de validade.
6. Deverá permitir a visualização de todas as inutilizações realizadas, contendo, no mínimo, data, produto, lote, quantidade, valor total, local e motivo.
7. Deverá permitir a consulta das inutilizações realizadas, com filtros por data, nome do produto, lote, quantidade, data de vencimento e motivo.
8. Deverá permitir a emissão de relatório de inutilizações por período, agrupado por local, grupo e motivo, contendo, no mínimo, data, produto, lote, validade, quantidade e valor total.

DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS

1. O sistema deverá permitir a consulta de todas as dispensações registradas, com possibilidade de busca, no mínimo, por data da dispensação, nome do paciente e local.
2. Deverá permitir a pesquisa do paciente pelos seguintes critérios: nome, nome da mãe, data de nascimento, CPF ou RG.
3. Deverá disponibilizar o histórico de dispensações do paciente, contendo, no mínimo: data da retirada, local, nome do produto/medicamento, profissional prescritor, tipo de receita, quantidade e data de término do tratamento.
4. Deverá permitir o cadastro e a manutenção de restrições alérgicas.
5. Deverá alertar o operador quanto à existência de restrição alérgica relacionada a princípio ativo do medicamento e bloquear a dispensação nesses casos.
6. Deverá exigir o preenchimento do número da receita e do nome do profissional prescritor para medicamentos controlados.
7. Deverá permitir a utilização de código de barras para agilizar o processo de dispensação.
8. Deverá alertar o operador quando o paciente ainda possuir quantidade suficiente do medicamento, considerando a última dispensação registrada.
9. Deverá permitir o controle de medicamentos fornecidos por programas do Ministério da Saúde.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

10. Deverá permitir a visualização de receitas previamente prescritas no sistema, possibilitando a seleção da receita e o preenchimento automático da dispensação, com opção de ajuste de itens e quantidades, mantendo eventual saldo reservado até o vencimento da receita.
11. Deverá sugerir automaticamente o lote a ser dispensado, priorizando aqueles com menor prazo de validade, conforme parametrização.
12. Deverá alertar o operador quanto à existência de lotes vencidos, desconsiderando-os automaticamente no processo de dispensação.
13. Deverá indicar produtos similares ou genéricos quando o item solicitado não estiver disponível em estoque.
14. Deverá informar a disponibilidade do medicamento em outros locais, quando inexistente no estoque local, indicando ao paciente onde poderá realizar a retirada.
15. Deverá permitir a parametrização quanto à impressão do comprovante de dispensação, contendo espaço para assinatura do paciente.
16. Deverá possibilitar a impressão do comprovante em impressora padrão ou térmica.
17. Deverá permitir estorno, edição e exclusão de dispensações, conforme nível de acesso do usuário.
18. Deverá permitir a reimpressão do comprovante de dispensação.

TRANSFERÊNCIA DE MEDICAMENTOS

1. O sistema deverá permitir a transferência de itens entre unidades ou locais, possibilitando a movimentação total ou parcial das quantidades requisitadas.
2. Deverá permitir a emissão de Guia de Separação, contendo, no mínimo, a relação dos produtos, fabricantes, lotes, datas de validade, apresentação e quantidades a serem transferidas.
3. Deverá controlar e impedir a transferência de produtos com prazo de validade expirado.
4. Deverá realizar validações no momento da entrada dos produtos no estoque de destino.
5. Não deverá permitir a realização de entradas em locais para os quais o usuário não possua permissão de acesso.
6. Deverá permitir a visualização do estoque em tempo real por local, com indicador gráfico do nível de saldo.
7. A visualização do estoque deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: quantidade disponível em estoque, quantidade de itens vencidos e saldo total do estoque.

PROCESSO JUDICIAL

1. O sistema deverá permitir o cadastro de processos judiciais vinculados a pacientes, contemplando, no mínimo, os medicamentos, estabelecimento solicitante, profissional responsável e data da solicitação.
2. Deverá permitir o cadastro de advogados.
3. Deverá alertar o operador, no momento do registro de uma nova negativa, quanto à existência de outras negativas vinculadas ao mesmo paciente.
4. Deverá permitir a visualização do histórico de negativas do paciente no momento da inclusão de nova negativa.
5. Deverá permitir a classificação dos processos conforme, no mínimo, as seguintes situações: aberto, em andamento, único, fora de linha, cumprido, devolvido, suspenso e inativo.
6. Deverá permitir a anexação de documentos digitalizados ao processo.
7. Deverá manter histórico completo dos trâmites do processo, contendo descrição do evento, data, hora e identificação do operador responsável.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

8. Deverá permitir o controle integral da dispensação de medicamentos e materiais vinculados ao processo.
9. Deverá permitir a dispensação de medicamentos e materiais diretamente a partir do processo judicial.
10. Deverá permitir a identificação e a dispensação de medicamentos e materiais a partir da recepção do paciente na farmácia, vinculando-os ao respectivo processo.
11. Deverá disponibilizar extrato do processo judicial contendo, no mínimo, os dados cadastrais, os medicamentos e materiais vinculados, todas as dispensações realizadas e os respectivos trâmites.
12. Deverá manter histórico de todas as dispensações realizadas no âmbito do processo, com registro de data, hora e operador responsável.
13. Deverá permitir a emissão de declaração de cumprimento do processo judicial.
14. Deverá permitir a emissão de relatório de processos judiciais, contendo, no mínimo, as informações cadastrais, os medicamentos e materiais, as dispensações realizadas e os respectivos trâmites.

DEMANDA REPRIMIDA

1. O sistema deverá permitir o registro de demandas reprimidas relativas a medicamentos e materiais não disponíveis nos pontos de distribuição, contendo, no mínimo, as seguintes informações: data do cadastro, local, identificação do usuário/paciente, item solicitado e quantidade reprimida.
2. Deverá disponibilizar ao operador a consulta de todos os registros de demanda reprimida, contendo, no mínimo: data da inclusão, situação da demanda, data prevista para atendimento/consumo, nome do usuário/paciente, item solicitado, quantidade necessária, quantidade já atendida, quantidade ainda reprimida e saldo de estoque do item no local.
3. Deverá permitir o desbloqueio da demanda reprimida, possibilitando a continuidade do atendimento.
4. Deverá permitir a parametrização para que o operador possa optar por registrar automaticamente a demanda reprimida no momento da dispensação, quando identificado saldo insuficiente do item solicitado.

DISTRIBUIÇÃO AUTOMÁTICA DE MEDICAMENTOS – USO CONTÍNUO

1. O sistema deverá permitir o cadastro de kits de produtos ou medicamentos.
2. Deverá permitir a ativação e inativação de kits.
3. Deverá permitir o cadastro dos itens que compõem o kit, com definição da quantidade padrão de cada item.
4. Deverá permitir a ativação e inativação individual dos itens vinculados ao kit.
5. Deverá permitir a geração automática de kits com base em parâmetros definidos pelo operador, incluindo, no mínimo: validade inicial e final da receita, bairro, logradouro, localidade, ação programática do paciente, unidade de saúde vinculada e identificação do paciente.
6. No processo de geração dos kits, o sistema deverá calcular automaticamente as quantidades necessárias de produtos, considerando as prescrições vigentes, o período de consumo informado, as quantidades já dispensadas e ainda não consumidas, bem como kits previamente gerados e em uso.
7. Quando informado um kit específico, a geração deverá considerar exclusivamente os medicamentos prescritos que estejam vinculados e ativos no respectivo kit.
8. Na ausência de indicação de kit, a geração deverá considerar automaticamente os medicamentos de uso contínuo em utilização pelo paciente.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

9. Ao efetivar a geração dos kits, o sistema deverá realizar automaticamente a baixa dos itens no estoque do local selecionado.
10. Antes da baixa de estoque, deverá permitir ao operador ajustar individualmente, por paciente, as quantidades de cada item do kit.
11. Antes da efetivação da baixa, deverá permitir a exclusão de kits gerados para determinados pacientes.
12. Caso não haja saldo suficiente em estoque para atendimento integral dos itens do kit, o sistema deverá alertar o operador, indicando os produtos com insuficiência de estoque, possibilitando o cancelamento da operação.
13. Após a entrega do kit ao paciente, o sistema deverá permitir a emissão de comprovante de entrega, contendo espaço para assinatura do paciente ou responsável.
14. O comprovante de entrega deverá poder ser impresso em impressora padrão ou térmica, conforme parametrização.

VIGILÂNCIA EM SAÚDE

1. Deverá permitir o cadastro de localidade: descrição e tipo se é sede ou outros.
2. Deverá permitir o mapeamento do território incluindo os imóveis cadastrados e suas especificações (módulo cadastro).
3. Deverá permitir a tipificação do imóvel TB (Terreno baldio) - O (outros) - C (comércio) - R (residência).
4. Deverá permitir o registro da atividade e o uso de inseticidas e os focos encontrados e eliminados.
5. Deverá permitir o cadastro e relatório das Ovitampas
6. Permite o lançamento do formulário do PNCD, com as seguintes informações: data da atividade realizada, horário da atividade realizada, tipo de atividade realizada, tipo do imóvel inspecionado, tipo da visita realizada, pendências da visita realizada, status da visita realizada, endereço da visita (localidade, logradouro, quarteirão), tipos de depósitos inspecionados, dados sobre a coleta de amostras, tratamentos focais e perifocal administrados.
7. Possui um relatório gerencial, que imprime o Resumo de Serviço Antiveterial, usando os filtros de um determinado período de data, ciclo, ano, tipo atividade, logradouro, localidade e profissional.
8. Possibilidade de visualizar a geolocalização dos lançamentos efetuados, visualizando o local onde foi realizada a coleta dos dados. Sendo possível visualizá-los de forma individual e coletiva, filtrando por período de data, ciclo, ano, tipo atividade, logradouro, localidade e profissional.
9. Possuir um relatório do uso de inseticida por imóvel.

8. SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Considerando a natureza do objeto e o modelo de prestação dos serviços, será permitida, de forma excepcional e restrita, exclusivamente a subcontratação dos serviços de fornecimento da infraestrutura de hospedagem em ambiente de data center.

8.2. A permissão justifica-se pelo fato de que a infraestrutura de hospedagem constitui atividade acessória e complementar ao objeto principal da contratação, o qual compreende o fornecimento, o licenciamento, a manutenção, o suporte técnico, a atualização e a evolução do sistema informatizado de gestão pública municipal.

8.3. No modelo de contratação de Software como Serviço (SaaS), trata-se de prática consolidada e amplamente aceita no mercado a utilização de data centers de terceiros especializados, os quais



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

dispõem de maior capacidade técnica, infraestrutura adequada, altos padrões de segurança da informação, redundância de recursos, elevada disponibilidade e certificações específicas, contribuindo para a mitigação de riscos operacionais, a proteção dos dados e a continuidade dos serviços públicos.

8.4. Ressalta-se que a eventual subcontratação da infraestrutura de hospedagem não implica, em nenhuma hipótese, transferência de responsabilidade, permanecendo a contratada integralmente responsável perante a Administração pela execução do contrato, pela segurança, integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações e dados tratados, bem como pela estrita observância da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

9. VISTORIA TÉCNICA PRÉVIA (FACULTATIVA)

9.1. Considerando a natureza do objeto, a complexidade da solução a ser contratada e as especificidades do ambiente tecnológico e organizacional do Município, poderá ser realizada, de forma facultativa, vistoria técnica prévia, destinada a proporcionar às licitantes pleno conhecimento das condições locais para a adequada formulação de suas propostas e para a correta execução contratual.

9.2. A vistoria técnica, quando realizada, deverá ser previamente agendada junto à Administração, por meio do e-mail administracao@tucunduva.gov.br, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da sessão do pregão, devendo ocorrer em horário de expediente da Prefeitura e da Câmara de Vereadores, das 8h às 11h e das 14h às 17h. Realizada a visita técnica, será emitido termo de visita técnica à licitante interessada, conforme modelo do Anexo II do Edital, devendo a respectiva declaração ser apresentada pela empresa juntamente com os documentos exigidos na etapa de habilitação.

9.3. A licitante que optar por não realizar a vistoria técnica assumirá integral responsabilidade pelo conhecimento das condições locais, não podendo alegar desconhecimento de informações, dificuldades operacionais ou imprevistos como fundamento para pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogação de prazos ou celebração de aditivos contratuais, ressalvadas as hipóteses expressamente admitidas em lei.

9.4. Eventuais esclarecimentos adicionais necessários à formulação das propostas deverão ser solicitados formalmente por meio dos canais oficiais do certame, nos prazos estabelecidos no edital, asseguradas a isonomia entre os licitantes e a ampla publicidade das informações prestadas.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Nos moldes do art. 96 e ss. da Lei nº 14.133/2021, não será exigida garantia de execução contratual.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. Todos os módulos contratados deverão ser implantados de forma concomitante, iniciando-se os trabalhos de implantação de maneira simultânea. A data de início efetivo de uso de cada módulo poderá variar em razão de sua complexidade específica, considerando, entre outros fatores, o volume de dados a serem migrados, a quantidade de usuários envolvidos, o número de funcionalidades e menus a serem configurados, bem como as particularidades operacionais de cada sistema, desde que seja rigorosamente respeitado o prazo máximo de implantação estabelecido neste Termo de Referência.

11.2. Os critérios de medição, acompanhamento, aceite e pagamento dos serviços prestados serão estabelecidos em tópico próprio deste Termo de Referência, relativo ao Modelo de Gestão do Contrato.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

11.3. A CONTRATADA deverá concluir a implantação completa da solução no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da emissão da Ordem de Início dos Serviços, compreendendo, no mínimo, a migração de dados, a configuração e parametrização dos sistemas, a habilitação para uso e a capacitação dos usuários.

11.4. A execução dos serviços deverá observar, obrigatoriamente, a seguinte ordem lógica e sequencial, admitidos ajustes técnicos devidamente justificados e aprovados pela CONTRATANTE, sem prejuízo do prazo máximo de implantação:

- a) diagnóstico do ambiente tecnológico, dos processos administrativos e das bases de dados existentes;
- b) conversão, saneamento e migração dos dados;
- c) configuração, parametrização e customização dos sistemas;
- d) habilitação dos sistemas para uso operacional;
- e) testes, validação e homologação;
- f) treinamento e capacitação dos usuários.

11.5. Sugere-se, inicialmente, que a implantação siga o cronograma abaixo, contado a partir da assinatura da Ordem de Serviço, o qual poderá ser ajustado após a celebração do contrato, desde que respeitado o prazo máximo de implantação previsto neste Termo de Referência:

Semana x Etapa (a partir da assinatura da ordem de serviço para prestação dos serviços)	1ª	2ª	3ª	4ª	5ª	6ª	7ª	8ª	9ª	10ª	11ª	12ª
(a) Diagnóstico	x	x										
(b) Migração de dados		x	x	x	x							
(c) Configuração					x	x	x	x				
(d) Habilitação						x	x	x				
(e) Testes/homologação						x	x	x	x			
(f) Treinamento									x	x	x	x

11.6. Todos os serviços deverão ser executados em estrita conformidade com os requisitos técnicos, funcionais, de segurança e operacionais estabelecidos no item 6 – Requisitos da Contratação deste Termo de Referência.

11.7. Os serviços de diagnóstico, conversão, migração de dados e configuração poderão ser realizados nas dependências da CONTRATADA ou de forma remota, desde que não comprometam o cronograma de implantação, a segurança da informação, a confidencialidade dos dados e a qualidade dos serviços prestados.

11.8. Os serviços que demandem interação direta com os usuários finais, tais como validação, homologação e acompanhamento operacional, serão prestados, preferencialmente, nas dependências da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores e demais órgãos abrangidos pela contratação, ressalvados os treinamentos, que poderão ocorrer em outros locais previamente acordados entre as partes.

11.9. Os serviços executados nas dependências da CONTRATANTE deverão ocorrer, como regra, durante o horário regular de expediente do respectivo órgão, salvo autorização expressa da Administração para realização em horário diverso.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

11.10. Para a perfeita execução do objeto, a CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, softwares, ferramentas e demais meios necessários, em quantidades e qualidades compatíveis com a plena execução dos serviços contratados.

11.11. Durante toda a fase de implantação, até a homologação final da solução, a CONTRATADA deverá manter profissional técnico devidamente designado como responsável pelo acompanhamento, execução e suporte do processo de implantação, podendo o atendimento ocorrer de forma presencial ou remota, conforme a necessidade da CONTRATANTE e a complexidade das atividades.

11.12. Concluída a implantação e homologada a solução, será emitido termo de recebimento definitivo, atestando a plena execução do objeto. Caso sejam identificadas pendências que não comprometam o funcionamento essencial dos sistemas, poderá ser emitido termo de recebimento parcial, com a fixação de prazo para saneamento.

11.13. A partir do início da utilização dos sistemas, ainda que dentro do prazo de implantação, a CONTRATADA deverá prestar integralmente os serviços de suporte técnico, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, bem como as atualizações legais e tecnológicas previstas neste Termo de Referência.

11.14. Ao término da vigência contratual, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá disponibilizar à equipe de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE todos os dados produzidos e armazenados durante a execução do contrato, assegurando o legado das informações e a continuidade dos serviços públicos, devendo os backups do banco de dados ser entregues em formato aberto, estruturado, documentado e legível, apto à reutilização e eventual migração para outra solução, sem ônus adicional.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1. A gestão e fiscalização do contrato seguirá o disposto nos arts. 13 e 14 do decreto municipal nº 757, de 24 de março de 2023.

12.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, em estrita observância às cláusulas pactuadas, ao Edital, ao Termo de Referência e às disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências decorrentes da inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

12.3. Na hipótese de ocorrência de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual, por motivo devidamente justificado, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, devendo tal circunstância ser formalizada.

12.4. As comunicações entre a Contratante e a Contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meios eletrônicos, inclusive mensagens eletrônicas, sempre que compatíveis com a natureza do ato e com a necessidade de registro formal.

12.5. A Contratante poderá, a qualquer tempo, convocar o representante legal da Contratada ou seu preposto para adoção de providências necessárias ao regular andamento da execução contratual.

12.6. Após a assinatura do contrato e a formal designação do Gestor e dos Fiscais do Contrato, será realizada reunião inicial de alinhamento, com o objetivo de nivelar entendimentos quanto às condições contratuais, ao Edital e aos seus anexos, bem como esclarecer aspectos operacionais, administrativos e de gestão da execução dos serviços.

12.7. A reunião inicial deverá contemplar, no mínimo:

a) a presença do representante legal da Contratada ou de preposto formalmente designado;



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

b) a apresentação, pela Contratada, do cronograma detalhado de execução dos serviços, bem como dos termos de ciência e compromisso exigidos;

c) o esclarecimento de rotinas operacionais, fluxos de comunicação, responsabilidades e procedimentos administrativos relativos à gestão do contrato.

12.8. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por Fiscal(is) do Contrato, ou por seus substitutos formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Capítulo V do Decreto Municipal nº 757, de 24 de março de 2023, sem prejuízo da atuação do Gestor do Contrato.

12.9. O Fiscal do Contrato deverá registrar, em histórico próprio de gerenciamento contratual, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução do contrato, indicando, quando necessário, as medidas corretivas a serem adotadas para a regularização de falhas ou inconsistências constatadas.

12.10. Verificada qualquer inexecução, inexecução ou irregularidade, o Fiscal do Contrato deverá notificar formalmente a Contratada, estabelecendo prazo razoável para a correção das falhas apontadas, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.11. Compete ainda ao Fiscal do Contrato acompanhar e verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, bem como fiscalizar aspectos relacionados ao empenho, liquidação e pagamento, garantias contratuais, glosas, apostilamentos e termos aditivos, podendo solicitar, sempre que necessário, a apresentação de documentos comprobatórios.

12.12. Os serviços executados poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, caso estejam em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato ou na proposta apresentada, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas previstas.

12.13. Na hipótese de descumprimento das obrigações contratuais, o Fiscal do Contrato deverá atuar de forma tempestiva, comunicando o Gestor do Contrato e adotando as providências necessárias à regularização da execução ou à aplicação das medidas administrativas cabíveis.

12.14. O Fiscal do Contrato deverá encaminhar ao setor competente a documentação necessária à liquidação e ao pagamento, devidamente atestada, observando os quantitativos e valores apurados na fiscalização, em conformidade com as disposições contratuais e legais.

12.15. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal.

12.16. A ação ou omissão da Contratante no acompanhamento e fiscalização não exime a Contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre os produtos e serviços oferecidos, o cumprimento dos prazos e quaisquer outras obrigações contratuais ou legais.

12.17. A medição dos serviços prestados será realizada mensalmente, com base na efetiva execução do objeto contratual, observados os marcos de implantação, a disponibilização dos sistemas, o funcionamento regular das soluções e a prestação dos serviços de suporte, manutenção e atualização, conforme previsto neste Termo de Referência, no contrato e na proposta vencedora, sendo tratado em tópico específico neste termo de referência.

12.18. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal, N° 757, de 24 de março de 2023, que "Regulamento as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Tucunduva, nos termos da Lei Federal N°14.133/2021”.

12.19. Serão indicados os seguintes nomes para realizar a fiscalização dos referidos contratos gerados a partir desse processo:

- Gestor de Contrato: Arthur Valmir Baú
- Fiscal de Contrato: Pietro Salses da Silva
- Fiscal Suplente de Contrato: Janyel Trevisol

12.20. **Ressalva:** Durante a execução contratual, a administração poderá designar novo gestor e fiscais, caso achar oportuno.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Exigir o fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas constantes deste Termo de Referência, do Edital, do contrato e da proposta apresentada.

13.2. Viabilizar, por todos os meios ao seu alcance, a execução do objeto contratado, fornecendo à Contratada, sempre que solicitado formalmente, informações, esclarecimentos e orientações necessárias à adequada execução dos serviços, inclusive para dirimir dúvidas em casos omissos.

13.3. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, por meio de gestor e fiscais formalmente designados, registrando em instrumento próprio as falhas, irregularidades ou ocorrências verificadas, bem como adotando as providências cabíveis.

13.4. Verificar, durante toda a vigência contratual, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas da Contratada no processo licitatório.

13.5. Atestar a efetiva execução do objeto contratado, bem como a conformidade e a qualidade dos serviços prestados, para fins de medição, liquidação e pagamento.

13.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações técnicas, condições contratuais ou padrões de qualidade exigidos.

13.7. Notificar formalmente a Contratada acerca da ocorrência de falhas, irregularidades ou descumprimento de obrigações contratuais, estabelecendo prazo razoável para a correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

13.8. Assegurar o acesso dos empregados, representantes ou prepostos da Contratada às dependências da Contratante, desde que devidamente identificados, credenciados e em conformidade com as normas internas de segurança e funcionamento do órgão.

13.9. Atuar de forma cooperativa com a Contratada na resolução de situações excepcionais ou não previstas no Edital, em seus Anexos ou no contrato, buscando soluções consensuais, desde que compatíveis com o interesse público e a legislação vigente.

13.10. Efetuar o pagamento pelos serviços prestados, na forma, prazos e condições estabelecidos no contrato, após a regular medição, fiscalização, ateste e liquidação da despesa.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

14.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à Contratante, com poderes para responder pela execução do contrato, prestar esclarecimentos e adotar providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

14.2. Executar os serviços em estrita conformidade com este Termo de Referência, com o Edital, com o contrato e com a proposta apresentada, empregando pessoal qualificado, capacitado e em número suficiente, bem como fornecendo todos os materiais, equipamentos, ferramentas e recursos tecnológicos necessários à perfeita execução do objeto.

14.3. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, dentro do prazo fixado pela fiscalização, os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos, falhas, inconsistências ou incorreções, decorrentes da execução ou dos materiais empregados.

14.4. Utilizar exclusivamente empregados e colaboradores habilitados, tecnicamente capacitados e com conhecimentos compatíveis com os serviços a serem executados, observando a legislação e as normas técnicas inerente às atividades desenvolvidas.

14.5. Comunicar imediatamente ao Gestor ou Fiscal do Contrato qualquer ocorrência anormal, fato relevante ou situação que possa comprometer a execução, o cronograma, a qualidade dos serviços ou a segurança das informações.

14.6. Prestar todos os esclarecimentos e informações solicitados pela Contratante ou por seus representantes, assegurando-lhes acesso aos documentos, relatórios, registros e demais informações relacionadas à execução contratual, respeitadas as regras de confidencialidade e segurança da informação.

14.7. Paralisar imediatamente, quando determinado pela Contratante, qualquer atividade que esteja sendo executada em desacordo com as especificações técnicas, com a boa prática profissional ou que coloque em risco pessoas, bens ou dados.

14.8. Manter a guarda, organização, integridade e confidencialidade de documentos, dados, materiais e demais recursos sob sua responsabilidade, necessários à execução do contrato, durante toda a sua vigência.

14.9. Promover a adequada organização técnica, operacional e administrativa dos serviços, de forma a garantir eficiência, continuidade, qualidade e cumprimento dos prazos estabelecidos.

14.10. Manter, durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, comunicando imediatamente qualquer alteração relevante.

14.11. Manter sigilo absoluto sobre todas as informações, dados, documentos, rotinas e procedimentos da Contratante ou de terceiros a que tiver acesso em razão da execução do contrato, comprometendo-se a assinar Termo de Confidencialidade, conforme modelo constante do Anexo VI do Edital, bem como a orientar e responsabilizar seus empregados e colaboradores quanto a essa obrigação.

14.12. Arcar integralmente com os ônus decorrentes de eventual erro, omissão ou equívoco no dimensionamento dos quantitativos, prazos, recursos humanos, tecnológicos ou financeiros constantes de sua proposta, inclusive quanto a custos variáveis ou fatores supervenientes, não sendo admitida a transferência desses ônus à Contratante.

14.13. Cumprir integralmente a legislação, bem como as normas internas, políticas de segurança da informação e regulamentos da Contratante.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

14.14. Prestar os serviços dentro dos parâmetros, padrões de qualidade e rotinas estabelecidos, observando as boas práticas de mercado, normas técnicas e recomendações aceitas pela boa técnica.

14.15. Reconhecer que todos os dados, informações, registros, cadastros, relatórios, cálculos e demais conteúdos produzidos, processados ou armazenados nos sistemas são de propriedade exclusiva da Contratante, ficando expressamente vedada sua utilização, reprodução, compartilhamento ou exploração pela Contratada, salvo mediante autorização formal e expressa da Contratante.

14.16. Em caso do não atendimento de 100% dos requisitos técnicos e funcionalidades exigidos para o sistema, apresentar, no início da execução contratual, demonstrativo detalhado do atendimento aos requisitos avaliados durante a Prova de Conceito (POC), indicando, por módulo, o percentual efetivamente atendido e os requisitos pendentes, acompanhado de cronograma de evolução e desenvolvimento para o cumprimento integral das exigências previstas neste Termo de Referência.

14.17. Submeter os cronogramas previstos no item anterior à aprovação da área requisitante e da área de Tecnologia da Informação da Contratante, competindo à Contratada acompanhar sua execução e cumprir rigorosamente os prazos aprovados.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

15.1. Os percentuais de atendimento apurados durante a Prova de Conceito (POC) terão finalidade exclusiva de habilitação técnica e julgamento da proposta, não sendo utilizados como critério direto de medição ou pagamento durante a execução contratual.

15.2. O pagamento ficará condicionado à efetiva disponibilização e funcionamento dos sistemas contratados, à prestação regular dos serviços de suporte, manutenção e atualização, ao atendimento dos níveis mínimos de serviço definidos neste Termo de Referência e à inexistência de pendências relevantes apontadas pela fiscalização do contrato.

15.3. Os pagamentos decorrentes da presente contratação ocorrerão nas seguintes modalidades: I - Implantação dos sistemas; II - Provimento dos sistemas, licenciamento e serviços continuados; III - Serviços de demanda variável (horas técnicas).

15.4. Implantação dos sistemas

15.4.1. A implantação será remunerada em parcela única, em até 30 (trinta) dias após a conclusão integral das atividades previstas, mediante emissão do termo de recebimento definitivo da implantação, devidamente atestado pela fiscalização do contrato.

15.4.2. Na hipótese de implantação parcial ou insatisfatória, o pagamento ficará suspenso até a regularização das pendências e a emissão do termo de recebimento definitivo.

15.4.3. Caso a implantação não seja concluída de forma satisfatória e o contrato seja rescindido, será devido apenas o pagamento proporcional aos módulos efetivamente implantados, homologados e aceitos.

15.4.4. Fórmula exemplificativa de cálculo da implantação proporcional:

Valor devido = (Valor total da implantação ÷ Número total de módulos contratados) × Número de módulos implantados e aceitos

15.5. Provimento dos sistemas e serviços continuados



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

15.5.1. O provimento dos sistemas, compreendendo licenciamento, hospedagem, suporte técnico, manutenção e atualizações, será pago mensalmente, de forma sucessiva, durante a vigência contratual.

15.5.2. O pagamento mensal iniciar-se-á 30 (trinta) dias após a homologação da implantação, desde que os sistemas estejam em operação regular e atendendo aos requisitos mínimos exigidos.

15.5.3. Para cada módulo deverá ser emitido termo de recebimento definitivo do respectivo módulo, condicionado ao atendimento integral dos requisitos técnicos e funcionais previstos neste Termo de Referência.

15.5.4. Na hipótese de entrega parcial de determinado módulo, caracterizada pelo não atendimento integral dos requisitos técnicos e funcionais, o pagamento mensal será proporcional à parcela efetivamente entregue e aceita pela fiscalização.

15.5.5. Fórmula exemplificativa de cálculo do pagamento mensal proporcional por módulo:

Valor devido do módulo = (Valor mensal do módulo ÷ Número total de requisitos do módulo) × Número de requisitos efetivamente atendidos e aceitos

15.5.6. O pagamento das funcionalidades ou requisitos não entregues ficará suspenso e somente será devido a partir da efetiva implementação e homologação, não gerando direito a pagamento retroativo, indenização ou compensação financeira.

15.6. Serviços de demanda variável

15.6.1. Os serviços de demanda variável, prestados mediante solicitação formal da Contratante, serão pagos separadamente, após o recebimento definitivo do serviço executado.

15.6.2. O valor devido será apurado com base nas horas técnicas efetivamente utilizadas, devidamente registradas e atestadas pela fiscalização do contrato.

15.6.3. Fórmula exemplificativa de cálculo dos serviços de demanda variável:

Valor devido = Valor da hora técnica × Quantidade de horas efetivamente utilizadas

Medição, glosas e atesto

15.7. A medição dos serviços será formalizada por meio de relatório circunstanciado elaborado pela fiscalização do contrato, contendo a descrição dos serviços executados, a avaliação da conformidade com o contrato e a manifestação expressa quanto ao aceite total, parcial ou rejeição.

15.8. A Contratante poderá proceder à glosa proporcional dos valores devidos quando constatadas falhas, atrasos, indisponibilidades, descumprimento de níveis de serviço ou outras irregularidades, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.9. Somente após o atesto formal da fiscalização e do gestor do contrato a documentação será encaminhada para liquidação e pagamento, observadas as disposições legais, contratuais e orçamentárias.

15.10. Havendo divergência quanto à execução do objeto, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, autorizando-se o pagamento da parcela incontroversa.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

Procedimentos para pagamento

15.11. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser apresentada após a execução dos serviços ou período de referência, contendo, no mínimo: data de emissão, identificação do contrato e do órgão contratante, descrição clara e individualizada dos serviços prestados, período de execução, quando aplicável, valor devido e destaque das retenções tributárias cabíveis.

15.12. A liquidação da despesa ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento da nota fiscal devidamente atestada.

15.12.1. Havendo inconsistências, a liquidação ficará suspensa até a regularização, reiniciando-se o prazo para pagamento sem ônus à CONTRATANTE.

15.13. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a liquidação, por meio de ordem bancária, sendo considerada como data do pagamento a da emissão da respectiva ordem.

15.14. O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA.

15.15. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, ressalvadas as hipóteses legais de dispensa, inclusive para optantes do Simples Nacional, mediante comprovação.

15.16. Na hipótese de atraso no pagamento, por prazo superior a 30 dias, por culpa exclusiva da Contratante, sobre o valor da Nota Fiscal incidirá correção monetária baseada no IPCA-IBGE, proporcional aos dias em atraso.

15.17. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, em conta indicada pela CONTRATADA, com as retenções tributárias previstas na legislação aplicável, observadas as regras do Simples Nacional, quando cabível, sendo considerada como data do pagamento a da emissão da respectiva ordem bancária.

15.18. A CONTRATANTE poderá descontar dos valores devidos multas, indenizações ou outros encargos de responsabilidade da CONTRATADA, nos termos contratuais.

15.19. Na hipótese de estado de calamidade, caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

16. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

16.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data do orçamento estimado, qual seja, 12/05/2026.

16.2. Decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços contratuais serão reajustados automaticamente, independentemente de solicitação da CONTRATADA, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro que venha a substituí-lo, observado que o reajuste incidirá exclusivamente sobre as obrigações iniciadas e executadas após a ocorrência da anualidade.

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

16.4. Na hipótese de atraso ou de não divulgação do índice de reajuste aplicável, o CONTRATANTE efetuará o pagamento utilizando a última variação oficial conhecida, procedendo-se à posterior compensação financeira, para mais ou para menos, quando da divulgação do índice definitivo.

16.5. Para fins de cálculo dos reajustes, será obrigatoriamente utilizado o índice definitivo divulgado pelo órgão oficial competente, sendo vedada a utilização de índices provisórios ou estimados de forma permanente.

16.6. Caso o índice de reajuste estabelecido venha a ser extinto, descontinuado ou, por qualquer motivo, torne-se inaplicável, será adotado, automaticamente, aquele que venha a ser legalmente instituído para substituí-lo.

16.7. Na ausência de índice legalmente definido para substituição, as partes poderão eleger novo índice oficial que melhor reflita a variação dos custos do objeto contratado, mediante celebração de termo aditivo, devidamente motivado e precedido de justificativa técnica.

16.8. O reajuste dos valores contratuais será formalizado por apostilamento, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021, não caracterizando alteração contratual.

16.9. A repactuação somente será admitida nas hipóteses legalmente previstas, desde que comprovada a efetiva variação dos custos dos componentes de natureza continuada, especialmente aqueles relacionados à mão de obra, observados os requisitos, limites e procedimentos estabelecidos na legislação vigente e nas orientações dos órgãos de controle.

17. DA PROTEÇÃO DOS DADOS SIGILOSOS

17.1. A CONTRATADA deverá observar e cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), da Lei nº 12.965/2014 (Marco Civil da Internet), bem como demais normas legais, regulamentares e orientações expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD, no que couber à execução do objeto contratual.

12.2. Para os fins deste contrato, as partes reconhecem e declaram que:

a) a CONTRATANTE atuará na condição de CONTROLADORA, sendo responsável por definir as finalidades e os meios de tratamento dos dados pessoais;

b) a CONTRATADA atuará na condição de OPERADORA, realizando o tratamento dos dados pessoais exclusivamente em nome da CONTRATANTE e de acordo com suas instruções documentadas.

17.2. A CONTRATADA, na qualidade de OPERADORA, nos termos do art. 5º, inciso VII, da LGPD, compromete-se a tratar os dados pessoais exclusivamente para as finalidades relacionadas à execução do objeto contratual, abstendo-se de utilizá-los para quaisquer finalidades diversas, próprias ou de terceiros.

17.3. A CONTRATADA deverá adotar medidas técnicas e administrativas adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado, observando os princípios da segurança, necessidade, finalidade, adequação e minimização, bem como as boas práticas de segurança da informação.

17.4. É vedado à CONTRATADA compartilhar, ceder, comercializar ou disponibilizar dados pessoais a terceiros, salvo nos casos de cumprimento de obrigação legal, ordem judicial ou requisição formal de órgãos de controle e fiscalização.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

17.5. O acesso aos bancos de dados, ambientes de produção, cópias de segurança e demais ativos de informação não será irrestrito, devendo a CONTRATADA adotar rigorosamente o princípio do menor privilégio, assegurando que:

17.5.1. apenas profissionais estritamente necessários à execução do contrato tenham acesso aos dados;

17.5.2. os acessos sejam concedidos de forma individualizada, nominal, temporária e justificada;

17.5.3. seja vedado o uso de credenciais genéricas ou compartilhadas.

17.6. A CONTRATADA deverá implementar mecanismos técnicos e administrativos de controle, rastreabilidade e auditoria de acessos.

17.7. É expressamente vedada a realização de cópias, extrações, downloads ou espelhamentos integrais ou parciais do banco de dados, salvo quando estritamente necessários à execução do contrato, tais como procedimentos de backup, recuperação de desastres ou atendimento a requisição formal da CONTRATANTE.

17.8. A eventual atuação de empregados, colaboradores, prestadores de serviço ou terceiros vinculados à CONTRATADA não afasta sua responsabilidade integral, permanecendo esta plenamente responsável por quaisquer atos, falhas ou violações praticadas por tais pessoas no tratamento dos dados, devendo assegurar que todos estejam formalmente submetidos a obrigações de confidencialidade e proteção de dados.

17.9. Considerando a utilização de infraestrutura em nuvem, na hipótese de ocorrer transferência internacional de dados, a CONTRATADA compromete-se a observar rigorosamente o disposto nos arts. 33 a 36 da LGPD, assegurando a adoção de garantias adequadas, cláusulas contratuais específicas e níveis de proteção compatíveis com a legislação brasileira, devendo comunicar previamente a CONTRATANTE.

17.10. Na ocorrência de qualquer incidente de segurança da informação que possa acarretar risco ou dano relevante aos dados pessoais tratados no âmbito deste contrato, a CONTRATADA deverá:

a) comunicar a CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da ciência do incidente;

b) apresentar relatório técnico contendo, no mínimo, a descrição do ocorrido, a natureza dos dados afetados, os riscos envolvidos, as medidas corretivas adotadas e os responsáveis técnicos.

17.11. A CONTRATADA deverá cooperar integralmente com a CONTRATANTE no atendimento às obrigações legais relativas à comunicação de incidentes à ANPD e, quando aplicável, aos titulares dos dados, observados os prazos e procedimentos previstos na legislação vigente.

17.12. Encerrada a vigência contratual, por qualquer motivo, a CONTRATADA deverá, conforme orientação da CONTRATANTE, eliminar ou devolver todos os dados pessoais tratados, inclusive cópias de segurança, ressalvadas as hipóteses de guarda obrigatória previstas em lei, comprometendo-se a não manter qualquer retenção indevida de dados.

17.13. O descumprimento das obrigações previstas neste tópico sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas, civis e contratuais cabíveis, sem prejuízo da responsabilização prevista na legislação de proteção de dados pessoais.

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

18.1. Os serviços têm natureza de serviços comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.2. Nesse sentido, a seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por **menor preço global**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.3. Para a contratação pretendida os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar toda a documentação solicitada e cumprir todas as especificações e exigências do Edital e seu Termo de Referência, inclusive de habilitação, qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

19. ESTIMATIVAS DE QUANTIDADES E DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

19.1. Para fins de adequada formulação das propostas pelas licitantes, ficam divulgados os quantitativos, unidades de medida, módulos e serviços que compõem o objeto da contratação, conforme tabela constante neste tópico, observando-se que o orçamento estimado da Administração, incluindo os valores unitários, valores totais e valor global de referência, possui caráter sigiloso, nos termos do item 5 deste Termo de Referência e do art. 24 da Lei nº 14.133/2021.

SISTEMAS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL (PM)					
Item	Descrição do objeto	Qtde	Unid	Valor unit	Valor total
01	Serviço de análise, migração de dados, implantação, configuração dos sistemas e treinamento de usuários	01	Sv	Sigiloso	Sigiloso
02	Módulo de Gestão da contabilidade pública	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
03	Módulo de Planejamento orçamentário	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
04	Módulo de Diárias e Adiantamentos	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
05	Módulo de Tesouraria	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
06	Módulo de Gestão de tributos municipais	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
07	Módulo CDA's e protestos	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
08	Módulo nota Fiscal de serviços eletrônica	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
09	Módulo de Compras, licitações e contratos	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
10	Módulo Licitacon Obras	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
11	Módulo Recursos Humanos / Folha de pagamento	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
12	Módulo Ponto eletrônico	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
13	Módulo E-social	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
14	Portal do Servidor municipal	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
15	Portal da Transparência	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
16	Portal do Cidadão	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
17	Portal Oficial do Município (tucunduva.rs.gov.br)	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
18	Módulo de Controle ambiental	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
19	Módulo de Engenharia e projetos	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

20	Módulo de Inspeção municipal	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
21	Módulo de Patrimônio	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
22	Módulo de Almoxarifado	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
23	Módulo de Gestão de veículos e frotas	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
24	Módulo de Financiamentos (habitação, agricultura e melhorias)	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
25	Módulo Diário Oficial Eletrônico do Município	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
26	Módulo Indicadores de Gestão	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
EDUCAÇÃO					
27	Módulo Secretaria escolar	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
28	Módulo Censo escolar	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
29	Portal de Inscrição e central de vagas online	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
30	Módulo Biblioteca	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
31	Portal do Estudante, pais e responsáveis	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
32	Aplicativo para estudantes, pais e responsáveis	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
33	Portal do Professor	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
SAÚDE					
34	Módulo de gestão da saúde	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
SISTEMAS PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES (CMV)					
35	Serviço de análise, migração de dados, implantação, configuração dos sistemas e treinamento de usuários	01	Sv	Sigiloso	Sigiloso
36	Módulo Gestão da contabilidade pública	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
37	Tesouraria	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
38	Portal da Transparência	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
39	Almoxarifado	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
40	Folha de pagamento	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
41	E-social	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
42	Portal do Servidor	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
43	Patrimônio	12	Mês	Sigiloso	Sigiloso
SERVIÇOS SOB DEMANDA - PM e CMV					
44	Atendimento Técnico Personalizado Presencial	1	Hora	Sigiloso	Sigiloso
45	Atendimento Técnico Personalizado Remoto	1	Hora	Sigiloso	Sigiloso
46	Atendimento Personalizado de Análise e Desenvolvimento	1	Hora	Sigiloso	Sigiloso
SUBTOTAL MENSAL PREFEITURA					Sigiloso
SUBTOTAL MENSAL CÂMARA DE VEREADORES					
SUBTOTAL ANUAL PREFEITURA					
SUBTOTAL ANUAL CÂMARA DE VEREADORES					
VALOR TOTAL GLOBAL (mensalidades + implantações + serviços variáveis)					

19.2. A estimativa considera a totalidade dos módulos destinados à Prefeitura Municipal e à Câmara Municipal de Vereadores, compreendendo os serviços de análise, migração de dados, implantação, configuração e treinamento de usuários, a cessão de direito de uso dos sistemas em ambiente web, o suporte técnico, a manutenção corretiva, legal e evolutiva, a hospedagem da solução em ambiente de alta disponibilidade, bem como os serviços adicionais sob demanda, quando demandados e autorizados;



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

19.3. As quantidades indicadas para os módulos contratados (12 meses) correspondem ao período estimado de vigência inicial do contrato, constituindo-se em referência para formação do preço, não representando fracionamento de objeto, mas sim a projeção da execução continuada dos serviços.

19.4. Os serviços de implantação e migração de dados possuem natureza eventual e serão executados uma única vez, no início da contratação, conforme cronograma.

19.5. Os serviços sob demanda (itens 44, 45 e 46) possuem natureza variável, sendo estimados exclusivamente para fins de formação do preço unitário de hora técnica, não gerando obrigação de contratação, consumo mínimo ou pagamento antecipado.

19.6. O valor global estimado da contratação, bem como os valores unitários e totais de referência, constam em documento apartado e de caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, sendo utilizados pela Administração para fins de planejamento, controle e análise da aceitabilidade das propostas, com divulgação apenas após o encerramento da etapa de lances.

19.7. Por se tratar de contratação no modelo Software as a Service (SaaS), os preços ofertados pelas licitantes deverão contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo infraestrutura tecnológica, hospedagem em data center, processamento, armazenamento, segurança da informação e disponibilidade da solução, não sendo admitida cobrança adicional a esse título.

19.8. Para fins de planejamento orçamentário, a despesa correrá por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal de Vereadores, observada a respectiva unidade gestora.

20. SANÇÕES

20.1. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como a inexecução, execução irregular, atraso injustificado ou descumprimento das cláusulas contratuais, sujeitará a CONTRATADA às sanções administrativas previstas neste instrumento e na legislação aplicável, especialmente na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível.

20.2. Observados o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, as seguintes sanções:

20.2.1. advertência, por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade;

20.2.2. multa, na forma e nos percentuais estabelecidos no contrato;

20.2.3. impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo máximo de até 3 (três) anos;

20.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

20.3. A aplicação da sanção de multa não exclui a possibilidade de aplicação de outras sanções, nem afasta a obrigação da CONTRATADA de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

20.4. O valor das multas poderá ser descontado dos pagamentos devidos à CONTRATADA ou, quando insuficientes, cobrado administrativa ou judicialmente, assegurado o direito de defesa.



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

20.5. A reincidência no descumprimento contratual, a gravidade da infração ou o prejuízo causado à Administração poderão ensejar a aplicação de sanções mais severas, inclusive a rescisão contratual, nos termos da legislação vigente.

20.6. A aplicação das sanções observará os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, considerando a natureza e a gravidade da infração, os danos dela decorrentes, as circunstâncias atenuantes ou agravantes e os antecedentes da CONTRATADA.

21. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias do Município, consignadas no orçamento vigente e nas correspondentes dos exercícios subsequentes, quando for o caso, observada a natureza continuada do objeto.

21.2. Para a contratação inicial, o dispêndio financeiro decorrerá das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 01 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

UNIDADE: 0101 – CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

PROJETO/ATIVIDADE: 2001 – Manutenção dos Serviços da Câmara Municipal

ELEMENTO DE DESPESA: 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação

Vínculo: 0500

Acesso: 0015

ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE: 0301 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROJETO/ATIVIDADE: 2005 – Manutenção dos Serviços da Secretaria

ELEMENTO DE DESPESA: 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação

Vínculo: 0500

Acesso: 0054

ÓRGÃO: 04 – SECRETARIA DA FAZENDA

UNIDADE: 0401 – SECRETARIA DA FAZENDA

PROJETO/ATIVIDADE: 2013 – Manutenção dos Serviços da Secretaria da Fazenda

ELEMENTO DE DESPESA: 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação

Vínculo: 0500

Acesso: 0088

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E CULTURA

UNIDADE: 0602 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL C/ RECURSOS DO MDE

PROJETO/ATIVIDADE: 2019 – Manutenção do Ensino Fundamental c/ Recursos do MDE

ELEMENTO DE DESPESA: 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação

Vínculo: 0500

Acesso: 0139

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, DESPORTO E CULTURA

UNIDADE: 0603 – MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL

PROJETO/ATIVIDADE: 2023 – Manutenção da Educação Infantil

ELEMENTO DE DESPESA: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA

Rio Grande do Sul

Vínculo: 0500

Acesso: 0464

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0701 – SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO/ATIVIDADE: 2041 – Manutenção dos Serviços de Saúde com Recursos ASPS

ELEMENTO DE DESPESA: 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação

Vínculo: 0500

Acesso: 0231

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0702 – SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO/ATIVIDADE: 2046 – Piso de Atenção Básica – PAB

ELEMENTO DE DESPESA: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Vínculo: 0600.01

Acesso: 0480

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0702 – SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO/ATIVIDADE: 2046 – Piso de Atenção Básica – PAB

ELEMENTO DE DESPESA: 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação

Vínculo: 0600.01

Acesso: 0395

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0702 – SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO/ATIVIDADE: 2047 – Programa Vigilância Sanitária

ELEMENTO DE DESPESA: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Vínculo: 0659.01

Acesso: 0262

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0702 – SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO/ATIVIDADE: 2055 – Incentivo Atenção Básica

ELEMENTO DE DESPESA: 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação

Vínculo: 0621.04

Acesso: 0396

ÓRGÃO: 07 – SECRETARIA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

UNIDADE: 0704 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PROJETO/ATIVIDADE: 2065 – Programa Índice de Gestão Descentralizada – IGD

ELEMENTO DE DESPESA: 339039 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Vínculo: 0660.01

Acesso: 0324



MUNICÍPIO DE TUCUNDUVA
Rio Grande do Sul

Tucunduva, RS, 22 de maio de 2026.



Documento assinado digitalmente

ROBSON SCHUTZ

Data: 11/06/2026 09:06:08-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Robson Schütz

Representante Legal da SCHUTZ &
DALLA PORTA TECNOLOGIA
DA INFORMAÇÃO LTDA

Arthur Valmir Baú

Secretário da Administração e
Recursos Humanos