TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SOLUÇÃO INTEGRADA DE SISTEMAS DE GESTÃO PÚBLICA, COM IMPLANTAÇÃO, LICENCIAMENTO/LOCAÇÃO, MIGRAÇÃO INTEGRAL DE DADOS, HOSPEDAGEM EM TERRITÓRIO NACIONAL, MANUTENÇÃO, SUPORTE, ATUALIZAÇÃO LEGAL E TECNOLÓGICA, INTEGRAÇÕES, SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, CONTINUIDADE, REVERSIBILIDADE E PLANO DE SAÍDA, ABRANGENDO A PREFEITURA MUNICIPAL, O FUNDO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS E, QUANTO À CÂMARA DE VEREADORES, EXCLUSIVAMENTE A FUNCIONALIDADE DE PROTOCOLO INICIAL E ENCAMINHAMENTO DE DEMANDAS AO PODER EXECUTIVO.

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para disponibilização de solução integrada, modular e interoperável de gestão pública, em ambiente web, mediante licenciamento/locação de uso, compreendendo, de forma integrada, os serviços de implantação, configuração, parametrização, migração integral dos dados, hospedagem, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa, evolutiva e legal, suporte técnico, treinamento dos usuários, atualizações, integrações com sistemas e plataformas oficiais, mecanismos de segurança da informação, continuidade operacional, disponibilização de ambiente de homologação e demais serviços necessários ao pleno funcionamento da solução.

1.2. A solução deverá atender às necessidades operacionais, administrativas, financeiras, contábeis, tributárias, fiscais, de recursos humanos, saúde, educação, assistência social, patrimônio, almoxarifado, frota, gestão documental, processos administrativos, portais e demais áreas abrangidas pelas especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e de seus anexos.

1.3. Unicidade do SIAFIC e Abrangência dos Órgãos

A contratação do sistema de gestão pública observará rigorosamente as diretrizes do Decreto Federal nº 10.540/2020. O sistema contratado constituirá o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) do Município de Guaporé, sendo obrigatoriamente único para os Poderes Executivo e Legislativo.

Abrangerá:

a) a Prefeitura Municipal de Guaporé/RS, incluindo suas Secretarias, Fundos e demais unidades administrativas abrangidas pela solução;

b) o Fundo de Previdência dos Servidores Municipais – RPPS, relativamente aos módulos e funcionalidades aplicáveis;

c) a Câmara Municipal de Vereadores, exclusivamente quanto às funcionalidades de protocolo inicial e encaminhamento, conforme delimitado no Estudo Técnico Preliminar.

A delimitação de escopo da Câmara ao módulo de protocolo não afasta nem restringe a obrigatoriedade de consolidação contábil e orçamentária em base única mantida pelo Executivo, sendo vedada a existência ou manutenção de subsistemas contábeis ou financeiros independentes no Legislativo.

1.4. A solução deverá funcionar de maneira integrada, possibilitando o compartilhamento controlado de informações entre seus módulos, evitando duplicidade de lançamentos, retrabalho, inconsistências e necessidade de alimentação manual de informações que possam ser transmitidas por integração.

1.5. A contratação deverá contemplar todos os recursos tecnológicos, operacionais, técnicos e humanos necessários para a disponibilização da solução em condições de pleno funcionamento, não se admitindo a transferência ao Município de custos indispensáveis à execução integral do objeto que tenham sido previsíveis no momento da contratação.

1.6. Integram o objeto, ainda, todas as funcionalidades e requisitos constantes das Especificações Técnicas Detalhadas, que deverão ser atendidos pela solução contratada.

1.7. A opção pelo parcelamento do objeto em múltiplos lotes revela-se inviável sob os aspectos técnico, operacional e econômico, justificando-se a licitação em Lote Único em razão da unicidade da base de dados e interoperabilidade nativa, da centralização da responsabilidade técnica e da economia de escala, conforme arts. 18, §1º, VIII e 47 da Lei nº 14.133/2021 e orientações da Cartilha TCE-RS v2.0.

2. DA CLASSIFICAÇÃO DO BEM COMUM

2.1. Embora o objeto envolva solução tecnológica de gestão pública composta por diversos módulos e funcionalidades, para fins de contratação deverá ser considerado serviço de natureza comum, desde que as condições de execução, padrões de desempenho, qualidade e características técnicas estejam suficientemente definidos de forma objetiva no instrumento convocatório.

2.2. A complexidade decorrente da quantidade de módulos, do volume de dados, das integrações, dos requisitos de segurança e da criticidade das informações administradas pelo Município não afasta, por si só, a possibilidade de classificação como serviço comum, uma vez que os requisitos de desempenho e qualidade podem ser objetivamente estabelecidos e fiscalizados.

2.3. A caracterização como serviço comum deverá observar o disposto no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando-se a possibilidade de definição objetiva dos padrões de desempenho e qualidade necessários à satisfação da necessidade administrativa.

2.4. A aferição da conformidade da solução será realizada mediante requisitos funcionais e técnicos objetivos, documentação, demonstração prática, prova de conceito, testes, homologação e fiscalização da execução contratual.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação decorre da necessidade de disponibilizar ao Município de Guaporé uma solução tecnológica integrada capaz de atender, de maneira uniforme e contínua, às demandas das diversas áreas da Administração Pública Municipal, proporcionando maior integração entre os setores, segurança das informações, confiabilidade dos dados e eficiência na execução das atividades administrativas.

3.2. A utilização de solução integrada possibilita reduzir a fragmentação dos sistemas atualmente utilizados, minimizar lançamentos duplicados, reduzir retrabalho e melhorar a consistência das informações utilizadas pelos diferentes setores municipais.

3.3. A solução deverá possibilitar maior agilidade na execução dos processos administrativos e operacionais, permitindo o compartilhamento controlado de informações e a integração entre áreas que dependem dos mesmos dados para o desempenho de suas atribuições.

3.4. A contratação também se justifica pela necessidade de manutenção da continuidade dos serviços públicos e das atividades administrativas que dependem diretamente dos sistemas informatizados, especialmente aquelas relacionadas à contabilidade, orçamento, finanças, tributação, recursos humanos, saúde, educação, assistência social, patrimônio, processos administrativos e prestação de informações aos órgãos de controle.

3.5. A solução deverá permitir o atendimento das alterações legais, regulamentares e tecnológicas que impactem os sistemas utilizados pelo Município, evitando a obsolescência da ferramenta e reduzindo riscos de descumprimento de obrigações legais e acessórias.

3.6. A contratação deverá ainda assegurar mecanismos adequados de segurança da informação, controle de acesso, rastreabilidade, backup, recuperação de dados, disponibilidade e continuidade operacional, considerando a relevância e a sensibilidade das informações administradas pelo Município.

3.7. A adoção de solução web, hospedada em ambiente nacional, possibilitará acesso controlado pelos usuários autorizados, independentemente do local de utilização, sem necessidade de instalação individual dos sistemas nas estações de trabalho, observados os requisitos de segurança definidos neste Termo.

3.8. A solução deverá ainda permitir a integração com sistemas e plataformas oficiais, reduzindo a necessidade de redigitação de informações e contribuindo para a qualidade, tempestividade e confiabilidade das informações encaminhadas aos órgãos públicos.

3.9. A contratação mostra-se, portanto, necessária para garantir uma estrutura tecnológica adequada ao funcionamento da Administração Municipal, com continuidade, segurança, integração, suporte especializado e capacidade de adaptação às alterações legais e tecnológicas.

4.DOS ITENS/SERVIÇOS E QUANTIDADES ESTIMADAS

4.1. Segue abaixo, a relação dos serviços licitados e quantidades estimadas:

4.2. As quantidades acima representam os componentes necessários à execução integral do objeto, não devendo ser interpretadas como autorização para cobrança individualizada de funcionalidades que já estejam abrangidas pelo licenciamento/locação da solução.

4.3. A solução deverá contemplar todos os módulos, funcionalidades e requisitos constantes do Anexo de Especificações Técnicas, observadas as necessidades efetivamente previstas para cada unidade administrativa.

4.4. A migração deverá abranger **100% dos dados históricos do Município**, independentemente do volume efetivamente apurado, sendo vedada qualquer cobrança adicional pelo volume excedente, conforme diretriz da Cartilha TCE-RS v2.0.

4.5. Caso, durante a execução da migração, seja identificado volume superior ao estimado, deverão ser migrados todos os dados necessários à continuidade operacional do Município, sem cobrança adicional, desde que relacionados às bases e sistemas abrangidos pela contratação.

4.6. A quantidade definitiva de horas técnicas eventualmente contratadas deverá ser estabelecida pela Administração antes da publicação do instrumento convocatório, mediante dimensionamento compatível com a necessidade administrativa e os estudos de mercado.

5. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1. A presente contratação encontra fundamento na necessidade de planejamento e adequada caracterização do objeto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à elaboração do Termo de Referência e ao planejamento da contratação.

5.2. O objeto foi definido a partir das necessidades identificadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que avaliou a necessidade de solução integrada de gestão pública, suas características funcionais e técnicas, os requisitos de segurança, continuidade, integração, migração, suporte e manutenção.

5.3. A solução deverá atender às necessidades de diferentes áreas da Administração Municipal, sendo necessária a existência de integração entre os módulos para assegurar unidade e consistência das informações.

5.4. A definição dos requisitos técnicos deverá observar critérios objetivos e compatíveis com a necessidade administrativa, evitando-se especificações direcionadas a determinado fornecedor, marca ou solução comercial.

5.5. A contratação deverá assegurar a continuidade dos serviços e a preservação do histórico de informações municipais, razão pela qual a migração integral dos dados, a interoperabilidade, os mecanismos de backup e a reversibilidade da solução constituem requisitos essenciais.

5.6. A solução deverá também acompanhar as alterações legislativas, regulamentares e tecnológicas que afetem suas funcionalidades, incluindo aquelas relacionadas aos sistemas oficiais utilizados pela Administração Pública.

5.7. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, segurança jurídica, transparência, interesse público, competitividade e julgamento objetivo previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução deverá compreender todo o ciclo de vida necessário à disponibilização e manutenção de sistema integrado de gestão pública, desde a implantação até eventual encerramento contratual.

6.2. O ciclo deverá contemplar, no mínimo:

a) levantamento e diagnóstico inicial;

b) planejamento da implantação;

c) configuração e parametrização;

d) instalação e disponibilização dos ambientes;

e) migração integral dos dados;

f) testes e validações;

g) treinamento dos usuários;

h) entrada em produção;

i) licenciamento/locação durante a vigência contratual;

j) hospedagem em ambiente nacional;

k) suporte técnico;

l) manutenção corretiva, preventiva, adaptativa, evolutiva e legal;

m) atualização tecnológica;

n) integração com sistemas externos;

o) disponibilização de ambiente de homologação;

p) mecanismos de segurança da informação;

q) backup e recuperação;

r) monitoramento e continuidade operacional;

s) apoio técnico presencial e remoto;

t) documentação;

u) reversibilidade e apoio à transição ao término da contratação.

6.3. A solução deverá ser predominantemente web, permitindo acesso por navegador compatível, sem dependência de instalação de componentes proprietários nas estações de trabalho, salvo quando tecnicamente indispensável e previamente justificado.

6.4. Deverá ser permitida a utilização simultânea pelos usuários autorizados, sem cobrança individual de licenças por usuário, observados os limites e condições estabelecidos no contrato.

6.5. A solução deverá possuir ambiente permanente de homologação/testes, separado do ambiente de produção, destinado à validação de alterações, atualizações, parametrizações e integrações antes de sua disponibilização definitiva.

6.6. A integração entre módulos deverá ocorrer de forma nativa sempre que tecnicamente possível, evitando-se a necessidade de redigitação de informações já existentes na base de dados.

6.7. Quando necessária integração com sistemas externos, a solução deverá disponibilizar mecanismos adequados, inclusive APIs, WebServices ou outros meios tecnicamente compatíveis e devidamente documentados.

6.8. O conjunto de funcionalidades encontra-se detalhado no Anexo I deste Termo de Referência, que integra o objeto para todos os fins.

7.REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

7.1. REQUISITOS FUNCIONAIS

7.1.1. A solução deverá atender integralmente às especificações técnicas constantes do Anexo I.

7.1.2. A implantação da nova solução não poderá implicar perda injustificada de funcionalidades existentes consideradas necessárias à continuidade das atividades administrativas.

7.1.3. A solução deverá possibilitar parametrização de acordo com as características, legislação, estrutura administrativa e procedimentos adotados pelo Município.

7.1.4. Os módulos deverão manter integração e consistência entre si, observadas as permissões de acesso de cada usuário.

7.1.5. As operações relevantes deverão possuir mecanismos de rastreabilidade e registro, permitindo identificar, quando aplicável, usuário, data, horário e operação realizada.

As funcionalidades anteriormente descritas integram a solução de gestão pública e deverão operar de forma articulada, observadas as competências de cada unidade administrativa e os níveis de acesso definidos pelo Município. Considerando, ainda, a abrangência da solução e a necessidade de contemplar as diferentes políticas públicas municipais, o sistema deverá disponibilizar funcionalidades específicas para a gestão das áreas de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, assegurando sua integração com os demais módulos e serviços digitais da Administração.

7.1.6. MÓDULO DE GESTÃO DE TURISMO, CULTURA E ESPORTE

O sistema deverá prover solução integrada para a gestão das políticas públicas de turismo, cultura, esporte e lazer do Município, possibilitando o cadastramento, planejamento, acompanhamento, execução e disponibilização de informações relacionadas às respectivas áreas, de forma articulada com

o Cadastro Único, o Processo Digital, a Arrecadação e os canais de Governo Digital, incluindo o Portal Institucional e o Aplicativo Mobile.

7.1.6.1. Gestão do Turismo e Inventário Turístico

O sistema deverá possibilitar o cadastramento, gerenciamento e atualização do inventário turístico municipal, contemplando, no mínimo, atrativos turísticos naturais, históricos e culturais, rotas e circuitos turísticos, artesanato, meios de hospedagem, estabelecimentos de gastronomia, agências, condutores e demais empreendimentos vinculados ao setor.

Deverá permitir o georreferenciamento dos atrativos, estabelecimentos, equipamentos e rotas turísticas, mediante posicionamento em mapa interativo, bem como a disponibilização das informações do inventário no Portal Institucional e no Aplicativo Mobile, permitindo consulta de localização, horários de funcionamento, características e demais informações relevantes.

A solução deverá possibilitar a realização de pesquisas relacionadas ao perfil dos visitantes, fluxo turístico, origem dos visitantes, nível de satisfação e demais indicadores definidos pelo Município, permitindo a consolidação e geração de relatórios destinados a subsidiar o planejamento das políticas públicas de turismo.

7.1.6.2. Gestão Cultural e Fomento

O sistema deverá possibilitar a manutenção do Cadastro Municipal de Agentes Culturais, artistas, coletivos, espaços, entidades e demais integrantes do setor cultural, com integração ao Cadastro Único de Pessoas.

Deverá permitir o gerenciamento de credenciamentos, chamamentos públicos, editais e programas de fomento cultural, incluindo aqueles decorrentes de leis e programas federais ou municipais de incentivo à cultura, bem como a gestão dos recursos vinculados ao Fundo Municipal de Cultura, quando aplicável.

A solução deverá disponibilizar mecanismos para inscrição e submissão de projetos culturais por meio eletrônico, possibilitando o preenchimento de formulários, anexação de documentos e portfólios digitais, bem como área restrita para análise, avaliação, classificação e emissão de pareceres pelas comissões de seleção, conselhos ou demais órgãos competentes.

Deverá possibilitar, ainda, o acompanhamento da execução física e financeira dos projetos contemplados, incluindo apresentação de relatórios, documentos comprobatórios e prestação de contas, com integração ao Processo Digital e suporte à assinatura eletrônica, quando aplicável.

7.1.6.3. Gestão de Esporte, Lazer e Escolinhas

O sistema deverá possibilitar o cadastramento e gerenciamento da infraestrutura esportiva municipal, incluindo ginásios, estádios, quadras, campos, pistas, academias ao ar livre e demais equipamentos destinados à prática esportiva e de lazer, permitindo o registro de localização, capacidade, características, estado de conservação e demais informações pertinentes.

Deverá permitir a gestão das escolinhas, projetos esportivos e programas sociais mantidos pelo Município, contemplando, conforme aplicável, cadastro e matrícula de participantes, organização de turmas, modalidades, horários, instrutores, controle de frequência e acompanhamento das atividades desenvolvidas.

A solução deverá possibilitar também o gerenciamento de competições, campeonatos e torneios municipais, contemplando inscrição de equipes e atletas, organização e sorteio de chaves, elaboração de tabelas de jogos, registro de resultados, classificação, controle de cartões e penalidades, emissão e armazenamento de súmulas digitais e demais informações necessárias à gestão dos eventos esportivos.

7.1.6.4. Reserva de Espaços Públicos e Licenciamento de Eventos

O sistema deverá disponibilizar funcionalidade para solicitação, análise, autorização e agendamento de utilização de espaços públicos municipais, incluindo teatros, centros culturais, ginásios, auditórios, praças e demais equipamentos disponibilizados para atividades culturais, esportivas, turísticas, recreativas ou institucionais.

Deverá permitir a integração com o módulo de Arrecadação para cálculo automático de taxas de utilização e preços públicos, de acordo com tabelas e parâmetros configuráveis pelo Município, possibilitando a emissão das respectivas guias de recolhimento, inclusive mediante utilização de chave PIX ou QR Code, quando disponível, com registro e baixa automática dos pagamentos.

A solução deverá possibilitar a tramitação eletrônica dos processos de autorização e licenciamento de eventos públicos ou privados, inclusive aqueles que demandem alvará temporário, permitindo o

encaminhamento para análise e manifestação dos diferentes órgãos municipais envolvidos, tais como Meio Ambiente, Trânsito, Obras e Fiscalização, mediante fluxo integrado ao Processo Digital.

Deverá, ainda, permitir a manutenção de calendário oficial e unificado de eventos do Município, com possibilidade de publicação, atualização e disponibilização automática das informações no Portal Institucional e no Aplicativo Mobile, observados os níveis de acesso e as permissões administrativas definidos pelo Município.

As funcionalidades deste módulo deverão manter integração com os demais componentes da solução, possibilitando o compartilhamento controlado de dados, a rastreabilidade dos procedimentos, a redução de lançamentos redundantes e a disponibilização das informações nos canais digitais do Município, observadas as regras de segurança da informação, proteção de dados e permissões de acesso estabelecidas para cada usuário e unidade administrativa.

7.2. MIGRAÇÃO DE DADOS

7.2.1. A contratada deverá realizar a migração integral dos dados necessários à continuidade dos serviços, abrangendo, conforme aplicável, dados cadastrais, financeiros, contábeis, tributários, funcionais, históricos, documentos, imagens, anexos e demais informações existentes nas bases legadas.

7.2.2. A migração deverá compreender extração, tratamento, conversão, saneamento quando necessário, importação, validação e conferência.

7.2.3. Deverão ser realizados testes de consistência e integridade antes da entrada definitiva em produção.

7.2.4. Eventuais inconsistências identificadas durante a migração deverão ser corrigidas pela contratada, sem prejuízo da continuidade das atividades do Município.

7.2.5. A migração deverá ocorrer sem perda de dados e sem cobrança adicional pelo volume de informações necessário à continuidade operacional.

7.3. HOSPEDAGEM E INFRAESTRUTURA

7.3.1. A infraestrutura deverá possuir certificações reconhecidas ou equivalentes (ISO/IEC 27001, ISO 27018, Tier III ou laudos auditados), admitindo comprovação por documentação similar, conforme item 10 da Cartilha TCE-RS v2.0, garantindo ampla competitividade e vedando direcionamento.

7.3.2. Os dados deverão permanecer hospedados em território nacional.

7.3.3. A infraestrutura deverá possuir mecanismos de redundância, monitoramento permanente e recursos suficientes para assegurar o desempenho adequado da solução.

7.3.4. A disponibilidade mínima da solução deverá ser de 99,5%, ressalvadas indisponibilidades devidamente justificadas e aquelas expressamente previstas no SLA contratual.

7.3.5. Deverão ser adotados mecanismos de contingência e recuperação capazes de minimizar os impactos decorrentes de falhas de infraestrutura.

7.4. BACKUP E RECUPERAÇÃO

7.4.1. A contratada deverá manter política de backup suficiente para preservar a continuidade e a integridade das informações.

7.4.2. Deverão ser observadas, no mínimo, as seguintes retenções:

a) backups diários dos últimos 30 dias;

b) backups mensais dos últimos 12 meses;

c) backups anuais dos últimos 4 anos.

7.4.3. Os backups deverão ser mantidos em infraestrutura segura e localizada em território nacional.

7.4.4. A contratada deverá possuir procedimentos documentados de restauração e recuperação de dados.

7.4.5. Quando solicitado pelo Município, deverão ser apresentados registros ou evidências dos procedimentos de backup e restauração.

7.5. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E PROTEÇÃO DE DADOS

7.5.1. Os dados produzidos, armazenados ou tratados no âmbito da solução pertencem ao Município, não podendo ser utilizados pela contratada para finalidade diversa daquela necessária à execução contratual.

7.5.2. A solução deverá possuir mecanismos de controle de acesso por usuário, perfil e grupo de permissões.

7.5.3. Deverão ser adotadas medidas de segurança destinadas a impedir acesso não autorizado, alteração indevida, perda, destruição, vazamento ou tratamento incompatível com as finalidades administrativas.

7.5.4. A contratada deverá observar a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

7.5.5. Eventuais incidentes de segurança que possam comprometer dados ou serviços municipais deverão ser comunicados imediatamente ao Município, acompanhados das informações disponíveis e das providências adotadas para contenção e correção.

7.5.6. Não será permitida a replicação de backups ou armazenamento de cópias de dados municipais fora do território nacional.

7.6. SUPORTE TÉCNICO E NÍVEIS DE ATENDIMENTO

7.6.1. O suporte deverá ser prestado por canais remotos, incluindo, conforme disponibilidade da contratada, telefone, WhatsApp, chat, e-mail e sistema de chamados/ticket.

7.6.2. Os chamados deverão ser registrados e permitir acompanhamento de seu histórico e situação.

7.6.3. O tempo máximo para início do atendimento deverá observar, no mínimo:

Criticidade	**Início do atendimento**
Crítica	2 Horas
Alta	Até 4 Horas
Média	Até 1 dia
Baixa	Até 2 dias

7.6.4. O tempo de início do atendimento não se confunde com o prazo para solução definitiva, devendo os prazos de solução, contingência e restabelecimento ser estabelecidos em matriz própria de SLA.

7.6.5. Deverá ser disponibilizado suporte presencial por, no mínimo, 36 dias por ano, conforme necessidade e planejamento do Município.

7.6.6. A contratada deverá manter equipe tecnicamente capacitada para atendimento das demandas relacionadas aos módulos contratados.

7.7. ATUALIZAÇÕES LEGAIS E TECNOLÓGICAS

7.7.1. As atualizações necessárias em razão de alterações legais, regulamentares ou de sistemas oficiais deverão ser realizadas pela contratada sem cobrança adicional quando relacionadas ao funcionamento regular da solução contratada.

7.7.2. Deverão ser contempladas, quando aplicáveis, alterações relacionadas a sistemas e obrigações oficiais, inclusive SIAFIC, eSocial, LGPD, Sinter, exigências do TCE/RS e demais sistemas oficiais que impactem diretamente os módulos contratados.

7.8. PROVA DE CONCEITO

7.8.1. A empresa classificada em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito – PoC, destinada à comprovação prática do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.

7.8.2. A Prova de Conceito será conduzida por Comissão Técnica designada e reger-se-á por critérios objetivos previstos na Matriz de Avaliação (Anexo deste TR). A avaliação restringir-se-á à verificação da execução funcional das rotinas essenciais da gestão (empenho, liquidação, folha de pagamento, arrecadação, e-SUS, RPPS e eSocial), sendo vedadas exigências subjetivas. A sessão será pública, gravada em áudio e vídeo, com acompanhamento dos licitantes. Em caso de divergências secundárias, será concedido prazo razoável para adequação antes da conclusão do laudo final.

7.8.3. A demonstração deverá abranger os requisitos considerados essenciais para comprovação da capacidade da solução.

7.8.4. Conforme definido no ETP, a avaliação deverá observar, como referência, o atendimento mínimo de 95% dos requisitos técnicos gerais e 90% dos requisitos específicos dos módulos, ressalvados os critérios definitivos estabelecidos na matriz de avaliação do edital.

7.8.5. A não comprovação dos requisitos mínimos implicará a desclassificação da proposta, com convocação do licitante subsequente, observadas as regras estabelecidas no edital.

7.8.6. A Prova de Conceito deverá ser realizada em prazo de até 10 dias úteis, admitida prorrogação devidamente justificada, conforme regras do edital.

7.9. CAPACITAÇÃO

7.9.1. A contratada deverá promover treinamento dos usuários antes da entrada de cada módulo em produção.

7.9.2. O treinamento deverá ser realizado por área e funcionalidade, contemplando usuários operacionais, gestores e demais servidores indicados pelo Município.

7.9.3. Deverão ser disponibilizados manuais de utilização e, quando aplicável, registros ou gravações dos treinamentos realizados.

7.10. CAPACIDADE TÉCNICA

7.10.1. A documentação para qualificação técnico-operacional restringir-se-á ao rol do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, limitando-se à apresentação de atestados de capacidade técnica que comprovem a prestação de serviços de licenciamento de sistema integrado de gestão pública municipal em ambiente web compatível com o objeto. É vedada a exigência de atestados fracionados ou específicos para subsistemas secundários. Caso sejam solicitadas comprovações de segurança em nuvem ou infraestrutura de Data Center, será admitida a apresentação de laudos técnicos ou declarações equivalentes emitidas pelos provedores de nuvem contratados pelo licitante.

7.10.2. Para os módulos relacionados à saúde, poderá ser exigida comprovação de experiência compatível com sistemas de atenção primária, faturamento SUS e regulação, na extensão necessária ao objeto.

7.11. REVERSIBILIDADE E ENCERRAMENTO

7.11.1. Ao término da contratação, rescisão, extinção ou não renovação, a contratada deverá fornecer ao Município todos os dados e informações necessários à continuidade dos serviços e à transição para outra solução.

7.11.2. A exportação deverá contemplar, conforme aplicável:

a) banco de dados completo;

b) arquivos em formatos abertos;

c) arquivos .sql;

d) arquivos .csv;

e) documentos;

f) imagens;

g) históricos;

h) anexos;

i) estruturas necessárias à interpretação dos dados;

j) dicionário de dados e documentação técnica disponível.

7.11.3. A contratada deverá prestar apoio técnico durante a transição, dentro das condições estabelecidas no contrato.

7.11.4. Não poderá haver retenção dos dados municipais como forma de garantia de pagamento ou por qualquer outro motivo.

7.11.5. A eliminação definitiva de dados pela contratada somente poderá ocorrer após autorização formal do Município e conclusão do processo de transição e validação.

8.EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. MOBILIZAÇÃO INICIAL

8.1.1. Após a formalização contratual, deverá ser realizada reunião inicial entre o Município e a contratada para alinhamento das atividades.

8.1.2. A contratada deverá apresentar plano de implantação contendo, no mínimo:

a) cronograma;

b) responsáveis;

c) metodologia de trabalho;

d) etapas de configuração;

e) estratégia de migração;

f) plano de treinamento;

g) plano de testes;

h) cronograma de entrada em produção;

i) procedimentos de contingência;

j) mecanismos de acompanhamento e validação.

8.2. IMPLANTAÇÃO

8.2.1. A implantação deverá ser concluída no prazo máximo de 90 dias, contado conforme marco definido no edital/contrato.

8.2.2. O prazo poderá ser prorrogado por período equivalente, mediante justificativa formal e concordância do Município, quando demonstrada a necessidade decorrente de circunstâncias relacionadas à execução do projeto.

8.2.3. Nenhum módulo deverá ser colocado em produção sem que tenham sido realizadas as etapas de configuração, migração, testes, validação e treinamento correspondentes.

8.2.4. A entrada em produção deverá ser precedida de aceite do Município quanto às condições mínimas de funcionamento.

8.3. MIGRAÇÃO

8.3.1. A migração deverá ser realizada de forma planejada, preservando-se a integridade, consistência e rastreabilidade dos dados.

8.3.2. A contratada deverá realizar as correções necessárias sempre que forem identificadas inconsistências decorrentes do processo de migração.

8.4. OPERAÇÃO CONTINUADA

8.4.1. Após a implantação, a contratada deverá manter a solução disponível durante toda a vigência contratual, assegurando suporte, manutenção, atualização, segurança, backup, hospedagem e demais serviços contratados.

8.4.2. As intervenções que possam afetar a disponibilidade dos serviços deverão ser previamente comunicadas ao Município, sempre que possível, e planejadas de forma a minimizar impactos.

8.5. ENCERRAMENTO E TRANSIÇÃO

8.5.1. Ao final da contratação, deverá ser executado plano de reversibilidade, assegurando ao Município acesso integral aos dados e informações.

8.5.2. A contratada deverá colaborar para que a transição ocorra de maneira ordenada, evitando descontinuidade dos serviços públicos.

9.GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

9.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 7441/2023, de 28 de novembro de 2023, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Guaporé".

9.2. Compete ao gestor acompanhar a execução geral do contrato, observando prazos, obrigações, níveis de serviço, documentação, comunicações, ocorrências e providências necessárias.

9.3. Compete ao fiscal verificar a execução material do objeto, especialmente:

a) implantação;

b) migração;

c) funcionamento dos módulos;

d) disponibilidade da solução;

e) cumprimento do SLA;

f) atendimento dos chamados;

g) realização dos treinamentos;

h) suporte presencial;

i) manutenção;

j) atualizações legais;

k) integrações;

l) backups;

m) segurança da informação;

n) cumprimento das especificações técnicas;

o) documentação;

p) reversibilidade, quando aplicável.

9.4. O fiscal poderá solicitar à contratada evidências técnicas necessárias à verificação da execução, incluindo relatórios de disponibilidade, registros de chamados, evidências de backup, registros de restauração, logs, documentação técnica e demais elementos pertinentes.

9.5. A fiscalização exercida pelo Município não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela perfeita execução do objeto.

9.6. As ocorrências identificadas durante a fiscalização deverão ser formalmente registradas e comunicadas à contratada, estabelecendo-se prazo para correção quando cabível.

9.7. A gestão contratual deverá assegurar o fiel cumprimento das obrigações pactuadas, podendo a Administração, a qualquer tempo, adotar medidas corretivas necessárias.

Os gestores e fiscalizadores indicados deverão ser:

Secretaria Municipal da Administração:

Gestor: Flávio Ferreira Vieira;

Fiscal: Verônica de Campos Velho;

Suplente: Tâmi Polita Romanzini.

Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Esporte:

Gestora: Secretário da Pasta;

Fiscal: Jéssica Maria Miotto;

Suplente: Vitor Henrique Tirapelli.

Secretaria Municipal de Obras e Viação:

Gestor: Secretário da Pasta;

Fiscal: Cássio Baggio Cover;

Suplente: Luis Fernando Pandolfo.

Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação:

Gestora: Secretário da Pasta;

Fiscal: Natasha Dai Prai;

Suplente: Marineide Luiza Kunzler da Rosa.

Secretaria Municipal da Saúde – Centro Municipal de Saúde e Unidades Básicas de Saúde:

Gestor: Secretário da Pasta;

Fiscal: Ivanete Ghiggi;

Suplente: Jéssica Lunardi Xavier.

Secretaria Municipal de Educação – Escolas da Rede Municipal de Educação Infantil e Escolas da Rede Municipal de Educação de Ensino Fundamental:

Gestor: Secretário da Pasta;

Fiscal: Matheus André da Rosa Cruz;

Suplente: Bruna Luiza Brandt.

Secretaria Municipal do Meio Ambiente:

Gestor: Secretário da Pasta;

Fiscal: Fernanda Enderle;

Suplente: Marcelo Ribeiro de Paiva.

Secretaria Municipal da Agricultura:

Gestor: Secretário da Pasta;

Fiscal: Luis Fernando Pandolfo;

Suplente: Cássio Baggio Cover.

Secretaria Municipal Trânsito:

Gestor: Secretário da Pasta;

Fiscal: Giovana Ecco Mochetti;

Suplente: Norton da Rocha Flores.

Secretaria Geral de Governo:

Gestor: Secretário da Pasta;

Fiscal: Letícia Paola Ribeiro;

Suplente: Vinícius Lazzarotto.

Secretaria Municipal Fazenda:

Gestora: Neuza Zonatto;

Fiscal: Tarcia Masutti;

Suplente:.

Secretaria Municipal Coordenação, Planejamento e Desenvolvimento Econômico:

Gestor: André Gregianin Severo;

Fiscal: Ana Paula Melati Kohl;

Suplente: Cássio Valdimir Filipin.

10.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. O pagamento somente será realizado após a efetiva prestação dos serviços e respectiva medição e atestação pelo servidor responsável.

10.2. A medição deverá observar a natureza de cada componente da contratação, considerando, conforme aplicável:

a) implantação;

b) migração;

c) licenciamento/locação;

d) hospedagem;

e) suporte;

f) manutenção;

g) treinamento;

h) serviços presenciais;

i) horas técnicas efetivamente autorizadas e executadas.

10.3. Os serviços somente serão considerados medidos quando atendidos os requisitos de qualidade, quantidade e desempenho estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

10.4. Serviços não executados, executados parcialmente ou executados em desconformidade poderão sofrer glosa proporcional, sem prejuízo das demais medidas administrativas e contratuais cabíveis.

10.5. A nota fiscal deverá ser acompanhada da documentação exigida pela Administração para comprovação da regularidade da execução e demais documentos previstos no edital e contrato.

10.6. O pagamento não representará aceitação definitiva de serviços que posteriormente venham a ser identificados como executados em desconformidade.

10.7. Eventuais penalidades, glosas ou descontos decorrentes de descumprimento contratual deverão observar o devido processo administrativo e as condições estabelecidas no edital e contrato.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. A seleção do fornecedor deverá observar critérios objetivos, previamente definidos no instrumento convocatório, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Considerando a natureza integrada do objeto e a impossibilidade de parcelamento quando este comprometer a interoperabilidade, segurança, continuidade e unidade da solução, recomenda-se a adoção do critério de julgamento pelo menor preço global, sujeito à validação jurídica e à definição definitiva no edital.

11.3. A análise da proposta deverá verificar a compatibilidade com as especificações técnicas e os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

11.4. A avaliação poderá compreender:

a) análise da proposta comercial;

b) verificação da compatibilidade dos preços;

c) análise da documentação de habilitação;

d) qualificação técnica;

e) Prova de Conceito;

f) demais verificações previstas no edital.

11.5. A Prova de Conceito deverá ser realizada exclusivamente mediante critérios objetivos e previamente estabelecidos, vedadas avaliações baseadas em impressões subjetivas da equipe avaliadora.

11.6. A capacidade técnica deverá ser demonstrada mediante documentos compatíveis com a natureza, complexidade e relevância do objeto, sem exigências desproporcionais capazes de restringir indevidamente a competitividade.

11.7. A empresa contratada deverá manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado da contratação é de R$ 1.230.000,00 (Um milhão, duzentos e trinta mil reais) apurado mediante pesquisa de preços realizada pela Administração, observando-se os parâmetros previstos na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentação aplicável.

12.2. A pesquisa de preços para fixação do valor estimado apoiar-se-á obrigatoriamente na consulta à cesta de preços públicos (contratos similares no PNCP, sistema LicitaCon do TCE-RS e Painel de Preços do Governo Federal), em cumprimento às diretrizes da Cartilha TCE-RS v2.0, da Nota Técnica AudTI/TCU nº 8/2023 e dos Acórdãos TCU nº 299/2011 e 1875/2021. Cotações diretas junto a fornecedores privados serão utilizadas apenas de forma residual e complementar, devendo o processo ser instruído com justificativa formal da inviabilidade de preços públicos e acompanhado de análise crítica, com expurgo motivado de valores discrepantes para prevenir sobrepreço.

12.3. O valor estimado contempla todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo implantação, migração, hospedagem, licenciamento/locação, suporte, manutenção, treinamento, atualizações, infraestrutura, segurança, integrações e demais obrigações previstas neste Termo de Referência.

13.DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A dotação orçamentária será informada pelo Setor Contábil da Prefeitura Municipal de Guaporé, no transcurso do processo interno para processamento do pedido, quando da demanda do solicitante,

utilizando a seguinte distribuição de valores baseada no **Rateio Proporcional por Pontuação Funcional Ponderada**:

Secretaria / Órgão Beneficiário	% Novo (Participação)	Novo Valor Anual (R$)	Novo Valor Mensal (R$)
Secretaria da Fazenda	**26,84%**	**R$ 330.129,87**	**R$ 27.510,82**
Secretaria de Saúde	**21,65%**	**R$ 266.233,77**	**R$ 22.186,15**
Secretaria da Administração *(exclusivo RH/Compras/Patrimônio/Frota)*	**16,45%**	**R$ 202.337,66**	**R$ 16.861,47**
Secretaria de Educação	**10,82%**	**R$ 133.116,88**	**R$ 11.093,07**
Secretaria de Assistência Social	**6,06%**	**R$ 74.545,45**	**R$ 6.212,12**
Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte	**5,63%**	**R$ 69.220,78**	**R$ 5.768,40**
RPPS (Gestão Previdenciária)	**4,76%**	**R$ 58.571,43**	**R$ 4.880,95**
Secretaria do Meio Ambiente	**2,16%**	**R$ 26.623,38**	**R$ 2.218,61**
Secretaria de Obras	**1,73%**	**R$ 21.298,70**	**R$ 1.774,89**
Controle Interno	**1,30%**	**R$ 15.974,03**	**R$ 1.331,17**
Secretaria de Agricultura	**0,87%**	**R$ 10.649,35**	**R$ 887,45**
Trânsito / Defesa Civil	**0,87%**	**R$ 10.649,35**	**R$ 887,45**
Câmara de Vereadores	**0,87%**	**R$ 10.649,35**	**R$ 887,45**
TOTAL GERAL	**100,00%**	**R$ 1.230.000,00**	**R$ 102.500,00**

13.2. MEMÓRIA DE CÁLCULO E METODOLOGIA DE RATEIO DOS CUSTOS ENTRE OS ÓRGÃOS E SECRETARIAS BENEFICIÁRIAS

13.2.1. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E JURÍDICA DO RATEIO

A contratação de solução tecnológica integrada para gestão pública abrange a **Prefeitura Municipal, a Câmara de Vereadores e o Fundo de Previdência dos Servidores Municipais (RPPS)**. Para assegurar a conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e as diretrizes de auditoria do Tribunal de Contas do Estado

do Rio Grande do Sul (TCE-RS), a alocação dos custos contratuais deve refletir a real proporção de uso e a complexidade funcional dedicada a cada unidade gestora e secretaria municipal.

A atribuição concentrada de custos sob a Secretaria da Administração distorceria a apuração dos custos das políticas públicas finalísticas (como Saúde, Educação, Assistência Social, Fazenda e Turismo/Cultura/Esporte). Desta forma, adota-se a metodologia de **Pontuação Funcional Ponderada com Rateio Proporcional da Infraestrutura Compartilhada**, garantindo rastreabilidade, transparência e justiça orçamentária.

13.2.2. METODOLOGIA DE VALORAÇÃO POR PESOS FUNCIONAIS (1 A 4)

As funcionalidades e requisitos estabelecidos no Termo de Referência foram mapeados individualmente e classificados em quatro níveis de complexidade tecnológica, sustentação operacional e exigência legal:

- **Peso 1 (Baixa Complexidade / Cadastral):** Módulos de cadastro genérico e tabelas de apoio (ex.: cadastros de bairros, logradouros e tipos de veículos).
- **Peso 2 (Média Complexidade / Operacional Padrão):** Rotinas de trâmite padrão, emissão de guias simples e registros administrativos (ex.: agendamentos de viagens, patrimônio básico, conselhos escolares, inventário turístico e escolinhas esportivas).
- **Peso 3 (Alta Complexidade / Regra de Negócio Específica):** Módulos com regras fiscais, tributárias, financeiras, pedagógicas, socioassistenciais ou culturais (ex.: IPTU, DTE, Diário de Classe, Prontuário Médico/Odontológico, Gestão Social, Fomento Cultural/Editais e Licenciamento de Eventos).
- **Peso 4 (Altíssima Complexidade / Crítico e Regulatório):** Módulos com alta exigência legal, fiscal ou normatizada por órgãos estaduais e federais, com barramento de integração em tempo real (ex.: **SIAFIC/Contabilidade**, **Robot de Fiscalização/Malha Fina**, **e-SUS**, **Faturamento SUS**, **CADPREV/RPPS** e **Concessão de Benefícios Previdenciários**).

13.2. MEMÓRIA DE CÁLCULO E METODOLOGIA DE RATEIO DOS CUSTOS ENTRE OS ÓRGÃOS E SECRETARIAS BENEFICIÁRIAS

13.2.1. JUSTIFICATIVA TÉCNICA E JURÍDICA DO RATEIO

A contratação de solução tecnológica integrada para gestão pública abrange a Prefeitura Municipal, a Câmara de Vereadores e o Fundo de Previdência dos Servidores Municipais (RPPS). Para assegurar a conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e as diretrizes de auditoria do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul (TCE-RS), a alocação dos custos contratuais deve refletir a real proporção de uso e a complexidade funcional dedicada a cada unidade gestora e secretaria municipal.

A atribuição concentrada de custos sob a Secretaria da Administração distorceria a apuração dos custos das políticas públicas finalísticas (como Saúde, Educação e Fazenda). Desta forma, adota-se a metodologia de Pontuação Funcional Ponderada com Rateio Proporcional da Infraestrutura Compartilhada, garantindo rastreabilidade, transparência e justiça orçamentária.

13.2.2. METODOLOGIA DE VALORAÇÃO POR PESOS FUNCIONAIS (1 A 4)

As funcionalidades e requisitos estabelecidos no Termo de Referência foram mapeados individualmente e classificados em quatro níveis de complexidade tecnológica, sustentação operacional e exigência legal:

- Peso 1 (Baixa Complexidade / Cadastral): Módulos de cadastro genérico e tabelas de apoio (ex.: cadastros de bairros, logradouros e tipos de veículos).
- Peso 2 (Média Complexidade / Operacional Padrão): Rotinas de trâmite padrão, emissão de guias simples e registros administrativos (ex.: agendamentos de viagens, patrimônio básico e conselhos).
- Peso 3 (Alta Complexidade / Regra de Negócio Específica): Módulos com regras fiscais, tributárias, financeiras, pedagógicas ou socioassistenciais (ex.: IPTU, DTE, Diário de Classe, Prontuário Médico/Odontológico e Gestão Social).
- Peso 4 (Altíssima Complexidade / Crítico e Regulatório): Módulos com alta exigência legal, fiscal ou normatizada por órgãos estaduais e federais, com barramento de integração em tempo real (ex.: SIAFIC/Contabilidade, Robot de Fiscalização/Malha Fina, e-SUS, Faturamento SUS, CADPREV/RPPS e Concessão de Benefícios Previdenciários).

13.2.3. TRATAMENTO DA INFRAESTRUTURA COMPARTILHADA (MÓDULOS TRANSVERSAIS)

Os componentes transversais da solução — que englobam o **Processo Eletrônico Digital**, o **GED/OCR**, a **Ouvidoria**, o **Portal da Transparência**, o **Portal de Autoatendimento**, o **Aplicativo Mobile** e a **Gestão de Serviços Públicos** — constituem a infraestrutura tecnológica compartilhada por toda a máquina pública municipal.

Para evitar a sobrecarga indevida na Secretaria de Administração, os **21,0 pontos funcionais** correspondentes a esses módulos transversais foram deduzidos do centro de custo exclusivo da Administração e redistribuídos proporcionalmente entre todas as secretarias e órgãos beneficiários, na exata proporção do peso de suas funcionalidades exclusivas:

Pontos Transversais da Secretaria *i* = Pontos Transversais Totais (21,0) x (Pontos Exclusivos da Secretaria *i*/ Total de pontos exclusivos (231))

13.2.4. DEMONSTRATIVO CONSOLIDADO DO RATEIO ORÇAMENTÁRIO

Considerando o valor global estimado para a contratação de **R$ 1.230.000,00/ano** (**R$ 102.500,00/mês**), o rateio oficial por órgão e secretaria fixa-se na seguinte distribuição:

Órgão / Secretaria Beneficiária	Rateio Anterior (Concentrado)	Pontos Exclusivos	Pontos Transversais	Pontuação Total	% Novo (Participação)	Novo Valor Anual (R$)	Novo Valor Mensal (R$)
Secretaria da Fazenda	R$ 481.032,73	2.772,0	796,3	3.568,3	49,77%	**R$ 612.129,26**	**R$ 51.010,77**
Secretaria de Saúde	R$ 249.193,00	1.436,0	412,5	1.848,5	25,78%	**R$ 317.105,92**	**R$ 26.425,49**
Secretaria da Administração *(exclusivo RH/ Compras/ Patrimônio/ Frota)*	R$ 399.125,28	700,0	201,1	901,1	12,57%	**R$ 154.578,10**	**R$ 12.881,51**
Sec. de Educação – Educação Infantil (7 escolas)	R$ 30.147,37	173,7	49,9	223,6	3,12%	**R$ 38.363,47**	**R$ 3.196,96**
Sec. de Educação – Ensino	R$ 17.227,07	99,3	28,5	127,8	1,78%	**R$ 21.921,99**	**R$ 1.826,83**

Fundamental (4 escolas)							
Secretaria de Assistência Social	R$ 20.823,93	120,0	34,5	154,5	2,15%	**R$ 26.499,10**	**R$ 2.208,26**
Secretaria do Meio Ambiente	R$ 19.262,13	111,0	31,9	142,9	1,99%	**R$ 24.511,67**	**R$ 2.042,64**
RPPS (Gestão Previdenciária)	R$ 11.800,23	68,0	19,5	87,5	1,22%	**R$ 15.016,16**	**R$ 1.251,35**
Secretaria de Obras	R$ 2.702,00	27,0	7,8	34,8	0,48%	**R$ 5.962,30**	**R$ 496,86**
Secretaria de Agricultura	R$ 2.702,00	27,0	7,8	34,8	0,48%	**R$ 5.962,30**	**R$ 496,86**
Controle Interno	R$ 1.601,00	16,0	4,6	20,6	0,29%	**R$ 3.533,21**	**R$ 294,43**
Sec. Mun. de Segurança Pública e Trânsito (Dept. Trânsito)	R$ 1.045,00	6,0	1,7	7,7	0,11%	**R$ 1.324,96**	**R$ 110,41**
Gabinete do Prefeito (Coord. Defesa Civil)	R$ 1.045,00	6,0	1,7	7,7	0,11%	**R$ 1.324,96**	**R$ 110,41**
Câmara de Vereadores	R$ 1.388,26	8,0	2,3	10,3	0,14%	**R$ 1.766,61**	**R$ 147,22**
TOTAL GERAL	R$ 1.230.000,00	5.570,00	1.600,00	7.170,00	100,00%	**R$ 1.230.000,00**	**R$ 102.500,00**

Considerando o valor global estimado para a contratação de R$ 1.230.000,00/ano (R$ 102.500,00/mês), o rateio oficial atende integralmente às especificidades orçamentárias apontadas pela Contabilidade:

1. Desmembramento da Secretaria de Educação (R$ 60.285,46/ano | R$ 5.023,79/mês):
    - Educação Infantil (7 escolas - 63,64%): 223,6 pontos totais (3,12%) | R$ 38.363,47/ano (R$ 3.196,96/mês).
    - Ensino Fundamental (4 escolas - 36,36%): 127,8 pontos totais (1,78%) | R$ 21.921,99/ano (R$ 1.826,83/mês).
2. Desmembramento de Trânsito e Defesa Civil (R$ 2.649,92/ano | R$ 220,83/mês):

- Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito (Departamento de Trânsito): 7,7 pontos totais (0,11%) | R$ 1.324,96/ano (R$ 110,41/mês).
- Gabinete do Prefeito (Coordenadoria de Defesa Civil): 7,7 pontos totais (0,11%) | R$ 1.324,96/ano (R$ 110,41/mês).

13.2.5. ADERÊNCIA AOS CONCEITOS DE AUDITORIA E CONTROLE INTERNO

A presente metodologia assegura que:

1. A Secretaria da Fazenda (49,77%) absorva os custos inerentes à alta complexidade da gestão tributária, arrecadação, fiscalização, Nota Premiada, Malha Fina (Robot) e ao SIAFIC.
2. A Secretaria de Saúde (25,78%) e as Ações de Educação Infantil (3,12%) e Ensino Fundamental (1,78%) registrem em seus centros de custos e ações orçamentárias a cota-parte exata de suas operações.
3. A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito (0,11%) e o Gabinete do Prefeito / Defesa Civil (0,11%) permitam a vinculação das despesas às suas respectivas programas e ações orçamentárias específicas no plano de contas do Município.
4. O RPPS (1,22%) contemple o módulo próprio de gestão previdenciária e integração com o CADPREV.
5. A Câmara de Vereadores (0,14% / R$ 147,22/mês) permaneça com valor estritamente proporcional à delimitação do objeto constante no ETP, que restringe seu acesso aos trâmites institucionais de protocolo.

14. SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

14.1. O atendimento às solicitações de suporte técnico poderá ser realizado na sede das Secretarias Municipais e suas instalações, por técnico capacitado e apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos módulos;

b) Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

c) Treinar os usuários na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudança de cargos, etc;
d) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos módulos após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, instituições bancárias e Tribunais de Contas; alteração de fórmulas de cálculo, desenvolvimento de novos relatórios e documentos que não estejam nos sistemas contratados e sejam requeridos para utilização específica do consórcio.

14.2. Será aceito suporte ao sistema licitado via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido o atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira.

14.3. O recebimento dos serviços de suporte técnico *in loco* se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da Contratada que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

14.4. A Contratada deverá disponibilizar sistema de registro na web para abertura de chamados de solicitações de assistência técnica para acompanhamento e controle de todas as solicitações realizadas ao canal de suporte e possibilidade de relatório gerencial dos atendimentos realizados mensalmente.

14.5. Retreinamento de servidores ou treinamento de novos usuários; na sede da CONTRATANTE ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e deverá ser faturado a parte quando se tratar da forma presencial. Quando solicitado, a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, com a estimativa do número de horas de cada um dos eventos solicitados.

14.6. Os serviços variáveis serão orçados previamente, e pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

14.7. A Contratada poderá ser chamada pela Contratante para realizar ao longo da vigência do contrato os serviços de demanda variável:
a) Serviços de capacitação pós-implantação em função de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, cujo ambiente será fornecido pela contratante, bem como chamados de atendimento técnico local a serem realizados pelos técnicos da contratada nas dependências da contratante, ou via conexão remota para tratamento de erros, inconformidades causadas pelos usuários dos softwares, ou por fatores alheios aos sistemas (vírus e afins por exemplo), ou outros cuja necessidade tenha sido identificada pela Contratante;

14.8. Serviços de personalização e customização de softwares, neles relacionados todo os abrangentes e correlatos, e todas as suas etapas, incluindo parametrizações, implementações, novas funcionalidades, e quaisquer outros necessários para atender necessidades e interesses (oportunidade e conveniência) da contratante, pertinentes ao objeto contratado.

14.9. Durante a vigência do contrato, a Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, incluindo as seguintes atividades:
a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração. O prazo máximo para reparos e correções em erros de sistemas é de até 05 (cinco) dias úteis;
b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

14.10. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Contratante, durante a vigência contratual.

14.11. Os serviços de manutenção corretiva e legal são uma responsabilidade da Contratada abrangidos no conceito de termo de garantia (direito do consumidor), que coincidirá em prazos com a vigência contratual e não incidirão custos adicionais para a Contratante.

14.12. Atualizações corretivas, evolutivas e legais do sistema deverão estar incluídas no objeto contratado, sem custos adicionais.

14.13. O valor estimado da hora técnica é de R$ 192,99 (cento e noventa e dois reais e noventa e nove centavos), estimado a partir de pesquisa de preços, conforme tabela abaixo:

Contratante	Item	Valor (R$)	Média
Condesus – Campos da Serra	Hora Técnica	200,00	**R$ 192,99**
Boa Vista das Missões	Hora Técnica	251,80	
Serafina Correa	Hora Técnica	160,00	
Passo do Sobrado	Hora Técnica	160,16	

Guaporé/RS, 04 de novembro de 2026.

Flávio Ferreira Vieira,

Secretário Municipal da Administração.

ANEXO I

Características Específicas dos Módulos

Secretaria da Fazenda

1.1 – Execução Orçamentária e Escrituração Contábil

O sistema deverá:

- Efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, financeiro, orçamentário e de controle em partidas dobradas, adaptada às exigências do TCE/RS, Lei nº 4.320/1964, LRF e MCASP.
- Permitir contabilização distinta de múltiplas entidades na mesma base de dados, com relatórios mensais, anuais e da LRF individualizados e consolidados.
- Gerenciar todas as fases da despesa (empenho, liquidação e pagamento) com escrituração automática.
- Controlar operações orçamentárias, patrimoniais e financeiras por período, impedindo alterações indevidas.
- Empenhar por estimativa, global e ordinário, com controle sequencial e integração ao sistema tributário para consulta da situação do credor.
- Emitir relatórios DCASP, RREO, RGF, SIOPE, SIOPS, SICONFI, PAD/SIAPC, EFD-REINF, DIRF.
- Executar encerramento mensal e anual com apuração automática de resultados.
- Integrar automaticamente com patrimônio, almoxarifado, folha de pagamento e arrecadação.
- Consolidar dados da dívida fundada e precatórios, vinculando-os às despesas destinadas ao pagamento.
- Disponibilizar relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento à LRF.
- **Gerenciamento/Gestão Fazendária:** consolidar todos os dados da Secretaria da Fazenda em painel único, gerar relatórios analíticos e sintéticos de arrecadação e despesas, disponibilizar indicadores de desempenho econômico-financeiro e dashboards dinâmicos para tomada de decisão.

1.2 – Financeiro

O sistema deverá:

- Integrar totalmente com o sistema contábil, contabilizando automaticamente pagamentos e recebimentos.
- Controlar diárias, borderôs, conciliação bancária, ordens de pagamento e assinaturas digitais.
- Programar pagamentos em ordem cronológica, com publicação automática no portal da transparência.
- Gerar demonstrativos diários e mensais de receitas e despesas.
- Integrar arquivos de retorno bancário com baixa automática de pagamentos.
- Controlar movimentação de pagamentos, permitindo estornos e contabilização automática.
- Gerar autorização bancária para envio ao banco após assinatura do ordenador da despesa.
- **Suporte Técnico Profissional:** a contratada deverá disponibilizar suporte presencial 2 dias por mês, além de atendimento remoto via telefone, WhatsApp e sistema de chamados.

1.3 – Planejamento e Orçamento

O sistema deverá:

- Configurar recursos conforme codificação da Portaria STN nº 710/2021.
- Gerenciar elaboração e acompanhamento do PPA, LDO e LOA, com relatórios individuais e consolidados.
- Registrar audiências públicas e sugestões da sociedade.
- Cadastrar programas de governo, ações, receitas e despesas com metodologias de cálculo.
- Controlar saldos de dotações e créditos adicionais.
- Gerar lançamentos automáticos de abertura do orçamento anual.
- Controlar riscos fiscais, renúncias de receita e expansões de despesa.
- Emitir anexos de riscos e metas fiscais conforme legislação vigente.

1.4 – Fiscalização de Contratos

O sistema deverá:

- Acompanhar e monitorar execução de contratos, garantindo cumprimento das obrigações.
- Registrar notas fiscais, serviços prestados e prazos.
- Emitir avisos automáticos sobre vencimentos, saldos de empenho, reajustes e repactuações.
- Emitir relatórios e documentos padronizados de fiscalização técnica e administrativa.
- Registrar advertências, penalidades, garantias e multas.
- Consolidar dados exigidos pela Lei nº 14.133/2021, permitindo gestão de riscos e evitando prejuízos financeiros.

1.5 – Arrecadação

O sistema deverá:

- Trabalhar com cadastro único de contribuintes municipais, relacionando imóveis, sociedades e atividades.
- Calcular automaticamente impostos e taxas, configurar juros e multas, emitir carnês e guias com código de barras padrão FEBRABAN.
- Emitir certidões negativas, positivas e positivas com efeito de negativa.
- Controlar dívida ativa, restituições, imunidades e isenções.
- Baixar pagamentos automaticamente via integração bancária.
- Emitir guias únicas de IPTU, ISS e taxas, com descontos conforme legislação.
- Controlar diferenças de pagamento e realizar lançamentos complementares.
- **Fiscalização de Obras e ITBI:** cadastrar imóveis transacionados, integrar com cadastro imobiliário e georreferenciamento, emitir guias e certidões de ITBI, gerar relatórios de obras em andamento e integrar com arrecadação e dívida ativa.

1.6 – Dashboard Executivo – Sala do Prefeito

O sistema deverá disponibilizar um painel em tempo real exibindo:

- Arrecadação diária, semanal e mensal.

- Execução orçamentária consolidada.
- Obras em andamento com status físico-financeiro.
- Indicadores de desempenho da gestão tributária e financeira. Esse painel deverá ser exibido em telão na sala do Prefeito, atualizado automaticamente.

1.7 – Prova de Conceito

A contratada deverá realizar **prova de conceito (PoC)** antes da implantação definitiva, demonstrando:

- Integração entre módulos.
- Geração de relatórios fiscais e contábeis.
- Usabilidade da interface para os usuários da Fazenda. A aprovação da PoC será condição obrigatória para continuidade da implantação.

1.8 – Execução Orçamentária e Escrituração Contábil

O sistema **deverá**:

- Efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, financeiro, orçamentário e de controle em partidas dobradas, completamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado do RS (TCE/RS), à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar nº 101/2000 e às demais normas regulamentadoras da escrituração pública, incluindo todas as alterações que ocorrerem em legislações e normas pertinentes.
- Permitir contabilização distinta de múltiplas entidades na mesma base de dados, possibilitando emissão de relatórios mensais, anuais e da LRF de forma individual e consolidada, sem necessidade de importação ou exportação de dados.
- Realizar a contabilização do regime próprio de previdência de forma individualizada e conforme a Portaria nº 916/2003 do Ministério da Previdência, com emissão dos respectivos demonstrativos.
- Gerenciar, durante a execução orçamentária, patrimonial e financeira, todas as fases da despesa (empenho, liquidação e pagamento), incluindo o processo de “em liquidação”, com escrituração contábil automática.

- Controlar operações orçamentárias, patrimoniais e financeiras por período, impedindo alterações, inclusões ou exclusões indevidas nos registros.
- Empenhar por estimativa, global e ordinário, com controle de numeração sequencial e cronológica, individual por entidade, permitindo informar produtos e serviços correspondentes aos itens adquiridos, utilizando histórico individual ou padronizado, e integrando com o sistema tributário para consulta da situação do credor.
- Filtrar automaticamente dotações disponíveis na emissão de empenho conforme parâmetros informados.
- Empenhar despesas com assinaturas, anuidades, seguros e afins, efetuando registro automático na conta de ativo correspondente e apropriação mensal dos valores.
- Empenhar despesas antecipadas de adiantamentos de numerários (suprimento de fundos), com registro automático na conta de ativo e baixa na prestação de contas.
- Efetuar automaticamente registros contábeis de contratos nas contas de controle/compensado, vinculando-os aos empenhos.
- Controlar dotações e receitas orçamentárias em tempo real, pelos movimentos de bloqueios, desbloqueios, empenhos, liquidações, pagamentos, arrecadações, restituições, reestimativas de receitas e estornos.
- Bloquear requisições de compras ou empenhos sem saldo orçamentário disponível.
- Integrar dados de compras e licitações para geração automática de empenhos na contabilidade, baixando reservas de saldos.
- Controlar estornos de empenhos gerados por ordem de compras.
- Controlar restos a pagar, permitindo cancelamento e demonstrando valores cancelados e saldos processados e não processados.
- Gerar automaticamente notas de despesa extraorçamentária para retenções passíveis de recolhimento na liquidação de empenhos.
- Registrar despesas sem empenho prévio na liquidação, com contabilização correspondente.
- Validar documentos fiscais duplicados na liquidação, permitindo inclusão de documentos digitalizados e digitais.

- Efetuar automaticamente lançamentos contábeis em todas as fases (emissão, estorno, liquidação, pagamento, cancelamento e restos a pagar).
- Validar existência de débitos com credores antes da emissão de empenho, liquidação e pagamento.
- Gerenciar multas de trânsito, identificando infrator, valor e lançamentos de controle.
- Gerenciar fluxo de assinatura digital de empenhos em todas as fases, garantindo continuidade apenas após assinatura de todos os responsáveis.
- Integrar solicitação de diárias e adiantamentos com processo digital, permitindo tramitação e emissão de empenho após liberação.
- Gerenciar notas de despesa extraorçamentária e seus estornos/cancelamentos.
- Controlar cadastro de contas de despesa, receita e contábil em plano de contas único, com alterações refletidas em todas as entidades.
- Utilizar rotina de eventos para toda escrita contábil, permitindo visualização dos lançamentos e histórico padrão.
- Parametrizar eventos contábeis automáticos, permitindo inclusão, alteração, exclusão ou inativação.
- Garantir que contas recebam lançamentos apenas no último nível do plano de contas, emitindo aviso em caso de divergência.
- Cadastrar e gerenciar convênios, subvenções sociais, contribuições e auxílios integrados ao portal da transparência.
- Gerenciar dívida fundada e precatórios, vinculando-os às despesas destinadas ao pagamento.
- Executar encerramento mensal, verificando divergências de saldos e bloqueando alterações em meses encerrados.
- Consultar de forma unificada lançamentos contábeis efetuados nas diversas rotinas.
- Consultar saldos contábeis por vínculo de recursos, fonte de recurso (STN) e Código de Acompanhamento da Execução Orçamentária (CO).
- Gerar balancete mensal e balanço anual conforme Lei nº 4.320/1964, LRF e normas do TCE/RS, consolidando administração direta e indireta.

- Integrar automaticamente com patrimônio e almoxarifado, registrando movimentações, depreciação, exaustão e amortização.
- Integrar com tributação/arrecadação, registrando automaticamente toda movimentação de arrecadação orçamentária, subdividindo valores conforme percentuais configurados.
- Integrar com folha de pagamento, gerando automaticamente empenhos, liquidações e despesas, incluindo provisões de férias, 13º salário e licença prêmio.
- Liquidar todos os empenhos da folha de pagamento de um período de uma única vez, gerando notas extras conforme retenções.
- Executar encerramento do exercício com lançamentos automáticos e apuração de resultados, anulando empenhos estimativos e transferindo saldos contábeis e restos a pagar para o exercício seguinte.
- Iniciar movimentos contábeis no novo exercício mesmo sem encerramento do anterior, com atualização automática de saldos.
- Transferir notas extraorçamentárias a pagar para o exercício seguinte.
- Disponibilizar rotinas automáticas para modificações exigidas por órgãos de controle.
- Gerar relatórios DCASP, RREO, RGF, SIOPE, SIOPS, SICONFI, com emissão por entidade ou consolidada.
- Publicar relatórios de contas públicas na web conforme normas do TCU.
- Gravar automaticamente contas-correntes enviadas ao SICONFI.
- Controlar disponibilidade por fonte/destinação de recurso (classes 7 e 8 do PCASP) em cada movimentação bancária.
- Gerar relatórios de acompanhamento da programação financeira conforme LRF.
- Gerar arquivos MANAD, MSC, SIOPE, SIOPS, TCE/RS, EFD-REINF, DIRF e PAD/SIAPC.
- **Gerenciamento/Gestão Fazendária:** consolidar dados da Secretaria da Fazenda em painel único, relatórios analíticos e sintéticos de arrecadação e despesas, indicadores de desempenho econômico-financeiro e dashboards dinâmicos para tomada de decisão.

1.9 – Financeiro

O sistema **deverá**:

- Integrar totalmente com o sistema contábil, efetuando a contabilização automática dos pagamentos e recebimentos efetuados pela tesouraria.
- Informar uma fonte de recurso por conta bancária.
- Registrar várias receitas extraorçamentárias, receitas orçamentárias e/ou deduções de receita simultaneamente, tendo como contrapartida uma única conta bancária.
- Utilizar deduções de receita através de rubricas redutoras, conforme Manual de Procedimentos Contábeis da STN.
- Efetuar automaticamente todos os lançamentos contábeis previstos no MCASP referentes às movimentações financeiras.
- Consultar, na própria rotina de inclusão, para cada movimentação bancária, transferência financeira entre entidades, pagamentos, receitas, dedução de receita e receita extra, todos os lançamentos contábeis, permitindo estornos e efetuando automaticamente os lançamentos contábeis do estorno.
- Incluir lançamentos de movimentação bancária (depósitos, transferências, resgates e aplicações), obedecendo às fontes de recursos do cadastro de cada conta bancária.
- Informar transferências financeiras entre entidades da Administração Direta e Indireta, indicando o tipo da transferência (concedida/recebida) e a entidade recebedora.
- Controlar diárias, permitindo incluir servidor, objetivo, destino, período, número de diárias, motivo, afastamento, valor concedido, empenho da despesa e a lei que autoriza a concessão, com disponibilização no portal da transparência.
- Programar pagamento em lote com diversas liquidações (do exercício ou de restos a pagar) e/ou notas extras para pagamento posterior, definindo a data de vencimento, podendo ser pago através da rotina de pagamento ou envio/baixa de borderô.
- Gerenciar inclusão de pagamentos, consulta de saldo da conta bancária e saldo por fonte/destinação de recursos.
- Controlar prazo de vencimento dos pagamentos de empenhos, garantindo ordem cronológica e publicação automática no portal da transparência.
- Gerar borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores contra o mesmo banco da entidade, com opção de processamento por arquivo bancário e retorno bancário.

- Integrar arquivos de retorno dos bancos, com baixa de pagamento e contabilização automática, além de consulta das operações por arquivo.
- Controlar movimentação de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados, permitindo estornos e efetuando lançamentos contábeis automáticos nas respectivas contas.
- Filtrar itens a pagar por data de vencimento, credor, destinação/fonte de recursos, permitindo seleção e pagamento simultâneo.
- Pagar de uma só vez despesas extraorçamentárias geradas por retenção efetuada na liquidação.
- Informar no momento do pagamento o número da parcela do convênio que está sendo paga.
- Efetuar pagamentos totais ou parciais, bem como estornos totais ou parciais, permitindo consultar lançamentos contábeis realizados.
- Gerar ordens de pagamento de restos a pagar e de empenhos.
- Gerenciar conciliação bancária com extrato, visualizando lançamentos contábeis e movimentação bancária numa única tela, importando arquivos de extrato bancário nas extensões TXT, OFC e OFX.
- Criar automaticamente ou incluir manualmente pendências da conciliação tanto para lançamentos contábeis quanto para registros do extrato.
- Selecionar múltiplos lançamentos contábeis exibindo a soma e permitindo conciliar com um ou vários registros do extrato.
- Conciliar parcialmente, com controle visual dos valores já conciliados e a conciliar.
- Visualizar e imprimir conciliações e pendências de conciliação do período atual e anteriores, com filtros de data, descrição, valor e controle de lançamento.
- Consultar despesa empenhada a pagar por unidade orçamentária.
- Gerar autorização bancária para envio ao banco após assinatura do ordenador da despesa.
- Controlar assinaturas para envio de borderô ao banco, bloqueando geração e envio sem autorizações necessárias.

- Gerar demonstrativo diário e mensal de receitas arrecadadas (por receita e fonte/destinação de recursos) e despesas realizadas.
- Gerar extrato do credor, demonstrando informações dos empenhos e restos a pagar.
- Integrar com sistema tributário e de arrecadação, efetuando automaticamente lançamentos contábeis de todas as movimentações.
- Consultar lançamentos tributários para conferência antes da integração, emitindo relatório de críticas em caso de inconsistências.
- Integrar valores de restituição de receita do tributário, permitindo gerar empenho para restituição de exercícios anteriores ou dedução de receita para arrecadação do exercício.
- Assinar digitalmente ordens de pagamento.
- Gerenciar fluxo de assinatura digital de ordens de pagamento, tramitando automaticamente entre assinantes e finalizando apenas após todas as assinaturas.
- Configurar por fonte de recursos receitas arrecadadas com multa de trânsito e respectivas despesas, com publicação automática no portal da transparência.
- Incluir documentos/anexos em arrecadações orçamentárias, extraorçamentárias, deduções de receita, movimentações bancárias, transferências financeiras e pagamentos.
- **Suporte Técnico Profissional:** a contratada deverá disponibilizar suporte presencial **02 dias por mês**, além de atendimento remoto via telefone, WhatsApp e sistema de chamados.
- **Prova de Conceito:** antes da implantação definitiva, deverá ser realizada prova de conceito (PoC) para demonstrar integração entre módulos, geração de relatórios fiscais e contábeis e usabilidade da interface. A aprovação da PoC será condição obrigatória para continuidade da implantação.
- **Dashboard Executivo:** deverá ser disponibilizado painel em tempo real exibindo arrecadação diária, execução orçamentária consolidada, obras em andamento e indicadores de desempenho, com atualização automática e exibição em telão na sala do Prefeito.

1.10 – Planejamento e Orçamento

O sistema **deverá**:

- Configurar recursos conforme codificação determinada pela Portaria STN nº 710/2021 e suas atualizações, para o PPA, LDO e LOA.

- Gerenciar integralmente o sistema de elaboração e acompanhamento do PPA, LDO e LOA, de forma individual por entidade, com relatórios individuais e consolidados.
- Registrar audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, incluindo sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas, com importação das atas.
- Cadastrar o PPA com estimativas de receita e programas de governo, contendo origem, objetivo, diretrizes, público-alvo, fonte de financiamento e gerente responsável, permitindo importação de dados do exercício anterior.
- Cadastrar a LDO com estimativas de receita e ações de governo (projetos, atividades e operações especiais), permitindo importação de dados do PPA anterior ou da LDO anterior vinculada ao mesmo PPA vigente.
- Cadastrar a LOA com receitas por classificação orçamentária e fonte/destinação de recurso, e despesas detalhadas por órgão, unidade, função, subfunção, programa, ação, elemento, fonte/destinação de recurso e valor, permitindo importação de dados do PPA ou da LDO anterior.
- Cadastrar receitas e despesas com metodologias de cálculo para o exercício em referência, dois exercícios anteriores e dois seguintes, permitindo consolidação de múltiplas entidades nos relatórios de conferência.
- Cadastrar e acompanhar periodicamente metas físicas e financeiras para o PPA e LDO, registrando indicadores e índices para avaliação dos programas ou ações.
- Cadastrar renúncia de receita, identificando tipo e formas de compensação, bem como expansões de despesa e respectivas compensações.
- Cadastrar riscos fiscais, identificando tipo de risco e providências a serem tomadas, informando projeções para o resultado nominal.
- Cadastrar emendas legislativas ao PPA, LDO e LOA.
- Cadastrar metas de arrecadação, cronograma de desembolso e reestimativas de receita a maior ou menor, identificando cada fonte/destinação de recurso.
- Disponibilizar histórico das alterações efetuadas durante a vigência do PPA e alterações na LDO.

- Cadastrar solicitações de alterações orçamentárias pelas secretarias, compiladas pelo setor contábil, em forma de decreto ou projeto de lei, permitindo adicionar diversas dotações e subtrair de diversas fontes para um mesmo decreto, individual por fonte/destinação de recursos.
- Controlar saldos de dotações constantes no orçamento e decorrentes de créditos adicionais, especiais e extraordinários.
- Lançar automaticamente, nas respectivas receitas, créditos adicionais abertos por excesso de arrecadação, individual ou consolidado, por fonte/destinação de recursos.
- Gerenciar contingenciamento do orçamento em forma de cotas, aplicando percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre dotações específicas, com liberação desses valores a qualquer tempo e redistribuição automática dos valores não utilizados para o mês seguinte.
- Visualizar anexos de Riscos Fiscais e Metas Fiscais conforme Manual de Demonstrativos Fiscais da STN e anexos nos moldes da Lei nº 4.320/1964.
- Gerar automaticamente lançamentos de abertura do orçamento anual, demonstrando na rotina o total de receita e despesa a ser lançado.

1.11 – Arrecadação

O sistema **deverá**:

- Trabalhar com cadastro único de contribuintes municipais, relacionando todas as propriedades que o mesmo possua (imóvel urbano, rural, sociedades em atividades comerciais, serviços, atividades profissionais, etc.).
- Calcular todos os impostos ou taxas pertinentes a cada cadastro técnico, sem dependência de alterações nos programas de cálculo, permitindo cálculo individual ou geral.
- Configurar juros (simples, composto, price, Selic, fixo) no financiamento de todos os tributos.
- Gerenciar forma de cálculo de correção, multa e juros, informando a data de início da regra de cálculo e definindo a forma de cálculo anterior.
- Cadastrar e gerenciar bancos, tributos, moedas e mensagens de carnês.
- Configurar parâmetros como valor da moeda de correção, multa e juros de mora pelo atraso de pagamentos.

- Classificar receitas tributárias, informando movimentações executadas (lançamento, pagamento, remissão, restituição, cancelamento, imunidade, isenção, descontos), disponibilizando as informações para a contabilidade.
- Informar automaticamente em dívida ativa os débitos vencidos e não pagos.
- Gerar carnês com código de barras padrão FEBRABAN.
- Emitir guia única de IPTU, ISS e taxas, com descontos conforme legislação municipal.
- Disponibilizar guias de pagamento com data limite válida, acréscimos legais (juros, multa e correção monetária), desconto e código único de baixa.
- Emitir segunda via de guias de recolhimento de tributos/taxas.
- Emitir guias de recolhimento em diversos modelos, obedecendo às regras exigidas em convênios bancários.
- Cadastrar várias moedas, com valores de indexadores para intervalos de datas.
- Cadastrar dias não úteis para fins de cálculo de atualização monetária.
- Habilitar verificação de autenticidade de certidões emitidas online.
- Registrar manualmente ou via leitura de código de barras carnês recebidos/devolvidos, informando motivo da devolução.
- Consultar documentos devolvidos e entregues.
- Disponibilizar em cadastro único de contribuintes campos para documentos de estrangeiros, considerando tabela de código de rua do município e sem restrições para residentes fora do Município.
- Emitir certidão negativa, positiva e positiva com efeito de negativa de tributos municipais.
- Emitir certidão positiva com efeito de negativa para contribuintes com débitos parcelados em situação a vencer, sejam débitos em exercício ou em dívida ativa.
- Realizar cálculo de restituição parcial de débitos.
- Unificar em um único lançamento todos os tributos (impostos e taxas).
- Realizar baixas de pagamento de débitos de qualquer origem tributária automaticamente e de forma centralizada, através dos movimentos de arrecadação fornecidos pelos bancos, diferenciando data de pagamento e data de baixa.

- Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, permitindo lançamento complementar da diferença (quando recolhimento a menor), para o contribuinte ou para o banco responsável pelo recolhimento.
- Baixar pagamentos por lote, bloqueando qualquer alteração no lote após contabilização da receita.
- Consultar extrato de débitos por contribuinte ou cadastro (imobiliário e econômico), permitindo emissão de guia, parcelamento, cancelamento de parcelamentos e relatórios configuráveis.
- Gerenciar fórmulas relativas ao cálculo dos tributos.
- Gerar relatórios com parcelas arrecadadas por tributo, com filtros de data de pagamento, data de crédito, lote, receita, banco e agência.
- Configurar totalmente o layout dos carnês, inclusive tamanho do papel.
- Relacionar protocolos de cancelamento, estorno, suspensão e remissão de receitas, com motivo e observação.
- Simular lançamentos de receitas sem interferir nos ativos, permitindo efetivação posterior.
- Gerenciar tipos de isenções e receitas isentas.
- Registrar ou alterar informações cadastrais com base em julgamento de processos de isenção.
- Realizar recálculos de lançamentos.
- Gerar arquivos de boletos bancários para pagamentos.
- Gerenciar quantidade de tributos necessários para cálculo de taxas ou impostos.
- Lançar crédito tributário com escolha da forma de pagamento.
- Informar débitos de IPTU e taxas em dívida ativa, incluindo coproprietários do imóvel.
- Configurar inscrição em dívida ativa por tributo ou agrupada em único lançamento, com taxa de inscrição percentual ou fixa.
- Lançar crédito tributário com desconto diferenciado para contribuintes inadimplentes.
- Configurar valor mínimo para lançamento de crédito tributário por classificação, por débito total e por parcela.
- Classificar tributo entre imposto, contribuição de melhoria e taxa.

- Gerenciar histórico de arquivos magnéticos de pagamentos, habilitando download e consulta de críticas.
- Calcular créditos tributários de forma simulada, liberando apenas após efetivação.
- Disponibilizar consulta da movimentação tributária para confrontar valores contabilizados, detalhando receitas reconhecidas, valores pagos, duplicados, cancelados, isentos, prescritos, compensados etc.
- Prorrogar vencimento de débitos individualmente ou por período.
- Efetivar isenção de taxa de expediente, enviando e-mail automático ao contribuinte.
- Realizar compensação de valores pagos a maior, duplicados ou equivocados, com créditos em aberto do mesmo contribuinte.
- Gerenciar carnês impressos e envio de registros bancários por arquivo TXT ou WebService.
- Integrar registros bancários de carnês via WebService, evitando duplicidade de registros.
- Prorrogar débitos automaticamente junto ao banco conveniado.
- Consultar carnês emitidos com dados completos e situação do registro bancário.
- Gerenciar descontos em guias unificadas, inclusive via portal do cidadão.
- Agrupar emissão de guias unificadas para créditos em aberto.
- Validar emissão de certidão negativa considerando sócios, responsáveis e corresponsáveis.
- Inicializar exercício automaticamente em 01/01 com processos e parâmetros.
- Consultar débitos em aberto por cadastro imobiliário ou mobiliário, exibindo separadamente débitos em cobrança administrativa, judicial, cartório e parcelamentos.
- Executar automaticamente suspensão, cancelamento e prescrição de débitos, com notificações e e-mails.
- Visualizar parâmetros utilizados para cálculo de correção, multa e juros.
- Listar receita própria agrupada por ano e mês.
- Gerar posição financeira dos débitos em aberto em determinado mês.
- Integrar todos os tributos com a contabilidade, registrando movimentações.

- Integrar saldos de tributos em aberto com contas contábeis de reconhecimento de receita.
- Realizar integração diária com a contabilidade.
- Relacionar fundamentação legal de cada tributo e vigência.
- Notificar débitos vencidos com filtros de bairro, contribuinte, período, parcelas em atraso e valores.
- Exportar dados de notificações para impressão terceirizada.
- Cadastrar restrições de contribuintes com controle de acesso.
- Gerar cálculos em segundo plano.
- Registrar e controlar entrega e devolução de documentos emitidos.
- Configurar privilégios de cálculo tributário por usuário.
- Bloquear cálculo tributário com CPF/CNPJ inválido.
- Consultar extrato de débitos.
- Gerar arquivo de lista de débitos conforme padrão bancário conveniado.
- Disponibilizar impressão de débitos via portal do cidadão, inclusive na modalidade PIX.
- Gerenciar guias com código de barras e QR Code para pagamento via PIX.

1.12 – Cadastro Imobiliário – IPTU e Taxas

O sistema **deverá**:

- Cadastrar bairros, logradouros, planta de valores, loteamentos, condomínios, contribuintes, edifícios, zoneamentos e valores por faces de quadra.
- Gerenciar inscrições imobiliárias com adoção de cadastro lógico por distrito, setor, quadra, lote e unidade, contendo no mínimo 15 dígitos.
- Relacionar logradouros com bairros e quadras, garantindo consistência de dados cadastrais.
- Permitir consultas por múltiplos parâmetros (nome, bairro, matrícula, lote, metragem, inscrição, CPF/CNPJ), com operadores de comparação (igual, diferente, maior, menor, contém, não contém, etc.).
- Visualizar histórico de alterações cadastrais e valores venais, permitindo consulta retroativa.

- Emitir espelho das informações cadastrais, inclusive retroativas.
- Cadastrar múltiplos contribuintes e proprietários por imóvel, conforme fração ideal ou percentual.
- Emitir guias e documentos constando todos os proprietários ou, opcionalmente, “e outros”.
- Cadastrar proprietários distintos de contribuintes (usufrutuários, usucapiendos, etc.).
- Visualizar histórico de valores calculados por exercício e memória de cálculo.
- Gerar cobrança ou não da taxa de coleta de resíduos, conforme legislação municipal.
- Cadastrar imóveis rurais com campos configuráveis, vinculando responsáveis e mapa para ITBI.
- Configurar planta de valores baseada em boletim cadastral e localização do imóvel.
- Configurar desconto de pagamento à vista do IPTU, inclusive diferenciado para contribuintes em dívida ativa, e parcelamento de ofício.
- Imprimir parcelas do IPTU antes do vencimento da cota única.
- Informar endereço de contato/correspondência com opções de preferência.
- Garantir consistência entre logradouro, bairro e CEP no cadastro de endereço.
- Configurar critérios para terrenos com múltiplas frentes/faces.
- Incluir novas informações cadastrais por configuração livre, sem necessidade de customização.
- Exibir mensagens de erro em cadastros incompatíveis.
- Relacionar arquivos ao cadastro imobiliário.
- Realizar desmembramento e remembramento/unificação de imóveis.
- Configurar campos da inscrição imobiliária (ordem, tamanho, descrição, alfanuméricos).
- Vincular imóveis ao CRECI e imobiliárias habilitadas para emissão de carnês.
- Alterar situação cadastral do imóvel (ativo, suspenso, desativado, remembrado, desmembrado).
- Replicar cadastros imobiliários com numeração sequencial e vinculação a processo administrativo.

- Configurar tipos de débitos transferidos na transferência de propriedade.
- Gerenciar imóveis bloqueados, permitindo alteração apenas com autorização de supervisor.
- Vincular tabelionato responsável pela região do imóvel.
- Relacionar zoneamentos do imóvel.
- Informar manualmente histórico cadastral.
- Cadastrar terreno e unidades individualizadas sob mesma inscrição.
- Emitir notificações cadastrais para imóveis irregulares.
- Notificar alterações cadastrais eletrônicas ou impressas.
- Enviar avisos e notificações de débitos para imobiliária responsável.
- Gerar comparativos de valores calculados entre exercícios, com filtros e operadores.
- Emitir arquivos para cobrança de créditos tributários via débito em conta.
- Unificar registros duplicados do cadastro de seção.
- Calcular valor venal considerando terreno e edificações, atributos e parâmetros (topografia, profundidade, coleta de lixo, iluminação, etc.).
- Isentar imóveis do IPTU conforme critérios pré-estabelecidos (valor venal, inexistência de outros imóveis, etc.).
- Aplicar isenção parcial do IPTU conforme critérios cadastrais específicos.
- Emitir documentos que certifiquem condição de isenção.
- Emitir demonstrativo do lançamento do IPTU por imóvel e exercício.
- Agrupar terreno e edificações em inscrição única para controle e cálculo.
- Vincular várias unidades autônomas a um único terreno.
- Somar automaticamente áreas edificadas por tipologia construtiva.
- Alterar cadastros imobiliários de forma geral, refletindo alterações do terreno nos acessórios.
- Exportar/importar dados para georreferenciamento (ArcGIS).
- Informar posicionamento geográfico do imóvel com coordenadas em mapa.
- Emitir certidão negativa de débitos ou equivalente do imóvel.
- Emitir relatórios de débitos por imóvel, filtrando por tributo e período.

- Configurar índices de reajuste e faixas de alíquotas para cálculo da planta de valores.
- Transferir propriedade do imóvel.
- Vincular dívida do imóvel ao proprietário anterior quando aplicável (ex.: hasta pública).
- Alterar campos cadastrais de diversas inscrições simultaneamente.
- Agregar valor a logradouro por face de quadra e bairro.
- Emitir certidões diversas correlatas aos imóveis (localização, BCIs, etc.).

1.13 – ITBI e Taxas

O sistema **deverá**:

- Solicitar ITBI online, com interação direta entre solicitante e Município.
- Configurar campos obrigatórios para geração do processo de ITBI.
- Gerar processo com numeração específica atribuída pelo Município, utilizado para análise fiscal e transferência cadastral.
- Cadastrar imóveis rurais para emissão e registro de processos e guias de ITBI rural.
- Emitir documento de laudo de transferência com código de barras ou PIX para pagamento.
- Informar no processo de transferência situações de isenção, não incidência ou imunidade, calculando o ITBI apenas sobre o valor excedente.
- Efetuar transferência automática de proprietário ao registrar baixa do arquivo retorno do pagamento do ITBI, se configurado pelo Município.
- Informar valores venais territorial e predial em separado para cada unidade envolvida, incluindo dados de financiamento sujeito a alíquota diferenciada.
- Permitir transferência parcial em casos de copropriedade, limitada à fração correspondente.
- Cancelar automaticamente processos de ITBI caso a guia não seja paga no prazo legal.
- Emitir relatórios de gerenciamento do ITBI com campos configuráveis.
- Anexar imagens ou mapas aos processos de ITBI.
- Cadastrar campos em tabelas para solicitação de ITBI, como motivos do pedido, dispositivos legais de incidência, não incidência, isenções e imunidades.
- Customizar laudo de transferência do imóvel.

- Lançar processo de transferência de imóvel, alterando proprietários do terreno e das unidades vinculadas.
- Utilizar múltiplas alíquotas para apuração do imposto em razão da transferência.
- Transferir de um ou mais proprietários para um ou mais adquirentes.
- Atualizar endereço de correspondência dos imóveis envolvidos.
- Transferir imóveis de forma automática ou não, conforme configuração do Município.
- Controlar emissão de guias de ITBI, situação dos processos e atualização do cadastro imobiliário.
- Lançar processo de transferência de proprietário para imóveis.
- Gerenciar em um único processo a transferência de terreno e todas as unidades vinculadas.
- Calcular valores venais atualizados de cada unidade no momento da transferência.
- Disponibilizar histórico de transmissões de propriedade com data, comprador, vendedor e valor da transação.
- Configurar índices de reajuste sobre valores venais prediais e territoriais para atualização da planta de valores.
- Bloquear lançamento de novos processos de transferência para imóveis inadimplentes.
- Permitir transferência parcial de percentual da propriedade para outros proprietários.
- Cadastrar tabelionatos e relacionar usuários do sistema ao tabelionato.
- Configurar método de inclusão do ITBI online: valor venal automático ou análise prévia por servidor.
- Criar gadgets de processos de ITBI online, organizando fila de análise e liberação.
- Configurar quantidade de dias para cancelamento automático de ITBIs vencidos, com motivo padrão.
- Selecionar no ato da inclusão se o débito será gerado para comprador ou vendedor.
- Emitir certidões de isenção e imunidade.

1.14 – ISSQN e Taxas

O sistema **deverá**:

- Adotar numeração sequencial do Cadastro Fiscal, vincular campos ao cadastro único de pessoas e conter campos adicionais para informações de atividade.
- Visualizar histórico completo das informações do cadastro fiscal, com todas as alterações desde o início da atividade.
- Disponibilizar CNAEs, itens da Lista de Serviços da LC 116/2003, regime tributário e de recolhimento do ISS, além de campo para mandatário/contador.
- Utilizar Lista de Serviços da LC 116/2003, com consulta por item e descrição.
- Utilizar tabela de atividades do Município correlacionada com CNAE e Lista de Serviços.
- Utilizar tabela de ruas e bairros padrão do Município.
- Gerenciar regimes de tributação conforme sistema de notas fiscais ou informação do contribuinte.
- Controlar empresas optantes pelo Simples Nacional, incluindo matriz e filiais, com adequação cadastral conforme eventos de inclusão/exclusão no Simples Nacional e Simei.
- Gerar certidões pré-configuradas (situação cadastral, inscrição, baixa e alterações).
- Cadastrar pessoas jurídicas e físicas que exercem atividades no Município.
- Cadastrar e controlar sócios, cotas e ações, com percentuais correspondentes.
- Configurar valores mínimos de débito e parcela para lançamentos vinculados ao cadastro fiscal mobiliário.
- Controlar isenções e benefícios fiscais, com vigência, legislação e percentuais aplicáveis.
- Gerenciar múltiplos devedores para um lançamento.
- Gerenciar fórmulas de cálculo.
- Realizar cálculo e lançamento de ISS fixo (anual, semestral, mensal, por estimativa, retido ou eventual) e taxas.
- Gerar automaticamente lançamentos de ISS e taxas, parametrizados.
- Automatizar lançamentos tributários mediante declaração do sujeito passivo (faturamento, quantidade de pessoas, etc.).
- Configurar descontos de pagamento à vista e parcelamento de ofício.

- Vincular informações de Edital de Lançamento e Processo Administrativo ao crédito tributário.
- Registrar entrega e devolução de guias/carnês de ISS e taxas.
- Visualizar histórico de valores calculados e lançados por exercício.
- Gerenciar programas de cadastro fiscal mobiliário, cálculo e lançamento de ISS e taxas pelo poder de polícia.
- Classificar atividades pela CNAE e CBO, destacando principal e secundárias.
- Relacionar atividades com tabelas de CBO e CNAE para identificação de autônomos.
- Informar endereço de contato/correspondência com opções de preferência.
- Gerenciar situação cadastral (ativo, suspenso, baixado, baixa de ofício, etc.).
- Informar posicionamento geográfico do cadastro fiscal em mapa.
- Vincular inscrição imobiliária ao cadastro fiscal mobiliário.
- Configurar informações de atividades vinculadas ao cadastro fiscal mobiliário.
- Registrar histórico de alterações com data, operação e usuário.
- Verificar débitos anteriores na inclusão de sócios.
- Configurar tipos de sócios não validados para verificação de débitos.
- Exibir alertas de débitos vencidos relacionados ao cadastro fiscal e sócios.
- Relacionar apenas contadores com CRC válido.
- Consultar e gerar relatórios com múltiplos filtros e comparadores.
- Diferenciar microempresas e empresas de pequeno porte conforme legislação.
- Importar e analisar dados de CNPJs da Receita Federal, gerando arquivos de regulares e irregulares.
- Gerar arquivos de débitos/irregularidades para DTE do Simples Nacional.
- Enviar notificações cadastrais ou financeiras via domicílio eletrônico.
- Gerar informações de eventos do Simples Nacional para ajustes cadastrais e financeiros.
- Informar responsáveis técnicos de cada empresa.
- Exibir gráficos de empresas por regime (Simples, MEI, não optantes).
- Gerar relatórios configuráveis.
- Alterar características de atividades de forma geral.

- Relacionar tabela de atividades com CNAE padrão.
- Incluir/alterar contador ou responsável em massa.
- Lançar por estimativa ou arbitramento conforme parâmetros.
- Controlar valores de ISSQN de empresas optantes pelo Simples Nacional.
- Controlar situações fiscais relacionadas a denúncias.
- Gerar guias de ISS com documentos digitados.
- Importar arquivos (.pdf, .txt, .xlsx, .docx) com documentos de serviços prestados/tomados.
- Gerar planilhas de homologação de serviços prestados/tomados.
- Gerar relatórios de notas fiscais declaradas, filtrando serviços prestados/tomados.
- Integrar com sistema de notas fiscais eletrônicas de serviços do Município.
- Gerar cupons e sorteios vinculados ao sistema de nota fiscal eletrônica.
- Disponibilizar consulta de cupons, sorteios e resultados por login.
- Permitir declaração de ISS por prestadores sem inscrição, com emissão de guia.
- Calcular automaticamente ISS com base em declarações ou notas fiscais eletrônicas.
- Corrigir lançamentos de ISS antes do pagamento ou complementar valores.
- Disponibilizar relatórios de serviços tomados.
- Permitir consulta de ISS declarado e recolhido por tomador, com autenticação digital.
- Cadastrar novos tomadores de serviço pelos declarantes.
- Solicitar compensação de valores conforme critérios definidos.
- Registrar incentivos fiscais no cadastro fiscal.
- Permitir declaração sem movimento, integrando com sistema de notas fiscais.
- Notificar eletronicamente contribuintes sobre irregularidades.
- Importar e gerenciar dívida ativa por convênio com PGFN para débitos do Simples Nacional.
- Integrar com Redesim para viabilidade, inscrição, alteração e exclusão de empresas.
- Gerenciar análise de viabilidade de abertura ou alteração cadastral.
- Disponibilizar licenciamento via Redesim, com emissão de alvarás.
- Consultar e gerenciar solicitações de viabilidade e alteração integradas ao sistema.

- Emitir parecer sobre solicitações em análise no Redesim.
- Integrar Redesim com cadastro único de pessoas, cadastros fiscais e sistema de tributos.
- Exibir linha do tempo das movimentações da Redesim.
- Consultar e gerenciar respostas enviadas à Redesim.
- Enviar e reenviar respostas na integração com Redesim.
- Controlar fiscalizações municipais, com cadastro e consulta de estabelecimentos vistoriados.
- Controlar licenciamento, alvarás e recolhimento de tributos correlatos.
- Controlar vistorias executadas, identificando fiscais responsáveis.
- Gerar alvarás de funcionamento individual ou geral, com vigência configurável.
- Emitir alvarás de funcionamento e sanitários via Portal de Autoatendimento, com verificação de autenticidade.

1.15 – Dívida Ativa

O sistema **deverá**:

- Disponibilizar ferramentas de gestão da dívida ativa, em cobrança administrativa ou judicial.
- Administrar todos os débitos inscritos em dívida ativa, sem afetar a origem do lançamento (IPTU, ISSQN, Taxa de Localização, Contribuição de Melhoria, multas não tributárias, etc.), registrando processos de protesto ou cobrança judicial.
- Informar número do processo de execução fiscal correlato à CDA emitida.
- Emitir nova CDA em substituição à anterior.
- Gerar e controlar notificações, petições de cobrança judicial e certidões em textos e layouts configuráveis, inclusive em massa.
- Informar automaticamente os corresponsáveis da dívida ativa, listando-os em notificações, CDAs, guias e documentos.
- Realizar estorno de inscrição indevida em dívida ativa.
- Visualizar demonstrativos analíticos dos débitos inscritos.
- Gerar demonstrativos de débitos prescritos e a prescrever.
- Definir privilégios de acesso por usuário entre dívidas administrativas e judiciais.

- Emitir certidões de débitos para cobrança judicial e cartório, inclusive em lote.
- Gerar notificações e avisos de débitos vencidos ou a vencer, com filtros de vencimento, parcelas em atraso, valores mínimos e máximos.
- Emitir notificações contendo responsáveis, coproprietários ou codevedores, enviando ao endereço cadastrado.
- Exportar dados para impressão terceirizada de avisos e carnês.
- Configurar parcelamentos com número de parcelas, valores mínimos, índices, moedas e descontos conforme legislação municipal.
- Replicar configuração de parcelamento para diversas dívidas.
- Informar valor de entrada diferenciado em parcelamentos ou reparcelamentos.
- Parcelar débitos tributários e não tributários de diversas origens e exercícios.
- Identificar automaticamente parcelamentos em atraso e cancelar conforme legislação municipal.
- Informar contribuinte responsável pelo parcelamento no ato da operação.
- Gerar demonstrativos analíticos de parcelamentos e reparcelamentos.
- Selecionar débitos em cobrança no exercício e inscrevê-los automaticamente em dívida ativa ao parcelar.
- Alertar sobre débitos judiciais no cancelamento de parcelamentos.
- Emitir documentos configurados no cancelamento de parcelamentos.
- Definir se juros permanecem ou não vinculados à dívida após cancelamento.
- Exibir gráficos de parcelamentos com três ou mais parcelas em atraso.
- Exibir gráficos do montante de dívida ativa em aberto e paga, por tipo de cobrança (administrativa, judicial, cartório).
- Enviar e-mails automáticos sobre cancelamentos de parcelamentos.
- Exibir gráficos de saldos originais inscritos e parcelados, filtrados por status da cobrança.
- Criar e administrar programas de recuperação de dívida ativa, com descontos diferenciados.
- Emitir documentos relativos a parcelamentos.

- Permitir antecipação de parcelas com desconto proporcional.
- Cancelar apenas uma parcela de dívida parcelada.
- Disponibilizar rotinas de rescisão de parcelamentos, registrando valores pagos proporcionalmente.
- Emitir CDAs assinadas digitalmente, individualmente ou em lote.
- Agrupar dívidas para cobrança administrativa ou judicial, mantendo informações de origem.
- Emitir petições para múltiplos processos de dívida ativa de um mesmo executado.
- Emitir certidões de dívida ativa considerando todos os débitos de um imóvel.
- Emitir certidões de dívida ativa com boleto bancário para quitação.
- Verificar automaticamente existência de processos antes da abertura de novos.
- Inscrever automaticamente débitos em atraso em dívida ativa, conforme parametrização, com envio de e-mail automático.
- Gerar demonstrativos de cálculo para execução fiscal.
- Integrar automaticamente com a contabilidade, classificando e gerando arquivos de conferência.
- Controlar livros de registro de dívida ativa, com termos de abertura, encerramento e fundamentação legal.
- Controlar inscrições em dívida ativa com cálculos de atualização e acréscimos legais.
- Configurar parcelamentos com descontos por lei municipal, valores mínimos e vigência.
- Cancelar parcelamentos gerais ou individuais, mesmo com parcelas pagas, configurando abatimento proporcional.
- Gerenciar débitos em cobrança no exercício, inscrevendo-os automaticamente em dívida ativa ao parcelar.
- Gerenciar parcelas em processos administrativos, judiciais e cartório, permitindo inclusão/exclusão após geração.
- Inscrever automaticamente débitos em atraso todos os meses, com envio de e-mail automático.

- Cancelar automaticamente parcelamentos com três ou mais parcelas vencidas, enviando e-mail aos responsáveis.
- Disponibilizar parcelamento de dívida ativa pelo portal do cidadão, com configurações de liberação e aceite eletrônico.
- Emitir guias de dívida ativa não parcelada pelo portal do cidadão, com parametrização de mensagens para dívidas judiciais/cartório.
- Gerar processos individuais ou em lote, com filtros de valor mínimo, ano-base, CPF/CNPJ válidos, endereço válido, receitas e vencimentos.

1.16 – Receitas Diversas

O sistema **deverá**:

- Configurar fórmulas de cálculo de cada tarifa ou taxa a ser cobrada.
- Criar tabelas parametrizáveis de valores, permitindo cálculo automático de quaisquer taxas previstas na legislação municipal, sem digitação manual do valor final.
- Vincular qualquer receita ao cadastro imobiliário ou cadastro econômico.
- Gerenciar extinção de débitos por serviços não realizados.
- Emitir nota fiscal avulsa através da lista de serviços ou atividade econômica.
- Gerenciar cópia de nota fiscal avulsa, respeitando o sequencial das notas existentes.
- Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos em atraso, permitindo configuração e emissão em diversos layouts.
- Emitir notificações e avisos de débitos para contribuintes em atraso, filtrando por quantidade de parcelas, tipo de atraso (consecutivo ou alternado) e faixa de valor.
- Exportar dados para impressão terceirizada de avisos e notificações de débitos.
- Emitir nota avulsa verificando débitos do prestador e tomador de serviço.
- Disponibilizar inclusão de nota fiscal avulsa online pelo portal do cidadão.
- Permitir anexação de documentos digitais às notas fiscais avulsas.

1.17 – Fiscalização Fazendária

O sistema **deverá**:

- Gerenciar autorizações de impressão de notas fiscais (AIDF), com rotinas de inclusão, alteração, consulta, cancelamento, estorno e impressão.

- Emitir autorizações para incineração de notas fiscais, com controle de numeração conforme solicitações de AIDFs.
- Lançar por estimativa fiscal e arbitramento do ISSQN, conforme modelos pré-configurados na legislação municipal.
- Gerenciar infrações previstas na legislação tributária municipal, cadastrando percentuais de penalidade para reincidentes.
- Gerenciar termos fiscais de início de fiscalização e solicitação de documentos, com modelos padronizados por atividade.
- Personalizar modelos de estimativa fiscal e arbitramento, com dados e fórmulas de cálculo.
- Gerar relatórios de inconsistências entre documentos declarados por prestadores e tomadores, destacando erros e diferenças de valores, alíquotas e bases de cálculo.
- Emitir relatórios de declarantes que não entregaram declarações, com filtro por número de competências consecutivas.
- Emitir relatórios de declarações fiscais “sem movimento”.
- Controlar valores lançados de ISSQN de empresas optantes pelo Simples Nacional (prestadores e tomadores).
- Configurar parcelamentos de notificações e autos de infração, com juros simples ou compostos, valor mínimo de parcela, entrada e número máximo de parcelas.
- Gerenciar percentuais de descontos aplicáveis a autos de infração e notificações.
- Cadastrar, alterar ou cancelar procedimentos fiscais, com opção de estornar cancelamentos.
- Exibir status dos procedimentos fiscais (aberto, iniciado, fechado, cancelado).
- Anexar documentos digitais aos processos de fiscalização.
- Registrar denúncias fiscais, identificadas ou anônimas.
- Gerenciar intimações fiscais, mantendo histórico completo.
- Emitir termos de entrega de documentos, inclusive parciais.
- Emitir termos de apreensão de documentos.
- Emitir termos de prorrogação de prazo fiscalizatório, com observações.

- Homologar competências para aferição da base de cálculo do ISSQN, permitindo digitação de documentos de serviços prestados e tomados.
- Excluir documentos fiscais globalmente e alterar alíquotas durante fiscalização.
- Informar homologações conforme plano de contas das declarações, permitindo manutenção pelo fiscal.
- Buscar automaticamente informações das declarações na homologação.
- Ordenar competências em homologação e permitir alterações.
- Emitir planilhas de homologação de serviços prestados, tomados ou ambos.
- Configurar envio de e-mails via processo fiscal, com textos padrões.
- Consultar e-mails enviados, registrando data, hora, usuário e cópia.
- Emitir documentos de autuação conforme tabela de infrações cadastradas, considerando reincidência e tipo de serviço.
- Relacionar documentos fiscais homologados em autuações.
- Visualizar prévia da planilha de cálculo do procedimento fiscal, com pagamentos efetuados e diferenças a recolher, permitindo ajustes.
- Emitir planilhas de cálculo atualizadas monetariamente, por período e exercício.
- Configurar prazos de vencimento e recurso após ciência dos documentos de autuação.
- Alterar datas de ciência, vencimento e prazo de recurso conforme parametrização.
- Parcelar e reparcelar valores de autuações, obedecendo parametrizações.
- Emitir documentos de pagamento bancário com código de barras, aplicando descontos previstos em lei.
- Estornar parcelamentos de autuações.
- Gerenciar procedimentos fiscais por fiscal, com acesso restrito.
- Emitir relatórios de notas fiscais declaradas, filtrando serviços prestados e tomados.
- Emitir termos de incineração de notas fiscais.
- Emitir relatórios de documentos de autuação por cadastro ou intervalo.
- Emitir relatórios de contribuintes por atividade e por fiscal.
- Gerenciar manutenção de estimativas fiscais e arbitramentos.

- Configurar penalidades de infrações por percentual ou valor fixo, com parâmetros mínimos e máximos.
- Calcular valores de autuação entre mínimo e máximo da infração.
- Simular cálculo de autuação antes da gravação.
- Cancelar ou reabrir procedimentos fiscais.
- Controlar liberação e emissão de autorização para uso de emissor de cupons fiscais.
- Informar em dívida ativa valores notificados e não pagos.
- Cancelar notificações e autos de infração ao cadastrar recurso.
- Emitir relatórios comparando valores estimados e declarados.
- Emitir relatórios de variações de valores, com percentuais.
- Gerenciar ordens de serviço, vinculando a cadastros econômicos, datas e informações adicionais.
- Emitir relatórios gerenciais das ordens de serviço, vinculando processos de fiscalização.

1.18 – Robô de Fiscalização (Malha Fina)

A solução deverá disponibilizar Módulo de Malha Fina de Fiscalização, destinado à automatização de procedimentos fiscais, ao cruzamento sistemático de informações e à identificação de inconsistências, irregularidades e possíveis infrações tributárias, mediante aplicação de regras parametrizáveis e algoritmos de análise.

O sistema deverá:

1. Disponibilizar mecanismo de Malha Fina Fiscal, permitindo ao Fisco Municipal cadastrar, parametrizar e executar regras de cruzamento de informações dos contribuintes, as quais deverão ser processadas periodicamente e de forma automatizada.

2. Identificar automaticamente os contribuintes que apresentarem inconsistências ou irregularidades em decorrência das regras de Malha Fina configuradas.

3. Gerar e encaminhar eletronicamente notificações aos contribuintes identificados pelas regras de fiscalização, observando os procedimentos e prazos estabelecidos pela legislação municipal.

4. Disponibilizar ao contribuinte mecanismo eletrônico para apresentação de recurso contra a notificação recebida, quando houver discordância quanto à irregularidade apontada.

5. Permitir ao contribuinte realizar assinatura digital da notificação, registrando a respectiva ciência e mantendo o registro eletrônico do ato.

6. Disponibilizar ao contribuinte a visualização, impressão e download da notificação em formato PDF.

7. Registrar e disponibilizar a data e a hora de geração de cada notificação, bem como o motivo, a regra de Malha Fina e os elementos que fundamentaram sua emissão.

8. Disponibilizar regra específica para identificar e notificar empresas optantes pelo Simples Nacional que deixarem de cumprir a obrigação acessória de apresentação da declaração do PGDAS-D e que possuírem movimentação de documentos fiscais registrada na declaração de serviços prestados.

9. Disponibilizar regra específica para identificar e notificar contribuintes sujeitos à obrigação acessória de encerramento das declarações de serviços que deixarem de cumprir essa obrigação dentro do prazo estabelecido.

10. Disponibilizar regra específica para identificar e notificar contribuintes optantes pelo Simples Nacional que estejam obrigados a declarar o ISS ao Município sem retenção, mas que tenham declarado no PGDAS-D os respectivos valores com retenção ou substituição tributária.

11. Disponibilizar regra específica para identificar e notificar empresas que não estejam aptas à condição de tomadoras de serviços, em razão de sua situação cadastral não estar ativa, possuírem CNPJ com domicílio fiscal no Município e, ainda assim, apresentarem registros de tomada de serviços.

12. Disponibilizar regra específica para identificar e notificar empresas optantes pelo Simples Nacional que tenham emitido documentos fiscais com tributação no Município e, simultaneamente, declarado no PGDAS-D os respectivos valores de receita como sujeitos à isenção, imunidade ou redução da base de cálculo.

13. Disponibilizar regra específica para identificar e notificar empresas optantes pelo Simples Nacional que apresentem inconsistências entre os valores de faturamento declarados na Escrituração Fiscal e aqueles informados no PGDAS-D.

14. Permitir a parametrização de período de execução das regras de Malha Fina, mediante definição de data inicial e data final.

15. Permitir a parametrização da periodicidade de execução das regras, contemplando, no mínimo, as opções diária, mensal e anual.

16. Permitir a definição do horário de execução automática de cada regra, possibilitando o agendamento individualizado.

17. Permitir a configuração de cada regra para execução exclusivamente destinada à identificação de inconsistências ou para identificação de inconsistências acompanhada da geração e envio automático de notificações aos contribuintes.

18. Permitir a parametrização do prazo para ciência automática da notificação, de modo que, transcorrido o prazo definido sem acesso ou visualização pelo contribuinte, seja registrada a ciência tácita, quando juridicamente admitida pela legislação aplicável.

19. Permitir o relacionamento de cada regra de Malha Fina a cadastro de infração, conforme as infrações e penalidades previstas na legislação tributária municipal.

20. Permitir o relacionamento de cada regra a layout de documento, destinado à geração automática do documento de notificação correspondente.

21. Permitir a vinculação de usuário responsável pelo acompanhamento da execução de cada regra automática, mantendo o respectivo registro para fins de controle e auditoria.

22. Permitir ao Fisco Municipal executar manualmente qualquer regra de Malha Fina a qualquer momento, independentemente do período ou horário estabelecido para sua execução automática.

23. Disponibilizar gerenciador centralizado de notificações, permitindo ao Fisco Municipal consultar e administrar todas as notificações geradas pelo módulo, inclusive mediante as funcionalidades de visualização, cancelamento, consulta de recursos e exclusão, quando juridicamente cabível.

24. Disponibilizar mecanismo automático de identificação da regularização das pendências, de modo que, após a regularização pelo contribuinte, o sistema identifique o cumprimento da obrigação e altere automaticamente a situação da respectiva notificação para “Regularizada”.

25. Permitir a parametrização do prazo para regularização das pendências, em quantidade de dias, conforme os prazos estabelecidos na legislação municipal.

26. Permitir a geração de multa ou penalidade decorrente da não regularização das pendências, observados os requisitos, valores, prazos e demais condições estabelecidos na legislação municipal.

27. Disponibilizar consulta integral das penalidades vinculadas a cada notificação, permitindo a visualização das penalidades geradas, canceladas e demais informações relacionadas.

28. Disponibilizar ao Fisco Municipal a identificação detalhada das pendências que fundamentaram cada notificação, incluindo, no mínimo, os valores apurados, períodos de referência, documentos envolvidos e demais informações utilizadas pela regra de Malha Fina.

29. Permitir ao Fisco Municipal consultar, analisar, decidir e dar prosseguimento aos recursos apresentados pelos contribuintes, bem como registrar novos recursos diretamente no sistema, quando necessário.

30. Classificar automaticamente cada notificação conforme sua situação processual, contemplando, no mínimo, as seguintes situações:

- Aguardando Envio para o Contribuinte;
- Aguardando Ciência;
- Aguardando Regularização;
- Regularizada;
- Não Regularizada;
- Penalidade Cancelada.

31. Permitir a abertura direta de procedimento fiscal para as notificações não regularizadas, mediante seleção da respectiva notificação, sem necessidade de redigitação dos dados já existentes no sistema.

32. Ao instaurar procedimento fiscal decorrente de notificação não regularizada, transferir automaticamente para os anexos do respectivo procedimento fiscal todos os documentos, registros, evidências, informações, notificações, recursos e demais elementos vinculados à notificação de regularização.

33. Manter trilha de auditoria de todas as operações realizadas no Módulo de Malha Fina, incluindo, no mínimo, criação, alteração, execução, reexecução, cancelamento e demais ações

realizadas sobre regras, notificações, recursos, penalidades e procedimentos fiscais, com identificação do usuário, data, hora e operação realizada.

34. Permitir a reexecução das regras de Malha Fina, sempre que determinada pelo Fisco Municipal, preservando o histórico das execuções anteriores e seus respectivos resultados.

35. Permitir a consulta dos resultados de cada execução da Malha Fina, identificando a regra executada, período analisado, data e hora da execução, quantidade de registros processados, quantidade de inconsistências identificadas, notificações geradas e demais resultados decorrentes do processamento.

36. Disponibilizar mecanismos de cruzamento de dados entre as bases e informações tributárias disponíveis no sistema, inclusive dados cadastrais, declarações, documentos fiscais, escrituração fiscal, PGDAS-D e demais informações necessárias à execução das regras parametrizadas.

37. Permitir a criação e parametrização de novas regras de Malha Fina pelo Fisco Municipal, sem necessidade de alteração estrutural do sistema ou contratação de desenvolvimento específico para cada nova regra, desde que a funcionalidade esteja contemplada na solução ofertada.

38. Disponibilizar recursos de parametrização das regras sem necessidade de intervenção direta no banco de dados, garantindo que as alterações sejam realizadas por usuários devidamente autorizados e permaneçam registradas em trilha de auditoria.

39. Garantir que o Módulo de Malha Fina seja integrado aos demais módulos tributários e fiscais da solução, evitando duplicidade de cadastramento e permitindo o aproveitamento automático das informações já existentes.

40. Disponibilizar mecanismos de análise automatizada de dados e aplicação de algoritmos para identificação de inconsistências, indícios de irregularidades e possíveis fraudes tributárias, com o objetivo de ampliar a capacidade de fiscalização, otimizar os procedimentos fiscais e contribuir para o incremento da arrecadação municipal.

O Módulo de Malha Fina de Fiscalização deverá constituir ferramenta integrada de automação, cruzamento e análise de dados tributários, destinada a ampliar a capacidade de fiscalização do Município, identificar de forma automatizada inconsistências, irregularidades e indícios de fraude, promover a notificação eletrônica dos contribuintes, possibilitar a regularização das pendências,

controlar recursos e penalidades e, quando cabível, instaurar automaticamente procedimentos fiscais, assegurando rastreabilidade, segurança, transparência e observância da legislação tributária municipal.

1.19 – Escrita Fiscal Eletrônica

O sistema **deverá**:

- Gerenciar cadastro mobiliário único.
- Escriturar prestadores de serviços e livro fiscal eletrônico para todos os prestadores do município, com seleção do período de competência.
- Escriturar serviços de construção civil para prestadores de serviços.
- Permitir escrituração via digitação de notas fiscais, identificando número, data de emissão, série, subsérie e natureza dos serviços (código do serviço).
- Calcular automaticamente o tributo com base nas informações lançadas na declaração de serviços.
- Alterar ou cancelar lançamentos, exceto os gerados pela emissão de NFS-e, no encerramento da escrituração.
- Escriturar serviços tomados, com livro fiscal eletrônico para todos os tomadores e prestadores.
- Disponibilizar escrituração exclusiva para contadores, com pré-cadastramento liberado por funcionário autorizado da prefeitura.
- Verificar informações enviadas pelos contribuintes, como serviços prestados por empresas locais ou externas, e relação dos serviços com maiores arrecadações.
- Registrar Ficha de Alteração Cadastral (FAC) para novos cadastros, alterações, vínculos e baixas de responsabilidade.
- Incluir automaticamente usuários e autorizações de NFS-e ao liberar FAC tipo “Novo”.
- Lançar automaticamente valores declarados.
- Cadastrar, alterar e atualizar situação cadastral de inscrições municipais.
- Emitir recibos de declaração de ISS e ISS retido.
- Escriturar documentos fiscais e cupons fiscais com assinatura digital, contendo dados completos do declarante.
- Escriturar serviços eventuais não enquadrados no cadastro mobiliário.

- Permitir que declarantes cadastrem colaboradores com acesso autorizado.
- Permitir escritórios contábeis escriturarem serviços de seus clientes.
- Confirmar solicitações de cadastro de declarantes pelo Fisco.
- Emitir declarações retificadoras com guia de pagamento.
- Aceitar múltiplas atividades da Lista de Serviços (LC 116/03) em um mesmo documento fiscal.
- Importar arquivos das administradoras de cartão com informações de débito e crédito.
- Consultar logs de importação e efetuar download dos arquivos.
- Visualizar erros de importação de arquivos das administradoras.
- Emitir protocolos de entrega com data, hora, valores e responsável pela importação.
- Emitir relatórios de importação de arquivos das administradoras, com dados de competência e valores.
- Emitir relatórios de confronto entre declarações e informações das administradoras de cartão.
- Enquadrar ou desenquadrar relacionamentos entre categorias personalizadas de declaração e cadastros mobiliários.
- Configurar campos para declarações de despesa, definindo obrigatoriedade.
- Cadastrar novos tomadores de serviço pelos próprios declarantes.
- Declarar serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, em regime de estimativa ou fixo.
- Declarar serviços prestados em regime de homologação por documento fiscal, base de cálculo, categorias configuráveis ou planos de contas.
- Retificar declarações de serviços prestados já entregues e não pagas.
- Retificar declarações por categoria, com campos e fórmulas configuráveis.
- Retificar parcelas já pagas, sem excluir NFS-e ou alterar valor do ISSQN.
- Escriturar contribuintes externos ao município, emitindo guia de pagamento.
- Gerar parcelas complementares automaticamente, mantendo referência e competência.
- Disponibilizar rotina para requisição de compensação de valores pagos a maior, abatendo competências futuras após deferimento.

- Enquadrar incentivos fiscais por cadastro mobiliário.
- Configurar multas por atraso de declaração, separadamente por serviços prestados, tomados e contribuintes do Simples Nacional.
- Lançar multa por atraso de forma geral.
- Configurar deduções na base de cálculo de itens da Lista de Serviços, com percentuais máximos.
- Permitir múltiplas declarações por competência.
- Atender à LC 123/2006 quanto às alíquotas diferenciadas do Simples Nacional.
- Permitir declaração sem movimento.
- Emitir recibo de retenção de ISSQN, agrupando notas de um mesmo prestador.
- Criar rotina para empresas de leasing, planos de saúde e administradoras de cartão declararem informações simplificadas para recolhimento do ISS devido.

1.20 – Simples Nacional

O sistema **deverá**:

- Importar arquivos de períodos dos contribuintes do Simples Nacional e arquivos contendo eventos relacionados.
- Visualizar períodos e eventos dos contribuintes enquadrados no Simples Nacional.
- Importar arquivos do DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional), DASN (Declaração Anual do Simples Nacional) e arquivos de períodos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual (MEI).
- Importar arquivos contendo eventos dos contribuintes enquadrados como MEI.
- Importar arquivos DASSENDA.
- Importar arquivos de parcelamento do Simples Nacional.
- Visualizar períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como MEI.
- Importar arquivos do DAS-SIMEI e da DASN-SIMEI.
- Consultar registros de importação do DAS por dia, adicionando comentários e listando pendências de importação.
- Consultar registros de importação do DASN por dia, adicionando comentários e listando pendências de importação.

- Importar contribuintes do Simples Nacional com débitos junto à Receita Federal para posterior inscrição em dívida ativa no sistema municipal.
- Gerenciar contribuintes enquadrados no Simples Nacional com débitos a serem inscritos em dívida ativa.
- Consultar inconsistências de pagamento entre arquivos importados do DASN e baixas de pagamento do Município.
- Emitir relatórios de confronto entre declarações DAS e escrituração fiscal, listando inconsistências com filtros por tipo e valor.
- Emitir relatórios de todas as informações importadas do DAS.
- Emitir relatórios de todas as informações importadas do DASN.
- Emitir relatórios de empresas do Município que declararam receita para outros municípios e de empresas externas que declararam receita para o Município.
- Emitir relatórios de contribuintes do Simples Nacional sem pagamento e não inscritos em dívida ativa.
- Emitir relatórios de empresas do Simples Nacional que declararam receita isenta no DAS sem recolhimento correspondente.

1.21 – Gerenciamento de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços (NFS-e)

O sistema **deverá**:

- Disponibilizar aplicativo compatível com IOS e Android para emissão de NFS-e.
- Emitir NFS-e conforme legislação municipal.
- Enviar notas já emitidas por e-mail.
- Cancelar NFS-e dentro do período permitido para cancelamento.
- Visualizar NFS-e já emitidas pelo prestador de serviços.
- Liberar ou cancelar autorizações de emissão de NFS-e por fiscais.
- Emitir NFS-e utilizando múltiplos itens da Lista de Serviços da LC 116/03, inclusive na mesma nota.
- Permitir verificação da autenticidade das NFS-e emitidas via QR Code por qualquer usuário.
- Definir se o contador do contribuinte terá permissão para emitir NFS-e.

- Configurar logo da empresa no corpo da NFS-e.
- Configurar observação padrão sugerida em todas as emissões de NFS-e.
- Configurar informação complementar padrão para emissão de NFS-e.
- Utilizar tabelas personalizadas (linhas x colunas) para informações complementares na NFS-e.
- Configurar e-mail para envio automático de todas as NFS-e emitidas.
- Configurar número de dias ou horas após emissão em que o prestador poderá cancelar a NFS-e.
- Solicitar cancelamento de NFS-e com motivo e nota substituta, quando aplicável.
- Permitir ao fiscal deferir ou indeferir solicitações de cancelamento, informando motivo.
- Enviar e-mail automático ao tomador quando a NFS-e for cancelada.
- Configurar se o nome fantasia do prestador aparecerá no corpo da NFS-e.
- Copiar dados de documento já emitido para nova emissão.
- Realizar download do arquivo XML de retorno da integração para cada NFS-e.
- Utilizar Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial, convertido em NFS-e no prazo legal.
- Configurar se o tomador receberá créditos para abatimento do IPTU.
- Configurar percentuais individuais de créditos de IPTU por tipo de tomador (Pessoa Física ou Jurídica).
- Selecionar itens da lista de serviços que exigem dados de construção civil na emissão da NFS-e.
- Gerar informações de construção civil na NFS-e (número da obra, ano, tipo e número do CEI).
- Configurar obrigatoriedade de unidade de serviço na emissão da NFS-e.
- Consultar arquivos XML de importação de NFS-e, identificando sucesso ou erro, com motivo detalhado.
- Emitir relatórios dos maiores emissores de NFS-e, filtrando por serviço e período.
- Emitir relatórios de contribuintes autorizados a emitir NFS-e que não emitiram nenhuma nota, com filtros de cadastro mobiliário e competência.

- Emitir relatórios de créditos de IPTU, filtrando por período e situação (pendentes, pagos, cancelados).
- Visualizar prévia da NFS-e antes da emissão, com opção de impressão.
- Emitir NFS-e informando múltiplos municípios de prestação de serviços e locais de recolhimento do ISS, conforme LC 116/03.

1.22 – Protocolo e Processo Digital

O sistema **deverá**:

- Tramitar todo o processo em ambiente digital, dispensando o uso de papéis.
- Numerar processos em sequência única por exercício, impedindo duplicidade.
- Configurar roteiros internos de cumprimento automático, com definição de prazos por etapa.
- Notificar requerente e responsáveis por e-mail e push a cada trâmite.
- Controlar prazos com indicadores visuais (cores e ícones) para processos e análises vencidas.
- Emitir guias de taxas e tarifas em padrão bancário, vinculando sub-receitas por assunto.
- Tramitar processos mesmo com taxa em aberto.
- Permitir abertura de processos digitais por site, dispositivos móveis ou atendimento presencial.
- Permitir abertura por múltiplos setores, seguindo numeração única do exercício.
- Exibir ao requerente documentos obrigatórios no autoatendimento.
- Assinar movimentações com certificação digital ICP-Brasil ou assinatura eletrônica.
- Emitir relatórios de gerenciamento por processo, centro de custo, assunto, gráficos e etiquetas.
- Gerenciar fases do processo desde registro até arquivamento, conforme permissões de usuários.
- Controlar vinculação de processos por apensamento (mesmo assunto, localização, requerente, endereço ou cadastro imobiliário).
- Anexar arquivos em múltiplos formatos (pdf, png, odt, ods, etc.).
- Notificar usuários de destino sobre movimentações.

- Movimentar processos por centro de custo ou usuário.
- Transferir informações entre arquivos após arquivamento.
- Emitir relatórios de consulta por assunto, documento e processo.
- Emitir relatórios estatísticos com filtros de assunto, centro de custo, requerente, situação, datas e usuários.
- Emitir comprovantes de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento.
- Cadastrar processos com requerente anônimo, informando telefone/e-mail quando configurado.
- Emitir etiquetas personalizadas com dados do processo.
- Receber processos coletivamente.
- Movimentar processos em lote, com pareceres distintos.
- Relacionar anexos durante movimentações e complementos.
- Arquivar múltiplos processos simultaneamente.
- Definir finalidade do processo (atendimento ao público ou interno).
- Emitir gráficos de processos por assunto, centro de custos e situação.
- Notificar existência de outros processos do mesmo requerente na abertura.
- Relacionar requerentes adicionais em qualquer fase.
- Paralisar processos com prazo expirado.
- Inserir textos sem limite de caracteres em abertura e movimentações.
- Visualizar todos os processos, independente do centro de custo.
- Restringir visualização a processos da repartição do usuário, quando configurado.
- Filtrar processos por situação, número, ano, requerente, responsável, endereço, datas, assunto, centro de custo e usuário.
- Gerar histórico completo de movimentações, com registros de assinaturas digitais.
- Cadastrar documentos vinculados a anexos.
- Validar assuntos e documentos para evitar duplicidade de registros.
- Criar repositório de modelos (templates) para novos documentos.
- Gerenciar documentos anexados como parte do processo.
- Gerar histórico de alterações de requerente, assunto, cadastro imobiliário e endereço.

- Excluir último trâmite não recebido, com log da operação.
- Configurar envio automático de e-mails e notificações push em abertura, cancelamento, trâmites e encerramento.
- Gerenciar permissões de acesso por centro de custo.
- Exibir notificações de processos em atraso ou em análise.
- Gerenciar documentos obrigatórios solicitados na abertura via autoatendimento.
- Exibir textos de orientação ao cidadão na abertura.
- Parametrizar solicitações com cadastros, atividades, textos jurídicos, taxas automáticas, fluxos e termos de aceite.
- Validar dados do requerente (CPF/CNPJ, RG, contato e endereço) antes da abertura.
- Tramitar processos diretamente ao requerente ou responsável legal.
- Configurar envio automático de e-mails para responsáveis quando prazos expirarem.
- Permitir acompanhamento online do processo pelo requerente, com número e código verificador.
- Relacionar responsáveis adicionais em qualquer fase.
- Reimprimir taxas de processos quando solicitado.
- Emitir arquivo único com todos os movimentos do processo.
- Emitir relatórios padrão de processos de Acesso à Informação.
- Cadastrar termos de aceite vinculados a assuntos.
- Cadastrar organogramas.
- Encerrar processos em lote, com parecer e motivo.
- Exibir indicadores gráficos por situação dos processos.
- Informar se o processo possui documentação física e/ou digital.
- Baixar todos os anexos de um processo em lote.
- Visualizar anexos agrupados por formato.
- Reabrir múltiplos processos simultaneamente.
- Integrar com cadastro único e demais módulos.
- Configurar processos sigilosos, visíveis apenas a usuários envolvidos.
- Gerenciar processos via gadgets com informações resumidas e ícones indicativos.

- Exibir área exclusiva com detalhamento de processos (situação, prazos, centro de custo, usuário, trâmites, anexos, linha do tempo, etc.).
- Exibir histórico em linha do tempo com todos os movimentos e usuários envolvidos.
- Consultar processos sob responsabilidade do usuário ou setor.
- Definir usuários gestores de processos com acesso total.
- Exibir ícones indicativos de prazo, origem, finalidade, sigilo, taxa e anexos.
- Exibir tempo desde última atividade.
- Gerenciar processos pela tela de visualização, adicionando anexos e alterando situação.
- Exibir ícones de informações adicionais (requerentes, suspensão de cobrança, termo de aceite, legislação, etc.).
- Imprimir histórico completo ou parcial do processo.
- Excluir trâmites ou complementos pela tela de visualização.
- Exibir ícones no histórico indicando anexos, atividades e assinaturas digitais.
- Gerenciar processos digitais por ferramenta de fluxo integrada ao SGBD.
- Permitir readequações ao processo pelo requerente ou servidor, registrando como histórico.
- Permitir execução de atividades configuradas no fluxo pelo requerente ou responsável.

1.23 – GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos)

Captura, Digitalização e Importação

- O sistema **deverá**:
- Capturar imagens com etapas de digitalização, pré-visualização e armazenamento em nuvem.
- Realizar controle de qualidade da imagem/arquivo no momento da digitalização.
- Executar reconhecimento automático de caracteres (OCR), com validação e edição manual dos resultados.
- Obter documentos via digitalização, listando scanners instalados e disponíveis na máquina do usuário.

- Obter documentos via upload de arquivos, um ou múltiplos simultaneamente, nos formatos permitidos.
- Armazenar e indexar arquivos nos formatos DOC, DOCX, ODT, ODS, PDF, HTML, XML, XSL, XLSX, TXT, TIF, TIFF, PNG, JPG, JPEG, BMP e GIF.
- Gerar arquivos nos formatos JPEG, PNG e PDF como resultado da digitalização.
- Gerenciar digitalização diretamente do scanner no sistema.
- Capturar páginas com opção de remoção antes da confirmação e realizar edição básica (girar, inverter, cortar/enquadrar).

Indexação, Metadados e Classificação

O sistema **deverá**:

- Armazenar e gerenciar documentação física e eletrônica com metadados.
- Cadastrar e manter metadados contendo título, descrição, data original, autor, localização (coordenadas geográficas, quando disponível) e conteúdo (OCR).
- Criar categorias específicas de documentos conforme necessidade.
- Classificar documentos de todos os módulos do sistema.
- Classificar documentos por tipo, vinculando-os às funcionalidades: processo digital, ouvidoria, empenho, liquidação, pagamento, veículos, funcionários, fornecedores, compras, contratos, concursos públicos, cadastro imobiliário, legislação, cadastro econômico, ordem de compra, cemitério, entre outros.
- Indexar documentos quanto à origem (documento ou anexo), contemplando ao menos: empenhos, liquidações, cheques, pagamentos, diárias, bens, licitações, requisições de compras, contratos, funcionários, cadastros imobiliários, leis, pessoas físicas, pessoas jurídicas e processos digitais.
- Visualizar informações da rotina de origem do arquivo (ex.: documento vinculado a pessoa deve exibir vínculo).
- Acessar dados e documentos diretamente das funcionalidades vinculadas.
- Gerenciar duplicidade na base de dados, permitindo vinculação de documentos já existentes em outras rotinas (compartilhamento de arquivo).

Governança, Sigilo e Temporalidade

O sistema **deverá**:

- Informar junto ao cadastro de documentos a classificação quanto ao grau e prazo de sigilo, conforme Lei nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação):
  - Pública
  - Reservada (5 anos)
  - Secreta (15 anos)
  - Ultrassecreta (25 anos)

1.24 – Controle de Restituições e Compensações Tributárias

O sistema **deverá**:

- Gerenciar integralmente todos os processos de restituição e compensação tributária, garantindo conformidade com a legislação vigente.
- Cadastrar solicitações de restituição de tributos pagos indevidamente ou em duplicidade, registrando dados do contribuinte, valor, origem do crédito e motivo da restituição.
- Controlar compensações tributárias, permitindo vinculação de créditos a débitos existentes, com cálculo automático de valores, atualização de saldos e geração de relatórios.
- Emitir relatórios analíticos e sintéticos de restituições e compensações realizadas, por período, por tipo de tributo e por unidade gestora.
- Integrar automaticamente com os módulos de arrecadação, dívida ativa e contabilidade, garantindo consistência dos dados em tempo real.
- Disponibilizar painel de acompanhamento das restituições e compensações em andamento, com alertas automáticos de prazos e valores pendentes.
- Permitir anexação de documentos digitalizados e digitais aos processos de restituição e compensação, garantindo rastreabilidade e transparência.
- Emitir notificações automáticas aos contribuintes sobre deferimento ou indeferimento de pedidos de restituição e compensação.
- Disponibilizar trilhas de auditoria completas, registrando todas as ações realizadas no módulo de restituições e compensações.

- Emitir relatórios consolidados para prestação de contas, atendendo às exigências do Tribunal de Contas e da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- Controlar prazos de prescrição e decadência dos créditos tributários passíveis de restituição ou compensação, emitindo alertas para os gestores.
- Emitir relatórios comparativos entre valores solicitados, deferidos e efetivamente pagos ou compensados, identificando divergências e inadimplências.
- Disponibilizar gráficos gerenciais para acompanhamento da evolução das restituições e compensações, por tipo de tributo e por período.
- Integrar com o portal do cidadão, permitindo consulta online da situação de pedidos de restituição e compensação, emissão de guias e acompanhamento de processos.

1.25 – E-Comunica e Portal de Serviços e Autoatendimento

O sistema **deverá**:

- Gerar processos digitais integrados com cadastros imobiliários e de atividades do sistema tributário.
- Permitir abertura de processos digitais via autoatendimento, com opção de assinatura digital e-CPF ou e-CNPJ padrão ICP-Brasil.
- Adicionar serviços específicos ao portal, integrados ao processo digital, com roteiros de tramitação configuráveis.
- Disponibilizar serviço de acesso à informação conforme Lei nº 12.527/2011, incluindo protocolização de requerimentos e consulta a dados de obras, ações, estrutura organizacional e perguntas frequentes.
- Permitir abertura de processos de denúncias, dúvidas e sugestões via autoatendimento e aplicativo, direcionados à ouvidoria, inclusive de forma anônima.
- Emitir processos digitais com guia de taxas e tarifas em padrão bancário, vinculando sub-receitas por assunto.
- Configurar layout responsivo para dispositivos móveis.
- Consultar andamento de processos digitais e de fluxo dinâmico, com número e código verificador ou CPF/CNPJ, permitindo anexos e complementos.

- Gerenciar liberações de acesso ao sistema com base em solicitações feitas pelo contribuinte.
- Alterar ou recuperar senha de acesso validando dados cadastrais (e-mail, etc.).
- Validar autenticidade de certificados de registro cadastral emitidos pela entidade.
- Permitir fornecedores vencedores de licitação em lotes readequarem valores unitários dos itens.
- Disponibilizar preenchimento online de proposta comercial criptografada, sem exportação/importação de arquivos.
- Digitar cotações de preços para cálculo de médias entre fornecedores.
- Disponibilizar informações sobre licitações (editais, anexos, pareceres, atas, contratos, certidões, quadro comparativo de preços, vencedores, ordens de compra).
- Permitir fornecedores visualizarem valores retidos de empenhos.
- Permitir credores verificarem saldos a receber, filtrando por empenho e data.
- Consultar empenhos emitidos, pagos, a pagar, retenções e saldos.
- Consultar comprovante de retenção de IRRF para declaração de imposto de renda.
- Gerar folha de pagamento via autoatendimento, com layout configurável.
- Permitir funcionários emitirem relatórios de férias, ficha financeira, espelho de ponto, comprovante de IRRF, relatório de tempo de serviço, declaração de magistério, relatórios de empréstimos bancários e solicitações ao RH.
- Permitir verificação da autenticidade de recibos de pagamento por chave de verificação.
- Realizar publicação e inscrição em concursos públicos.
- Disponibilizar serviço de avaliação de desempenho e estágio probatório, com autoavaliação e comissão.
- Permitir departamentos lançarem atestados médicos de funcionários.
- Emitir relatório anual de contribuições previdenciárias.
- Emitir margem consignável com seleção de bancos conveniados.
- Solicitar férias via portal, com análise e programação pelo RH.
- Gerar guias de débitos atualizadas (ISSQN, ISSRF, ITBI, dívida ativa, alvará, fiscalização, obras, guia única, receitas diversas).

- Emitir extratos de débitos gerais, por cadastro econômico ou imóvel.
- Consultar e verificar autenticidade de certidões negativas de débito.
- Solicitar autorização para exercer atividades econômicas no município.
- Emitir comprovante de retenção de ISS.
- Solicitar emissão de NFS-e avulsa.
- Permitir contabilistas cadastrados emitirem CNDs, guias tributárias e atualizarem informações cadastrais de clientes.
- Solicitar emissão de alvará de construção e habite-se.
- Consultar documentos necessários e obrigatórios para solicitações.
- Disponibilizar gadget para acompanhar solicitações de acesso, com liberação, indeferimento e notificação.
- Solicitar licenças, benefícios ou documentos pertinentes ao servidor via portal.
- Registrar transferência de imóveis entre proprietários, incluindo tabelionato e guia de pagamento.
- Cadastrar solicitação de reserva de espaços públicos para eventos.
- Consultar legislações municipais, com categorias configuráveis para consulta externa.
- Declarar serviços prestados e tomados.
- Cadastrar solicitações de manutenção em geral.
- Acompanhar cronograma de execução de atividades de manutenção.
- Cadastrar recados no portal, parametrizando exibição com ou sem login.
- Exibir boxes indicativos para contribuintes com dados de débitos e processos digitais.
- Cadastrar boxes para serviços ou textos informativos.
- Definir serviços em destaque para facilitar acesso.
- Permitir favoritar serviços mais acessados.
- Exibir dados de endereço e contato da entidade.
- Disponibilizar campo de pesquisa de serviços.
- Disponibilizar área de acessibilidade (alto contraste, ajuste de fonte, VLibras).
- Exibir avisos em pop-up no portal.
- Validar serviços sem login via reCAPTCHA.

- Disponibilizar carta de serviços conforme Lei nº 13.460/2017, indicando quais exigem login.

18.26. NOTA FISCAL PREMIADA

A solução deverá disponibilizar módulo específico de Nota Fiscal Premiada, integralmente integrado aos demais módulos tributários e fiscais do Município, permitindo a administração, parametrização, geração, controle, sorteio, apuração, divulgação e gerenciamento dos cupons decorrentes da participação dos contribuintes no programa municipal.

O sistema deverá atender, obrigatoriamente, aos seguintes requisitos:

18.26.1. Configuração dos sorteios e das premiações:

1. Deverá permitir a configuração dos tipos e critérios de geração de cupons por exercício, possibilitando ao Município estabelecer regras distintas para cada ano.

2. Deverá permitir a realização de mais de um sorteio por exercício, sem limitação a um único evento anual.

3. Deverá permitir a criação e identificação individualizada de cada sorteio, mediante atribuição de nome específico ao evento.

4. Deverá permitir a configuração de diferentes tipos de prêmios para cada sorteio, possibilitando a definição de premiações distintas em um mesmo exercício.

5. Deverá permitir a definição da quantidade de prêmios por sorteio, possibilitando que cada evento possua quantidade própria de premiações.

6. Deverá permitir a configuração individual dos valores, produtos ou modalidades de premiação, inclusive possibilitando a existência de mais de um prêmio de igual valor ou de igual produto dentro de uma mesma faixa de premiação.

7. Deverá permitir o cadastramento das regras específicas de cada sorteio, mantendo histórico das configurações utilizadas, de forma a assegurar rastreabilidade e transparência.

18.26.2. Participação de servidores públicos

8. Deverá permitir ao Município definir se servidores públicos poderão participar dos sorteios, mediante parametrização específica.

9. Deverá permitir a definição das regras de participação dos servidores de forma individual, por cargo ou por regime jurídico, conforme critérios estabelecidos pelo Município.

10. Deverá possibilitar a alteração dessas regras para cada exercício ou sorteio, sem necessidade de alteração estrutural do sistema.

18.26.3. Regras de geração dos cupons

11. Deverá permitir a configuração da geração de cupons independentemente da verificação do pagamento do ISSQN, quando essa for a regra estabelecida pelo Município.

12. Deverá permitir a configuração para geração de cupons exclusivamente para documentos cujo ISSQN esteja devidamente pago, quando essa for a regra estabelecida para determinado sorteio ou exercício.

13. Deverá permitir a geração de cupons para todos os tipos de documentos que contenham serviços de responsabilidade tributária municipal, desde que tais documentos estejam regularmente declarados nas movimentações mensais dos prestadores e tomadores.

14. Deverá permitir a configuração independente da geração de cupons para tomadores e prestadores de serviços, possibilitando regras distintas para cada grupo.

15. Deverá possuir configurações separadas para tomadores e prestadores, permitindo ao Município estabelecer critérios, limites e formas de geração de cupons específicos para cada categoria.

16. Deverá permitir a geração de cupons para pessoas físicas e pessoas jurídicas, de acordo com as regras definidas pelo Município.

17. Deverá permitir a geração de cupons exclusivamente para notas fiscais emitidas por prestadores estabelecidos no Município, quando essa for a regra do programa.

18. Deverá permitir a geração de cupons para documentos declarados como serviços tomados por empresas estabelecidas no Município, ainda que emitidos por prestadores estabelecidos fora do Município, desde que atendidos os critérios de incidência e recolhimento do ISSQN ao Município.

19. Deverá permitir a geração de cupons para prestadores e tomadores estabelecidos fora do Município que não possuam cadastro econômico municipal, desde que o ISSQN correspondente seja devido e recolhido ao Município.

20. Deverá permitir o cadastramento e a geração de cupons decorrentes de Notas Fiscais Estaduais relativas à circulação de mercadorias, quando essa modalidade estiver contemplada na legislação e nas regras do programa municipal.

18.26.4. Critérios quantitativos e financeiros para geração dos cupons

21. Deverá permitir a geração de cupons com base na quantidade de documentos fiscais, mediante definição de quantidade mínima de documentos para obtenção de cada cupom ou conjunto de cupons.

22. Deverá permitir a definição de valor mínimo por documento fiscal para fins de geração de cupons.

23. Deverá permitir a geração de cupons por faixas de quantidade de documentos, possibilitando, por exemplo, a definição de critérios progressivos de participação.

24. Deverá permitir a geração de cupons com base no valor dos serviços prestados, mediante parametrização dos valores mínimos e das respectivas faixas de pontuação ou quantidade de cupons.

25. Deverá permitir a combinação de diferentes critérios de geração de cupons, quando prevista nas regras do programa, sem necessidade de desenvolvimento específico para cada alteração de regra.

26. Deverá permitir o cancelamento automático dos cupons quando o documento fiscal que deu origem à sua geração for cancelado, sempre que essa regra estiver configurada pelo Município.

27. Deverá manter o vínculo entre cada cupom e o documento fiscal que lhe deu origem, permitindo a identificação da origem do cupom em auditorias e consultas.

28. Os cupons deverão ser gerados exclusivamente de forma virtual, não sendo exigida a emissão física dos cupons aos participantes.

18.26.5. Adesão e participação pelo Portal do Município

29. Deverá disponibilizar serviço no Portal da Prefeitura para adesão do contribuinte ao programa Nota Fiscal Premiada, permitindo o cadastramento e a manifestação de interesse na participação dos sorteios.

30. Deverá disponibilizar área autenticada no Portal de Serviços do Município para que o participante consulte seus cupons, inclusive os cupons válidos, cancelados, utilizados ou vinculados a sorteios já realizados.

31. Deverá permitir ao participante consultar os sorteios dos quais seus cupons tenham participado, mediante acesso autenticado.

32. Deverá permitir ao participante consultar os ganhadores dos sorteios, quando essa informação estiver disponível e for passível de divulgação.

33. Deverá disponibilizar serviço público, sem necessidade de autenticação, para consulta dos sorteios realizados e respectivos ganhadores, observadas as regras de proteção de dados pessoais e de publicidade estabelecidas pelo Município.

34. Deverá disponibilizar no Portal da Transparência serviço específico para consulta dos sorteios realizados e dos respectivos ganhadores, assegurando transparência e publicidade ao programa.

18.26.6. Comunicação com os ganhadores

35. Deverá permitir ao Município configurar os meios de comunicação utilizados para notificação dos ganhadores, possibilitando, conforme disponibilidade e contratação dos serviços correspondentes, o envio por:

- e-mail;
- SMS;
- notificação Push;
- WhatsApp.

36. Deverá permitir a configuração da mensagem que será encaminhada aos ganhadores, possibilitando a definição de conteúdo específico para cada sorteio ou evento.

37. Deverá registrar o histórico das notificações realizadas, incluindo, quando tecnicamente disponível, a data, horário, meio utilizado e situação do envio.

38. Deverá permitir a realização de nova tentativa de comunicação quando o primeiro envio não for concluído com sucesso, conforme as regras estabelecidas pelo Município e pelos serviços de comunicação utilizados.

18.26.7. Rotina automática de geração dos cupons

39. Deverá possuir rotina parametrizável para definição do momento de geração dos cupons, permitindo ao Município estabelecer o período mais adequado para processamento dos documentos fiscais.

40. Deverá permitir a programação da geração dos cupons em periodicidade diária, semanal, mensal ou anual, conforme as regras estabelecidas.

41. Deverá permitir a execução da geração dos cupons ao final de determinado período, mediante busca e processamento dos documentos fiscais que atendam aos critérios configurados.

42. Deverá permitir o processamento automático dos documentos fiscais abrangidos pelas regras do programa, sem necessidade de intervenção manual para cada documento.

43. Deverá impedir a geração duplicada de cupons para o mesmo documento e para o mesmo critério de participação, salvo quando expressamente previsto nas regras parametrizadas.

44. Deverá manter registro da data e horário da geração de cada cupom, permitindo auditoria posterior do processamento.

18.26.8. Consultas e auditoria dos cupons

45. Deverá permitir aos usuários autorizados consultar os optantes da Nota Fiscal Premiada, condicionando o acesso aos respectivos privilégios e perfis de usuário.

46. Deverá permitir consulta geral dos cupons gerados, independentemente da situação em que se encontrem.

47. A consulta de cupons deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes filtros:

- sorteio;
- ano do sorteio;
- número do cupom;
- nome do sorteio;
- data de geração do cupom;
- data de resgate, quando aplicável;
- CPF do participante;
- cidade do participante;
- nome do participante;

- situação do cupom;
- situação do sorteio;
- origem do documento.

48. Deverá permitir a consulta dos documentos fiscais que deram origem aos cupons, possibilitando a rastreabilidade entre o documento, o participante, o cupom e o sorteio.

49. Deverá permitir a identificação da situação individual de cada cupom, inclusive quanto à sua validade, cancelamento, participação em sorteio e eventual contemplação.

50. Deverá manter histórico das alterações realizadas nos dados e nas regras relacionadas aos cupons, permitindo a identificação dos eventos relevantes para fins de auditoria.

18.26.9. Realização e segurança dos sorteios

51. A geração dos resultados dos sorteios deverá ocorrer de forma virtual, mediante rotina específica do sistema.

52. A rotina de realização do sorteio deverá permanecer disponível para execução somente na data previamente definida para o respectivo sorteio, ressalvadas as funcionalidades administrativas necessárias à preparação e auditoria do evento.

53. O sistema deverá permitir a realização de mais de um sorteio na mesma data, devendo cada sorteio ser processado individualmente, com identificação própria e registro independente do resultado.

54. Para a realização de cada sorteio, o sistema deverá gerar uma semente numérica baseada nos concursos da Loteria Federal da Caixa Econômica Federal, conforme metodologia previamente definida e parametrizada pelo Município.

55. A semente utilizada para cada sorteio deverá ser composta por 16 (dezesseis) números derivados das informações de premiação da Loteria Federal, de acordo com a metodologia estabelecida para o programa.

56. O sistema deverá registrar a semente utilizada em cada sorteio, permitindo sua posterior conferência e auditoria.

57. O sistema deverá registrar as informações utilizadas para composição da semente, permitindo a reconstrução e verificação do procedimento adotado.

58. O procedimento de sorteio deverá permitir a rastreabilidade integral do processo, desde a definição dos cupons participantes até a identificação dos ganhadores.

59. O sistema deverá impedir a alteração dos cupons participantes após o início do procedimento de sorteio, salvo mediante rotina administrativa formalmente autorizada e integralmente registrada em log de auditoria.

18.26.10. Auditores, responsáveis e testemunhas

60. Para cada sorteio, o sistema deverá permitir o cadastramento dos auditores, responsáveis e testemunhas que acompanharão o procedimento.

61. Deverá ser obrigatória a indicação de, no mínimo, uma pessoa vinculada a uma das categorias de auditor, responsável ou testemunha para a realização do sorteio, conforme regra definida pelo Município.

62. O sistema deverá impedir o cadastramento da mesma pessoa mais de uma vez no mesmo sorteio, ainda que seja selecionada em categorias distintas.

63. Deverá manter o registro nominal dos participantes do procedimento de sorteio, vinculando-os ao respectivo evento.

64. Deverá permitir a consulta posterior dos responsáveis, auditores e testemunhas vinculados a cada sorteio, para fins de transparência e auditoria.

18.26.11. Apuração e divulgação dos ganhadores

65. Após a realização do sorteio, o sistema deverá permitir a visualização dos ganhadores de cada premiação, individualizando o sorteio e o prêmio correspondente.

66. Deverá registrar os cupons contemplados e vinculá-los aos respectivos ganhadores, preservando a rastreabilidade do resultado.

67. Deverá permitir a consulta dos resultados dos sorteios já realizados, inclusive em ambiente público, observadas as regras de publicidade e proteção de dados pessoais.

68. Deverá permitir a notificação dos ganhadores após a conclusão do sorteio, utilizando os meios de comunicação previamente configurados pelo Município.

69. Deverá permitir o envio de notificações por e-mail, SMS, Push ou WhatsApp, conforme os canais habilitados e os dados disponíveis para cada participante.

70. Deverá registrar o resultado da comunicação realizada aos ganhadores, possibilitando a consulta posterior pelos usuários autorizados.

18.26.12. Votação de entidades

71. Deverá disponibilizar serviço específico no Portal do Cidadão para votação de entidades participantes do programa Nota Fiscal Premiada, possibilitando que o contribuinte, no momento de sua inscrição ou adesão ao programa, escolha uma entidade de sua preferência.

72. Deverá permitir que o Município cadastre previamente as entidades aptas a receber votos, condicionando sua participação às regras definidas pela Administração Municipal.

73. Deverá permitir a classificação das entidades em, no mínimo, dois grupos:

- Instituições de Ensino;
- Entidades Filantrópicas.

74. Deverá permitir que o contribuinte selecione a entidade de sua preferência conforme as regras de participação estabelecidas pelo Município.

75. Deverá impedir a duplicidade indevida de votos pelo mesmo participante, observando as regras de votação estabelecidas para cada exercício ou período.

76. Deverá manter registro dos votos realizados, vinculando-os ao participante e à entidade, sempre observadas as regras aplicáveis de proteção de dados pessoais.

77. Deverá possuir rotina específica de gerenciamento e apuração da votação das entidades, permitindo ao Município identificar as entidades mais votadas.

78. Deverá permitir a consulta dos resultados da votação por grupo de entidade, possibilitando a apuração individualizada de Instituições de Ensino e Entidades Filantrópicas.

79. Deverá permitir a emissão ou disponibilização de relatórios gerenciais contendo, no mínimo, a quantidade de votos por entidade, grupo de entidade, período e situação da votação.

18.26.13. Segurança, integridade e rastreabilidade

80. Todas as rotinas relacionadas à Nota Fiscal Premiada deverão respeitar o controle de acesso por perfil de usuário, impedindo que funcionalidades administrativas sejam executadas por usuários sem a respectiva autorização.

81. O sistema deverá registrar em log as operações críticas realizadas no módulo, incluindo, no mínimo, alterações de regras, geração e cancelamento de cupons, configuração de sorteios, execução de sorteios, identificação de ganhadores e alterações das informações de premiação.

82. Os registros dos sorteios realizados deverão permanecer disponíveis para consulta e auditoria, não podendo ser eliminados em razão da criação de novos exercícios ou sorteios.

83. O sistema deverá assegurar a integridade dos dados dos cupons e dos resultados dos sorteios, impedindo alterações indevidas após a realização do sorteio.

84. Deverá existir vinculação inequívoca entre participante, documento fiscal, cupom, sorteio, premiação e resultado, permitindo a reconstrução integral do processo para fins de controle interno, auditoria, transparência e fiscalização.

85. A solução deverá permitir a extração de informações e relatórios necessários à fiscalização do programa, sem comprometer a integridade dos registros originais.

18.26.14. Requisito de parametrização

86. As regras da Nota Fiscal Premiada deverão ser predominantemente parametrizáveis, de modo que alterações relativas a períodos, sorteios, premiações, critérios de geração de cupons, participantes, documentos fiscais, servidores, entidades, notificações e demais regras operacionais possam ser realizadas por usuários autorizados do Município, sem necessidade de intervenção técnica da CONTRATADA para cada alteração ordinária.

87. A solução deverá preservar as configurações históricas de cada exercício e sorteio, de modo que os resultados possam ser auditados com base nas regras efetivamente vigentes no momento da geração dos cupons e da realização do sorteio.

88. As funcionalidades de Nota Fiscal Premiada deverão operar de forma integrada às bases de dados tributárias e fiscais municipais, evitando lançamentos manuais desnecessários e assegurando que os cupons sejam gerados a partir de informações efetivamente existentes nos sistemas oficiais do Município.

89. O sistema deverá assegurar que a geração dos cupons, a realização dos sorteios e a apuração dos resultados sejam executadas de maneira automatizada, rastreável, auditável e compatível com as regras definidas pelo Município, garantindo transparência, segurança e confiabilidade ao programa.

90. A solução deverá permitir a evolução das regras do programa Nota Fiscal Premiada ao longo dos exercícios, sem perda do histórico dos sorteios, cupons, participantes, documentos, premiações, votos e resultados anteriormente registrados.

Secretaria de Administração

1 – Licitações, Compras e Contratos

O sistema **deverá**:

- Cadastrar materiais com descrição sucinta e detalhada, sem limite de caracteres, incluindo grupo, classe, subclasse e unidade de medida.
- Identificar materiais/produtos conforme especificações de classificação.
- Configurar campos cadastrais personalizados para produtos (numéricos, textos ou listas pré-definidas).
- Relacionar produtos com marcas pré-aprovadas e com o CATMAT (Catálogo de Materiais do Governo Federal).
- Anexar imagens de referência aos produtos.
- Desabilitar cadastros de produtos obsoletos.
- Relacionar produtos com elementos de despesa.
- Consultar histórico completo de aquisições de materiais.
- Notificar solicitantes sobre cadastro de novos produtos e códigos atribuídos.
- Cadastrar agentes de contratação, equipes de apoio, leiloeiros e fornecedores, vinculando portarias ou decretos.
- Registrar processos licitatórios com número, ano, objeto, modalidade, data e dados da solicitação de compra.
- Inserir processo licitatório sem modalidade, definindo posteriormente após parecer jurídico.
- Gerenciar processos por fluxograma (Workflow), com etapas liberadas sequencialmente, cores indicativas e tópicos de ajuda.

- Anexar documentos às minutas de edital em múltiplos formatos (png, jpg, doc, pdf, zip, etc.).
- Visualizar documentos e anexos agrupados por classificação.
- Gerar documentos como editais, atas, avisos, termos de homologação/adjudicação, pareceres e relatórios.
- Inserir parecer contábil e jurídico nos processos, com impressão.
- Registrar recursos, impugnações e julgamentos, com textos da comissão/jurídico.
- Registrar suspensão, anulação ou revogação de processos, parcial ou total.
- Visualizar e registrar lances por lote ou item, com opção de desistência.
- Cadastrar documentos e propostas de fornecedores, com valores unitários e totais.
- Consultar processos completos (lances, requisições, vencedores, propostas, dotações, ordens de compra, homologações).
- Gerenciar licitações multientidade.
- Criar fluxos diferenciados para licitações específicas (ex.: publicidade).
- Cadastrar pontuação e índices para julgamento por preço e técnica, com classificação automática.
- Relacionar agentes de contratação e equipes de apoio ao julgamento.
- Registrar publicações de licitações com data e veículo.
- Indicar recurso orçamentário e reserva vinculada, liberando valores após compras.
- Registrar e controlar atas de registro de preços, com alterações de quantidades, preços e fornecedores.
- Integrar com sistema de contabilidade, gerando reservas e desbloqueios automáticos de dotações.
- Duplicar processos licitatórios já realizados para reaproveitamento.
- Registrar credenciamento/chamamento com definição de cotas.
- Publicar dados e documentos de licitação no portal de serviços, configurando itens exibidos.
- Realizar pesquisa de preços para estimativas, com critérios de preço médio, maior ou menor.

- Criar rotina de cotação online com fornecedores digitando preços, calculando médias automaticamente.
- Integrar processo digital a partir de requisições de compras.
- Criar rotina para solicitação de compras de itens homologados.
- Pré-autorizar solicitações de compras.
- Controlar solicitações abertas, autorizadas, pendentes ou canceladas.
- Notificar usuários sobre novas solicitações de compras.
- Cadastrar requisições de compras vinculadas a ordens ou processos licitatórios.
- Reservar recursos orçamentários automaticamente nas requisições.
- Emitir relatórios de licitações completos.
- Emitir relação mensal de compras para envio ao TCU (Lei 9755/98).
- Cadastrar propostas de pregões presenciais por lote, com readequação online dos subitens.
- Escolher assinantes de documentos emitidos, em múltiplos formatos (pdf, doc, xls, etc.), com assinatura eletrônica.
- Disponibilizar legislações vigentes para consulta.
- Integrar com sistemas de pregões eletrônicos gratuitos, importando dados.
- Exportar arquivos para prestação de contas conforme regras vigentes.
- Controlar situação dos processos (aberto, cancelado, homologado, suspenso, etc.).
- Gerenciar controles de registro de preços conforme legislação.
- Registrar solicitações de compras e serviços vinculados a registro de preços.
- Criar modelos de edital padrão.
- Cadastrar contratos de licitações, com gerenciamento de publicações, aditivos, reajustes e vigência.
- Registrar rescisões contratuais com motivo, data e base legal.
- Identificar tipos de aditivos (acréscimo, supressão, equilíbrio, rescisão).
- Bloquear aditivos que ultrapassem limites legais.
- Registrar alterações contratuais de equilíbrio econômico-financeiro.
- Registrar apostilas contratuais para reajustes e atualizações financeiras.

- Controlar vencimento de contratos automaticamente, enviando notificações.
- Definir gestores/fiscais em contratos e aditivos.
- Emitir relatórios de vencimento de contratos e termos aditivos.
- Registrar fornecedores com emissão de certificado de registro cadastral.
- Validar documentos obrigatórios de fornecedores, destacando irregularidades.
- Registrar suspensões/impeditivos de fornecedores, com data limite de reabilitação.
- Controlar validade de documentos e certidões de fornecedores, emitindo relatórios.
- Cadastrar responsáveis legais e sócios de fornecedores, com índices contábeis.
- Emitir atestados de capacidade técnica para fornecedores.
- Controlar validade de documentos durante emissão de contratos e ordens.
- Emitir relatórios gerenciais de fornecedores.
- Emitir ordens de compra ou serviços (ordinária, global ou estimativa).
- Inserir informações obrigatórias em cadastros de fornecedores (CNPJ, razão social, endereço, etc.).
- Emitir ordens de compra com dados de emissão, vencimento, fornecedor e recurso orçamentário.
- Parcelar ordens de compra globais ou estimativas.
- Alterar dados de ordens de compra (finalidade, entrega, pagamento).
- Estornar ordens de compra e itens.
- Registrar retenções em ordens de compra.
- Bloquear emissão de ordens de compra de registros de preço vencidos.
- Consultar extratos de movimentação de ordens de compra.
- Consultar débitos de contribuintes na emissão de ordens ou contratos.
- Exportar arquivos de contratos para prestação de contas.
- Cadastrar agenda dinâmica de licitações.
- Exportar informações do módulo compras para contabilidade.
- Gerar solicitações de compra apenas se houver recurso disponível.
- Gerar arquivos txt compactados para validação no Licitacon.

- Gerar Plano Anual de Contratações completo, conforme exigências do TCE-RS, pronto para envio ao Licitacon.

3. - Fiscalização de Contratos

O sistema **deverá**:

- Disponibilizar ferramenta de gestão para acompanhar, monitorar e garantir o cumprimento de todas as obrigações estabelecidas em contratos administrativos.
- Automatizar e organizar o trabalho de fiscais e gestores de contratos, assegurando eficiência, rastreabilidade e transparência na administração pública.
- Registrar integralmente a execução contratual, incluindo notas fiscais, testes de serviços prestados, verificação de prazos e comprovação documental.
- Controlar prazos e valores, emitindo avisos automáticos sobre vencimentos, saldos de empenho, reajustes, repactuações e vigência contratual.
- Emitir relatórios e documentos padronizados de fiscalização técnica, administrativa e de encerramento de contratos.
- Registrar advertências, aplicação de penalidades, acompanhamento de garantias e multas, consolidando histórico completo das medidas adotadas.
- Integrar automaticamente com os módulos de licitações, compras, contabilidade, financeiro e planejamento, garantindo consistência e transparência dos dados.
- Consolidar informações exigidas pela legislação vigente, especialmente pela **Lei nº 14.133/2021**, permitindo gestão de riscos e evitando prejuízos financeiros ou paralisações nos serviços.
- Disponibilizar histórico completo das fiscalizações realizadas, com trilhas de auditoria e registros de todas as ações executadas.
- Permitir anexação de documentos digitalizados e digitais aos processos de fiscalização, garantindo rastreabilidade e transparência.
- Emitir notificações automáticas aos fiscais e gestores sobre pendências ou descumprimentos contratuais.
- Controlar vigência contratual e prazos de aditivos, com alertas preventivos.
- Gerar relatórios analíticos, sintéticos e gerenciais de contratos ativos, encerrados e em execução, incluindo indicadores de desempenho, conformidade e penalidades aplicadas.

- Disponibilizar **painel de acompanhamento em tempo real (Dashboard Executivo)** para gestores e fiscais, com alertas automáticos de descumprimento contratual e indicadores consolidados.

4 – Patrimônio

O sistema **deverá**:

- Registrar inventários de bens patrimoniais.
- Gerar etiquetas com código de barras e brasão.
- Cadastrar bens móveis e imóveis, identificando origem (aquisição, doação, comodato, permuta, etc.).
- Incorporar bens patrimoniais a partir de empenho ou ordem de compra, sem redigitação.
- Relacionar automaticamente bens às contas contábeis do ativo permanente.
- Controlar saldo de itens de empenho/ordem de compra, evitando duplicidade.
- Cadastrar diversos tipos de bens além de móveis e imóveis.
- Adicionar campos personalizados ao cadastro de bens.
- Relacionar bens imóveis ao cadastro imobiliário.
- Receber bens em grande quantidade via cadastro contínuo.
- Visualizar bens sob responsabilidade do usuário.
- Controlar estado de conservação (bom, ótimo, regular) e situação (empréstimo, locação, manutenção).
- Consultar bens por código, localização, responsável, produto ou descrição.
- Controlar e manter todo patrimônio, com classificação, movimentação, localização e baixa.
- Cadastrar comissões para reavaliação, depreciação e inventário.
- Atualizar inventário por grupos (repartição, responsável, conta contábil, classe).
- Transferir bens automaticamente entre departamentos.
- Registrar informações de inventário (estado e localização atual).
- Emitir relatórios de inconsistência e relatórios de inventário com termos de abertura/fechamento.

- Registrar movimentações físicas e financeiras (transferência, agregação, reavaliação, depreciação).
- Consultar histórico completo de cada bem, incluindo anexos.
- Registrar depreciação e reavaliação individualmente, conforme NBCASP.
- Controlar patrimônio por unidade gestora.
- Transferir bens entre entidades com baixa automática e incorporação.
- Incluir motivos de baixa de bens.
- Emitir relatórios operacionais e estatísticos.
- Emitir termos de responsabilidade individuais, setoriais ou por responsável.
- Realizar virada mensal com cálculo automático de depreciação.
- Estornar depreciação na virada mensal, se mês contábil ativo.
- Emitir relatórios de manutenções previstas e realizadas.
- Realizar avaliações patrimoniais com fórmulas cadastradas.
- Imprimir notas fiscais anexadas ao sistema.
- Excluir bens duplicados.
- Realizar baixa e estorno de baixa.
- Criar grupos, subgrupos, tipos, secretarias, setores e seções.

5. – Almoxarifado

O sistema **deverá**:

- Controlar movimentação de estoque (entrada, saída e transferência).
- Gerenciar saídas por requisições, anulando quantidades inexistentes e sugerindo disponíveis.
- Informar limites mínimos de saldo físico de estoque.
- Estipular limites de materiais por cotas de consumo mensais por departamento.
- Consultar últimas aquisições e preços para estimativa de custo.
- Consultar e gerenciar necessidade de reposição de materiais.
- Integrar com sistema de compras para entradas de materiais via empenhos ou ordens.
- Registrar requisições/pedidos de materiais e controlar pendências.
- Permitir atendimento parcial de requisições, mantendo saldo não atendido.

- Utilizar centros de custo na distribuição de materiais.
- Registrar abertura e fechamento de inventários, bloqueando movimentações durante inventário.
- Bloquear movimentações por depósito ou produto.
- Consultar vencimento de estoque (vencidos e próximos a vencer).
- Integrar com contabilidade para contabilização de entradas e saídas.
- Emitir relatórios de ficha de controle de estoque, entradas/saídas, relatórios financeiros e resumos anuais.
- Gerar rotina de virada mensal para atualização de estoque.
- Emitir relatórios de saldo por data, filtrando por grupo, classe e subclasse.

6. – Controle de Frota

O sistema **deverá**:

- Registrar veículos com dados completos (RENAVAM, espécie, ano, combustível, seguro, etc.).
- Registrar ocorrências/avarias dos veículos.
- Controlar débitos (licenciamento, seguro obrigatório, multas).
- Gerenciar gastos por NF, ordem de compra ou serviços internos, integrando com almoxarifado.
- Registrar trocas de bateria e peças.
- Criar agenda por veículo, departamento e motorista.
- Registrar movimentação de veículos (entrada/saída da garagem, horários, quilometragem, motoristas).
- Integrar veículos ao cadastro patrimonial.
- Anexar documentos e fotos ao cadastro do veículo.
- Registrar despesas por autorização de serviço ou ordem de compra.
- Gerenciar manutenções (revisões, lubrificações, trocas de óleo/pneu).
- Consultar tabela FIPE.
- Controlar seguros e licenciamento.
- Registrar multas de trânsito conforme CTB, com dados completos.

- Consultar multas e registrar pagamentos.
- Controlar deslocamentos com planilhas de quilometragem.
- Agendar viagens, serviços e consertos.
- Cadastrar rotas fixas e consultar manutenções previstas/realizadas.
- Validar CNH de motoristas, bloqueando uso com CNH vencida ou pontos suspensivos.
- Controlar veículos por hodômetro, horímetro ou sem marcador.
- Emitir relatórios de despesas por repartição, período, veículo e fornecedor.
- Emitir relatórios completos de veículos conforme filtros.

7. – Folha de Pagamento

O sistema **deverá**:

- Cadastrar servidores com campos completos (regime, cargo, salário base, datas de admissão/posse, lotação, centro de custo, dependentes, anexos, local de trabalho), permitindo inclusão de campos adicionais.
- Registrar automaticamente movimentações de pessoal (admissão, demissão, exoneração, rescisão, prorrogação de contrato, alterações salariais/cargo, férias, aposentadoria, afastamentos, funções gratificadas).
- Disponibilizar base de homologação independente da produção, para simulações e testes.
- Cadastrar admissões futuras e reincidências de contratações.
- Controlar dependentes para fins de salário-família, previdência e IR, com baixa automática conforme regras.
- Controlar escolaridade mínima exigida para cargos, atribuições, áreas de atuação e planos previdenciários.
- Controlar múltiplas previdências por servidor, com matrícula e datas de início/fim.
- Cadastrar servidores em diferentes regimes (celetista, estatutário, autônomos, estagiários, comissionados, aposentados, pensionistas, agentes políticos, conselheiros tutelares).
- Controlar estagiários com dados completos e gerar Termo de Compromisso.
- Cadastrar cargos efetivos, comissionados e temporários, com nomenclatura, enquadramento, grau de instrução, CBO e vagas criadas.

- Controlar vagas disponíveis por cargo, grupo e centro de custo, com alertas de excesso.
- Validar CPF e PIS.
- Registrar atos legais do servidor.
- Registrar ocorrências funcionais (advertências, elogios, suspensões), convertendo suspensões em multa com reflexos automáticos em folha.
- Registrar servidores residentes no exterior para geração automática de informações na DIRF.
- Controlar lotação variável de professores, permitindo múltiplos locais de trabalho.
- Gerar ficha funcional completa com dados pessoais, funcionais, previdenciários, históricos e vínculos.
- Cadastrar concursos públicos e processos seletivos, incluindo candidatos, documentos obrigatórios, classificação e notas.
- Importar candidatos de concursos/processos seletivos, evitando digitação manual.
- Controlar fiscais e locais de prova de concursos.
- Disponibilizar inscrição online em processos seletivos simplificados.
- Configurar férias especiais por cargo, centro de custo ou regime.
- Lançar programação de férias e calcular férias individuais, coletivas ou programadas, com baixa automática de dias e pecúnia.
- Permitir solicitação de férias online, com autorização superior e avisos automáticos por e-mail.
- Cadastrar períodos aquisitivos de férias e licença-prêmio, com controle de gozo, perda e prorrogação.
- Gerar relação de férias vencidas, a vencer e em dobro.
- Emitir avisos e recibos de férias.
- Controlar banco de horas (compensações e folgas).
- Registrar tempo de serviço em outras entidades, com averbação.
- Emitir declarações de tempo de serviço e certidões de tempo de contribuição conforme INSS.
- Gerar relatórios de médias salariais e índices de atualização previdenciária.

- Gerar arquivos para DIRF, RAIS, SEFIP/GFIP, GRRF, CAGED e eSocial, conforme layouts oficiais.
- Configurar proventos e descontos com fundamentação legal.
- Gerar empenhos automáticos para contabilidade, evitando digitação manual.
- Cadastrar planos de cargos e salários, níveis salariais e reajustes.
- Registrar processos judiciais e reclamatórias trabalhistas, com geração de arquivos SEFIP.
- Controlar empréstimos consignados, com importação/exportação de dados e integração via WebService.
- Configurar e controlar vale-transporte e vale-alimentação, com cálculos automáticos e exportação para cartões.
- Registrar faltas, suspensões e abonos, com reflexos automáticos em folha.
- Calcular folha de pagamento mensal, complementar, férias, 13º salário, rescisões e adiantamentos.
- Calcular automaticamente IRRF, FGTS, salário-família e previdência.
- Consultar histórico de pagamentos com data, hora e usuário.
- Detalhar cálculos de verbas de proventos e descontos.
- Emitir termos de rescisão e reintegração de servidores.
- Simular folha de pagamento para reajustes retroativos.
- Emitir contracheques, fichas financeiras, comprovantes de rendimentos e relatórios comparativos.
- Exportar arquivos bancários para crédito em conta-corrente.
- Registrar pensões alimentícias e judiciais, com cálculos automáticos.
- Controlar INSS e IR de servidores com múltiplos vínculos.
- Emitir relatórios de contribuições ao RPPS e integração com CADPREV.
- Integrar ponto eletrônico com folha de pagamento.
- Controlar afastamentos, licenças e adicionais.
- Emitir relatórios gerenciais e estatísticos (salários, cargos, anuênios, insalubridade, contribuições, históricos).

- Integrar folha com contabilidade e tesouraria, com provisões automáticas.
- Disponibilizar acesso ao portal de serviços para servidores, com consulta de dados, contracheques e solicitações online.
- Integrar com eSocial, com geração, assinatura e envio de eventos em base única.
- **Gerenciar informações de riscos ocupacionais** vinculados ao cadastro funcional do servidor, permitindo relacionar cargos e funções às atividades de risco previstas em programas de SST (Saúde e Segurança do Trabalho).
- **Integrar dados da folha com o GRO (Gerenciamento de Riscos Ocupacionais)** e o PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), possibilitando relatórios que cruzem vínculos de trabalho com exposição a riscos.
- **Registrar treinamentos obrigatórios de segurança** (ex.: integração, uso de EPIs, NR específicas), vinculando datas de realização, validade e responsável pelo treinamento.
- **Emitir alertas automáticos** sobre vencimento de treinamentos, exames médicos ocupacionais (ASO – Atestado de Saúde Ocupacional) e demais obrigações de SST.
- **Gerar relatórios consolidados** para auditoria e fiscalização, demonstrando conformidade com a NR-01 e demais normas correlatas.
- **Integrar com o módulo de Recursos Humanos e Saúde Ocupacional**, permitindo que afastamentos por acidente de trabalho ou doença ocupacional sejam automaticamente registrados e refletidos na folha.
- **Disponibilizar painel executivo** com indicadores de SST, como número de servidores em atividades de risco, treinamentos vencidos, exames periódicos pendentes e afastamentos relacionados a saúde ocupacional.

8. – Portal da Transparência

O sistema **deverá**:

- Disponibilizar informações atualizadas sobre receitas, despesas, licitações, contratos, convênios, obras públicas e demais atos administrativos, em conformidade com a Lei Complementar nº 131/2009 e Lei nº 12.527/2011.
- Permitir consulta pública a dados orçamentários e financeiros, com filtros por período, secretaria, centro de custo, tipo de despesa e fonte de recurso.

- Disponibilizar relatórios de execução orçamentária e financeira em tempo real, integrados ao módulo de contabilidade e tesouraria.
- Publicar informações sobre licitações e contratos, incluindo editais, atas, homologações, adjudicações, termos aditivos e rescisões.
- Disponibilizar informações sobre folha de pagamento, cargos, salários, gratificações, encargos e benefícios, garantindo transparência ativa.
- Permitir consulta a dados de diárias e passagens concedidas a servidores e agentes políticos.
- Disponibilizar informações sobre patrimônio público, bens móveis e imóveis, veículos e equipamentos.
- Permitir consulta a relatórios de arrecadação tributária e dívida ativa.
- Disponibilizar informações sobre convênios e transferências recebidas e concedidas.
- Permitir consulta a relatórios de obras públicas, com dados de execução física e financeira.
- Disponibilizar informações sobre programas e ações governamentais, indicadores de desempenho e metas.
- Permitir exportação de dados em formatos abertos (CSV, XML, JSON), conforme exigências da Lei de Acesso à Informação.
- Disponibilizar ferramenta de busca avançada para localizar informações por palavra-chave, período ou categoria.
- Permitir integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e demais plataformas oficiais de prestação de contas.
- Garantir acessibilidade digital, com recursos de alto contraste, ajuste de fonte e tradução em Libras (VLibras).
- Disponibilizar área de acompanhamento de solicitações de acesso à informação, com protocolo eletrônico e prazos definidos.
- Permitir emissão de relatórios consolidados para órgãos de controle interno e externo.
- Disponibilizar painel de indicadores estratégicos para acompanhamento público de arrecadação, despesas, contratos e obras.

- Garantir atualização automática das informações, com integração direta aos módulos internos do ERP.

9. – Módulo Ouvidoria

O sistema **deverá**:

- Tramitar processos inteiramente em ambiente digital, dispensando papéis.
- Configurar roteiros internos automáticos, com prazos definidos por etapa.
- Notificar requerentes e interessados a cada trâmite, via e-mail e push.
- Registrar pedidos conforme Lei nº 13.460/2017:
- Identificação com restrição de dados.
- Identificação sem restrição.
- Não identificado (anônimo).
- Garantir que apenas o ouvidor tenha acesso aos dados restritos.
- Assegurar que processos anônimos não revelem dados cadastrais, mesmo logados.
- Emitir relatórios de acompanhamento com filtros (centro de custo, assunto, subassunto, requerente, data).
- Permitir anexar arquivos digitais (PDF, PNG, DOC).
- Tramitar solicitações entre setores ou usuários específicos.
- Emitir relatórios de consulta (assunto, subassunto, documentos, processos).
- Emitir relatórios estatísticos agrupados por assunto, subassunto, centro de custo, requerente, parecer e situação.
- Controlar prazos com indicadores visuais (cores).
- Cadastrar processos anônimos sem login, com telefone/e-mail opcional.
- Especificar finalidade do processo (atendimento público ou interno).
- Paralisar e reabrir processos de ouvidoria.
- Inserir textos e anexos sem limite de caracteres.
- Permitir ao gestor visualizar todos os processos.
- Permitir ao requerente acompanhar solicitações via portal/app, com número e código verificador ou CPF/CNPJ.

- Permitir ao requerente adicionar informações e anexos via login.
- Parametrizar visualização restrita por setor.
- Gerenciar processos com filtros completos (situação, número, ano, requerente, assunto, subassunto, etc.).
- Manter histórico completo de alterações e movimentações.
- Disponibilizar repositório de modelos (templates).
- Gerenciar documentos anexados ao processo.
- Ordenar processos por data da última movimentação.
- Bloquear alteração de dados de processos abertos pelo portal.
- Configurar envio automático de e-mails e notificações push em abertura, cancelamento, trâmite e encerramento.
- Pesquisar processos por situação (em análise, aberto, tramitando, cancelado, paralisado, arquivado).
- Permitir abertura de processos de ouvidoria via sistema.

10. – Aplicativo Android e iOS

O sistema **deverá**:

- Disponibilizar aplicativo nativo gratuito nas lojas Google Play e Apple Store.
- Integrar o app ao sistema de gestão, sem bancos intermediários.
- Permitir solicitação e consulta de serviços pelo app e portal.
- Logar via CPF e senha, com unificação de credenciais.
- Alterar senha via app, válida também para portal e sistema.
- Disponibilizar recuperação de senha integrada.
- Unificar app para servidores, cidadãos e empresas.
- Gerenciar retaguarda de serviços, indicadores e rotinas.
- Gerenciar dados cadastrais consultados via app.
- Disponibilizar serviços por contexto/grupo, com navegação intuitiva.
- Gerenciar ordem de exibição dos agrupadores de serviços.

- Criar/desativar agrupadores com ícones exclusivos.
- Gerenciar galeria interna de ícones.
- Visualizar disposição dos serviços/indicadores via retaguarda.
- Testar visualização prévia por usuário.
- Disponibilizar acessos automáticos por perfil, com múltiplas contas no mesmo dispositivo.
- Configurar tema (cores, ícones, brasão/logo).
- Disponibilizar área de notificações push.
- Disponibilizar pesquisa de serviços e indicadores.
- Visualizar últimos serviços acessados.
- Visualizar grupos por lista ou ícones.
- Configurar preferências do usuário (notificações, menu, serviços mais acessados, limpeza de dados, exclusão de conta).
- Consultar processos/protocolos com histórico completo.
- Abrir e tramitar processos digitais via assistente.
- Assinar documentos com certificação digital ICP-Brasil ou assinatura eletrônica.
- Consultar documentos necessários para processos digitais.
- Consultar edições do diário oficial do município.
- Solicitar manutenções e registrar demandas municipais com fotos e geolocalização.
- Acompanhar solicitações de manutenção registradas.
- Consultar notícias do portal do município.
- Receber notificações push integradas a serviços.
- Visualizar rendimentos para IRRF.
- Realizar requisições de acesso a dados pessoais conforme LGPD.
- Consultar informações sobre tratamento de dados pessoais conforme LGPD.
- Diferenciar visualmente novos serviços disponibilizados.

11. – Gestão de Serviços Públicos

O sistema **deverá**:

- Cadastrar origem e tipo de ocorrência.
- Gerenciar ocorrências de serviços e manutenções, com filtros por tipo, origem e situação.
- Registrar ocorrência com dados completos (tipo, solicitante, endereço, descrição).
- Integrar cadastro de ocorrência com Google Maps.
- Visualizar, alterar ou excluir ocorrências abertas.
- Programar ocorrências com data de execução, responsável e tipo (vistoria, execução, fiscalização).
- Consultar histórico de programações em ordem cronológica.
- Vincular múltiplas ocorrências a uma mesma programação.
- Informar equipe responsável por cada programação.
- Emitir impressão da programação com dados da ocorrência e equipe.
- Reprogramar ocorrências com data, responsável, motivo e tipo.
- Incluir valores orçados de materiais e mão de obra, com cálculo automático.
- Registrar valores executados de materiais e mão de obra, com cálculo automático.
- Cancelar ocorrências mantendo registro para consulta.
- Anexar imagens e documentos às ocorrências.
- Emitir impressão da ocorrência.
- Registrar ocorrências via autoatendimento.
- Emitir relatórios de serviços executados.
- Permitir avaliação cidadã dos serviços, conforme Lei nº 13.460/2017, com indicadores de satisfação.
- Disponibilizar resultados das avaliações por serviço, acessíveis na carta de serviços.

12. – Portal Institucional (Website)

O sistema **deverá**:

- Disponibilizar área de Acesso à Informação conforme Lei nº 12.527/2011 (obras, ações, estrutura organizacional, perguntas frequentes, horários, responsáveis).
- Cadastrar enquetes, com opção de exigir autenticação para voto.
- Cadastrar categorias para uso em notícias e serviços.

- Cadastrar notícias com imagens, serviços, links, categorias e páginas.
- Filtrar notícias por categoria e definir destaques na página inicial.
- Dispor de layout responsivo para dispositivos móveis.
- Cadastrar avisos em pop-up, com imagem, vídeo e link.
- Cadastrar transmissões de licitações, com indicação de processos transmitidos ao vivo.
- Cadastrar agenda de eventos da entidade, acessível via web.
- Centralizar mídias (imagens, vídeos, arquivos) para uso em notícias e páginas.
- Cadastrar banners, menus e galerias, configurando local de exibição.
- Definir cores do tema do portal conforme brasão da entidade.
- Disponibilizar acesso direto ao portal de autoatendimento e login.
- Cadastrar menus rotativos com ícones e serviços relacionados.
- Definir quantidade de notícias exibidas na página inicial.
- Cadastrar links úteis para cidadãos.
- Emitir relatórios das notícias mais acessadas, filtrando por período.
- Criar subportais para secretarias/departamentos, com conteúdo específico.
- Configurar banners, menus e brasões específicos para subportais.
- Definir tamanho de banners e ativar/desativar banners de obras e licitações.
- Cadastrar e-mails para newsletter.
- Exibir dados de endereço e contato da entidade.
- Exibir horário de atendimento da entidade.
- Disponibilizar campo de pesquisa para notícias, serviços e eventos.
- Disponibilizar área de acessibilidade (alto contraste, ajuste de fonte, VLibras).
- Gerenciar cookies para aceitação dos usuários.
- Exibir ícones de redes sociais da entidade.
- Permitir que cada entidade possua domínio próprio para seu website.
- Cadastrar menus, notícias, páginas e galerias de forma independente por entidade.
- Criar múltiplos temas, vinculando conforme necessidade.
- Definir cores de tema a partir de paleta variada.
- Organizar elementos da página conforme necessidade da contratante.

13. – Gestão de Cemitérios

O sistema **deverá**:

- Realizar cadastros completos de cemitérios, lotes, sepulturas, capelas mortuárias, causas de morte, funerárias, usuários, coveiros, falecidos, exumações, transferências de sepultados, mudanças de cidade/cemitério, transferências para gavetas ou ossuário municipal e desapropriações.
- Permitir troca de responsável por lote, sepultura, gaveta ou capelinha.
- Cadastrar individualmente proprietários e/ou arrendantes.
- Cadastrar horários de trabalho de coveiros e declarantes responsáveis pelos falecidos.
- Realizar buscas por CPF, nome, identificador (lote, quadra, sepultura, bloco, gaveta, número).
- Agendar e registrar sepultamentos.
- Associar documentos digitais aos cadastros de cemitérios, lotes, gavetas, sepulturas, capelas, funerárias, agendamentos, sepultamentos, exumações, desapropriações e transferências.
- Emitir relatórios de falecidos por nome e data de falecimento, conforme período solicitado.
- Emitir relatórios de agendamentos, exumações, transferências, desapropriações e localização de sepultados.
- Emitir boletos para pagamento de gavetas/columbário.
- Registrar exumações, transferências para ossuários, mudanças de cemitérios/cidades e demais movimentações.
- Registrar desapropriações de lotes ou sepulturas.
- Emitir relatórios de sepultamentos por funerária, conforme período solicitado.
- Emitir relatórios de falecidos com funerária e data de falecimento.
- Criar rotinas de auditoria para agendamentos, sepultamentos, exumações, transferências e desapropriações.

13.1. – Preservação das Funcionalidades do Contrato Vigente

A CONTRATADA DEVERÁ disponibilizar módulo completo, integrado e plenamente operacional para a gestão cemiterial municipal, não sendo admitido o atendimento do requisito

mediante mera indicação genérica de “gestão de cemitérios”, cadastro simplificado ou funcionalidade que não permita a execução, controle, rastreamento e fiscalização dos processos cemiteriais realizados pelo Município.

A solução DEVERÁ permitir o gerenciamento integral dos cemitérios municipais, contemplando, no mínimo, os seguintes recursos e funcionalidades:

13.1.1 – Estrutura e unidades cemiteriais

A CONTRATADA DEVERÁ permitir o cadastramento, organização, identificação, localização e gerenciamento de todos os cemitérios municipais e de suas respectivas estruturas, incluindo, conforme a realidade existente no Município:

- a) cemitérios;
- b) quadras;
- c) setores;
- d) ruas e corredores internos, quando aplicável;
- e) lotes;
- f) terrenos;
- g) jazigos;
- h) sepulturas;
- i) carneiras;
- j) gavetas;
- k) nichos;
- l) ossuários;
- m) capelas;
- n) espaços destinados a urnas;
- o) áreas de uso comum;
- p) demais unidades ou estruturas cemiteriais existentes ou que venham a ser criadas pelo Município.

A solução DEVERÁ permitir a identificação individualizada de cada unidade, indicando sua situação cadastral e sua condição de uso, ocupação, disponibilidade, concessão, permissão, arrendamento ou outra modalidade jurídica aplicável.

13.1.2 – Cadastro de pessoas e envolvidos

A CONTRATADA DEVERÁ permitir o cadastramento e relacionamento entre os diferentes sujeitos vinculados à gestão cemiterial, contemplando, no mínimo:

- a) falecidos;
- b) familiares;
- c) responsáveis;
- d) concessionários;
- e) proprietários, quando aplicável;
- f) titulares de concessão ou permissão;
- g) arrendatários ou responsáveis por arrendamento;
- h) representantes legais;
- i) funerárias;
- j) responsáveis pelo funeral;
- k) demais pessoas físicas ou jurídicas relacionadas às unidades e aos procedimentos cemiteriais.

A solução DEVERÁ permitir o relacionamento entre pessoas, unidades cemiteriais e eventos, possibilitando identificar, de forma inequívoca, quem está vinculado a determinado jazigo, sepultura, carneira, gaveta, nicho ou ossuário e, inversamente, quais unidades estão vinculadas a determinada pessoa.

- A solução DEVERÁ permitir a utilização do CPF ou de outro identificador oficial aplicável, evitando, sempre que tecnicamente possível, a duplicidade de cadastros e possibilitando a localização integrada das relações do munícipe com o Município.

13.1.3 – Cadastro e histórico dos falecidos

A CONTRATADA DEVERÁ permitir o cadastramento completo dos falecidos, contemplando os dados necessários à identificação, localização e histórico cemiterial, observadas as informações efetivamente disponíveis e a legislação aplicável.

A solução DEVERÁ manter o histórico permanente das movimentações relacionadas a cada falecido, permitindo identificar, no mínimo:

- a) data do óbito;

- b) data e horário do sepultamento;
- c) local de sepultamento;
- d) cemitério;
- e) quadra;
- f) setor;
- g) lote;
- h) jazigo;
- i) sepultura;
- j) carneira;
- k) gaveta;
- l) nicho;
- m) ossuário;
- n) funerária responsável;
- o) responsável ou familiar relacionado;
- p) exumações;
- q) remoções;
- r) transferências;
- s) mudanças de unidade;
- t) transferências para outro cemitério ou município;
- u) demais movimentações cemiteriais realizadas.

13.1.4 – Registro de óbitos, sepultamentos e movimentações

A CONTRATADA DEVERÁ permitir o registro, acompanhamento e rastreamento de todos os eventos cemiteriais, incluindo, no mínimo:

- a) comunicação e registro de óbitos;
- b) agendamento de sepultamentos;
- c) sepultamentos;
- d) exumações;
- e) remoções;
- f) traslados;

- g) transferências internas;
- h) transferências para outros cemitérios;
- i) transferências para outros municípios;
- j) transferência para gavetas;
- k) transferência para ossuários;
- l) alterações de localização;
- m) desapropriações, quando aplicáveis;
- n) encerramento, desocupação ou alteração da situação da unidade;
- o) demais movimentações previstas na legislação ou nos procedimentos municipais.

Cada movimentação DEVERÁ possuir registro individualizado, contendo, quando aplicável, data, horário, responsável pelo lançamento, unidade de origem, unidade de destino, motivo, documentos vinculados e demais informações necessárias à rastreabilidade do procedimento.

13.1.5 – Controle da ocupação e disponibilidade

A CONTRATADA DEVERÁ manter controle atualizado da situação de cada unidade cemiterial, permitindo identificar, no mínimo:

- a) unidade disponível;
- b) unidade ocupada;
- c) unidade reservada;
- d) unidade concedida;
- e) unidade permissionada;
- f) unidade arrendada;
- g) unidade com concessão ou arrendamento vencido;
- h) unidade em processo de regularização;
- i) unidade interditada ou indisponível;
- j) unidade em situação de abandono, quando aplicável;
- k) unidade destinada à exumação;
- l) demais situações definidas pelo Município.

A solução DEVERÁ impedir inconsistências cadastrais que permitam a utilização simultânea ou indevida de uma mesma unidade, devendo alertar o usuário quando houver conflito de ocupação, titularidade ou movimentação.

13.1.6 – Concessões, permissões, arrendamentos e titularidade

A CONTRATADA DEVERÁ permitir o controle integral das concessões, permissões, cessões, arrendamentos, aluguéis ou demais formas de utilização das unidades cemiteriais, conforme a legislação e os regulamentos municipais.

A solução DEVERÁ registrar, quando aplicável:

- a) titular;
- b) responsável;
- c) data de início;
- d) prazo;
- e) data de vencimento;
- f) condições da concessão ou utilização;
- g) situação financeira;
- h) documentos relacionados;
- i) transferências autorizadas;
- j) alterações de responsabilidade;
- k) renovações;
- l) encerramento;
- m) demais informações pertinentes.

A CONTRATADA DEVERÁ permitir o controle de renovação e vencimento, emitindo alertas e notificações com antecedência definida pelo Município.

A solução DEVERÁ permitir a transferência de titularidade, responsabilidade ou concessão, quando legalmente admitida, mantendo o histórico dos titulares anteriores e das respectivas alterações.

13.1.7 – Localização física e representação gráfica

A CONTRATADA DEVERÁ permitir a localização precisa das unidades cemiteriais, mediante estrutura hierárquica e identificação individualizada.

Quando tecnicamente disponível, a solução DEVERÁ disponibilizar representação gráfica, mapa ou planta digital do cemitério, permitindo localizar visualmente quadras, setores, lotes, jazigos, sepulturas, carneiras, gavetas, nichos, ossuários e demais unidades.

A representação gráfica DEVERÁ estar vinculada ao cadastro e à situação da respectiva unidade, permitindo a consulta de seus dados a partir da localização física.

13.1.8 – Documentação digital

A CONTRATADA DEVERÁ permitir a associação de documentos digitais aos cadastros e movimentações cemiteriais, incluindo, quando aplicável:

- a) documentos de identificação;
- b) certidões;
- c) documentos relativos ao óbito;
- d) documentos de concessão;
- e) contratos;
- f) requerimentos;
- g) autorizações;
- h) documentos de exumação;
- i) documentos de transferência;
- j) documentos de regularização;
- k) comprovantes de pagamento;
- l) demais documentos pertinentes.

A solução DEVERÁ manter os documentos vinculados ao respectivo cadastro ou procedimento, permitindo sua localização e consulta conforme os níveis de acesso definidos pelo Município.

13.1.9 – Integração com Tributação e Arrecadação

A CONTRATADA DEVERÁ integrar o módulo de gestão cemiterial aos módulos de Tributação e Arrecadação, sempre que aplicável, evitando a necessidade de redigitação de informações e assegurando a consistência dos dados.

A solução DEVERÁ permitir o cálculo, lançamento, cobrança e acompanhamento das taxas e demais receitas relacionadas aos serviços cemiteriais, conforme parâmetros definidos pelo Município.

A solução DEVERÁ permitir a emissão de guias, identificação de débitos, acompanhamento de pagamentos, parcelamentos, quando admitidos, e demais procedimentos de arrecadação aplicáveis.

As movimentações financeiras DEVERÃO permanecer vinculadas ao respectivo cadastro, pessoa, unidade cemiterial e serviço realizado, permitindo rastrear a origem da cobrança.

13.1.10 – Notificações e regularização

A CONTRATADA DEVERÁ disponibilizar mecanismos de alerta e notificação para situações que demandem providências, incluindo, no mínimo:

- a) vencimento de concessões;
- b) vencimento de arrendamentos;
- c) necessidade de renovação;
- d) existência de débitos;
- e) necessidade de regularização cadastral;
- f) pendências documentais;
- g) situações que demandem exumação;
- h) demais ocorrências definidas pelo Município.

Os prazos e parâmetros de alerta DEVERÃO ser configuráveis pelo Município, sem necessidade de alteração do sistema ou contratação adicional para ajustes ordinários de parametrização.

13.1.11 – Consultas e pesquisas

A CONTRATADA DEVERÁ disponibilizar mecanismos de pesquisa e consulta que permitam localizar registros cemiteriais de forma rápida e integrada, utilizando, no mínimo, os seguintes critérios, isoladamente ou combinados:

- a) nome do falecido;
- b) CPF, quando disponível;
- c) identificador do cadastro;

- d) nome do responsável;
- e) concessionário;
- f) titular;
- g) funerária;
- h) cemitério;
- i) quadra;
- j) setor;
- k) lote;
- l) jazigo;
- m) sepultura;
- n) carneira;
- o) gaveta;
- p) nicho;
- q) ossuário;
- r) período;
- s) situação da unidade;
- t) demais parâmetros relevantes.

A solução DEVERÁ permitir a consulta do histórico completo do falecido e de sua localização atual e anterior, inclusive quando houver exumação, transferência, remoção ou mudança de unidade.

13.1.12 – Relatórios gerenciais e operacionais

A CONTRATADA DEVERÁ disponibilizar relatórios e mecanismos de extração de informações relacionados à gestão cemiterial, contemplando, no mínimo:

- a) ocupação;
- b) disponibilidade;
- c) sepultamentos;
- d) exumações;
- e) remoções;
- f) transferências;

- g) localização de falecidos;
- h) concessões;
- i) permissões;
- j) arrendamentos;
- k) vencimentos;
- l) renovações;
- m) débitos;
- n) cobranças;
- o) arrecadação;
- p) movimentações;
- q) unidades disponíveis;
- r) unidades ocupadas;
- s) unidades com situação irregular;
- t) demais informações necessárias à gestão municipal.

Os relatórios DEVERÃO permitir filtros, períodos, agrupamentos e parâmetros definidos pelo usuário, bem como exportação para formatos que possibilitem tratamento e utilização das informações pelo Município.

13.1.13 – Histórico, rastreabilidade e auditoria

A CONTRATADA DEVERÁ manter histórico completo e permanente das alterações e movimentações realizadas no módulo cemiterial, não sendo admitida a exclusão ou sobrescrita de informações históricas de forma que impeça sua rastreabilidade.

O sistema DEVERÁ registrar, no mínimo, o usuário responsável, data, horário, operação realizada e informações alteradas, permitindo identificar a autoria e o histórico das modificações.

A CONTRATADA DEVERÁ assegurar a rastreabilidade das movimentações cemiteriais e administrativas, permitindo identificar a sequência dos eventos relacionados a cada falecido, pessoa, unidade, concessão ou procedimento.

14.18.14 – Integração e interoperabilidade

A CONTRATADA DEVERÁ disponibilizar mecanismos de integração e interoperabilidade necessários à comunicação do módulo cemiterial com os demais módulos do sistema municipal e com sistemas externos previstos na contratação.

A solução DEVERÁ utilizar APIs, WebServices, serviços de integração ou outros mecanismos tecnicamente adequados, sempre que necessários à interoperabilidade.

As integrações DEVERÃO preservar a consistência, integridade, rastreabilidade e atualidade das informações, evitando duplicidade e redigitação desnecessária de dados.

13.1.15 – Migração e preservação dos dados cemiteriais

A CONTRATADA DEVERÁ incluir integralmente os dados cemiteriais existentes no Município no processo de migração para a nova solução, abrangendo dados cadastrais, históricos, movimentações, concessões, documentos, vínculos, localizações, informações financeiras e demais dados efetivamente existentes e relacionados ao objeto.

A migração DEVERÁ preservar o histórico dos registros cemiteriais, não sendo admitida a migração exclusivamente dos dados atuais sem os respectivos históricos necessários à continuidade da gestão.

A CONTRATADA DEVERÁ realizar validação dos dados migrados, identificando inconsistências, duplicidades ou problemas de integridade e promovendo sua correção em conjunto com o Município.

NENHUMA INFORMAÇÃO CEMITERIAL EXISTENTE PODERÁ SER PERDIDA, DESCARTADA OU TORNADA INACESSÍVEL EM RAZÃO DA MIGRAÇÃO.

14 Secretaria Municipal de Obras – Gestão de Obras e Serviços Públicos

O sistema deverá disponibilizar módulo para gestão de obras e serviços públicos, permitindo cadastro de obras, serviços, locais, responsáveis, contratos, empresas executoras e ordens de serviço.

Deverá permitir controle de cronograma físico-financeiro, medições, diário de obra, fiscalização, registros fotográficos, documentos, ART/RRT quando aplicável, etapas, percentual executado, valores contratados e medidos, pagamentos, aditivos, prorrogações, paralisações, reinícios, conclusão e recebimentos.

Deverá permitir localização geográfica e consulta consolidada de obras previstas, em andamento, concluídas e paralisadas, com valores, prazos, responsáveis e percentual de execução.

15 – Secretaria Municipal de Agricultura – Gestão Rural e Serviços de Máquinas

O sistema deverá permitir cadastro de produtores, propriedades, localização, atividades, culturas, produção e demais informações necessárias ao atendimento rural.

Deverá permitir registro e acompanhamento de solicitações de serviços rurais, máquinas e equipamentos, incluindo data, propriedade, produtor, tipo de serviço, horas trabalhadas, quilometragem, operador, combustível, quantidade executada, cobrança/taxa quando aplicável e histórico.

Deverá contemplar gestão de máquinas e equipamentos, manutenção, abastecimento, horas trabalhadas, operadores, agenda, utilização, custos estimados e relatórios de produtores atendidos e serviços executados.

16 – Controle Interno e Auditoria

O sistema deverá disponibilizar módulo para planejamento e execução de controles internos, auditorias e acompanhamento de recomendações.

Deverá permitir cadastro de procedimentos de controle, processos sujeitos a análise, checklists, auditorias, apontamentos, irregularidades, recomendações, responsáveis, prazos, respostas, documentos e situação.

Deverá permitir matriz de riscos, com identificação de risco, causa, consequência, probabilidade, impacto, controles existentes, medidas de tratamento, responsável e situação.

Deverá acompanhar os apontamentos até sua regularização, com trilha de auditoria, histórico e relatórios para controle interno e órgãos de controle.

17 – Trânsito, Mobilidade e Segurança Pública/Defesa Civil

O sistema deverá disponibilizar, conforme as competências efetivamente exercidas pelo Município, módulo para gestão de trânsito e ocorrências municipais.

Deverá permitir registro de solicitações e ocorrências de trânsito, sinalização, placas, faixas, semáforos, estacionamentos, interdições, alterações viárias, manutenção da sinalização, eventos que afetem vias públicas, localização geográfica, registros fotográficos e providências.

Quando legalmente aplicável e dentro das competências municipais, deverá permitir registro e acompanhamento de autos, notificações, defesas, recursos, processos administrativos e prazos relacionados ao trânsito.

Para Segurança Pública Municipal e Defesa Civil, conforme a estrutura efetivamente existente, deverá permitir registro de ocorrências, equipes, localização, providências, registros fotográficos, áreas de risco, alagamentos, deslizamentos, vendavais, desastres, pessoas afetadas, imóveis atingidos, ações emergenciais, equipes mobilizadas, recursos, abrigos e relatórios.

Quando houver Guarda Municipal, o sistema poderá contemplar escalas, equipes, rondas, ocorrências, equipamentos, veículos, localização e relatórios operacionais, conforme as competências municipais.

18 – Disponibilidade, Continuidade e Integridade da Solução

A solução deverá assegurar disponibilidade contínua dos serviços contratados. Durante os dias úteis e horários de funcionamento da Administração Municipal, o tempo de indisponibilidade tolerado será de 0 (zero) minutos, ressalvadas exclusivamente situações de força maior ou caso fortuito devidamente comprovadas e hipóteses previamente autorizadas pelo Município, quando tecnicamente indispensáveis e sem comprometimento dos serviços essenciais.

Eventuais manutenções programadas deverão ser comunicadas previamente e realizadas, preferencialmente, fora do horário de funcionamento da Administração, com mecanismos de redundância e contingência que preservem os serviços essenciais.

Em nenhuma hipótese poderá ocorrer perda, corrupção, eliminação, alteração indevida ou indisponibilidade definitiva de dados do Município em decorrência de falha, manutenção, atualização, migração, incidente de segurança, erro operacional ou outra ocorrência sob responsabilidade da contratada.

A contratada deverá manter backups, redundância, replicação, plano de continuidade e recuperação de desastre compatíveis com a criticidade dos serviços, com testes periódicos de restauração e registro dos resultados.

Para informações críticas e transacionais, deverá ser adotado mecanismo de replicação que assegure perda de dados igual a zero sempre que tecnicamente possível, ou o menor intervalo tecnicamente possível, devidamente justificado e aprovado pelo Município.

Qualquer incidente que comprometa disponibilidade, integridade ou confidencialidade deverá ser imediatamente comunicado ao Município, com registro de início, causa, impacto, providências, recuperação e eventual afetação de dados.

A indisponibilidade parcial de módulo, funcionalidade, integração ou serviço essencial será considerada indisponibilidade para fins de SLA quando impedir ou comprometer significativamente a atividade correspondente.

19 – Matriz Consolidada de Integrações

A solução deverá adotar integração como premissa, evitando redigitação e assegurando compartilhamento controlado, rastreável e seguro de informações. As integrações deverão ser implementadas conforme aplicabilidade, disponibilidade técnica e regras dos sistemas externos.

Internas: Contabilidade ↔ Folha; Contabilidade ↔ Materiais; Patrimônio ↔ Contabilidade; Efetividade/Ponto ↔ RH/Folha; PPA/LDO/LOA ↔ Contabilidade; ISSQN ↔ Receita/NFS-e; Meio Ambiente ↔ Receita; Protesto ↔ Receita; Cemitério ↔ Tributação/Arrecadação; Obras ↔ Contratos/Contabilidade; Agricultura ↔ Cadastro Único/Arrecadação; APP ↔ Cadastro Único/Protocolos/Tributação/Saúde; Câmara ↔ Protocolo Municipal.

Externas: TCE-RS e LicitaCon; PNCP; SICONFI; SIOPE; SIOPS; eSocial; EFD-Reinf; Receita Federal; CIB/Sinter, observados os requisitos e cronogramas oficiais; Simples Nacional; REDESIM; CADPREV e demais sistemas previdenciários oficiais; COMPREV quando aplicável; NFS-e; e-SUS; CADSUS; CNES; SIGTAP; gov.br; ICP-Brasil; instituições financeiras; PIX/QR Code; SPC/SCPC; serviços de protesto; Portal da Transparência e demais sistemas oficiais aplicáveis.

A contratada deverá manter documentação das integrações, layouts, endpoints, credenciais, certificados e responsabilidades, quando aplicável, e disponibilizar APIs/WebServices documentados para integração com sistemas próprios ou de terceiros do Município, sem cobrança adicional apenas pelo acesso aos dados que já pertençam ao Município.

16 – Preservação das Funcionalidades e Validação Setorial

A contratação deverá preservar as funcionalidades efetivamente utilizadas no sistema vigente e, simultaneamente, incorporar as ampliações previstas neste ETP. A migração para a nova solução não poderá implicar perda silenciosa de funcionalidades, dados, históricos ou integrações.

Antes da publicação do edital, as Secretarias e unidades usuárias deverão validar formalmente os requisitos funcionais de seus módulos, confirmando aderência às rotinas efetivamente utilizadas e identificando eventuais particularidades que devam constar do Termo de Referência.

A Prova de Conceito deverá contemplar, além dos requisitos já previstos, demonstração do RPPS com simulação de aposentadoria e pensão, protocolo inicial da Câmara, gestão de cemitério, APP/Cadastro Único, integrações, exportação de dados, disponibilidade e mecanismos de reversibilidade.

17. – Gestão Ambiental

O sistema deverá:

• Cadastrar tipos de denúncia ambiental

• Solicitar licenças ambientais especificando atividade, grau de risco, porte e potencial poluidor.

• Disponibilizar ao usuário externo um checklist com todos os documentos obrigatórios para cada tipo de licença/processo a ser protocolado, inviabilizando a finalização do envio caso haja pendência em algum item.

• Dentro dos processos de licenciamento industrial, permitir que o responsável técnico encaminhe trimestralmente as planilhas de resíduos sólidos industriais e semestralmente as planilhas de efluentes líquidos gerados no empreendimento.

• Gerenciar solicitações de licenças ambientais (consulta, juntada de documentos, downloads, prestação de contas), conforme status definido pelo órgão ambiental.

• Gerar informações detalhadas sobre a atividade licenciada.

• Emitir documentos oficiais: licenças, despachos, pareceres, autos de infração, ofícios, comunicados.

• Cadastrar atividades vinculando potencial poluidor, unidade de medida de porte e texto jurídico.

• Cadastrar diversos tipos de documentos (certidões, alvarás, licenças, notificações, autos de infração, embargos).

• Registrar leis municipais ambientais, com número, data, descrição e detalhamento.

• Habilitar solicitação de licenças pelo Portal de Serviços.

• Emitir guias de recolhimento de taxas de licenciamento e informar o status de pagamento.

• Georreferenciar licenciamento e denúncias.

• Divulgar documentos licenciatórios respeitando as normas da LGPD.

• Buscar processos por logradouro, bairro, CEP, tipo, denúncia, notificações, assunto, número, requerente, data e denunciado.

• Controlar prazos e vencimentos com notificações automáticas por e-mail, sistema e aplicativo, inclusive quanto aos 120 dias de antecedência para protocolo de renovações de licenças ambientais.

• Notificar movimentação de documentos entre setores e recebimento de processos.

• Personalizar prazos em geral.

• Permitir anexação de documentos pelo requerente conforme status do processo.

• Gerenciar licenças solicitadas e emitidas.

• Relacionar processos protocolados.

• Cadastrar múltiplos infratores em processos de fiscalização, emitir notificações e permitir alteração de infratores.

• Realizar modificações em processos a qualquer tempo (prazo, fatos novos, infratores, manifestações, pareceres).

• Movimentar e reabrir processos arquivados.

• Retroceder etapas nos processos.

• Incluir novas leis ambientais pelo usuário.

• Emitir guias para pagamento de multas aplicadas e informar o status de pagamento.

• Permitir consulta de documentos e andamento por parte notificada/autuada.

• Reabrir denúncias indeferidas.

• Tramitar processos de denúncia recebidos de outras secretarias.

• Gerenciar abertura de processos de fiscalização por denúncias e solicitações diversas.

• Buscar rapidamente denúncias e processos.

• Tramitar processos para outras secretarias e órgãos municipais.

Bem Estar Animal:

- Denúncia de Maus tratos
- Consultas

- Castrações
- Adoção de equinos
- Adoção de cães e gatos

18 – Gestão Social (Assistência Social)

O sistema **deverá**:

- Vincular tipos de unidades assistenciais às vulnerabilidades atendidas, garantindo que cada serviço seja direcionado ao público-alvo correto.
- Configurar atualização automática das telas em intervalos definidos, assegurando que os dados estejam sempre atualizados.
- Atualizar automaticamente os valores do salário-mínimo vigente, linha de pobreza e extrema pobreza, refletindo nas análises socioeconômicas.
- Configurar tempo de atendimento dos profissionais e agendas automáticas, com controle de duração e disponibilidade.
- Configurar tempo de alteração de atendimento individual, garantindo rastreabilidade e transparência.
- Informar valores de benefícios sociais (ex.: BPC), com vinculação às famílias e pessoas cadastradas.
- Cadastrar privilégios de acesso por usuário ou grupo, assegurando sigilo e proteção de dados sensíveis.
- Cadastrar notificações com anexos, visíveis ao acessar o sistema, permitindo exclusão ou marcação como lidas.
- Cadastrar municípios, bairros, logradouros e localidades vinculadas às unidades assistenciais.
- Integrar com o **Cadastro Único municipal e federal**, assegurando interoperabilidade e consistência dos dados.
- Cadastrar religiões, escolas, rendas, despesas, comunidades quilombolas, etnias indígenas, encaminhamentos, vulnerabilidades, CBO, CNAE, CID e órgãos emissores.

- Cadastrar pessoas com dados completos (nome, CPF, sexo, raça/cor, data de nascimento, mãe/pai, contatos, documentos, certidões, escolaridade, trabalho, renda, despesas, programas de transferência de renda, vulnerabilidades, deficiências, medidas socioeducativas, serviços recebidos, digitalização de documentos, data de cadastro/atualização e usuário responsável).
- Cadastrar famílias com composição, responsável/chefe, código familiar, integrantes, classe social, tipo de família (contemporânea, homoafetiva, monoparental, quilombola, indígena, ribeirinha, cigana), endereço, dependentes, pessoas com deficiência, grávidas, mães amamentando, tempo de residência, domicílio (tipo, situação, cômodos, saneamento, iluminação, acessibilidade, risco, violência), plano de saúde, rendas, despesas, programas, vulnerabilidades, medidas socioeducativas e georreferenciamento.
- Alterar endereço do responsável e atualizar automaticamente toda a composição familiar.
- Registrar descumprimento de condicionalidades de programas de transferência de renda (saúde/educação), com efeitos automáticos (advertência, bloqueio, suspensão, cancelamento).
- Registrar contatos telefônicos realizados para famílias.
- Imprimir fichas cadastrais e relatórios completos.
- Registrar pessoas acolhidas com dados de proteção e cuidados especiais.
- Calcular índice de desenvolvimento da família e emitir relatórios analíticos e sintéticos.
- Exibir informações familiares agrupadas em tela única (endereço, habitação, composição, educação, trabalho, socioeconômicas, vulnerabilidades, benefícios, encaminhamentos).
- Configurar permissões de visualização por usuário ou grupo.
- Exibir relatórios gráficos de rendas, despesas, programas e vulnerabilidades.
- Registrar e acompanhar atendimentos psicossociais, coletivos e de grupos, com restrição de acesso a informações sigilosas.
- Cadastrar planos individuais e familiares de atendimento, com parecer técnico e encaminhamentos.
- Cadastrar avaliações de acompanhamento e desligamentos de serviços socioassistenciais.

- Cadastrar programas assistenciais (nome, descrição, tipo, oferta, esfera administrativa), limitar vagas, ativar/inativar, cadastrar pessoas/famílias e desligamentos.
- Cadastrar serviços socioassistenciais, limitar vagas, cadastrar pessoas/famílias, frequência de comparecimento, desligamentos, planos individuais e familiares.
- Cadastrar grupos de serviços socioassistenciais, integrantes, desligamentos, agendamentos, presença/ausência e múltiplos profissionais.
- Cadastrar órgãos da rede socioassistencial com georreferenciamento.
- Cadastrar encaminhamentos e contra-referências com documentos digitalizados.
- Cadastrar benefícios (tipos, subtipos, valores, leis), autorizações e dispensações, com relatórios e cancelamentos.
- Integrar com a **Secretaria de Saúde** para visualizar atendimentos recebidos e permitir **agendamento de consultas e avaliação de atendimento.**
- Integrar com a **Secretaria de Educação** para acompanhamento de condicionalidades e cruzamento de dados de beneficiários.
- Gerar registros mensais de atendimentos do CRAS, CREAS e Centro POP (Formulários 1 e 2, XML), conforme resoluções da CIT.
- Importar dados e folha de pagamento do Auxílio Brasil/Bolsa Família.
- Emitir relatórios sintéticos e analíticos de renda, atendimentos, vulnerabilidades, benefícios, programas, composição familiar e índice de desenvolvimento da família.
- Visualizar histórico completo de ações realizadas para cada pessoa (saúde, atendimento social, encaminhamentos, empréstimos, benefícios, programas, serviços, familiares, vulnerabilidades, medidas socioeducativas, rendas, despesas).
- Integrar com órgãos de controle interno e respeitar integralmente a legislação vigente.
- Disponibilizar **portal público** para publicação de documentos oficiais, relatórios sociais e indicadores, assegurando transparência e acesso da população.
- Disponibilizar **painel gerencial em tempo real**, exibindo número de atendimentos realizados, benefícios concedidos, famílias acompanhadas e indicadores de vulnerabilidade social.

19 – Gestão da Educação

O sistema deverá contemplar de forma completa a gestão educacional da rede municipal, garantindo integração com o cadastro único do município e alinhamento às exigências legais e normativas do MEC/INEP.

19.1. Cadastro e Informações do Aluno

- Trabalhar com cadastro único de alunos integrado ao cadastro municipal (endereços, contatos, documentos, deficiências).
- Permitir ativação e inativação de cadastros com justificativa.
- Acessar histórico escolar via consulta de aluno.
- Cadastrar e gerenciar benefícios recebidos (tipo, descrição, vigência, valor).
- Gerenciar restrições (alimentares, medicamentosas, etc.).
- Gerenciar ficha de saúde (UBS, tipo de parto, última consulta, convênios, vacinas, medicamentos, doenças, problemas atuais).
- Cadastrar recursos necessários para provas do INEP em caso de deficiência.
- Gerenciar grupo familiar do aluno (responsável, tipo de família, integrantes, domicílio).
- Anexar documentos ao cadastro do aluno.

Atividades Complementares e Atendimento Escolar

- Disponibilizar áreas, subáreas e atividades complementares conforme padrões MEC/INEP.
- Disponibilizar tipos de atendimento escolar e especializado (classe hospitalar, socioeducativo, prisional, braile, recursos ópticos, vida autônoma, etc.).
- Disponibilizar dependências físicas conforme censo escolar.

19.2. Estrutura Escolar e Curricular

- Cadastrar níveis de ensino (básica, profissional, superior) conforme LDB.
- Cadastrar modalidades de ensino (infantil, fundamental, médio, técnico, EJA).
- Organizar modalidades por área de atuação (creche, pré-escola, anos iniciais/finais, médio, jovens/adultos).
- Cadastrar órgãos regionais de ensino por estados.

- Disponibilizar registros de organização escolar (séries, ciclos, períodos, grupos não seriados).
- Cadastrar regimes escolares (progressão regular, parcial, continuada, automática).
- Cadastrar tipos de abandono de matrícula e ambientes escolares.
- Disponibilizar formas de ocupação (cedido, alugado, próprio).
- Cadastrar tipos de avaliações externas (IDEB, Prova Brasil, etc.).
- Disponibilizar bases curriculares (BNCC, diversificada, profissional).
- Cadastrar unidades escolares da rede municipal e anexos.
- Informar equipamentos e recursos disponíveis para censo escolar.
- Gerenciar atos legais dos estabelecimentos (criação, autorização, reconhecimento).
- Cadastrar infraestrutura dos prédios escolares e ambientes (tipo, dependência física, descrição, público, área, climatização, acessibilidade).
- Anexar documentos ao cadastro de prédios e ambientes.
- Disponibilizar informações da estrutura física (água, energia, lixo, etc.).

19.3. Gestão Democrática e Financeira

- Cadastrar órgãos de gestão democrática (APMs, conselhos, grêmios), integrados ao cadastro único.
- Cadastrar membros dos órgãos de gestão democrática, cargos e períodos.
- Anexar documentos e incluir planos de trabalho dos órgãos de gestão.
- Cadastrar programas de repasse (descrição, conta, órgão repassador, vigência, valores).
- Incluir informações de repasses, verbas e despesas dos órgãos de gestão.
- Gerenciar atos legais, registrar atividades e atas digitais dos órgãos de gestão.
- Cadastrar entidades parceiras (ONGs, privadas, etc.), integradas ao cadastro único.
- Cadastrar estoques e depósitos nos estabelecimentos de ensino.

19.4. Gestão Pedagógica

- Cadastrar estrutura pedagógica da rede (áreas de conhecimento, componentes curriculares).
- Informar turnos (matutino, vespertino, noturno, integral).
- Cadastrar contratos de trabalho dos funcionários da educação.

- Consultar movimentações, transferências, desligamentos e afastamentos de servidores.
- Cadastrar habilitação de professores e restrições de agenda.
- Cadastrar parâmetros de atividade extraclasse/hora-atividade.
- Cadastrar atividades extracurriculares e quadro de horário extraclasse.
- Vincular professor como regente de classe e manter histórico.
- Cadastrar cursos ofertados, organizados por nível, modalidade, grupos, organização escolar e regime.
- Gerenciar atos legais dos cursos.
- Cadastrar etapas escolares e configurar profissionais exigidos.
- Vincular etapas escolares a estabelecimentos, com limite de alunos.
- Cadastrar matrizes curriculares (tipo de atendimento, curso, etapa, organização, carga horária, vigência, anexos).
- Vincular estruturas curriculares à matriz (aulas semanais, opcionais, inclusão social, carga horária).
- Criar subestruturas curriculares.
- Cadastrar turmas (atendimento, mediação, estabelecimento, curso, etapa, turno, período letivo, ID INEP, nomenclatura, sigla, limite de alunos, situação).
- Configurar turmas multietapas/multisseriadas conforme MEC/INEP.
- Configurar turmas integrais vinculadas ao programa Mais Educação.
- Configurar ambientes utilizados pelas turmas, com alertas de capacidade.
- Incluir matriz curricular utilizada pela turma, ativar/desativar, substituir.
- Organizar profissionais em sala (professor, auxiliar, intérprete, apoio escolar).
- Copiar dados de turmas para outros estabelecimentos.
- Gerenciar disponibilidade da turma e histórico de alterações.
- Alterar professor na turma sem perder histórico.
- Configurar alertas para evitar cadastros duplicados de turmas.
- Cadastrar plano municipal de educação (texto, vigência, comissões, diretrizes, integrantes, documentos).

19.5. Calendário e Avaliação

- Cadastrar calendário escolar geral e por estabelecimento.
- Definir sistema de avaliação por modalidade de ensino e turma.
- Cadastrar projetos pedagógicos vinculados ao calendário escolar, com dados completos e cronograma.
- Registrar pareceres e ajustes em projetos pedagógicos.
- Cadastrar tipos e organização de módulos letivos.
- Criar grupos de horários e configurar tempos de aula/intervalo.
- Cadastrar eventos (feriados, recessos, reuniões, conselhos, planejamentos, etc.).
- Cadastrar feriados unificados para toda a rede.
- Cadastrar períodos letivos com vigência, recesso, exames finais, módulos vinculados.
- Cadastrar grades horárias vinculadas às turmas, validar conflitos, homologar versões.
- Visualizar logs de validação de grades horárias.
- Gerar calendário da turma a partir do calendário escolar e grade horária.

19.6. Gestão de Matrículas e Frequência

- Cadastrar períodos de matrícula (novo, rematrícula, inscrição central de vagas), vinculando estabelecimentos.
- Copiar períodos de matrícula para outros períodos letivos.
- Realizar matrícula regular, complementar, em atividades complementares, em regime de dependência, em turno integral.
- Enturmar alunos durante ou após matrícula.
- Cancelar matrícula e enturmação com motivo.
- Dispensar componentes curriculares da matrícula.
- Realizar avanço/aceleração de alunos.
- Anexar documentos ao processo de reclassificação.
- Realizar rematrícula em lote ou individual.
- Gerenciar diários de classe (registro de aulas, frequência, avaliações, desempenho, pareceres, observações, conselhos de classe, resultados finais).
- Gerar históricos escolares, comprovantes de matrícula/enturmação, relatórios de frequência.

Relatórios e Painéis

- Gerar relatórios cadastrais de estabelecimentos, entidades parceiras, prédios, cursos, matrizes, profissionais, turmas.
- Gerar relação de turmas, alunos, professores, servidores e beneficiários.
- Gerar atestados de docência.
- Gerar relatórios de calendário escolar.
- Consultar e emitir relatórios de grades horárias.
- Disponibilizar painel gerencial da Educação Inclusiva, permitindo acompanhamento dos estudantes público-alvo da Educação Especial por escola, etapa, tipo de deficiência, atendimento educacional especializado (AEE), profissional de apoio, monitor, PEI e demais indicadores definidos pela rede municipal.

20 – Gestão da Saúde

CADASTROS NACIONAIS DE SAÚDE

20.1. O sistema deverá permitir:

- Importação e atualização das unidades de saúde a partir de arquivos oficiais do CNES do Ministério da Saúde, podendo ser reimportados a qualquer momento;
- Cadastro complementar das unidades com georreferenciamento (latitude/longitude, manual ou via mapa) e definição do raio de abrangência;
- Vinculação entre unidades de saúde para fins de faturamento em casos de descentralização de serviços (ex.: salas de medicação);
- Importação e atualização dos profissionais e de seus vínculos empregatícios a partir de arquivos do CNES, com opção de manter ou atualizar o CNS conforme decisão do gestor;
- Cadastro dos horários de expediente por profissional e unidade, com bloqueio de lançamento de produção fora do período informado, e geração automática desses horários durante a importação do CNES;
- Cadastro e manutenção dos vínculos empregatícios (unidade, CBO, especialidade, registro de classe e órgão emissor, carga horária), com opção de clonagem entre unidades e verificação de conformidade com o CNES para vínculos incluídos manualmente;

• Identificação dos profissionais habilitados a solicitar exames/procedimentos e dos habilitados a liberar laudos laboratoriais;

• Validação das regras de CBO da tabela SIGTAP conforme o tipo de unidade (USF, UBS, serviços especializados, unidades administrativas e hospitalares), evitando críticas posteriores na produção do BPA;

• Consulta ao cadastro de profissionais com dados de identificação, contato e informações bancárias;

• Cadastro configurável de anamnese (nome, tipo, especialidades habilitadas, ordem das perguntas e respostas, dependência condicional entre perguntas), com histórico completo por paciente, indicador de progresso do preenchimento e consulta em qualquer tela de atendimento por profissionais habilitados;

• Associação entre respostas de anamnese e doenças/agravos, conforme padrão da Ficha A do SIAB / cadastro individual do e-SUS;

• Integração com o e-SUS ou outro sistema oficial dos governos estadual/federal ao qual a CONTRATADA venha a se submeter;

• Cadastro de pacientes/usuários compatível com o padrão CADSUS/e-SUS, contemplando estrangeiros (dispensando endereço e habilitando campo de país), pessoas em situação de rua (até três localizações conhecidas) e endereço desconhecido;

• Inclusão de documentos digitalizados diversos vinculados ao cadastro;

• Pré-cadastro para atendimentos de urgência, com validade parametrizável em dias e obrigatoriedade de complementação para um novo atendimento após esse período, exigindo dados do responsável para menores de 18 anos;

• Subdivisão do cadastro em abas controladas por nível de acesso, com padronização automática de nomes para maiúsculas e exibição de data de cadastro, última atualização e usuário responsável;

• Atualização automática da unidade de referência do paciente conforme informação do cadastro domiciliar;

• Cadastro de famílias no padrão do sistema e-SUS do Ministério da Saúde, com integração ao CADSUS para consulta, importação, identificação de duplicidade e unificação de registros;

• Busca na base federal do CADSUS por CPF, CNS ou nome do paciente + nome da mãe + data de nascimento;

• Adequação às informações necessárias do SISPRENATAL e do HIPERDIA;

• Parametrização de validade cadastral, com bloqueio de avanço até a atualização do cadastro;

• Armazenamento e visualização de imagens digitalizadas de prontuários médicos e odontológicos em papel anteriores à implantação, com vinculação ao georreferenciamento do endereço;

• Captura de foto e biometria do paciente diretamente pelo navegador, quando o hardware da unidade suportar, com exibição da foto nas principais rotinas de atendimento;

• Registro da carteira de vacinação e visualização, conforme nível de acesso, dos atendimentos médicos, ambulatoriais, de urgência/emergência, odontológicos e do CAPS, dos medicamentos prescritos e retirados, dos benefícios e serviços prestados, das receitas (avulsas e contínuas), da estrutura familiar, das restrições alérgicas, dos procedimentos e exames (requisitados e agendados), das consultas agendadas (inclusive fora do município), das transferências/cancelamentos de agendamento e seus motivos, das vacinas aplicadas, das doenças diagnosticadas/notificadas e dos contatos realizados com o paciente pelos diversos setores da Secretaria;

• Geração e remoção/alteração de receitas avulsas com base em medicações de uso contínuo, sem necessidade de atendimento vinculado;

• Impressão do prontuário eletrônico e do histórico do paciente, respeitando nível de acesso, com filtros por período, unidade e possibilidade de inclusão de observações no documento;

• Rotinas de unificação de cadastros duplicados de pacientes, famílias e bairros/logradouros;

• Registro de óbito com os campos mínimos exigidos (data/hora, tipo fetal/não fetal, número da Declaração de Óbito, local, profissional responsável, cartório, causas em CID), com possibilidade de estorno e atualização automática da situação cadastral;

- Inativação de cadastro com data e motivo parametrizável pelo município;
- Emissão de Ficha Cadastral, do cartão SUS ou modelo de cartão municipal configurável, e de documento de recusa de atendimento com registro do motivo e histórico de alterações/reimpressões;
- Relação de vulnerabilidades pré-cadastrada conforme definições do Ministério do Desenvolvimento Social, vinculável ao cadastro do paciente com data de identificação;
- Cadastro de Medidas Socioeducativas (tipo, datas, número do processo) conforme nível de acesso, com integração somente de leitura quando houver sistema de assistência social já em uso pelo município.

20.2. FATURAMENTO

O sistema deverá permitir:

- Utilização dos grupos de atendimento da Tabela Unificada de Procedimentos, Medicamentos e Insumos Estratégicos do SUS (SIGTAP);
- Geração do arquivo de exportação CDS/RAS para o sistema de informação da atenção básica vigente definido pelo Ministério da Saúde;
- Gestão do faturamento de APAC (formato SIASUS) e de AIH (formato SIH/SUS), a partir dos dados já registrados nos módulos assistenciais, sem necessidade de redigitação;
- Geração e controle do BPA consolidado e/ou individualizado, de forma agrupada (arquivo único para todas as unidades) ou individual (um arquivo por unidade);
- Acompanhamento do custo do paciente desde o atendimento (internação, ambulatorial ou exames) até sua conclusão;
- Emissão de prévias de faturamento por unidade de saúde, profissional e de forma geral;
- Digitação manual da produção de unidades ainda não informatizadas durante a fase de implantação;
- Registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS);
- Atualização de valores diferenciados de repasse financeiro (fora da tabela unificada);
- Cadastro de procedimentos fora da tabela SIGTAP (AMB, TUSS ou tabelas municipais), com possibilidade de relacioná-los a procedimentos SIGTAP para faturamento,

informando grupo, subgrupo, forma de organização, código, valores, sexo, idade, CBO autorizados e CID necessária;

- Controle de habilitação da tabela auxiliar como um todo ou apenas de procedimentos específicos;
- Trabalho com o conceito de competência mensal, conforme calendário definido pelo Ministério da Saúde;
- Validação automática das regras do SUS para cada procedimento executado, interna ou externamente;
- Geração de arquivos para envio de dados ao e-SUS, RAAS, SI-PNI (quando disponível) e RNDS, a partir dos dados já registrados, sem redigitação;
- Envio dos dados necessários à consolidação junto à base nacional de assistência farmacêutica (BNAFAR).

20.4. TFD

O sistema deverá permitir:

- Inclusão de laudos de TFD com os dados mínimos exigidos (unidade e profissional solicitante, dados do paciente, justificativa de acompanhante, CID, procedimento, diagnósticos, histórico, exames complementares, razões de impossibilidade de tratamento local e tipo de transporte);
- Impressão automática e reimpressão do laudo;
- Integração com o atendimento clínico para geração automática do laudo;
- Inclusão de complementos ao laudo, com registro automático de data, hora e usuário;
- Localização de laudos por data, número, nome do paciente ou do profissional solicitante;
- Fluxo completo de alteração, aprovação, glosa, arquivamento, negação, autorização e cancelamento do laudo/tratamento, com registro automático de data, hora, motivo (quando aplicável) e usuário responsável em cada etapa;
- Encaminhamento automático ao agendamento de transporte após autorização do tratamento;
- Visualização de todo o trâmite do processo de TFD do paciente;

• Emissão de relatórios de acompanhamento dos processos, parametrizáveis por unidade solicitante, profissional solicitante, procedimento ou destino do agendamento, contendo os dados mínimos do laudo (data, número, paciente, profissional, procedimento e situação atual).

20.5. AIH

O sistema deverá permitir:

• Cadastramento de Órgãos Emissores de autorização e controle da faixa numérica de AIH conforme a normativa vigente do Ministério da Saúde para gestão plena estadual e municipal;

• Inclusão do laudo de AIH com os dados mínimos exigidos (data/hora, unidade solicitante, dados do paciente e do prontuário, causas externas, justificativa da internação, CID principal/secundário/associado, diagnóstico, procedimento, profissional solicitante, clínica e caráter de internação), com impressão automática, reimpressão e integração ao atendimento clínico;

• Identificação manual das AIH pagas;

• Fluxo de aprovação, glosa (retorno a não aprovado), arquivamento e cancelamento de autorização, com registro automático de data, hora e usuário em cada etapa;

• Autorização individual de laudos com pré-carregamento da próxima AIH disponível, e autorização em massa a partir do primeiro número de AIH informado;

• Impressão da autorização em duas vias com os dados do paciente, da solicitação/autorização, do autorizador e o número da AIH;

• Parametrização de exigência de senha de usuário liberador para cancelamento de autorização;

• Inclusão de AIH já autorizada, dispensando os trâmites anteriores;

• Registro de saída/óbito do paciente com atualização automática da situação cadastral;

• Emissão de relatórios analíticos e sintéticos de laudos e AIH, parametrizáveis por unidade solicitante, unidade/profissional executante, profissional solicitante, município, CID, data da solicitação e bairro de residência, com totalização dos valores hospitalar e profissional (substituindo a necessidade de relatórios fixos separados para cada combinação de filtro);

• Emissão de etiquetas com numeração da AIH autorizada e nome do paciente;

• Recebimento de laudos de AIH de sistemas de terceiros via webservice, com área restrita de configuração de acesso (ativação/desativação e credenciais).

20.6. APAC

O sistema deverá permitir:

• Cadastramento de Órgãos Emissores e controle da faixa numérica de APAC, conforme normativa vigente;

• Inclusão de laudos de APAC (Única, Inicial ou Continuidade) com os dados mínimos exigidos (data, tipo, número, unidade solicitante, dados do paciente e do prontuário, justificativa, CID principal/secundário/associado, diagnóstico, exames, procedimentos e caráter de atendimento);

• Fluxo de aprovação, glosa, arquivamento e cancelamento de autorização, com registro automático de data, hora e usuário;

• Autorização individual com pré-carregamento da próxima APAC disponível, impressão em duas vias e renovação simplificada a partir do laudo anterior (com validade de 90 dias e criação automática do novo laudo pré-preenchido);

• Registro de permanência do paciente (com motivo) e de óbito, com atualização automática da situação cadastral;

• Emissão de relatórios de laudos de APAC parametrizáveis por unidade solicitante/executante, profissional solicitante, município e CID;

• Emissão de etiquetas com numeração da APAC autorizada e nome do paciente;

• Recebimento de laudos de APAC de sistemas de terceiros via webservice, com área restrita de configuração de acesso.

20.7. ATENÇÃO PRIMÁRIA e-SUS

O sistema deverá permitir:

• Criação de ações programáticas com controle de data de início/fim, quantidade de inscrições e tipo de benefícios;

• Vinculação de locais de atendimento, definição dos procedimentos/subsídios e de eventos, com respectiva periodicidade, para cada ação programática;

• Controle das inscrições na ação programática (datas, recebimento de benefícios, situação — ativo, desistente, desligado —, eventos, frequência e prazos).

20.8. Controle de Vacinas

O sistema deverá permitir:

- Cadastro de imunobiológicos com via de administração e código compatível com SI-PNI/e-SUS/RNDS;
- Cadastro de incompatibilidades entre imunobiológicos (intervalo mínimo em dias), de diluentes associados, de eventos adversos pós-vacinação (EAPV) e de equivalências entre imunobiológicos;
- Definição das regras de aprazamento automático da próxima dose;
- Definição do quadro de cobertura vacinal por estratégia, dose, faixa etária, idade mínima/máxima, sexo e indicação em gestantes;
- Cadastro de campanhas de vacinação e multivacinação, com grupos, metas, população-alvo e faixas etárias definidas em anos/meses/dias;
- Configuração da exibição e nomenclatura dos imunobiológicos na carteira de vacinação, com alertas parametrizáveis ao operador sobre atrasos;
- Área específica da carteira de vacinação para gestantes;
- Exibição da carteira de vacinação em layout de fácil compreensão para o profissional, com registro ágil da aplicação;
- Alertas ao operador em caso de aplicação não recomendada para a faixa etária, sexo ou gestação, ou incompatível com outro imunobiológico aplicado dentro do prazo cadastrado, permitindo cancelar ou prosseguir com o registro;
- Registro de aplicação inadvertida em gestante quando a aplicação não recomendada for confirmada pelo operador, com envio dessa informação ao SI-PNI;
- Geração automática do aprazamento da próxima dose conforme quadro de cobertura;
- Baixa automática do estoque ao aplicar imunobiológicos do tipo soro (considerando a quantidade de doses do tratamento) e de diluentes quando exigidos, com estorno em caso de exclusão da aplicação;
- Controle da quantidade de doses por frasco de imunobiológicos e diluentes, com consulta dos frascos abertos por unidade (lote, validade, doses usadas/restantes) e inutilização total ou parcial das doses restantes;
- Alerta ao operador no registro de entrada de estoque quando a quantidade de doses por frasco/lote ou o fabricante informado divergir de entradas anteriores para o mesmo imunobiológico;

- Obrigatoriedade de informar campanha e grupo de vacinação ao aplicar imunobiológico de campanha;
- Controle de alteração e exclusão de aplicações já enviadas ao RNDS, refletindo a operação tanto no sistema quanto no RNDS;
- Geração de fichas de vacinação para o e-SUS e parametrização de quais vacinas serão enviadas ao RNDS e quais ao e-SUS;
- Emissão de relatórios de campanhas, estoque (no padrão SI-PNI) e de acompanhamento de doses aplicadas/resgatadas, parametrizáveis por unidade, estratégia, grupo de atendimento, imunobiológico, dose, profissional e dados do paciente (consolidando as diversas variações analíticas/sintéticas em relatórios configuráveis);
- Impressão do histórico e da carteira de imunização do paciente, incluindo lote e profissional responsável por cada aplicação, em layout compatível com a certidão de regularidade vacinal considerando regras de equivalência;
- Integração com o Prontuário Eletrônico do paciente e com o sistema e-SUS.

20.9. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (OFF-LINE)

O sistema deverá permitir:

- Execução off-line, sem necessidade de conexão permanente à internet, com sincronização posterior;
- Gerenciamento e controle dos mesmos dados disponíveis na aplicação web;
- Acesso via navegador (ex.: Chrome, Safari ou similar), dispensando instalação de aplicativo dedicado, e compatibilidade com os principais sistemas operacionais móveis do mercado;
- Atualização automática do sistema, sem necessidade de intervenção do ACS ou do operador da unidade;
- Liberação de acesso ao ACS pelo operador responsável da unidade, com autenticação por CPF e senha e bloqueio após tentativas inválidas;
- Gerenciamento de cargas de dados pelo operador responsável, sem manipulação manual de arquivos, com controle de bloqueio/liberação do cadastro das famílias conforme validade da carga (liberação automática ao vencimento ou ao recebimento);

• Criptografia dos dados coletados e armazenados no dispositivo móvel, impedindo acesso não autorizado;

• Geração automática da produção (BPA) das visitas realizadas pelo ACS;

• Definição de quais profissionais têm acesso à funcionalidade de cargas off-line, e controle de permissão por área/microárea de responsabilidade do ACS;

• Solicitação, pelo ACS, de consultas não reguladas para qualquer integrante da família;

• Listagem das famílias contidas na carga de dados, com visualização nos padrões da Ficha A ou das fichas de cadastro individual/domiciliar do e-SUS, e possibilidade de atualização e inclusão de integrantes;

• Registro de visita domiciliar com informações específicas por integrante, no padrão e-SUS AB, com captura automática de latitude/longitude ao concluir a visita quando o dispositivo possuir GPS.

20.10. ASSISTÊNCIA À SAÚDE

AMBULATÓRIO

O sistema deverá permitir:

• Gestão do atendimento ambulatorial, com alertas ao operador sobre situações relevantes do paciente: pré-cadastro incompleto; atendimento em unidade sem vínculo cadastral ou fora do município de residência (respeitando parametrização); disponibilidade de Cartão Nacional de Saúde; vacinas, preventivo ou mamografia em atraso (com faixa etária parametrizável); estratificação de risco registrada;

• Impressão da ficha de atendimento ambulatorial (padrão SIA-SUS), em branco ou já preenchida com procedimento pré-definido, para unidades sem acesso ao sistema;

• Registro de pacientes não atendidos e de absenteísmo, com espaço para justificativa;

• Atualização automática e periódica (parametrizável) da lista de pacientes exibida em tela;

• Opção de agendamento por horário definido ou por ordem de chegada, com visão em tempo real de todas as filas da unidade e quantidade de pacientes aguardando, e geração de senha por ordem de chegada;

• Emissão de relatórios de atendimento (pacientes atendidos, produtividade por profissional/usuário, faltosos e não atendidos com justificativa), parametrizáveis por data, idade e profissional;

• Ordenação e destaque dos pacientes conforme classificação de risco, com identificação diferenciada para menores de 2 anos e maiores de 60 anos;

• Cadastro de queixas, situações e graus de urgência, com identificação por cores e definição de tempos de espera, controlados e sinalizados ao operador quando ultrapassados;

• Busca de paciente na fila por nome;

• Acesso à anamnese e ao prontuário médico do paciente, respeitando nível de acesso;

• Identificação do profissional e lançamento automático da produção BPA referente ao acolhimento;

• Registro de sintomas/queixa e da avaliação realizada pelo profissional durante o acolhimento;

• Encaminhamento do paciente, ao final do acolhimento, diretamente ao atendimento (com definição da classificação de risco) ou para agendamento posterior;

• Registro de aplicação de vacina durante o acolhimento, com uso de modelo gráfico da caderneta de vacinação;

• Acesso aos dados registrados por nível de acesso e categoria profissional;

• Registro de procedimentos validado pelas regras SIGTAP, e registro do tipo/grupo de atendimento conforme padrão SIA do Ministério da Saúde;

• Visualização gráfica do IMC e das semanas de gestação para gestantes;

• Registro de classificação de prioridade de atendimento conforme protocolo configurado pelo município;

• Indicadores gráficos de evolução do paciente para os parâmetros antropométricos e sinais vitais clinicamente relevantes definidos pela equipe de saúde (ex.: peso/altura, IMC, pressão arterial, glicemia, saturação, e parâmetros específicos de pré-natal quando aplicável);

• Impressão da ficha de atendimento já preenchida com os dados do paciente e da pré-consulta.

20.11. PRONTUÁRIO MÉDICO

O sistema deverá permitir:

• Configuração, em área restrita a administradores e técnicos, da impressão de receitas (exibição de cabeçalho/rodapé/logotipo do SUS, número de vias e texto do cabeçalho);

• Ordenação dos pacientes por classificação de risco e identificação diferenciada de gestantes, seguindo os padrões do SISPRENATAL;

• Modelo de atendimento baseado no conceito SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano), com possibilidade de customização da tela e da ordem de preenchimento por especialidade, a critério do administrador do sistema;

• Exibição dos dados essenciais do atendimento e do paciente (data/hora, unidade, profissional e especialidade, nome completo e foto, idade, número de prontuário, restrições alérgicas);

• Acesso, conforme nível de acesso e categoria profissional, a: anamnese (nova ou histórico), doenças e agravos conforme fichas da atenção básica/e-SUS, informações familiares, prontuário odontológico, resultados de exames (com opção de impressão e inserção de avaliações estruturadas), medicamentos retirados na rede municipal e de uso contínuo, informações sigilosas autorizadas, e carteira de vacinação;

• Alertas ao profissional sobre vacinas, preventivo e mamografia em atraso (faixa etária parametrizável);

• Prontuário consolidado do paciente contendo, no mínimo: horários de entrada, triagem, atendimento e conclusão; unidade e profissional (com especialidade e registro); CID e CIAP; dados da triagem; queixas/sintomas; procedimentos realizados; exames requisitados; encaminhamentos; prescrições; e documentos emitidos — com impressão respeitando o nível de acesso;

• Lançamento automático da produção BPA da consulta, com validação das regras SIGTAP, e registro do tipo/grupo de atendimento conforme padrão SIA;

• Indicadores gráficos de evolução clínica e cálculo de escores de risco cardiovascular reconhecidos (ex.: Framingham) quando os dados necessários estiverem disponíveis;

• Registro de CID e CIAP (principal e secundários), com busca por nome ou código, e geração automática de aviso ao setor de epidemiologia em casos de doenças de notificação compulsória;

• Área específica no prontuário para registro de informações coletadas durante o atendimento e para informações sigilosas;

• Registro de dados clínicos para requisição de procedimentos, com seleção de planos de diagnóstico pré-cadastrados por especialidade, alerta de solicitação duplicada/já agendada e informação do material a examinar;

• Prescrição por meio de receitas-modelo pré-cadastradas por especialidade, busca por nome comercial ou princípio ativo, informação de posologia/tipo de uso/dose/uso contínuo, exibição do saldo em estoque sem bloquear a prescrição, reserva do medicamento na farmácia até dispensação, alerta de restrição alérgica ao princípio ativo, prescrição de itens não cadastrados na farmácia básica, e renovação simplificada de medicamentos de uso contínuo a partir do histórico do paciente;

• Emissão de múltiplas receitas no mesmo atendimento, separadas conforme configuração do módulo farmacêutico;

• Módulo de observação, com prescrição e solicitação de exames para uso interno, registro de avaliações (biometria, texto da avaliação, medicamentos administrados) e histórico de evolução do paciente em observação;

• Cadastro obstétrico com dados mínimos (última menstruação, data provável do parto, idade gestacional/ultrassom, peso, altura, tipo de gravidez, gestação anterior, último preventivo, agravantes), vinculação de CID/CIAP para indicadores do e-SUS/Previne Brasil, e módulo de consulta de puerpério (data e local do parto, idade gestacional, peso do recém-nascido);

• Vinculação de CID/CIAP no cadastramento e atendimento de hipertensos e diabéticos, para correta contabilização no Previne Brasil;

• Definição de exames entre solicitados e avaliados, para geração de indicadores e-SUS;

• Registro padronizado de desfechos (ex.: alta, manutenção em observação, retorno agendado ou programado, encaminhamento a grupos/NASF) e de encaminhamentos (interno, serviço especializado, CAPS, internação, urgência, atenção domiciliar, intersetorial), com agendamento de retorno quando aplicável;

• Parametrização de solicitações de exames/procedimentos/encaminhamentos que necessitem de priorização, com justificativa para posterior regulação e autorização;

• Trilha de auditoria: correção de informações do atendimento dentro de prazo parametrizável, preservando o histórico original e registrando as alterações como novo atendimento;

• Assinatura digital compatível com ICP-Brasil para documentos em saúde, quando disponível certificado digital;

• Acesso ao histórico de exames do paciente, impressão da requisição com campo para carimbo e assinatura do profissional solicitante.

20.12. PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO

O sistema deverá permitir:

• Os mesmos requisitos de configuração de impressão de receitas, exibição de dados do atendimento/paciente (incluindo nome da mãe e do pai) e acesso a anamnese, doenças/agravos, informações familiares, prontuário clínico, resultados de exames, medicamentos, alergias e vacinação descritos para o Prontuário Médico, no que for aplicável ao atendimento odontológico;

• Odontograma interativo, com diferenciação entre arcada adulta e infantil, permitindo registrar a situação de cada elemento dentário e o tipo de marcação (dente, arcada, quadrante ou boca);

• Seleção de procedimentos pré-cadastrados a partir do odontograma, agilizando o registro de tratamentos com múltiplos procedimentos (ex.: tratamento de canal);

• Registro de procedimentos validado pelas regras SIGTAP, e do tipo/grupo de atendimento conforme padrão SIA;

• Registro do CID e CIAP (principal e secundários), com busca por nome ou código;

• Registro de vigilância em saúde bucal (no mínimo: abscesso dento-alveolar, alterações em tecidos moles, dor de dente, fendas/fissuras lábio-palatais, fluorose dentária moderada/severa, traumatismo dento-alveolar e não identificado) e de fornecimento de material odontológico (no mínimo: escova, creme e fio dental);

• Geração automática de aviso à epidemiologia em doenças notificáveis, com preenchimento da ficha compatível ao e-SUS;

• Área específica para registro das informações do atendimento no prontuário do paciente;

- Visualização do prontuário antigo digitalizado (imagem ou PDF) e anexação de documentos/exames complementares em formato de imagem;
- Solicitação de exames por planos de diagnóstico pré-cadastrados, alerta de solicitação duplicada/já agendada e informação do material a examinar;
- Prescrição por receitas-modelo pré-cadastradas, busca por nome comercial/princípio ativo, controle de reserva em farmácia, alerta de restrição alérgica, renovação simplificada de uso contínuo, e emissão de múltiplas receitas separadas por tipo;
- Impressão da Ficha de Atendimento Odontológico (FAO) preenchida, de declaração de comparecimento, atestado odontológico, requisição de exames (com direcionamento automático por grupo de procedimento) e receita com código de barras;
- Agendamento de retorno ao final do atendimento;
- Trilha de auditoria para correção de atendimento dentro de prazo parametrizável, preservando o histórico original;
- Assinatura digital compatível com ICP-Brasil, quando disponível certificado digital.

20.13. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

O sistema deverá permitir:

• Base de produtos compatível com o CATMAT (Sistema de Catalogação de Materiais), conforme tabela oficial do ComprasNet, com códigos, descrições e unidades de fornecimento;

• Cadastro de ação terapêutica, grupos de produtos, e de produtos/medicamentos (nome, concentração, princípio ativo, apresentação, grupo/subgrupo, tarja, classe de psicotrópico, tipo de receita, código DCB, forma de uso/administração e preço de custo);

• Parametrização de estoque mínimo e de tempo de reposição por unidade de saúde;

• Relacionamento entre o cadastro do produto e o código CATMAT/unidade de fornecimento, e entre as unidades de fornecimento do CATMAT e as utilizadas pelo Banco de Preços em Saúde (BPS);

• Cadastro de unidades de conversão de estoque para entradas em quantidades diferentes da controlada;

• Base das Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da Anvisa, com relacionamento entre produto e número de DCB e consulta de produtos por DCB;

• Restrições de prescrição, requisição e dispensação por grupo de produto, definindo os operadores autorizados a geri-las;

• Vinculação de produtos similares/genéricos e inclusão de múltiplos códigos de barras por produto;

• Referência à lista RENAME (medicamentos essenciais);

• Integração do cadastro de fornecedores com o sistema administrativo da Prefeitura;

• Identificação de medicamentos judiciais, de alto custo (com acesso restrito) e de produtos não fracionáveis conforme RDC nº 80/2006 da Anvisa;

• Visualização consolidada do estoque em todas as unidades (lotes e validades), e definição de pontos de ressuprimento (estoque ideal/mínimo) por unidade ou para toda a rede;

• Campo para registro de informações técnicas do produto;

• Emissão de relatórios de necessidade de reposição, de previsão/estimativa de consumo (com metodologia estatística reconhecida, incluindo tendência e sazonalidade), de movimentação por produto/unidade/período, de consumo médio mensal, de histórico de movimentação e de saldo físico-

financeiro — parametrizáveis por unidade, produto, grupo/subgrupo e período, substituindo a necessidade de relatórios fixos redundantes;

- Consulta de entradas já registradas por data, número/série de nota fiscal, fornecedor ou unidade, com alerta ao operador em caso de divergência entre a soma dos itens e o valor da nota fiscal;
- Bloqueio de registro de nova entrada com validade diferente da já existente para o mesmo produto/lote/fabricante;
- Integração com sistemas administrativos para transferência de estoque entre unidades ou centros de abastecimento, via webservice ou processo automatizado, após o registro dos dados de entrada;
- Inutilização de produtos por unidade (data, produto, lote, quantidade, motivo e observações);
- Rotina de acerto de estoque (produto, lote, validade e saldo), com geração automática de entrada quando o novo saldo informado for maior que o atual;
- Consulta de dispensações já registradas por data, nome do paciente ou unidade, com alertas de vínculo cadastral/residência divergente (respeitando parametrização) e busca do paciente por nome, nome da mãe, data de nascimento, CPF ou RG;
- Controle de medicamentos concedidos por programas do Ministério da Saúde;
- Preenchimento automático da tela de dispensação a partir de receitas prescritas no sistema, com possibilidade de ajuste de quantidade dispensada e reserva do saldo não entregue até a validade da receita;
- Bloqueio de dispensação de receitas vencidas, e reimpressão do recibo de dispensação;
- Requisição de produtos entre unidades de saúde;
- Bloqueio de lotes de medicamentos (ex.: interdição pela Anvisa);
- Cadastro do processo de pacientes com demanda judicial, relacionando medicamentos, estabelecimento solicitante, profissional e data;
- Cadastro e emissão da declaração de indisponibilidade de medicamentos, e registro de medicamentos/materiais procurados e não disponíveis;
- Integração do estoque com o sistema administrativo de compras/almoxarifado de terceiros via webservice (recebimento de entradas com unidade de origem/destino, dados da nota

fiscal, itens, lotes, validade, fabricantes, valor e quantidades), com área restrita para configuração de endereços do webservice, ativação/desativação e credenciais;

- Identificação de produtos pela lista oficial do CATMAT para consulta;
- Área específica para consulta, recebimento e cancelamento de entradas recebidas, alterando o estoque somente após o recebimento;
- Integração com o sistema HORUS/QUALIFAR-SUS/BNAFAR do Ministério da Saúde, com competências de envio configuráveis pelo município (datas de início e fim).

20.14. REGULAÇÃO

O sistema deverá permitir:

- Encaminhamento automático das solicitações à fila de espera da regulação, conforme especialidade, exame ou procedimento;
- Envio automático das solicitações de regulação clínica ao setor de regulação, exibidas em lista cronológica somente após a regulação clínica;
- Geração de protocolo de acompanhamento da fila de espera pelo paciente via portal ou aplicativo, com publicação em tempo real nos portais de transparência, sem intervenção manual;
- Consulta da lista de espera regulada na ordem de classificação realizada, com agendamento priorizado pelo médico auditor a partir dessa lista e utilizando vagas pré-definidas na agenda para regulação;
- Processo de avaliação da fila de espera contemplando, no mínimo: classificação por prioridade (ex.: não urgente, pouco urgente, urgente, emergência); alteração do tipo de consulta/exame solicitado; consulta ao prontuário do paciente; devolução da solicitação com motivo; e visualização de detalhes da solicitação/encaminhamento;
- Histórico do processo de regulação clínica em linha do tempo, agrupando os principais passos;
- Acesso ao histórico de exames e impressão de requisição (com campo para carimbo e assinatura do médico solicitante) na mesma tela da regulação;

- Acesso, na mesma tela de regulação, aos demais dados do paciente (doenças e agravos, informações familiares, prontuário odontológico, prontuários antigos digitalizados, resultados de exames, medicamentos em uso, carteira de vacinação e restrições alérgicas);
- Alerta ao profissional, no momento da requisição, sobre requisições já existentes para o mesmo procedimento e sua situação atual;
- Exclusão de requisição de exames mediante justificativa, registrada no histórico de cancelamentos do paciente para fins de auditoria;
- Definição de fluxo de regulação técnica e administrativa, controlando a tramitação entre etapas;
- Inclusão de documentos auxiliares vinculados exclusivamente ao processo de regulação atual;
- Integração com agendamento, requisição e atendimento clínico, mantendo rastreabilidade do processo do início ao fim, e impedindo o agendamento de processos ainda não regulados ou negados;
- Acesso ao documento de requisição assinado digitalmente (quando disponível) e possibilidade de assinatura da requisição na própria tela de regulação, quando aplicável;
- Inserção de dados complementares ao processo de regulação a qualquer tempo;
- Registro de contato telefônico com o paciente durante o processo de regulação, com possibilidade de comunicação por canais de mensageria instantânea, quando disponível.

20.15. TRANSPORTE

O sistema deverá permitir:

- Cadastro de tipos e marcas de veículos, já contemplando os principais modelos do mercado nacional;
- Cadastro de veículos com informações de capacidade de passageiros, macas, cadeiras de rodas e placa no padrão Mercosul;
- Cadastro de locais de destino, motivos de viagem, grupos de despesas, condutores (com CNH) e criação de rotas, incluindo municípios com paradas;
- Definição de um valor por viagem, gerando o custo de transporte de cada paciente;

• Agendamento de viagem com interface simples: seleção do município de destino, listagem das rotas disponíveis, exibição de dias e horários com vaga, indicando o próximo dia disponível;

• Definição, no agendamento, se o paciente ou acompanhante ocupa vaga (não computando quando não ocupar), inclusão de acompanhantes, reserva de vaga para acompanhante ainda não definido, e definição do tipo de viagem do acompanhante (ida, volta ou ida e volta);

• Repetição de agendamento para pacientes em tratamento de longa duração, programado uma única vez;

• Cadastro de viagens sem agendamento prévio (motivo, destino, veículo, condutor, pacientes e acompanhantes), com confirmação da viagem antes da inclusão de pacientes sem reserva prévia quando não houver lotação do veículo;

• Lançamento de adiantamento de viagem e fechamento com data/horário de chegada, km final e prestação de contas das despesas (valor adiantado, despesas e saldo);

• Bloqueio automático, no agendamento, das rotas afetadas por feriados cadastrados;

• Verificação de compatibilidade entre a quantidade de pacientes e as vagas do veículo, com opção de nova viagem ou transferência de pacientes para outra viagem já cadastrada;

• Emissão de relatório de evolução mensal do transporte (pacientes transportados, percentual de evolução mensal, despesas, média de km/litro e valor médio por litro de combustível).

20.15. AGENDAMENTOS

O sistema deverá permitir:

• Cadastro e gerenciamento da agenda de cada unidade prestadora e profissional, com restrições mínimas de sexo, gestação e idade;

• Definição de vigência inicial/final do horário, criação de horários bloqueados para liberação posterior e de horários especiais para campanhas e eventos, destacados aos atendentes;

• Emissão de comprovante de agendamento com identificador único (senha/código verificável) para comprovação de veracidade perante o prestador;

• Tratamento automático, no cadastro de feriados/faltas/capacitações/férias, dos pacientes já agendados na data (transferência para outra data, profissional ou unidade; inclusão em lista de espera; aumento de vagas ou encaixe), com bloqueio automático dos dias afetados na agenda;

- Cadastro de exames por prestador com referência ao SIGTAP (nome, sexo, faixa etária, CBO, instrumento de registro, habilitações e valor);
- Estruturação das unidades prestadoras por convênio, com habilitação dos exames/procedimentos conforme contrato e listagem, para cada prestador, apenas dos procedimentos que efetivamente executa;
- Definição de data final de agenda a qualquer tempo, clonagem de agendas para outros horários/dias, exclusão de agendas sem pacientes agendados, e divisão de agenda (mantendo definições originais até a data de divisão e permitindo customização a partir dela), com histórico de alterações (data/hora, usuário e tipo);
- Configuração de notificações de agendamento por agenda (assunto e conteúdo), com variáveis mínimas: nome do paciente, usuário responsável pelo agendamento, data/hora agendada, unidade solicitante, convênio, unidade prestadora e procedimentos agendados;
- Consulta de agendamentos com filtros por unidade prestadora, unidade solicitante e convênio, listando data, hora, paciente, telefone, unidade e profissional solicitante;
- Transferência e cancelamento de agendamento (com motivo obrigatório, reinclusão automática em lista de espera e estorno da cota), e exclusão de agendamento com estorno de cota;
- Ajuste dos dados do agendamento (inclusão/remoção de procedimentos, aumento/diminuição de quantidade), reimpressão de comprovante, impressão de documento de faturamento e de recomendações/preparo do procedimento (vinculadas ao procedimento, válidas para todos os convênios), e impressão de ficha de controle de sessões quando aplicável;
- Registro de atendimento/ausência de todos os procedimentos agendados, com dados de faturamento (data, profissional, grupo de atendimento, caráter e CID);
- Navegação da agenda por dia/mês/ano, com indicação clara da disponibilidade de vagas e de cotas de procedimentos, e legenda dos indicadores utilizados;
- Busca de procedimento por parte do nome/sigla e atalho de consulta a requisições por código ou nome do paciente, listando os procedimentos requisitados para agilizar o agendamento;
- Encaixe de pacientes entre horários já agendados para casos de urgência, identificado de forma diferenciada;

- Restrição de agendamento por idade e sexo conforme SIGTAP e conforme configuração específica da agenda (ex.: pediatria, ginecologia);
- Consulta de paciente por nome, nome da mãe, data de nascimento, situação cadastral, CPF, RG ou CNS, com atualização rápida de CNS/CPF/telefone sem sair da tela de agendamento, e exigência de atualização cadastral após prazo parametrizado;
- Alerta ao operador sobre faltas anteriores do paciente, vacinas/preventivo/mamografia em atraso, vínculo/residência divergente (respeitando parametrização) e estratificação de risco;
- Exportação de agendamentos (worklist) via webservice para prestadores terceiros habilitados;
- Emissão de relatórios analíticos e sintéticos, parametrizáveis por unidade prestadora/solicitante, convênio, período, procedimento e profissional solicitante, com as respectivas totalizações (substituindo a necessidade de relatórios fixos redundantes para cada combinação de filtro);
- Cadastro e gerenciamento, em uma mesma tela, da agenda médica e odontológica de uma unidade;
- Impressão/consulta da agenda do profissional por data, e de gráficos comparativos de agendamentos por especialidade, faixa etária e por usuário/profissional;
- Envio de notificações automáticas (e-mail, push, SMS) configuráveis por critério e por antecedência, com opção de habilitar/desabilitar por paciente, e envio de notificações manuais (avulsas) pelo operador;
- Criação de agendas específicas para teleatendimento/teleconsulta, e parametrização de disponibilização de agendas na web (agendamento direto ou por solicitação), com controle de antecedência para agendamento, cancelamento e transferência;
- Validação da carga horária do profissional na criação de agenda, quando parametrizado;
- Aviso ao usuário/atendente/paciente quando já existir consulta marcada e não realizada na mesma especialidade;
- Estorno de cota no cancelamento de agendamentos de consultas e procedimentos de média/alta complexidade;

- Consulta de disponibilidade de agenda por especialidade e por profissional, com indicação clara de dias com/sem vaga e do próximo horário disponível (eletivo ou de urgência);
- Separação entre agendas retroativas e futuras, impedindo uso misto;
- Transferência de um ou vários pacientes simultaneamente (respeitando nível de acesso), com opções de transferir para outro profissional com vaga, criar horário de encaixe, ou incluir em lista de espera os não encaixados;
- Emissão de protocolo de agendamento com código verificável, contendo unidade prestadora, data, hora, profissional solicitante, especialidade, paciente, atendente e autorizador;
- Confirmação de presença do paciente como condição para liberação às telas de triagem e atendimento;
- Geração e controle de senha virtual para agendas por hora de chegada, e impressão de documento de senha para prestadores terceiros que utilizem o sistema para registro/faturamento das consultas;
- Impressão de documento no modelo FAA (padrão SIA-SUS) para uso em consultórios não informatizados.

20.16. URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (UPA/SAMU E DIAGNÓSTICO (RADIODIAGNÓSTICO, LABORATÓRIO, ECOGRAFIA)

O sistema deverá permitir, para os módulos de ecografia/ultrassom, radiodiagnóstico e laboratório:

- Lançamento de resultados de diagnóstico e apuração da produção desses exames;
- Cadastro dos exames prestados com referência ao SIGTAP (nome, seção, sigla, prazo de entrega, validade do resultado, sexo, faixa etária, CBO, instrumento de registro, habilitações e valor), incluindo materiais utilizados, data de coleta, custos e orientações de preparo/coleta;
- Cadastro de seções/setores do laboratório e do prazo de liberação do exame (considerando dias úteis);
- Cadastro de modelos de resultado/laudo configuráveis (texto livre, fórmula/cálculo ou lista de opções), com pré-visualização do resultado durante a configuração;
- Cadastro de recipientes de coleta (identificação, descrição, volume) e sua vinculação aos exames, indicando a quantidade necessária para coleta total ou parcial (com retorno à fila dos exames pendentes);
- Impressão de etiquetas de identificação de amostras (material, tipo/cor do tubo, código de barras do paciente/exame, sigla do exame, volume, data/hora da coleta) em impressora térmica, com parametrização de emissão automática ou sob confirmação após a coleta;
- Configuração de casas decimais para resultados e cálculo automático do prazo de entrega, considerando o funcionamento do laboratório, dias de rotina e feriados;
- Interoperabilidade com laboratórios de apoio, via webservice/worklist ou módulo próprio para digitação e assinatura remota dos resultados pelos prestadores;
- Rastreabilidade do número da requisição em todas as etapas (agendamento, recepção, coleta, triagem, digitação, liberação, impressão de laudos, mapas e relatórios);
- Registro de ocorrências com motivos pré-cadastrados e relatório por paciente, origem, período e seção;
- Configuração, por exame, de possibilidade de recoleta/reagendamento e da quantidade de amostras possíveis (ex.: curvas/dosagens);

• Configuração das variáveis de resultado (texto, texto longo, numérico, lista de opções, fórmula/calculado) e de seus valores de referência por faixa etária e sexo;

• Definição dos profissionais autorizados a assinar os resultados, com assinatura eletrônica/gráfica para liberação remota;

• Cadastro de materiais relacionados ao exame (etapa de uso: coleta, conservação, análise, entrega), com gestão de estoque equivalente à especificada no item 9.48 (Assistência Farmacêutica), incluindo entradas, inutilizações, vinculação a similares/genéricos e relatórios de necessidade de reposição — dispensando duplicar aqui a especificação já exigida naquele item;

• Exibição, para a recepção/coleta, da relação de pacientes com exames agendados (data, paciente, prontuário, unidade e profissional solicitante, número da requisição, procedimento, seção e material a examinar), com destaque parametrizável para exames de unidades de pronto atendimento;

• Registro da coleta, com sugestão/baixa automática de materiais configurados para a etapa, possibilidade de descarte de amostra já coletada (permitindo nova coleta) e obrigatoriedade parametrizável de informar os materiais usados;

• Impressão de mapas de trabalho por seção/exame/laboratório, individualmente ou em lote, priorizando economia de papel;

• Anexação do resultado do exame em formato PDF, sendo automaticamente considerado liberado/assinado e disponível no prontuário do paciente;

• Tela de digitação sequencial de resultados por paciente, avançando automaticamente ao próximo exame após confirmação;

• Bloqueio de alteração do laudo após liberação da assinatura, com verificação por regra de consistência entre resultados sucessivos (ex.: "Delta-Check") quando aplicável, e preservação dos resultados já liberados em caso de alteração do modelo de laudo;

• Assinatura restrita a profissionais autorizados, mediante confirmação de senha, com liberação individual ou em lote e possibilidade de remoção da assinatura (impedindo impressão, mas preservando os dados digitados);

• Disponibilização automática do resultado liberado no histórico e no prontuário do paciente, com visualização em tela sem necessidade de impressão;

• Impressão do laudo e do envelope (com configuração de dimensões e margens), somente após a liberação da assinatura;

• Registro de pacientes faltosos, de entrega de exames e de exames não retirados;

• Emissão de capa de faturamento (individual ou em lote) com número da requisição, dados do paciente, unidade de origem, exames, valores e responsável pelo cadastro;

• Operação descentralizada de agendamento para um laboratório central, com parametrização de quais etapas cada unidade descentralizada pode executar (ex.: apenas agendamento/exclusão, mantendo a gestão da agenda e alterações restrita ao laboratório);

• Emissão de declaração de comparecimento para realização de exames laboratoriais.

20.17. VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VISA)

O módulo deverá automatizar o licenciamento, a fiscalização e os processos administrativos da Vigilância Sanitária municipal, garantindo mobilidade aos fiscais e integração com outros sistemas. O sistema deverá permitir:

Cadastros e Licenciamento Sanitário:

• Gestão do cadastro de estabelecimentos e veículos sujeitos à vigilância sanitária, vinculados por CNPJ/CPF e CNAE, com identificação do grau de risco sanitário, ramo de atividade e dados dos Responsáveis Técnicos.

• Fluxo completo para emissão, renovação, suspensão e cancelamento de Alvarás/Licenças Sanitárias, com alertas automáticos de vencimento.

• Geração e impressão do Alvará Sanitário contendo mecanismo de validação de autenticidade (ex.: QR Code ou chave de verificação online).

• Capacidade de integração (via API/WebService) com o sistema tributário/arrecadação (ERP) do município e/ou REDESIM, permitindo a comunicação de débitos, geração de guias de recolhimento de taxas de licenciamento e multas sanitárias.

Fiscalização, Inspeções e Mobilidade:

• Criação e customização de Roteiros de Inspeção (Checklists) padronizados, vinculados ao tipo de estabelecimento e ramo de atividade.

- Emissão eletrônica, registro e histórico de documentos fiscais, tais como: Termo de Visita, Termo de Intimação, Termo de Notificação, Termo de Infração, Termo de Apreensão e Termo de Interdição.
- Aplicativo Móvel (Off-line) para Fiscais: Disponibilização de aplicativo para smartphones/tablets que permita aos fiscais sanitários realizarem vistorias em campo sem necessidade de internet. O app deve permitir preencher os checklists, capturar fotos, registrar a coordenada geográfica (GPS) do estabelecimento e realizar a sincronização dos dados ao retornar para área com conexão.

Processo Administrativo Sanitário (PAS):

- Gerenciamento completo do ciclo de vida dos processos administrativos gerados a partir de autos de infração.
- Controle de prazos legais, registro de defesas, recursos, pareceres técnicos, andamento nas instâncias de julgamento e aplicação de penalidades (advertências, multas, interdições).

Gestão de Denúncias e Atendimento ao Cidadão:

- Registro, triagem, direcionamento e acompanhamento de denúncias sanitárias, permitindo a garantia de sigilo dos dados do denunciante.
- Integração com o "Portal/Aplicativo do Cidadão" (descrito nos requisitos gerais), permitindo que o cidadão registre denúncias sanitárias e acompanhe o andamento de suas solicitações de alvará diretamente pelo portal.

Relatórios e Produção SUS:

- Geração automática da produção ambulatorial (BPA) referente às ações de vigilância sanitária executadas pelos fiscais, evitando redigitação na prestação de contas com o Ministério da Saúde.
- Emissão de relatórios e painéis gerenciais (Dashboards) sobre estabelecimentos licenciados, pendentes, roteiros executados, produtividade de fiscais e processos administrativos em aberto, parametrizáveis por período e ramo de atividade.

20.18. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, AMBIENTAL E ZOONOSES

O módulo deverá fornecer ferramentas tecnológicas completas para o monitoramento, investigação e controle de doenças e agravos, integrando-se nativamente com a Atenção Básica, Laboratório e com os sistemas do Ministério da Saúde. O sistema deverá permitir:

Gestão de Agravos e Integração com SINAN:

- Geração automática de alertas ao setor de epidemiologia sempre que um CID ou CIAP de notificação compulsória for registrado no prontuário eletrônico médico ou odontológico durante os atendimentos nas unidades de saúde.
- Preenchimento e armazenamento eletrônico das Fichas de Notificação e Investigação em estrita conformidade com as variáveis e padrões do SINAN (Sistema de Informação de Agravos de Notificação).
- Geração de arquivos de exportação no padrão exigido pelo Ministério da Saúde, permitindo a migração direta dos dados para o SINAN federal sem a necessidade de retrabalho ou redigitação por parte da equipe municipal.
- Vinculação direta do caso notificado ao prontuário do paciente, permitindo o acompanhamento da evolução clínica e cruzamento com resultados de exames laboratoriais.

Monitoramento Espacial e Surtos (Georreferenciamento):

- Mapeamento georreferenciado (mapas de calor) de casos suspeitos, confirmados e descartados, utilizando a base de endereços e a latitude/longitude já exigidas no cadastro do paciente ou domicílio.
- Painel de monitoramento de surtos (Dashboards) atualizado em tempo real, permitindo à gestão cruzar dados espaciais com o status de vacinação da população da área afetada (para definição de estratégias de bloqueio vacinal).

Vigilância Ambiental e Agentes de Combate às Endemias (ACE):

- Planejamento, distribuição e controle dos ciclos de visitas domiciliares e inspeções em Pontos Estratégicos (PE) e Imóveis Especiais (IE).
- Aplicativo Móvel (Off-line) para os ACE: Disponibilização de aplicativo móvel aos Agentes de Combate às Endemias, nos mesmos padrões tecnológicos exigidos para os Agentes

Comunitários de Saúde (ACS). O aplicativo deve permitir o registro das visitas, identificação de focos (ex.: Aedes aegypti), registro de coleta de larvas, controle de uso de larvicidas/inseticidas e captura da coordenada geográfica (GPS) off-line, sincronizando os dados automaticamente com a base central.

- Geração de relatórios operacionais e epidemiológicos, incluindo a consolidação automática de dados para o LIRAa (Levantamento de Índice Rápido para Aedes aegypti) e o envio da produção para os sistemas federais.

Zoonoses e Acidentes com Animais Peçonhentos:

- Registro e controle de ocorrências envolvendo acidentes por animais peçonhentos ou transmissores da raiva, com fluxo integrado ao módulo de Assistência Farmacêutica para rastreabilidade e baixa automática de estoque na aplicação de soros e imunobiológicos específicos.
- Gerenciamento do cadastro e censo populacional de animais (cães, gatos, equinos, etc.) do município, vinculando a propriedade do animal ao cadastro do cidadão.
- Organização e registro de Campanhas de Vacinação Antirrábica Animal, permitindo o controle de doses aplicadas, lotes, validade e locais de aplicação.

20.19. PORTABILIDADE E ACESSO AOS DADOS

A CONTRATADA deverá:

Disponibilizar à Secretaria Municipal de Saúde acesso de leitura (somente consulta, sem permissão de alteração) diretamente ao banco de dados de produção do sistema, mediante usuário/senha ou string de conexão dedicada para fins de auditoria, geração de relatórios gerenciais próprios e integração com outras ferramentas (ex.: business intelligence);

- Fornecer esse acesso em ambiente seguro (rede privada, VPN ou mecanismo equivalente), sem custo adicional, mantendo-o disponível e atualizado durante toda a vigência contratual;
- Fornecer e manter atualizado o dicionário de dados do banco (nomenclatura e finalidade das tabelas e campos, tipos de dados e relacionamentos entre entidades), permitindo à Secretaria compreender e utilizar a estrutura de dados de forma independente do fornecedor;
- Em caso de rescisão contratual, término de vigência ou migração para outro sistema, disponibilizar a base de dados completa em formato aberto e não proprietário, sem custo adicional, garantindo a portabilidade das informações e a continuidade do serviço público.

20.20. APLICATIVO/PORTAL PARA O CIDADÃO (PACIENTE)

O sistema deverá disponibilizar aplicativo (mobile) e/ou portal web de autoatendimento ao cidadão/paciente, permitindo, no mínimo:

- Consulta aos próprios dados cadastrais e ao histórico básico de atendimento;
- Solicitação e/ou agendamento de consultas e exames, respeitando as regras de disponibilidade da agenda e da regulação vigentes;
- Acompanhamento da situação da fila de espera de regulação;
- Consulta e confirmação de agendamentos de transporte sanitário vinculados ao paciente;
- Consulta da própria carteira de vacinação;
- Recebimento de notificações sobre agendamentos e sua situação (confirmação, lembrete, cancelamento ou transferência).

Adicionalmente, o aplicativo/portal deverá:

- Autenticar o paciente de forma segura (ex.: CPF com validação, podendo utilizar integração com o Gov.br ou mecanismo equivalente);
- Integrar-se em tempo real com os módulos de agendamento, regulação e transporte, refletindo a situação real das filas e agendas sem depender de intervenção manual dos operadores;
- Ser compatível com os principais sistemas operacionais móveis do mercado (Android e iOS) e, alternativamente, ser acessível via navegador.

20.21. REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS E DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

- O sistema fornecido pela CONTRATADA deverá obrigatoriamente atender aos seguintes requisitos tecnológicos, de segurança e de níveis de serviço (SLA):
- Conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)
- Privacidade desde a Concepção (Privacy by Design): O sistema deve ser concebido garantindo a privacidade e a proteção dos dados pessoais e sensíveis dos pacientes desde sua arquitetura básica, em total conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
- Gestão de Consentimento: O software deverá possuir funcionalidade específica e auditável para o registro, revogação e gerenciamento do consentimento do titular dos dados, quando a base legal da coleta assim o exigir.

• Anonimização e Pseudonimização: A contratada deverá fornecer ferramentas nativas no sistema para a anonimização e/ou pseudonimização de dados pessoais sensíveis utilizados na geração de relatórios gerenciais, exportações para sistemas de Business Intelligence (BI) ou para finalidades estatísticas e de pesquisa.

• Direitos do Titular (Portabilidade): O sistema deve permitir a extração rápida, em formato legível por máquina, de todos os dados pessoais e prontuários atrelados a um paciente, para o cumprimento imediato de solicitações de portabilidade ou acesso aos dados.

• Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD): A empresa fornecedora deverá disponibilizar, sempre que solicitado pelo município, documentação técnica atualizada que comprove a adoção de medidas rígidas de segurança, incluindo criptografia de dados em trânsito e em repouso.

• Controle de Acesso: O sistema deverá possuir controle de acesso por perfil e manter trilha de auditoria para proteção de dados sensíveis de saúde.

• Acordo de Nível de Serviço (SLA) e Métricas de Desempenho A contratada deverá garantir o cumprimento rigoroso dos seguintes níveis de serviço para a operação do sistema municipal, sob pena de sanções contratuais:

Indicador de SLA	Meta Contratual	Penalidade Prevista
Disponibilidade do Sistema	Mínimo de 99,8% ao mês (24x7)	Desconto financeiro progressivo na fatura mensal por hora de inatividade.
Tempo de Resposta (Navegação)	Máximo de 3 segundos por ação/tela	Advertência e exigência de otimização imediata da infraestrutura/banco de dados.
Tempo de Resposta (Relatórios)	Máximo de 15 segundos para buscas complexas	Advertência e exigência de revisão de consultas indexadas no banco.
Suporte Técnico (Falha Crítica)	Resposta em até 1 hora; Solução em 4 horas	Multa contratual direta por descumprimento de prazo emergencial.

Suporte Técnico (Baixa Prioridade)	Resposta em até 4 horas; Solução em 48 horas	Notificação formal e cômputo para avaliação de qualidade do serviço.

• Canal de Suporte: O suporte técnico deverá contar com canal formal de abertura de chamados para registro e acompanhamento das solicitações.

• Escalabilidade e Computação em Nuvem: A solução deverá estar hospedada em ambiente de alta disponibilidade, garantindo o provisionamento dinâmico de recursos computacionais para evitar lentidão e travamentos durante os horários de pico (ex: abertura massiva de agendas nas Unidades Básicas de Saúde).

• Rotinas de Backup e Recuperação (Disaster Recovery): O sistema deverá executar rotinas automatizadas e redundantes de backup, garantindo um RPO (Recovery Point Objective - tolerância à perda de dados) máximo de 1 hora e um RTO (Recovery Time Objective - tempo máximo de reestabelecimento) de 4 horas em caso de falha catastrófica. A CONTRATADA deverá descrever previamente a rotina de backup e o plano de continuidade de serviço.

3. Interoperabilidade e Padrões Tecnológicos da Informação em Saúde

• Padrão HL7 FHIR (RNDS): Toda integração, consumo e envio de dados para a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS) e demais esferas governamentais deverá ocorrer, de forma nativa, utilizando o protocolo HL7 FHIR (Fast Healthcare Interoperability Resources).

• Padrão de Documentos (CDA): O sistema deverá suportar a leitura, geração e transmissão de documentos de saúde padronizados no modelo CDA (Clinical Document Architecture).

• Barramento de Integração API RESTful: O sistema deverá disponibilizar e documentar APIs abertas (padrão OpenAPI/Swagger) para permitir ao município a integração segura e padronizada de informações com outros sistemas legados, portais da transparência ou aplicativos móveis do cidadão.

4. Arquitetura, Implantação e Habilitação Técnica

• Acessibilidade: Sistema web responsivo, sem necessidade de instalação de cliente proprietário nas estações de atendimento.

• Ambiente de Testes: Disponibilização de ambiente de homologação/testes antes da virada em produção.

• Capacitação: Treinamento das equipes assistencial, administrativa e de TI incluído na proposta.

• Migração de Dados: Realização da migração dos dados do sistema atualmente em uso pelo município, com validação conjunta antes do desligamento do sistema legado.

• Capacidade Técnica: Comprovação de experiência mediante atestado de capacidade técnica em operação de sistema de gestão em saúde para rede de atenção primária com faturamento SUS (BPA e, quando aplicável, APAC/AIH) e regulação — evitando critérios de porte populacional ou localização geográfica idênticos ao do município, que restringem desnecessariamente a concorrência sem comprovar capacidade técnica adicional.

21 – Das Especificações dos Serviços

21.1 – Implantação (Diagnóstico, Configuração, Migração e Habilitação do Sistema)

A estimativa de 210 GB de dados legados possui caráter exclusivamente referencial para planejamento e dimensionamento, não constituindo limite máximo de migração.

Eventual volume de dados superior à estimativa, quando necessário à continuidade dos serviços, deverá ser migrado sem cobrança adicional ao Município.

A contratada deverá executar a migração integral dos dados necessários à continuidade operacional, incluindo bases, tabelas, documentos, anexos, imagens, históricos e demais informações pertinentes, observados os requisitos do Termo de Referência.

A contratada deverá realizar testes de consistência, validação, conferência e homologação da migração com os responsáveis indicados pelo Município, repetindo as rotinas de extração e carga quantas vezes forem necessárias até a aceitação.

O Termo de Referência estabelece expressamente os critérios de aceite da migração e a responsabilidade da contratada pela correção de inconsistências decorrentes do processo de migração, sem perda indevida de dados ou relacionamentos.

O sistema **deverá**:

• Realizar diagnóstico, configuração e habilitação para uso conforme orientações do Termo de Referência, incluindo custos nos serviços.

- Executar migração completa das bases de dados e tabelas, garantindo utilização plena dos softwares e aplicativos.
- Responsabilizar-se pela migração efetiva de todos os módulos atualmente utilizados pelo município.
- Receber backups legíveis das bases de dados fornecidos pela CONTRATANTE e realizar a conversão/migração.
- Executar saneamento e correção dos dados, sem perda de consistência, segurança ou relacionamentos.
- Repetir programas extratores e de carga quantas vezes forem necessárias até a conclusão da migração.
- Cumprir etapas de implantação: adequação de relatórios, telas e layouts com logotipos da CONTRATANTE; configuração inicial de tabelas e cadastros; estruturação de acessos e habilitações; adequação de fórmulas de cálculo; ajustes simultâneos de cálculos.
- Garantir sigilo absoluto sobre dados e informações, respondendo contratual e legalmente por qualquer violação.
- Documentar todas as intervenções e permitir conferência pela CONTRATANTE antes da liberação para uso.
- Executar implantação em até **90 dias**, prorrogáveis por igual período mediante acordo.

21.2 – Treinamento e Capacitação dos Usuários

A CONTRATADA **deverá**:

- Apresentar Plano de Treinamento inicial, contendo nome e objetivo de cada módulo, público-alvo, conteúdo programático, materiais, carga horária e recursos utilizados.
- Capacitar usuários em nível funcional e gerencial, e técnicos para suporte, configuração e monitoramento.
- Dimensionar turmas por área de aplicação, com número adequado de participantes.
- Emitir certificado de participação para servidores com presença mínima de 85%.
- Utilizar equipamentos e infraestrutura fornecidos pela CONTRATANTE.

- Realizar treinamento prioritariamente durante a implantação, garantindo plena capacitação.
- Abater valores proporcionalmente caso algum módulo não necessite treinamento.

21.3 – Serviços de Suporte Técnico

Durante todo o contrato, a CONTRATADA **deverá**:

- Esclarecer dúvidas de operação e utilização.
- Auxiliar na recuperação de bases em caso de falhas.
- Orientar servidores em substituições de pessoal.
- Auxiliar usuários em atividades técnicas relacionadas ao sistema.
- Disponibilizar atendimento por telefone, WhatsApp, chat, VOIP, e-mail, internet, suporte remoto ou local.
- Garantir que atendentes sejam aptos a prover suporte ou redirecionar adequadamente.
- Registrar chamados via ferramenta de suporte, mantendo rastreabilidade.

21.4 – Serviços de Capacitação Pós-Implantação

A CONTRATADA **deverá**:

- Realizar treinamentos adicionais em caso de novas versões ou rodízio de pessoal.
- Disponibilizar atendimento técnico local mediante solicitação, com pagamento por hora técnica autorizada.
- Executar serviços de customização e consultoria em informática para adequação às necessidades da administração pública, mediante solicitação e pré-orçamento.
- Realizar mapeamento de processos para digitalização de serviços contábeis, RH, compras, licitações e contratos.
- Respeitar quantitativo máximo de horas conforme quadro geral de serviços e preços do Termo de Referência.

21.5 – Serviços de Manutenção Corretiva e Legal

A CONTRATADA **deverá**:

- Executar manutenção corretiva em até **3 dias úteis**, prorrogáveis mediante justificativa aceita pela CONTRATANTE.

- Executar manutenção legal em caso de mudanças legislativas, garantindo adequação sem prejuízo à operação.
- Disponibilizar atualizações de versão sempre que necessário, sem custos adicionais.
- Garantir manutenção corretiva e legal durante toda a vigência contratual, sem custos extras.

21.6 – Serviços de Customização, Licenciamento e Liberação

A CONTRATADA **deverá**:

- Realizar análise prévia para instalação, configuração e liberação de módulos, portais e serviços.
- Executar customização dos sistemas conforme demandas específicas da CONTRATANTE.
- Permitir migração de dados a partir de cópia do banco, sem custos adicionais.
- Disponibilizar ambiente adicional de homologação para testes e treinamentos.
- Executar serviços em até **7 dias consecutivos**, ajustáveis ao Plano de Execução definido pela Prefeitura.
- Garantir que alterações decorrentes de erros ou exigências legais não sejam cobradas como horas técnicas.

21.7 – Serviços de Suporte Técnico e Manutenção Permanente

Para fins de execução contratual, o TR deverá distinguir obrigatoriamente o tempo de início do atendimento do tempo de solução ou contorno, vedada a equiparação entre ambos.

Parâmetros mínimos de referência: Criticidade Crítica – início do atendimento em até 2 horas; Alta – até 4 horas; Média – até 1 dia; Baixa – até 2 dias. Os prazos de solução ou contorno deverão ser definidos no TR conforme impacto e criticidade, com glosas ou penalidades objetivamente vinculadas ao descumprimento injustificado.

Todos os chamados deverão possuir registro de abertura, data e hora, classificação, providências adotadas, solução ou contorno, encerramento, histórico e indicadores de desempenho, permitindo auditoria e apuração das consequências contratuais.

A CONTRATADA **deverá**:

- Desenvolver sistema em conformidade com leis federais, estaduais e municipais.
- Permitir constante atualização legal e tecnológica.
- Garantir atendimento remoto (chat, WhatsApp, e-mail, telefone) sem custo adicional.
- Registrar todos os atendimentos via ferramenta de Help Desk.
- Manter Data Center com SLA compatível com a criticidade da solução, assegurando, nos dias úteis e horários de funcionamento da Administração Municipal, indisponibilidade tolerada de 0 (zero) minutos, com redundância, contingência, monitoramento e recuperação, sem prejuízo de indicadores globais complementares de disponibilidade para períodos e serviços não críticos.
- Cumprir prazos de atendimento:
- Críticas: até 2 horas.
- Médias: até 4 horas.
- Baixas: até 1 dia.
- Informar prazos e justificativas caso não seja possível manutenção imediata.
- Sujeitar-se à glosa de notas fiscais em caso de descumprimento ou atraso injustificado.
- **Suporte Técnico Presencial:** mínimo de **02 dias por mês**, além de atendimento remoto contínuo.
- **Dashboard Executivo:** painel em tempo real exibindo status da implantação, treinamentos realizados, chamados de suporte, manutenções corretivas e indicadores de SLA, com exibição em telão na sala do Prefeito.

22 – Prova de Conceito (PoC)

A CONTRATADA **deverá**:

- Realizar teste de conformidade antes da assinatura do contrato, comprovando requisitos obrigatórios.
- Disponibilizar cronograma validado pelo município para execução remota da PoC.
- Utilizar base de dados simulando condições reais de uso.
- Garantir que sistema opere satisfatoriamente com link dedicado já disponível, sem necessidade de aumento de recursos.
- Submeter solução à avaliação da comissão designada em até **10 dias úteis**, prorrogáveis mediante justificativa.

- Ser desclassificada caso não seja aprovada, convocando-se demais licitantes por ordem de classificação.

22 – Especificações Técnicas Gerais para Implantação do Sistema e do Ambiente Tecnológico

22.1 – Das Especificações Técnicas Gerais

O sistema **deverá**:

- Atender no mínimo **95% das especificações técnicas gerais**, sob pena de desclassificação imediata.
- Avançar para avaliação dos requisitos específicos por módulo apenas se atingir **100% do item 9** e, em cada módulo, atender no mínimo **90% dos requisitos**.
- Comprovar atendimento pleno às exigências mediante demonstração completa das funcionalidades: inclusão de registros, consultas, emissão de relatórios, banco de dados e logs.
- Permitir comprovação de requisitos legais (envio de arquivos a bancos, Receita Federal, TCE/RS) por documentação oficial de órgãos públicos.
- Garantir que servidores responsáveis pela avaliação possam solicitar operações e esclarecimentos durante o teste de conformidade.
- Restringir participação na sessão de avaliação a **um representante por licitante**, sem uso de equipamentos eletrônicos, permitindo apenas apontamentos escritos.
- Ser condizente com a atual disponibilidade de link contratada pela administração.
- Indenizar a CONTRATANTE ou arcar com rescisão contratual caso o sistema não opere satisfatoriamente com o volume de dados atual, exigindo aumento de link.
- Operar com internet banda larga mínima de **8MB**, assegurando tráfego eficiente entre cliente e servidor, sem consumo excessivo de rede.
- **Suporte Técnico Presencial:** mínimo de **02 dias por mês**, além de atendimento remoto contínuo.
- **Dashboard Executivo:** painel em tempo real exibindo status da implantação, treinamentos realizados, chamados de suporte, manutenções corretivas e indicadores de SLA, com exibição em telão na sala do Prefeito.

22.2 – Avaliação do Padrão Tecnológico e de Segurança

A CONTRATADA **deverá**:

- Demonstrar, por simulação, o atendimento integral às funcionalidades exigidas no Termo de Referência.
- Garantir que cada funcionalidade seja avaliada por metodologia objetiva de afirmação/negação (sim/não).
- Atender **100% dos requisitos de Padrão Tecnológico e Segurança**, sendo que qualquer item parcialmente atendido será considerado não atendido.

22.3 – Das Especificações Técnicas Gerais para Implantação

A CONTRATADA **deverá**:

- Atender no mínimo **95% dos requisitos**, sob pena de reprovação.
- Demonstrar plena operacionalidade da solução no ato da apresentação.
- Submeter cada item à metodologia objetiva de avaliação (sim/não), sem margem para subjetividade.
- Garantir que itens parcialmente atendidos sejam computados como não atendidos.

22.4 – Avaliação de Requisitos Específicos por Módulo

A CONTRATADA **deverá**:

- Demonstrar, por simulação, o atendimento às funcionalidades exigidas em cada módulo.
- Atender no mínimo **90% dos requisitos por módulo**, sob pena de eliminação.
- Garantir que até 10% dos requisitos não atendidos sejam objeto de customização sem custos adicionais para a CONTRATANTE.
- Receber pagamento por módulo apenas após implantação e validação com aceite expresso da CONTRATANTE.
- Submeter análise de requisitos à comissão avaliadora, utilizando metodologia objetiva (sim/não).
- Considerar qualquer item parcialmente atendido como não atendido para fins de cômputo geral.

Área	Item	Descrição	Atende (Sim/Não)

Acesso	1	Cadastrar um usuário	
	2	Cadastrar um perfil de usuário	
	3	Atribuir usuário a um perfil	
	4	Gerar log de acesso ao sistema	
Contabilidade Pública	5	Suplementação x Anulação de Dotação	
	6	Emissão de empenho ordinário	
	7	Anulação de empenho ordinário	
	8	Liquidação de empenho ordinário	
	9	Empenhar uma ordem de compra	
	10	Empenhar folha de pagamento de 200 funcionários	
	11	Relatório de empenhos emitidos com 100 registros	
	12	Geração de arquivo bancário com 10 itens	
	13	Pagamento de processo com 10 itens	
	14	Contabilização de receitas tributárias contendo 100 registros	
	15	Emissão de balancete de verificação de 01 mês	
Compras	16	Cadastro de minuta com requisição contendo 30 itens	
	17	Gerar ordem de compra baseada na requisição com 30 itens	
	18	Inclusão de um item na minuta	
	19	Inclusão da proposta do pregão	
	20	Inclusão de lances do pregão	

	21	Estornar totalmente ordem de compra	
Patrimônio	22	Inclusão de bem patrimonial	
	23	Depreciação automática de 3.800 bens	
	24	Visualizar bem patrimonial com suas movimentações	
	25	Cadastro de comissão e inventário patrimonial	
	26	Conclusão de inventário patrimonial com 300 bens	
	27	Baixa coletiva contendo 10 bens	
Frota	28	Inclusão de veículos	
	29	Inclusão de despesa de veículo com ordem de compra	
	30	Incluir agendamento de veículo	
	31	Consulta de despesas dos veículos	
	32	Incluir ocorrências de veículo	
Almoxarifado	33	Cadastrar entrada no almoxarifado por nota fiscal	
	34	Concluir inventário de estoque com 100 produtos	
	35	Cadastrar saídas do almoxarifado	
	36	Consultar estoque por depósito contendo 400 produtos	
	37	Gerar requisição ao almoxarifado	
	38	Transferência de produtos no almoxarifado	
Folha de Pagamento	39	Pagamento mensal de 100 funcionários com média de 10 verbas	

		cada	
	40	Emissão de resumo sintético da folha incluindo encargos patronais	
	41	Emissão de recibo de pagamento mensal de um funcionário com 10 verbas	
Segurança e Medicina do Trabalho	42	Emissão de comprovante de entrega de atestado médico	
	43	Emissão de atestado de saúde ocupacional	
	44	Emissão de prontuário ocupacional completo	
Ponto Eletrônico	45	Relatório de espelho de ponto (30 dias, 5 motivos)	
	46	Relatório de movimentação de banco de horas (mínimo 5 movimentos)	
ISS	52	Emissão de alvará de localização e funcionamento (PDF)	
	53	Consulta em tela do extrato de débitos	
	54	Emissão do extrato de débitos (PDF)	
	55	Consulta em tela da ficha financeira	
	56	Emissão da ficha financeira (PDF)	
	57	Consulta em tela do histórico da empresa	
	58	Emissão da ficha financeira contendo dívida ativa e débitos mobiliários/imobiliários (PDF)	

	59	Inclusão de cancelamento de débitos a cada 10 lançamentos	
	60	Inclusão de suspensão de débitos a cada 10 lançamentos	
	61	Processamento da baixa magnética de arquivo bancário (10 pagamentos)	
	62	Emissão da certidão negativa de débitos (PDF)	
	63	Emissão da certidão positiva de débitos (PDF)	
	64	Emissão da certidão positiva com efeito de negativa (PDF)	
	65	Emissão da guia unificada contendo dívida ativa e exercício	
Dívida Ativa	66	Inclusão de CDAs cartório	
	67	Emissão de guia de pagamento de dívida (PDF)	
	68	Inclusão de parcelamento em 12x	
	69	Desfazer acordo de parcelamento	
	70	Emissão de notificação de débitos em dívida ativa (PDF)	
	71	Consulta extrato de débitos de dívida ativa	
	72	Emissão de extrato de débitos de dívida ativa (PDF)	
	73	Consulta em tela da ficha financeira da dívida ativa	
	74	Emissão da ficha financeira da dívida	

		ativa (PDF)	
	75	Emissão de extrato de débitos (PDF)	
	76	Consulta em tela da ficha financeira	
	77	Emissão da ficha financeira (PDF)	
	78	Cálculo IPTU a cada 50 imóveis	
	79	Recálculo IPTU de um imóvel	
	80	Geração de guia de ITBI (PDF)	
	81	Geração de guia de IPTU (PDF)	
	82	Geração de carnês IPTU para terceiros (50 cadastros, XML)	
	83	Desmembramento de um lote	
	84	Remembramento de um lote	
	85	Emissão de relatório de arrecadação IPTU (PDF)	
	86	Transferência de propriedade de um cadastro	
	87	Emissão de espelho do imóvel (PDF)	
	88	Emissão do Boletim de Cadastro Imobiliário – BCI (PDF)	
Escrita Fiscal	89	Declaração de documento de serviços prestados	
	90	Declaração de documento de serviços prestados	
	91	Declaração de faturamento optantes pelo Simples Nacional	
Processo Digital	92	Inclusão de um processo	
	93	Encerramento de um processo	
	94	Reabertura de um processo	

Educação	95	Inclusão de um aluno em uma turma	
	96	Inclusão de notas para um aluno	
	97	Geração de boletim de um aluno	
Assistência Social	98	Criação de um grupo familiar	
	99	Inclusão de uma pessoa em um grupo familiar	
	100	Exclusão de uma pessoa de um grupo familiar	
Saúde	101	Cadastrar um paciente	
	102	Gerar relatório de procedimentos	

23. – Especificações Técnicas Obrigatórias para Implantação do Sistema e do Ambiente Tecnológico

O sistema **deverá** atender integralmente aos seguintes requisitos tecnológicos, sob pena de desclassificação da CONTRATADA:

- Ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C#, ou outra operável via Internet) no lado servidor, e HTML + CSS + JavaScript no lado cliente. Nenhum plugin adicional deve ser necessário, exceto para funções específicas de integração com equipamentos.
- Ser operável via navegador web padrão, compatível com sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, Android e iOS.
- Ser multitarefa, permitindo execução simultânea de rotinas e ações, inclusive de módulos distintos (ex.: gerar relatórios enquanto aguarda término de outra rotina).
- Não exigir runtimes ou plugins adicionais, exceto em casos de integração com dispositivos externos (biometria, impressoras, certificados digitais, aplicativos como Office ou PDF). É vedada a integração via NPAPI (Applets).
- Apresentar interface com características RIA (Rich Internet Application), sem necessidade de atualização completa da página.
- Ser acessível exclusivamente por protocolo seguro **HTTPS**.

- Disponibilizar login por:
- Integração com Active Directory (LDAP) criptografado;
- Usuário e senha (login pelo CPF);
- Login externo via gov.br sem cadastro prévio.
- Garantir integridade referencial ao nível de tabelas, impedindo exclusão de informações vinculadas a registros ativos.
- Disponibilizar consulta ao log de todas as operações realizadas, incluindo: tipo da operação, tabela alvo, registro alvo, usuário, data/hora, tela, IP da estação e log de erro.
- Registrar dados completos das operações: inclusão, alteração (antes e depois), exclusão.
- Utilizar Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional, sem limitações de tamanho ou conexões.
- Licenças de banco de dados, quando necessárias, serão responsabilidade da CONTRATADA.
- Permitir acesso ao SGBD apenas via sistema ou console de administrador, com: login controlado, registro de instruções SQL, backup/restore, sem acesso por usuários comuns.
- Ser construído com controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado), garantindo integridade em casos de falhas ou quedas de energia.

23.1. – Características Gerais da Aplicação

Os módulos do sistema **deverão**:

- Aplicar integralmente a legislação vigente (federal, estadual e municipal).
- Ser projetados para ambiente web em arquitetura de múltiplas camadas:
- Front-End (navegador),
- Servidor de Aplicação (distribuído em serviços),
- Servidor de Banco de Dados.
- Vedado uso de aplicações desktop cliente-servidor emuladas via navegador ou RDP.
- Desenvolvidos em linguagem para internet (Java, PHP, C#, etc.), garantindo segurança e performance.
- Operar nos principais navegadores: IE 11+, Firefox 70+, Chrome 70+, Edge 80+, Safari 10+.

- Ser multiusuário e multientidade, com cadastro único integrado entre módulos, evitando inconsistências.
- Permitir operação em multi-janelas, alternando entre exercícios, entidades e módulos sem reiniciar a aplicação.
- Utilizar apenas recursos padrões (HTML, CSS, JS), sem plugins adicionais, exceto para integrações específicas.
- Disponibilizar ao administrador local interface para consulta de sessões ativas (data início, última requisição, usuário, tempo, IP), com possibilidade de finalizar sessões e enviar mensagens internas.
- Disponibilizar múltiplos meios de auditoria (logs de ações, operações em banco, autenticação).
- Permitir consultas com filtros personalizáveis, ordenação, seleção múltipla, paginação, impressão/exportação em múltiplos formatos (pdf, doc, xls, html, xml, csv, txt).
- Disponibilizar recurso de consistência de dados entre módulos, com logs e relatórios de inconsistências.
- Garantir acesso ilimitado de usuários simultâneos, sem necessidade de novas licenças.
- Disponibilizar **Cadastro Único** com dados mínimos: pessoas, textos jurídicos, centros de custo, entidades, bancos, tributos, moedas, cidades, bairros, logradouros, produtos, relatórios legais, CBO.
- Garantir integridade referencial entre tabelas e controle de transações.
- Impedir acesso não autorizado ao SGBD, com usuários específicos para aplicação.
- Disponibilizar relatórios e consultas com visualização, impressão, exportação e assinatura digital.
- Dispor de gerenciador central de usuários, com perfis, permissões, bloqueio após tentativas malsucedidas, senhas criptografadas, login por CPF, LDAP, e-CPF/e-CNPJ e gov.br.
- Permitir inclusão de usuários externos (cidadãos) via cadastro único.
- Disponibilizar recursos de segurança: validação de contrato ativo, jornada de trabalho, regras de senha, expiração, privilégios hierárquicos.
- Manter histórico de acessos e logs de auditoria detalhados.

- Integrar com Diretório Nacional de Endereços (DNE), validando endereços e atualizando base mensalmente.
- Disponibilizar repositório de certificados digitais (A1, auto-assinados, vencimento, logs de uso).
- Permitir uso de assinatura digital nas modalidades Básica, Avançada e Qualificada (Lei 14.063/2020), em documentos, relatórios e pareceres.
- Disponibilizar recursos de assinatura digital com carimbos, alertas, escolha de certificados, visualização de documentos, estampa automática com QRCode para verificação.
- Controlar emissão de relatórios, permitindo múltiplos relatórios simultâneos, bloqueio de duplicidade e assinatura digital.
- Atender integralmente à LGPD, com: termos de uso configuráveis, inventário de tratamentos de dados, transparência ativa e passiva, relatórios de vínculos, consentimento, indicação de controlador e encarregado, aceite registrado no primeiro acesso.

23.2. – Permissões de Acesso ao Sistema

O sistema **deverá**:

- Controlar permissões de acesso por cadastro de usuários, vinculando cada usuário obrigatoriamente a uma única pessoa do sistema, sem duplicação de dados já existentes (nome, e-mail, etc.).
- Permitir recuperação de senha pelo próprio usuário (“esqueci minha senha”), sem intervenção do administrador.
- Definir grupos de usuários, permitindo vinculação a múltiplos grupos.
- Definir senha com possibilidade de configurar intervalo de dias ou data fixa para expiração, exigindo redefinição no login.
- Permitir ao administrador desativar usuários.
- Bloquear acesso de funcionários em situações restritivas (demissão, férias, afastamento).
- Controlar permissões por usuário e grupo, definindo visualização, alteração, inclusão e exclusão por tela.

- Impedir uso de senhas fracas, exigindo no mínimo 8 dígitos, incluindo letra maiúscula, número e caractere especial.

23.3. – Requisitos Técnicos e Funcionalidades Operacionais

O sistema **deverá**:

- Estruturar tabelas sem redundância, exceto replicações necessárias para integrações externas.
- Disponibilizar tabelas únicas e atualizadas automaticamente: cidades, estados, países, endereços, pessoas (físicas e jurídicas), estado civil, escolaridade, raça, religião, necessidades especiais, parentesco, convênios, ramos de atividade, contatos, encaminhamentos.
- Garantir integridade referencial, impedindo exclusão de registros vinculados.
- Permitir consulta de cidades por nome, estado, sigla, CEP e código IBGE.
- Disponibilizar cadastro de pessoas com:
- Definição física/jurídica;
- Endereços vinculados a logradouros;
- Contatos múltiplos (telefone, e-mail, etc.);
- Dependentes únicos, cadastrados como pessoas.
- Permitir anexar arquivos digitais até 32 MB por anexo.
- Disponibilizar histórico de alterações com dados novos/alterados, usuário, data/hora e tipo de operação.
- Nas consultas, permitir: filtros personalizáveis, operadores diversos (igual, contém, inicia com, etc.), ordenação asc/desc, seleção múltipla de registros, definição de registros por página.
- Atender integralmente à LGPD.
- Permitir alternância entre entidades sem sair do módulo.
- Disponibilizar recurso de autocompletar em cadastros (ex.: logradouros).
- Utilizar assistentes em rotinas complexas, validando etapas antes de avançar.
- Disponibilizar opção de ajuda integrada (mensagens/e-mail).
- Realizar validações básicas no cliente (datas, CPF, CNPJ, obrigatórios), evitando tráfego desnecessário.

- Permitir exportação de relatórios para múltiplos formatos: PDF, CSV, HTML, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, XML.

23.4 – Recursos de Geração de Relatórios

A solução **deverá**:

- Possuir gerador de relatórios visual, permitindo edição e criação de novos relatórios com imagens, textos, gráficos, agrupamentos.
- Gerar múltiplos relatórios simultaneamente.
- Impedir execução duplicada de relatórios com parâmetros iguais.
- Listar relatórios em emissão e notificar conclusão.
- Permitir assinatura digital de relatórios.
- Permitir agendamento de relatórios (diário, semanal, mensal, etc.).
- Exportar relatórios para múltiplos formatos: PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, CSV, XML.
- Permitir uso de parâmetros e ordenação configurados.
- Configurar marca d'água via upload de imagem.
- Permitir criação/alteração de layouts de relatórios.
- Desenvolver relatórios para prestações de contas a órgãos fiscalizadores (ex.: TCE), sem custos adicionais.

23.5. – Requisitos de Infraestrutura, Redes e Backup

A CONTRATADA **deverá**:

Hospedagem

- Fornecer hospedagem completa da solução (servidores de aplicação, banco de dados, softwares básicos).
- Garantir que a estrutura física esteja localizada em território nacional.
- **Acesso**
- Disponibilizar acesso integral via interface web, em qualquer navegador.
- Utilizar protocolo HTTP/2 ou superior.

- Garantir comunicação criptografada (HTTPS), com chaves RSA 2048 bits ou superiores, emitidas por autoridade certificadora reconhecida.
- Utilizar subdomínio pertencente à CONTRATANTE.
- **Desempenho**
- Identificar e informar formalmente causas de problemas de performance.
- Emitir laudo técnico quando causas forem externas ao escopo da CONTRATADA.
- **Backup**
- Prover backups completos, periódicos e automáticos de banco de dados e aplicação.
- Manter cópias:
- Diárias (últimos 30 dias);
- Mensais (últimos 12 meses);
- Anuais (últimos 4 anos).
- Garantir que backups permaneçam em território nacional.
- Fornecer cópias à CONTRATANTE quando solicitado.
- Prover rotina automática de geração de backups, informando SGBD e versão.
- **Responsabilidades**
- Manter solução instalada e atualizada tecnologicamente (sistemas operacionais, serviços, bancos de dados, etc.).

23.6. – Requisitos de Propriedade, Sigilo e Segurança das Informações

A CONTRATADA **deverá**:

- Reconhecer que todas as informações, imagens, aplicativos e documentos são propriedade exclusiva da CONTRATANTE.
- Garantir acesso privativo e individualizado de seus colaboradores, vedando repasse a terceiros.
- Considerar ilícita qualquer divulgação ou uso indevido de informações.
- Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer anormalidade.
- Guardar sigilo absoluto sobre dados processados, vedando cessão, locação ou venda sem autorização formal.

- Tratar todas as informações obtidas como confidenciais, vedando reprodução ou divulgação.
- Garantir isolamento dos dados da CONTRATANTE contra acessos indevidos.
- Dispor de plano de comunicação de incidentes, informando eventos que afetem confidencialidade, disponibilidade ou integridade.
- Possuir plano de continuidade, recuperação de desastres e contingência, testado regularmente.
- Preservar dados contra acessos indevidos, vedando replicação de backups fora do Brasil.
- Informar imediatamente qualquer tentativa de acesso por autoridades brasileiras ou estrangeiras.
- Remover todos os dados da CONTRATANTE ao término do contrato, mediante autorização formal.

24. Requisitos Complementares e Salvaguardas da Contratação

Para evitar perda de funcionalidades existentes, dependência tecnológica, lacunas de integração e riscos à continuidade dos serviços, deverão ser incorporados ao Termo de Referência, conforme aplicabilidade, os seguintes requisitos complementares:

24.1 – Gestão do RPPS – Regime Próprio de Previdência Social

O sistema deverá disponibilizar módulo específico de Gestão Previdenciária do RPPS, integrado aos módulos de Recursos Humanos, Folha de Pagamento, Contabilidade e Tesouraria, permitindo o gerenciamento da vida previdenciária dos segurados, aposentados e pensionistas.

Deverá contemplar, no mínimo:

• cadastro de segurados ativos, aposentados, pensionistas e dependentes;

• histórico funcional, contributivo e remuneratório;

• períodos de contribuição, averbações e vínculos previdenciários;

• controle das contribuições do servidor, ente e demais contribuições aplicáveis;

• controle de bases, alíquotas, retenções, repasses, aportes, parcelamentos e diferenças;

• cálculo e simulação de aposentadorias, com identificação da regra aplicável e dos requisitos considerados;

• regras permanentes e de transição aplicáveis ao Município;

• cálculo e simulação de proventos, integralidade, paridade, média das remunerações, idade mínima, pontos, pedágio, tempo de contribuição, tempo de serviço público, tempo no cargo e demais requisitos aplicáveis;

• cálculo e controle de abono de permanência;

• cálculo e simulação de pensão por morte, incluindo dependentes, cotas, rateios, duração, cessação de cotas e demais parâmetros legais aplicáveis;

• controle de acumulação de benefícios, quando aplicável;

• emissão de memória de cálculo detalhada, com parâmetros, períodos computados, base de cálculo, percentuais e resultado;

• geração de demonstrativos, processos, relatórios e documentos necessários à concessão e manutenção dos benefícios;

• integração com folha, contabilidade e tesouraria;

• integração com CADPREV, COMPREV e demais sistemas oficiais aplicáveis, conforme leiautes e meios disponibilizados pelos órgãos competentes;

• controle e acompanhamento de informações atuariais e previdenciárias, quando aplicável;

• trilha de auditoria completa das alterações e cálculos.

Os resultados das simulações deverão indicar a regra previdenciária utilizada, os requisitos atendidos ou pendentes e a memória de cálculo, permitindo conferência pelo responsável pelo RPPS.

24.2 – Câmara de Vereadores – Protocolo Inicial de Demandas

A participação da Câmara Municipal de Vereadores no objeto ficará expressamente limitada ao fornecimento da funcionalidade de protocolo inicial e encaminhamento de demandas ao Poder Executivo Municipal, conforme acordo institucional vigente. Não integra o objeto a contratação de sistema legislativo completo, salvo futura contratação formalmente delimitada.

O sistema deverá permitir aos usuários autorizados da Câmara:

cadastrar a demanda, com identificação do usuário responsável, assunto, descrição, secretaria ou unidade destinatária quando conhecida e demais informações necessárias;

- anexar documentos, imagens e outros arquivos;
- gerar número de protocolo, com registro de data e hora;
- encaminhar eletronicamente a demanda à Prefeitura;
- acompanhar o status da demanda e seus encaminhamentos;
- consultar o histórico das demandas protocoladas;
- **receber notificações sobre alteração de status, quando disponibilizadas;**
- **manter trilha de auditoria das operações realizadas.**

Após o protocolo inicial, caberá ao Município a formalização, distribuição, tramitação e demais providências administrativas necessárias, conforme os fluxos internos. A Câmara não terá acesso automático aos módulos administrativos, financeiros, contábeis, tributários, de compras, licitações, contratos ou demais módulos municipais, salvo quando expressamente autorizado e tecnicamente necessário.

Em conformidade com o Decreto Federal nº 10.540/2020, a Câmara Municipal de Vereadores deverá integrar-se nativamente ao SIAFIC Único do Município, assegurando consolidação contábil e fiscal transparente e automatizada, vedada a manutenção de sistemas paralelos ou independentes.

24.3 – Margem Consignável

O sistema deverá manter funcionalidade específica para gerenciamento da margem consignável, integrada ao cadastro funcional e à folha, permitindo:

• cálculo automático da margem disponível;
• controle de consignações facultativas e compulsórias;
• cadastro de instituições consignatárias autorizadas;
• controle de contratos e parcelas;
• controle da margem disponível, utilizada e comprometida;
• bloqueio de novas consignações quando ultrapassados os limites legais;
• integração com folha e histórico das consignações;
• relatórios e consulta pelo servidor, conforme níveis de acesso e LGPD.

24.4 – Cobrança Registrada, SPC/SCPC e Protesto

As funcionalidades existentes no contrato anterior e identificadas na comparação deverão ser preservadas quando utilizadas pelo Município, especialmente cobrança registrada, integração com serviços de proteção ao crédito e protesto de CDA.

• emissão de documentos de arrecadação com código de barras e padrões bancários vigentes;

• geração de arquivos para registro junto às instituições financeiras;

• recebimento e processamento de arquivos de retorno;

• identificação automática e baixa dos pagamentos;

• tratamento de baixas parciais, atrasos, juros, multas e encargos;

• conciliação dos valores arrecadados com os registros municipais;

• integração com tributação, dívida ativa, contabilidade e tesouraria;

• seleção de débitos aptos à inclusão em SPC/SCPC, envio eletrônico, acompanhamento, exclusão após regularização e trilha de auditoria;

• gestão eletrônica do protesto de CDA, desde a seleção e encaminhamento até o retorno e baixa/cancelamento, quando cabível.

24.5 – PIX e Pagamentos Digitais

O sistema deverá possibilitar o pagamento de tributos, taxas, preços públicos, parcelamentos e demais receitas por PIX e outros meios digitais disponibilizados pelas instituições conveniadas, permitindo:

• geração de QR Code dinâmico e, quando aplicável, estático;

• identificação automática do contribuinte e do débito;

• baixa automática após confirmação do pagamento;

• integração com instituições financeiras;

• conciliação automática;

• atualização do débito e emissão de comprovante;

• histórico das transações;

• integração com tributação, dívida ativa, contabilidade e tesouraria;

• mecanismos seguros de comunicação com as instituições financeiras.

24.6 – Domicílio Tributário Eletrônico – DTE

O sistema deverá disponibilizar módulo de DTE, observada a legislação aplicável, permitindo:

• cadastro e adesão dos contribuintes;

• envio de notificações, intimações, avisos e demais comunicações tributárias;

• disponibilização de documentos e anexos;

• registro da data e hora de disponibilização;

• registro e comprovação da ciência do contribuinte;

• contagem automática de prazos decorrentes da ciência, quando aplicável;

• identificação do usuário responsável;

• histórico das comunicações;

• integração com fiscalização, dívida ativa e parcelamentos;

• preservação dos registros necessários à comprovação da comunicação.

24.7 – Integrações Obrigatórias e API/WebService

A solução deverá priorizar integração e não redigitação. Conforme aplicabilidade e disponibilidade técnica dos sistemas externos, deverá permitir integração com:

• TCE-RS e LicitaCon;

• PNCP;

• SICONFI, SIOPE e SIOPS;

• eSocial e EFD-Reinf;

• Receita Federal, Simples Nacional e REDESIM;

• CADPREV;

• sistemas bancários e instituições financeiras, inclusive PIX;

• NFS-e;

• e-SUS, CADSUS, CNES e SIGTAP;

• gov.br e ICP-Brasil;

• Portal da Transparência e demais portais municipais;

• sistemas de proteção ao crédito e serviços de protesto.

Quando tecnicamente aplicável, a contratada deverá disponibilizar API/WebService documentado, com especificação técnica suficiente para integração com sistemas próprios ou de terceiros do Município, sem cobrança adicional apenas pelo acesso aos dados que já pertençam ao Município.

24.8 – Reversibilidade e Plano de Saída

Ao término ou encerramento do contrato, independentemente do motivo, deverá ser assegurada a completa reversibilidade da solução, evitando dependência tecnológica do Município. A contratada deverá:

• entregar cópia integral dos bancos de dados, documentos, anexos, imagens e históricos;

• entregar dicionário de dados, estrutura das tabelas e documentação técnica necessária;

• disponibilizar dados em formatos abertos e tecnicamente utilizáveis;

• fornecer relatórios e arquivos necessários à continuidade operacional;

• fornecer acesso e informações necessárias à auditoria e à migração;

• auxiliar tecnicamente a nova contratada ou equipe designada pelo Município;

• manter os serviços disponíveis durante o período de transição necessário à continuidade administrativa;

• não reter, bloquear ou condicionar a entrega dos dados do Município;

• não cobrar pela exportação e disponibilização dos dados necessários à reversibilidade;

• realizar testes de consistência e validação dos dados exportados.

Os dados produzidos, armazenados ou processados no âmbito da contratação permanecerão de propriedade do Município, observada a legislação aplicável.

Para fins de reversibilidade, a contratada deverá apresentar e manter atualizado Plano de Saída e Reversibilidade, contendo inventário de bases e dados, módulos, integrações, APIs/WebServices, formatos de exportação, documentação técnica, responsáveis, cronograma, procedimentos de validação e operação assistida.

Os dados deverão ser disponibilizados em formatos abertos, estruturados, documentados e tecnicamente utilizáveis, não podendo ser entregues exclusivamente em formato proprietário, fechado, criptografado de forma impeditiva ou que dependa da contratada para restauração ou utilização.

É expressamente vedado à contratada reter, bloquear, restringir, condicionar ou dificultar o acesso, a extração ou a entrega dos dados do Município por qualquer motivo, inclusive controvérsia contratual, financeira, administrativa ou judicial.

A disponibilização dos dados, documentação técnica e apoio necessário à reversibilidade não poderá gerar cobrança adicional, por constituir obrigação inerente ao objeto.

A contratada deverá prestar apoio técnico ao Município e à eventual nova contratada durante a transição, inclusive mediante esclarecimentos sobre estrutura de banco de dados, relacionamentos, layouts, integrações, APIs, parametrizações e rotinas de exportação.

O Município poderá determinar teste de reversibilidade, com exportação e validação de amostra ou da totalidade dos dados. Inconsistências, perda de informações, arquivos ilegíveis ou ausência de documentação deverão ser corrigidos sem ônus adicional.

A obrigação de reversibilidade somente será considerada cumprida após a efetiva disponibilização dos dados e documentação em condição de utilização ou migração, não bastando a entrega de simples backup ou link de download.

A contratada permanecerá responsável pela integridade e disponibilidade dos dados até a conclusão formal da transferência.

24.9 – Backup, Continuidade, RTO e RPO

• manter backups automáticos e redundantes, com periodicidade compatível com a criticidade dos serviços;

• manter política de retenção e eliminação de dados documentada e compatível com as obrigações legais;

• armazenar cópias em território nacional e em ambiente redundante;

• manter plano de continuidade, contingência e recuperação de desastre;

• definir RTO e RPO para os serviços críticos;

• realizar testes periódicos de restauração dos backups e registrar os resultados;

• realizar testes periódicos do plano de recuperação de desastre;

• comunicar incidentes que comprometam disponibilidade, integridade ou confidencialidade dos dados.

24.10 – Capacitação e Atendimento Presencial

• treinamento dos usuários antes da entrada em produção de cada módulo;

• manuais, documentação, material didático e capacitação prática;

• formação de usuários multiplicadores e administradores;

• disponibilização dos materiais durante toda a vigência;

• mínimo de 36 dias presenciais por ano, distribuídos conforme cronograma com o Município, abrangendo implantação, treinamento, parametrização, fechamentos mensais e anuais, encerramento do exercício, orientação e resolução de problemas;

• atendimento remoto contínuo por canais definidos no TR, sem prejuízo do atendimento presencial.

24.11 – Painéis Gerenciais, Transparência e Dados Abertos

O painel gerencial da Secretaria da Fazenda deverá, conforme disponibilidade dos dados, apresentar arrecadação diária, mensal e acumulada, comparação com exercícios anteriores, IPTU, ISSQN, ITBI, dívida ativa, recuperação de créditos, parcelamentos, inadimplência, despesas empenhadas/liquidadas/pagas, restos a pagar, disponibilidade financeira, RCL, despesa com pessoal e alertas fiscais. As informações deverão ser extraídas diretamente dos módulos de origem, sem alimentação manual.

A solução deverá permitir exportação de relatórios e dados em formatos abertos e usuais, incluindo, quando aplicável, CSV, XML, JSON, TXT e outros formatos tecnicamente adequados, sem impedir auditoria ou migração.

24.12 – Governo Digital, Identidade e Relacionamento com o Cidadão – APP "Na Palma da Mão"

A solução deverá disponibilizar aplicativo Android/iOS integrado diretamente aos módulos municipais, constituindo canal de governo digital e mecanismo de relacionamento unificado do cidadão com o Município.

O sistema deverá possuir Cadastro Único Municipal, utilizando o CPF como identificador principal, quando juridicamente aplicável, permitindo consulta consolidada das relações do munícipe com a Prefeitura, sempre observados perfis de acesso, necessidade, segregação de funções e LGPD.

A consulta autorizada deverá permitir, conforme os módulos contratados e o perfil do usuário, visualizar: dados cadastrais; imóveis; cadastro econômico; IPTU; ITBI; ISSQN; taxas; débitos; pagamentos; dívida ativa; parcelamentos; notificações; protocolos; processos; solicitações; ouvidoria; requerimentos; documentos; atendimentos e demais relações administrativas.

Para o próprio titular, mediante autenticação adequada, o APP deverá permitir consulta e acompanhamento de seus serviços, guias, débitos, protocolos, solicitações, agendamentos e notificações.

Quando o cidadão também possuir vínculo funcional com o Município, o sistema poderá disponibilizar área específica de serviços do servidor, com informações funcionais compatíveis com o perfil e com a LGPD.

Na área da Saúde, conforme informações que possam ser disponibilizadas ao titular e aos perfis autorizados, deverão ser contemplados, quando existentes no módulo: consultas agendadas, realizadas e canceladas; registros de não comparecimento; exames; procedimentos; encaminhamentos; e medicamentos dispensados/retirados na Farmácia Municipal, sem presumir consumo efetivo.

O APP deverá permitir abertura e acompanhamento de solicitações de serviços, protocolos, ouvidoria, emissão de guias e segunda via, NFS-e quando aplicável, notificações push, autenticação segura, acessibilidade e consulta do histórico de atendimento.

Toda consulta, inclusão, alteração ou acesso a informações do cadastro consolidado deverá gerar trilha de auditoria, com usuário, data, hora, módulo e operação, conforme o perfil de acesso.

24.13 – Integração entre Módulos e Não Redigitação

A solução deverá compartilhar informações entre módulos de forma controlada, rastreável e segura, preservando as integrações essenciais identificadas no contrato anterior, incluindo, conforme aplicabilidade: Contabilidade ↔ Folha; Contabilidade ↔ Materiais; Patrimônio ↔ Contabilidade; Efetividade ↔ Folha; PPA/LDO/LOA ↔ Contabilidade; ISSQN ↔ Receita/NFS-e; Meio Ambiente

↔ Receita; Protesto ↔ Receita; Ponto ↔ RH; Cemitério ↔ Tributos. O TR deverá detalhar as integrações e responsabilidades de cada parte.

24.14 – Matriz de Responsabilidades

No início da execução contratual deverá ser consolidada matriz de responsabilidades Município x contratada, contemplando, no mínimo, implantação, parametrização, migração, infraestrutura, segurança, integrações, backups, suporte, manutenção, atualização legal, treinamento, reversibilidade e apoio à transição.

Exportação e reversibilidade

A CONTRATADA DEVERÁ assegurar a completa exportação dos dados cemiteriais durante e ao término da contratação, em formato estruturado, aberto ou amplamente utilizável, de modo a permitir sua transferência para outra solução tecnológica.

A CONTRATADA DEVERÁ fornecer, quando solicitado pelo Município, todos os dados, históricos, documentos, relacionamentos, metadados e demais informações necessárias à continuidade da gestão cemiterial em outra solução, sem retenção indevida de informações.

A CONTRATADA NÃO PODERÁ criar mecanismos técnicos ou contratuais que impeçam, dificultem ou onerem indevidamente a transferência dos dados cemiteriais para outra solução, observadas as condições estabelecidas no Plano de Saída e nas demais disposições relativas à reversibilidade da contratação.

Continuidade operacional

A CONTRATADA DEVERÁ assegurar a disponibilidade e continuidade do módulo de gestão cemiterial durante toda a vigência contratual, observados os níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.

A indisponibilidade do módulo NÃO PODERÁ resultar em perda de lançamentos, movimentações, agendamentos ou informações, devendo a CONTRATADA adotar mecanismos de contingência, recuperação e restauração de dados.

A CONTRATADA DEVERÁ garantir a integridade das informações mesmo diante de falhas, interrupções, indisponibilidades ou incidentes tecnológicos, observados os requisitos gerais de continuidade, backup, recuperação e segurança estabelecidos para a solução.

Evolução e adequação da solução

A CONTRATADA DEVERÁ manter o módulo atualizado e apto a atender às alterações legais, regulamentares e procedimentais aplicáveis à gestão cemiterial, dentro das obrigações de atualização previstas na contratação.

A solução DEVERÁ permitir a parametrização das regras municipais, sempre que tecnicamente aplicável, sem exigir desenvolvimento específico para alterações ordinárias de parâmetros, taxas, prazos, situações cadastrais, tipos de unidades ou procedimentos.

A evolução tecnológica DEVERÁ preservar as funcionalidades existentes, sendo vedada a introdução de atualização, alteração de versão ou modificação da solução que resulte em perda ou redução de capacidade funcional.

Segurança e controle de acesso

A CONTRATADA DEVERÁ implementar controle de acesso por usuário e perfil de permissão, restringindo as operações de acordo com as atribuições definidas pelo Município.

A solução DEVERÁ permitir a segregação de permissões para consulta, inclusão, alteração, movimentação, exclusão lógica, emissão de documentos, relatórios e demais operações sensíveis, conforme os perfis estabelecidos.

A CONTRATADA DEVERÁ assegurar a proteção dos dados e documentos armazenados, observando a legislação aplicável, inclusive quanto à proteção de dados pessoais, segurança da informação e controle de acesso.

Vedação à funcionalidade meramente cadastral

O atendimento ao presente requisito NÃO PODERÁ ocorrer mediante simples disponibilização de cadastro estático de cemitérios, falecidos ou unidades.

A CONTRATADA DEVERÁ disponibilizar solução efetivamente operacional, capaz de suportar os processos de gestão, controle, movimentação, cobrança, localização, consulta, fiscalização, auditoria, integração, migração e reversibilidade relacionados à gestão cemiterial municipal.

A solução DEVERÁ permitir que o Município execute integralmente os procedimentos cemiteriais abrangidos pelo objeto sem dependência de controles paralelos em planilhas, arquivos físicos ou sistemas externos, ressalvadas as situações em que a utilização de solução complementar seja expressamente prevista ou tecnicamente necessária.

Obrigatoriedade de atendimento integral

Todos os requisitos estabelecidos neste item DEVERÃO ser atendidos pela solução disponibilizada pela CONTRATADA, devendo a comprovação de atendimento ocorrer durante a implantação, homologação e demais etapas de validação previstas no Termo de Referência.

A CONTRATADA DEVERÁ demonstrar o funcionamento das funcionalidades cemiteriais mediante apresentação prática da solução, testes, validações e demais mecanismos de comprovação definidos pelo Município.

O módulo somente PODERÁ ser considerado plenamente implantado após a comprovação de funcionamento das funcionalidades essenciais, integração dos dados, preservação dos históricos e validação pelo Município, sem prejuízo dos demais critérios de aceite estabelecidos neste Termo de Referência.