EDITAL DE LICITAÇÃO – MULTIENTIDADES

PROCESSO DE COMPRA LICITAÇÃO Nº 196/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025

1. PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE OTACÍLIO COSTA/SC, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 75.326.066/0001-75, **A FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES**, inscrito no CNPJ sob nº 07.940.558/0001-04, A **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 15.323.507/0001-53, neste ato representados pelo Prefeito Municipal, Sr. Fabiano Baldessar de Souza, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, inscrito no CNPJ sob n.º 10.433.103/0026-07, neste ato representado por seu gestor, Sr. João Junior Lopes Velho, O **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, inscrito no CNPJ sob nº 15.043.792/0001-59, neste ato representado por sua gestora a Sra. Andrielly Macedo Ortiz Daboite, o **IPAM – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA**, inscrito no CNPJ sob n.º 00.898.427/0001-59, neste ato representado por seu gestor, Sr. Sergio Fernando Kuster e **CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA,** inscrito no CNPJ sob n.º 78.474.897/0001-82, neste ato representado por seu Presidente, Luís Fernando Oliveira de Souza, torna público, para conhecimento dos interessados, que por meio do Agente de Contratação (Pregoeira), Sra. Roveni de Lurdes Hamann e sua equipe de apoio, nomeados pela Portaria nº 335/2024, sediado Av. Vidal Ramos Júnior, 228 - Centro Administrativo - 88540-000 - Otacílio Costa – SC, Fone: (49) 3221.8000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento ***MENOR PREÇO POR LOTE***, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/06, Decretos Municipais nº 3.063/2021 e nº 3.442/2023, e SUBSIDIARIAMENTE a Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022, e as exigências estabelecidas neste Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 13h00 do dia 05/11/2025**.**

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 13h00min às 13h59 do dia 05/11/2025**.**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 14h00 do dia 05/11/2025**.**

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ **1.334.622,91** (um milhão trezentos e trinta e quatro mil seiscentos e vinte e dois reais e noventa e um centavos).

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE
MODO DE DISPUTA: Aberto.

2. DO OBJETO

2.1. LOCAÇÃO DE SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, EM NUVEM, INCLUINDO SERVIÇOS COMPLEMENTARES IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO (CORRETIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA), SUPORTE TÉCNICO E TREINAMENTO DE SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, ARMAZENAMENTO E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, A FIM DE ATENDER A DEMANDA OPERACIONAL E AS NECESSIDADES DA PREFEITURA, FUNDAÇÕES, FUNDOS, INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E CÂMARA MUNICIPAL DE OTACÍLIO COSTA.

3. **DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de BLL Licitações e Leilões, no endereço eletrônico: http://bll.org.br.

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

3.5. Para os itens, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto Municipal nº 3.063/2021.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

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

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

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

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

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

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

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

3.7.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

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

3.7.10

. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de

interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 3.7.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

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

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

3.13. A vedação de que trata o item 3.7.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.14. **Do credenciamento no sistema de licitações do portal de compras eletrônicas do Bolsa de Licitações do Brasil**:

3.14.1. O credenciado pela empresa deverá dispor de cadastro no portal de licitações, obtenção de chave de identificação (login) e de senha pessoal e intransferível a ser criada pelo licitante no site http://bll.org.br.

3.14.2. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Prefeitura do Município ou ao **Bolsa de Licitações do Brasil - BLL**, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.14.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica para a empresa licitante:

a) presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

b) obrigar-se pelas transações efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros seus lances e propostas;

c) dever de acompanhar as operações no sistema eletrônico, responsabilizando-se pelo ônus decorrentes da perda de negócios por inobservância de qualquer mensagem emitido pelo sistema eletrônico ou de sua desconexão.

3.14.4. Nos casos de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que queiram receber os benefícios da Lei Complementar nº. 123/06, deverão declarar sua condição no sistema.

3.14.5. A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da LC 123/06, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas neste Edital.

3.14.6. Ficará impedido de participar do presente procedimento licitatório qualquer licitante que tenha algum fato que o impeça de tomar parte do certame ou que tenha sido declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública.

3.14.7. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente registro da proposta de preços e inserção dos respectivos documentos de habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados, data e horário limite estabelecido.

3.14.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

3.14.9. A participação da Licitante nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a entrega dos produtos nas condições, locais e prazos definidos.
3.14.10. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades de natureza compatível ao objeto de licitação.
3.14.11. Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.
3.14.12. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico através do site http://bll.org.br , a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
4.3. Caso a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta.
4.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema ou através de apresentação de Declaração Unificada (ANEXO III), que:
4.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
4.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
4.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
4.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
4.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
4.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
4.6.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
4.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
4.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 0 ou 0 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
4.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
4.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
4.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
4.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
4.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
4.12.1. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
4.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 0 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
4.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
4.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.16. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
5.1.1. Valor total do lote;
5.1.2. Marca/fabricante dos produtos ofertados, no que for aplicável;
5.1.3. Quando o produto/serviço for fornecido/prestado pela própria empresa, está deverá informar no campo "marca" o nome "MARCA PRÓPRIA/FABRICANTE", sob pena de restar caracterizada a identificação da empresa e posterior desclassificação;
5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia, quantidade cotada.
5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade

do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
5.7.3. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.
5.7.4. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma dopregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.
5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências:
assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
5.9. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
5.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.
5.11. A Proposta deve estar no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item, expresso em reais (R$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário e em algarismos arábicos.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01.
6.9. O licitante não poderá excluir seu último lance ofertado após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, deverá solicitar ao pregoeiro a exclusão do referido lance.
6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
6.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"aberto e fechado**", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"fechado e aberto"**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
6.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
6.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
6.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
6.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
6.17. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo **superior a TRINTA minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
6.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
6.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 3.063/2021.
6.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
6.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
6.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
6.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
6.21.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
6.21.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
6.21.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
6.21.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
6.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou

prestados por:
6.21.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
6.21.2.2. empresas brasileiras;
6.21.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
6.21.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
6.22.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
6.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, **no prazo de 2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
6.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
6.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.7 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
7.1.1. SICAF;
7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e
7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.
7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput).
7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).
7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).
7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
7.4. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.
7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a

proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
7.7. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:
7.7.1. [indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas];
7.7.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.
7.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
7.8.1. contiver vícios insanáveis;
7.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
7.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
7.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
7.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
7.9. No caso de bens e serviços em geral, **é indício de inexequibilidade** das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
7.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada **após diligência do pregoeiro**, que comprove:
7.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
7.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
7.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
7.10.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
7.10.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
7.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
7.10.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
7.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
7.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
7.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semiintegrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físicofinanceiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
7.12.2. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja

produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.
7.12.3. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;
7.12.4. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.
7.12.5. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.
7.13. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
7.13.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
7.13.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
7.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
7.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
7.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
7.17. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
7.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada. 7.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Após a fase de aceitação e julgamento da proposta, o Pregoeiro solicitará do licitante classificado em primeiro lugar no item, **no prazo mínimo de 02 (duas) hora**, que envie seus documentos de habilitação.
8.2. - É facultado ao pregoeiro prorrogar ou até reabrir o prazo estabelecido, por iniciativa própria ou a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
8.3. Serão exigidos para fins de habilitação, os documentos previstos no item 7 do Termo de Referência (Anexo II), necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômicofinanceira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
8.5. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
8.6. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
8.7. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira,

quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
8.7.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo PERCENTUAL de 10% a 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
8.8. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
8.9. Os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, dentro de seu período de validade.
8.9.1. Considerar-se-ão validos documentos emitidos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor do Setor de Compras Públicas desta Administração, ou por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.
8.9.2. Os documentos emitidos eletronicamente terão sua validade/autenticidade verificada pela internet, e os demais deverão ser encaminhados com autenticação/reconhecimento de firma digital ou por meio idôneo que permita a verificação por parte do pregoeiro.
8.9.3. Serão aceitos documentos digitalizados com assinatura original, bem como documentos assinados digitalmente, sendo que em caso de dúvidas o Pregoeiro poderá realizar diligência para confirmação da autenticidade e validade do documento.
8.9.4. A verificação pelo pregoeiro nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
8.9.5. Em caso de dúvida sobre a autenticidade de documento, o Pregoeiros PODERÁ solicitar o envio dos documentos originais e/ou suas devidas cópias autenticadas.
8.10. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.
8.11. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021). (Anexo III – Declaração Unificada).
8.12. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. (Anexo III – Declaração Unificada).
8.13. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. (Anexo III – Declaração Unificada).
8.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
8.14.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
8.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
8.15. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
8.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.
8.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
8.18. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o

julgamento.

9. DA PROVA DE CONCEITO - AMOSTRA DO OBJETO - ADJUDICAÇÃO

9.1. A Administração Pública Municipal, através da Comissão Especial de Avaliação a ser designada pelo Chefe do Poder Executivo, realizará com a empresa licitante vencedora, antes da assinatura do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Item 4 do Termo de Referência, uma avaliação da AMOSTRA DO OBJETO por meio de um teste de conformidade da solução (também chamada Prova de Conceito), com o objetivo de comprovar se a mesma realmente dispõe dos requisitos mínimos obrigatórios, presentes nas Especificações Técnicas (ANEXO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO).

9.2. O vencedor do certame deverá apresentar-se no Município, em local a ser designado pela Comissão Especial de Avaliação, no 5º dia útil seguinte à divulgação do resultado, às 9:00 Hrs, para a realização do teste de conformidade, devendo apresentar o sistema de forma online, em uma base de dados que simule as condições reais de uso, comprovando as funcionalidades requeridas no Termo de Referência.

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

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

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

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

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

9.8. A PROPONENTE que convocada para avaliação e não comparecer em dia e hora previamente agendados para a sua realização, será automaticamente reprovada pela Comissão avaliadora.

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

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

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

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

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

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

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

9.14. Por questões de ordem sanitária, caso necessário, a avaliação poderá ser feita de forma remota, por meio de

videoconferência ou outro recurso tecnológico adequado, visando a segurança e saúde dos participantes e acompanhamento/validação em tempo real em equipamento da licitadora por parte da equipe de avaliação.

10. DOS RECURSOS

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
9.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico http://bll.org.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
11.1.2.4. deixar de apresentar amostra, quando for o caso;
11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
11.1.5. fraudar a licitação;
11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
11.2.1. advertência;
11.2.2. multa;
11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, e seguirá o procedimento disposto no Decreto Municipal nº 3.901/2024.
11.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: plataforma Bolsa de Licitações do Brasil através do site http://bll.org.br ou ainda pelo e-mail institucional: licitacao@otaciliocosta.sc.gov.br.

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

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

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

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do Art. 43, §1º da Lei Federal Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta. 13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos noi cadastro do portal bll.org.br, sendo responsabilidade do licitante de manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. O contrato será firmado entre o Município de Otacílio Costa, através do órgão competente, e o vencedor da licitação, no qual consignarão os direitos e obrigações das partes, e conforme minuta presente neste instrumento.

15.2. A empresa vencedora será convocada para assinar o contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a homologação.

15.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado pelo prazo legal a critério da Administração.

15.4. A recusa injustificada da empresa vencedora em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

15.5. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do Índice de Preços do Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Será considerada a data de assinatura do contrato para efeitos de reajuste.

14.6. A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, conforme disposto na alínea “d”, do inciso II, do Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, será obtida mediante a solicitação da empresa vencedora ao Município de Joaçaba, através de protocolo acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que eventuais alterações deferidas serão aplicadas a partir do primeiro dia útil do mês posterior ao pedido.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

16.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

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

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

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

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

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

16.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://otaciliocosta.sc.gov.br/.

16.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Relação de Itens;
ANEXO II – Termo de Referência
ANEXO III – Declaração Conjunta;
ANEXO IV – Modelo de proposta;
ANEXO V – Minuta de Contrato;

Otacílio Costa/SC, 17 de outubro de 2025.

FABIANO BALDESSAR DE SOUZA:01746893907

Assinado de forma digital por FABIANO BALDESSAR DE SOUZA:01746893907

Fabiano Baldessar de Souza
Prefeito Municipal

ANEXO I
RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO

Nº Lote: 1 - LOTE 1 - SISTEMA

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	7,000	SERV.	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA - Serviços de Diagnóstico	_____	3.071,4300	21.500,01
2	7,000	SERV.	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA - Serviços de Configuração	_____	5.642,8600	39.500,02
3	7,000	SERV.	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA - Serviços de Conversão e Migração de informações e dados	_____	4.214,2900	29.500,03
4	7,000	SERV.	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA - Serviços de Habilitação do sistema para uso	_____	3.142,8600	22.000,02
5	7,000	SERV.	IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA - Serviço de Treinamento inicial de usuarios	_____	3.214,2900	22.500,03
6	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Patrimônio	_____	577,5500	6.930,60
7	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão de Protocolo	_____	922,0000	11.064,00
8	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Portal da transparência	_____	1.010,0000	12.120,00
9	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão de controladoria	_____	10,0000	120,00
10	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão de Convênio	_____	10,0000	120,00
11	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão de Procuradoria	_____	1.999,0000	23.988,00
12	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão de Tributos	_____	5.299,0000	63.588,00
13	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão de Ponto	_____	2.410,0000	28.920,00
14	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão de Folha	_____	3.350,7700	40.209,24
15	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão RH	_____	1.780,0000	21.360,00
16	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão de almoxarifado	_____	622,0000	7.464,00
17	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão de Frotas	_____	622,0000	7.464,00
18	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão de Controle Interno	_____	1.033,2200	12.398,64
19	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Prestação de Contas	_____	10,0000	120,00
20	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Tesouraria	_____	777,3300	9.327,96
21	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Planejamento	_____	777,3300	9.327,96
22	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão de Contabilidade	_____	3.202,0000	38.424,00
23	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Compras	_____	2.228,3000	26.739,60
24	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Contratos	_____	10,0000	120,00
25	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão de documentos	_____	1.981,0000	23.772,00
26	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão de Comunicação Interna	_____	742,9500	8.915,40
27	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão de Obras	_____	622,0000	7.464,00
28	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - E - Social	_____	724,3300	8.691,96
29	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Monitor de Nota Fiscal	_____	464,2800	5.571,36

			Eletrônica			
30	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão do Gestor	_____	852,2200	10.226,64
31	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Livro Eletrônico	_____	2.592,6300	31.111,56
32	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Nota Fiscal Eletrônica	_____	4.037,8300	48.453,96
33	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Web Tributos	_____	848,9100	10.186,92
34	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão Fiscal	_____	2.999,0000	35.988,00
35	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão de Cemitérios	_____	885,2500	10.623,00
36	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão em Educação	_____	4.529,2200	54.350,64
37	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Pais e Alunos	_____	702,0000	8.424,00
38	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Professores	_____	702,0000	8.424,00
39	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão em Transporte Escolar	_____	440,6900	5.288,28
40	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Gestão em Merenda Escolar	_____	440,6900	5.288,28
41	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE OTACILIO COSTA - Gestão de Documentos	_____	303,2500	3.639,00
42	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE OTACILIO COSTA - Portal da transparência	_____	235,7600	2.829,12
43	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE OTACILIO COSTA - Gestão de Convênios	_____	10,0000	120,00
44	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE OTACILIO COSTA - Gestão de Obras Públicas	_____	155,0000	1.860,00
45	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE OTACILIO COSTA - Prestação de Contas	_____	10,0000	120,00
46	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE OTACILIO COSTA - Tesouraria	_____	169,2200	2.030,64
47	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE OTACILIO COSTA - Gestão de Contabilidade	_____	725,7700	8.709,24
48	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE OTACILIO COSTA - Compras	_____	444,0000	5.328,00
49	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE OTACILIO COSTA - Contratos	_____	10,0000	120,00
50	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OTACILIO COSTA - Gestão de Documentos	_____	303,2500	3.639,00
51	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OTACILIO COSTA - Portal de Transparência	_____	235,7600	2.829,12
52	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OTACILIO COSTA - Gestão de Convênios	_____	10,0000	120,00
53	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OTACILIO COSTA - Gestão de Obras Públicas	_____	155,0000	1.860,00
54	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OTACILIO COSTA - Prestação de Contas	_____	10,0000	120,00
55	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OTACILIO COSTA - Tesouraria	_____	169,2200	2.030,64
56	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO	_____	725,7700	8.709,24

			FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OTACILIO COSTA - Gestão de Contabilidade			
57	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OTACILIO COSTA - Compras	_____	444,0000	5.328,00
58	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OTACILIO COSTA - Contratos	_____	10,0000	120,00
59	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE OTACILIO COSTA - Gestão de Saúde	_____	4.141,6000	49.699,20
60	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - E-Social	_____	333,0000	3.996,00
61	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNIC. DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Gestão de folha	_____	857,5000	10.290,00
62	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNIC. DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Gestão de RH	_____	701,0000	8.412,00
63	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNIC. DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Gestão de Documentos	_____	330,1500	3.961,80
64	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNIC. DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Gestão de Ponto	_____	589,0000	7.068,00
65	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNIC. DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Portal de Transparência	_____	235,7600	2.829,12
66	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNIC. DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Gestão de Convênios	_____	10,0000	120,00
67	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNIC. DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Gestão de Obras Públicas	_____	155,0000	1.860,00
68	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNIC. DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Prestação de Contas	_____	10,0000	120,00
69	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNIC. DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Tesouraria	_____	169,2200	2.030,64
70	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Gestão de Contabilidade	_____	725,7700	8.709,24
71	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Compras	_____	444,0000	5.328,00
72	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Contratos	_____	10,0000	120,00
73	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - E-Social	_____	333,0000	3.996,00
74	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Gestão da Folha	_____	857,5000	10.290,00
75	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Gestão de RH	_____	701,0000	8.412,00
76	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Gestão de Ponto	_____	589,0000	7.068,00
77	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Gestão de Documentos	_____	330,1500	3.961,80
78	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Portal Transparência	_____	235,7600	2.829,12
79	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Gestão de Convênios	_____	10,0000	120,00

80	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Gestão de Obras Públicas	_____	155,0000	1.860,00
81	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Prestação de Contas	_____	10,0000	120,00
82	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Tesouraria	_____	169,2200	2.030,64
83	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Gestão de Contabilidade	_____	725,7700	8.709,24
84	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA -Compras	_____	444,0000	5.328,00
85	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Contratos	_____	10,0000	120,00
86	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Gestão de Patrimônio	_____	388,5000	4.662,00
87	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Gestão de Folha	_____	1.044,0400	12.528,48
88	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Gestão de Ponto-	_____	620,5000	7.446,00
89	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Portal de Transparência	_____	350,0000	4.200,00
90	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Gestão RH	_____	667,0000	8.004,00
91	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Contratos	_____	10,0000	120,00
92	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Compras	_____	610,0000	7.320,00
93	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Gestão de Contabilidade	_____	855,0000	10.260,00
94	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Tesouraria	_____	195,9700	2.351,64
95	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Prestação de Contas	_____	10,0000	120,00
96	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - E- social	_____	194,4900	2.333,88
97	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Portal de Transparência	_____	550,1100	6.601,32
98	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Tesouraria	_____	333,0000	3.996,00
99	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Prestação deContas	_____	10,0000	120,00
100	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Gestão de Folha	_____	1.145,7400	13.748,88
101	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Gestão de RH	_____	667,0000	8.004,00
102	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Gestão de Ponto	_____	620,5000	7.446,00
103	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Gestão de Convênios	_____	10,0000	120,00
104	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Gestão de Controladoria	_____	10,0000	120,00

105	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Compras	_____	790,9000	9.490,80
106	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Contratos	_____	10,0000	120,00
107	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - Gestão de Contabilidade	_____	1.235,2500	14.823,00
108	12,000	MÊS	LICENCIAMENTO MENSAL - MÓDULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - E-Social	_____	350,0000	4.200,00
109	50,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Personalização de relatórios	_____	380,0000	19.000,00
110	150,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Serviços Técnicos em Sede de entidade	_____	380,0000	57.000,00
111	80,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Consultorias (cálculo de IPTU, intervenção em bando de dados, firewall e outros)	_____	200,0000	16.000,00
112	120,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Configurações pós implantação	_____	200,0000	24.000,00
113	50,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Atendimento Técnico local	_____	290,0000	14.500,00
114	110,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Atendimento Técnico remoto pela internet	_____	200,0000	22.000,00
115	40,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA - Customização de módulos e integrações	_____	380,0000	15.200,00
116	5,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - Serviços técnicos em sede de entidade	_____	380,0000	1.900,00
117	10,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - Configurações pós implantação	_____	200,0000	2.000,00
118	5,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - Atendimento técnico local	_____	290,0000	1.450,00
119	10,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - Atendimento Técnico Remoto pela Internet	_____	200,0000	2.000,00
120	5,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - Customização de módulos e integrações	_____	380,0000	1.900,00
121	10,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - Personalização de relatórios	_____	380,0000	3.800,00
122	10,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - Serviços Técnicos em Sede de entidade	_____	380,0000	3.800,00
123	10,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - Configurações pós implantação	_____	200,0000	2.000,00
124	5,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - Atendimento Técnico Local	_____	290,0000	1.450,00
125	10,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - Atendimento Técnico Remoto pela Internet	_____	200,0000	2.000,00
126	5,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - Customização de módulos e integrações	_____	380,0000	1.900,00
127	10,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Serviços Técnicos em Sede de entidade	_____	380,0000	3.800,00
128	10,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Configurações pós implantação	_____	200,0000	2.000,00
129	5,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Atendimento Técnico Local	_____	290,0000	1.450,00
130	10,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA -	_____	200,0000	2.000,00

			Atendimento Técnico Remoto pela Internet			
131	5,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA - Customização de módulos e integrações	_____	380,0000	1.900,00
132	5,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Serviços Técnicos em Sede de entidade	_____	380,0000	1.900,00
133	10,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Configurações pós implantação	_____	200,0000	2.000,00
134	5,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Atendimento Técnico Local	_____	290,0000	1.450,00
135	10,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Atendimento Técnico Remoto pela Internet	_____	200,0000	2.000,00
136	5,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA - Customização de módulos e integrações	_____	380,0000	1.900,00
137	10,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM - Personalização de Relatórios	_____	380,0000	3.800,00
138	10,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM - Serviços Técnicos em Sede de entidade	_____	380,0000	3.800,00
139	10,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM - Consultorias (cálculo de IPTU, intervenção em bando de dados, firewall e outros)	_____	200,0000	2.000,00
140	20,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM - Configurações pós implantação	_____	200,0000	4.000,00
141	5,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM - Atendimento Técnico Local	_____	290,0000	1.450,00
142	20,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM - Atendimento Técnico Remoto pela Internet	_____	200,0000	4.000,00
143	10,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM - Customização de módulos e integrações	_____	380,0000	3.800,00
144	10,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – CAMARA DOS VEREADORES DE OTACILIO COSTA - Personalização de relatórios	_____	380,0000	3.800,00
145	10,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – CAMARA DOS VEREADORES DE OTACILIO COSTA - Serviços Técnicos em Sede de entidade	_____	380,0000	3.800,00
146	20,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – CAMARA DOS VEREADORES DE OTACILIO COSTA - Consultorias (cálculo de IPTU, intervenção em bando de dados, firewall e outros)	_____	200,0000	4.000,00
147	20,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – CAMARA DOS VEREADORES DE OTACILIO COSTA - Configurações pós implantação	_____	200,0000	4.000,00
148	5,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – CAMARA DOS VEREADORES DE OTACILIO COSTA - Atendimento técnico local	_____	290,0000	1.450,00
149	20,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – CAMARA DOS VEREADORES DE OTACILIO COSTA - Atendimento Técnico Remoto pela Internet	_____	200,0000	4.000,00
150	10,000	H	SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – CAMARA DOS VEREADORES DE OTACILIO COSTA - Customização de módulos e integrações	_____	380,0000	3.800,00

Total Lote	1.334.622,91
Total Geral dos Lotes	1.334.622,91

TERMO DE REFERÊNCIA

1. **DEFINIÇÃO DO OBJETO:** A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prover sistema informatizado de gestão pública municipal com usuários ilimitados, em ambiente web, com total aderência às NBCASP (Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público) e ao PCASP (Plano de Contas Padrão); SICONV (Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse); SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde); SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação); exigências da LC-131 (Lei Complementar 131/09 Lei da Transparência); SICONFI/STN; demais orientações e determinações da STN-Secretaria do Tesouro Nacional, e demais legislações vigentes; para serem utilizados pela Prefeitura Municipal de Otacílio Costa, incluindo-se no objeto desta licitação os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados pré-existentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual e permanente e acompanhamento técnico, a fim de atender a demanda operacional e as necessidades da Prefeitura, Fundações, Fundos, Instituto de Previdência e Câmara Municipal de Otacílio Costa, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e de acordo com as especificações e quantitativos abaixo relacionadas, onde todos os módulos deverão ser sob a modalidade Cloud:

1.1. Quantitativos

1. IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA – MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA					
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Quant**	**Unidade**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
1.1	Serviços de Diagnóstico	1	Serviço	R$ 3.071,43	R$ 3.071,43
1.2	Serviços de Configuração	1	Serviço	R$ 5.642,86	R$ 5.642,86
1.3	Serviços de Conversão e Migração de informações e dados	1	Serviço	R$ 4.214,29	R$ 4.214,29
1.4	Serviços de Habilitação do sistema para uso	1	Serviço	R$ 3.142,86	R$ 3.142,86
1.5	Serviço de Treinamento inicial de usuarios	1	Serviço	R$ 3.214,29	R$ 3.214,29
TOTAL				**R$ 19.285,71**	**R$ 19.285,71**

2. IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE OTACILIO COSTA					
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Quant**	**Unidade**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
2.1	Serviços de Diagnóstico	1	Serviço	R$ 3.071,43	R$ 3.071,43
2.2	Serviços de Configuração	1	Serviço	R$ 5.642,86	R$ 5.642,86
2.3	Serviços de Conversão e Migração de informações e dados	1	Serviço	R$ 4.214,29	R$ 4.214,29
2.4	Serviços de Habilitação do sistema para uso	1	Serviço	R$ 3.142,86	R$ 3.142,86
2.5	Serviço de Treinamento inicial de usuarios	1	Serviço	R$ 3.214,29	R$ 3.214,29
TOTAL				**R$ 19.285,71**	**R$ 19.285,71**

3. IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OTACILIO COSTA					
Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
3.1	Serviços de Diagnóstico	1	Serviço	R$ 3.071,43	R$ 3.071,43
3.2	Serviços de Configuração	1	Serviço	R$ 5.642,86	R$ 5.642,86
3.3	Serviços de Conversão e Migração de informações e dados	1	Serviço	R$ 4.214,29	R$ 4.214,29
3.4	Serviços de Habilitação do sistema para uso	1	Serviço	R$ 3.142,86	R$ 3.142,86
3.5	Serviço de Treinamento inicial de usuarios	1	Serviço	R$ 3.214,29	R$ 3.214,29
TOTAL				R$ 19.285,71	R$ 19.285,71

4. IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA					
Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
4.1	Serviços de Diagnóstico	1	Serviço	R$ 3.071,43	R$ 3.071,43
4.2	Serviços de Configuração	1	Serviço	R$ 5.642,86	R$ 5.642,86
4.3	Serviços de Conversão e Migração de informações e dados	1	Serviço	R$ 4.214,29	R$ 4.214,29
4.4	Serviços de Habilitação do sistema para uso	1	Serviço	R$ 3.142,86	R$ 3.142,86
4.5	Serviço de Treinamento inicial de usuarios	1	Serviço	R$ 3.214,29	R$ 3.214,29
TOTAL				R$ 19.285,71	R$ 19.285,71

5. IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA					
Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
5.1	Serviços de Diagnóstico	1	Serviço	R$ 3.071,43	R$ 3.071,43
5.2	Serviços de Configuração	1	Serviço	R$ 5.642,86	R$ 5.642,86
5.3	Serviços de Conversão e Migração de informações e dados	1	Serviço	R$ 4.214,29	R$ 4.214,29
5.4	Serviços de Habilitação do sistema para uso	1	Serviço	R$ 3.142,86	R$ 3.142,86
5.5	Serviço de Treinamento inicial de usuarios	1	Serviço	R$ 3.214,29	R$ 3.214,29
TOTAL				R$ 19.285,71	R$ 19.285,71

6. IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA – INST. DE PREV. E ASSIST. - IPAM					
Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
6.1	Serviços de Diagnóstico	1	Serviço	R$ 3.071,43	R$ 3.071,43
6.2	Serviços de Configuração	1	Serviço	R$ 5.642,86	R$ 5.642,86
6.3	Serviços de Conversão e Migração de informações e dados	1	Serviço	R$ 4.214,29	R$ 4.214,29
6.4	Serviços de Habilitação do sistema para uso	1	Serviço	R$ 3.142,86	R$ 3.142,86
6.5	Serviço de Treinamento inicial de usuarios	1	Serviço	R$ 3.214,29	R$ 3.214,29
TOTAL				R$ 19.285,71	R$ 19.285,71

7. IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA – CAMARA MUNICIPAL DE OTACÍLIO COSTA					
Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
7.1	Serviços de Diagnóstico	1	Serviço	R$ 3.071,43	R$ 3.071,43
7.2	Serviços de Configuração	1	Serviço	R$ 5.642,86	R$ 5.642,86
7.3	Serviços de Conversão e Migração de informações e dados	1	Serviço	R$ 4.214,29	R$ 4.214,29
7.4	Serviços de Habilitação do sistema para uso	1	Serviço	R$ 3.142,86	R$ 3.142,86
7.5	Serviço de Treinamento inicial de usuarios	1	Serviço	R$ 3.214,29	R$ 3.214,29
TOTAL				R$ 19.285,71	R$ 19.285,71

8. LICENCIAMENTO MENSAL – MODULOS PARA USO DO MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA					
Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
8.1	Gestão de Patrimônio	12	Meses	R$ 577.55	R$ 6.930,60
8.2	Gestão de Protocolo	12	Meses	R$ 922.00	R$ 11.064,00
8.3	Portal de Transparência	12	Meses	R$ 1.010,00	R$ 12.120,00
8.4	Gestão de Controladoria	12	Meses	R$ 10,00	R$ 120,00
8.5	Gestão de Convênio	12	Meses	R$ 10,00	R$ 120,00
8.6	Gestão de Procuradoria	12	Meses	R$ 1.999,00	R$ 23.988,00
8.7	Gestão de Tributos	12	Meses	R$ 5.299,00	R$ 63.588,00
8.8	Gestão de Ponto	12	Meses	R$ 2.410,00	R$ 28.920,00
8.9	Gestão de Folha	12	Meses	R$ 3.350,77	R$ 40.209,24
8.10	Gestão de R.H.	12	Meses	R$ 1.780,00	R$ 21.360,00
8.11	Gestão de Almoxarifado	12	Meses	R$ 622,00	R$ 7.464,00
8.12	Gestão de Frotas	12	Meses	R$ 622,00	R$ 7.464,00
8.13	Gestão de Controle Interno	12	Meses	R$ 1.033,22	R$ 12.398,64
8.14	Prestação de Contas	12	Meses	R$ 10,00	R$ 120,00
8.15	Tesouraria	12	Meses	R$ 777,33	R$ 9.327,96
8.16	Planejamento	12	Meses	R$ 777,33	R$ 9.327,96
8.17	Gestão de Contabilidade	12	Meses	R$ 3.202,00	R$ 38.424,00
8.18	Compras	12	Meses	R$ 2.228,30	R$ 26.739,60
8.19	Contratos	12	Meses	R$ 10,00	R$ 120,00
8.20	Gestão de Documentos	12	Meses	R$ 1.981,00	R$ 23.772,00
8.21	Gestão de Comunicação Interna	12	Meses	R$ 742,95	R$ 8.915,40
8.22	Gestão de Obras	12	Meses	R$ 622,00	R$ 7.464,00
8.23	E-Social	12	Meses	R$ 724,33	R$ 8.691,96
8.24	Monitor de Nota Fiscal Eletrônica	12	Meses	R$ 464,28	R$ 5.571,36
8.25	Gestão do Gestor	12	Meses	R$ 852,22	R$ 10.226,64
8.26	Livro Eletrônico	12	Meses	R$ 2.592,63	R$ 31.111,56
8.27	Nota Fiscal Eletrônica	12	Meses	R$ 4.037,83	R$ 48.453,96
8.28	Web Tributos	12	Meses	R$ 848,91	R$ 10.186,92
8.29	Gestão Fiscal	12	Meses	R$ 2.999,00	R$ 35.988,00

8.30	Gestão de Cemitérios	12	Meses	R$ 885,25	R$ 10.623,00
8.31	Gestão em Educação	12	Meses	R$ 4.529,22	R$ 54.350,64
8.32	Pais e Alunos	12	Meses	R$ 702,00	R$ 8.424,00
8.33	Professores	12	Meses	R$ 702,00	R$ 8.424,00
8.34	Gestão em Transporte Escolar	12	Meses	R$ 440,69	R$ 5.288,28
8.35	Gestão em Merenda Escolar	12	Meses	R$ 440,69	R$ 5.288,28
TOTAL				R$ 50.215,50	R$ 602.586,00

9. LICENCIAMENTO MENSAL – MODULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL					
Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
9.1	Gestão de Documentos	12	Meses	R$ 303,25	R$ 3.639,00
9.2	Portal Transparência	12	Meses	R$ 235,76	R$ 2.829,12
9.3	Gestão de Convênios	12	Meses	R$ 10,00	R$ 120,00
9.4	Gestão de Obras Públicas	12	Meses	R$ 155,00	R$ 1.860,00
9.5	Prestação de Contas	12	Meses	R$ 10,00	R$ 120,00
9.6	Tesouraria	12	Meses	R$ 169,22	R$ 2.030,64
9.7	Gestão de Contabilidade	12	Meses	R$ 725,77	R$ 8.709,24
9.8	Compras	12	Meses	R$ 444,00	R$ 5.328,00
9.9	Contratos	12	Meses	R$ 10,00	R$ 120,00
TOTAL				R$ 2.063,00	R$ 24.756,00

10. LICENCIAMENTO MENSAL – MODULOS PARA USO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
10.1	Gestão de Documentos	12	Meses	R$ 303,25	R$ 3.639,00
10.2	Portal de Transparência	12	Meses	R$ 235,76	R$ 2.829,12
10.3	Gestão de Convênios	12	Meses	R$ 10,00	R$ 120,00
10.4	Gestão de Obras Públicas	12	Meses	R$ 155,00	R$ 1.860,00
10.5	Prestação de Contas	12	Meses	R$ 10,00	R$ 120,00
10.6	Tesouraria	12	Meses	R$ 169,22	R$ 2.030,64
10.7	Gestão de Contabilidade	12	Meses	R$ 725,77	R$ 8.709,24
10.8	Compras	12	Meses	R$ 444,00	R$ 5.328,00
10.9	Contratos	12	Meses	R$ 10,00	R$ 120,00
10.10	Gestão de Saúde	12	Meses	R$ 4.141,60	R$ 49.669,20
TOTAL				R$ 6.204,60	R$ 74.455,20

11. LICENCIAMENTO MENSAL – MODULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA					
Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
11.1	E-social	12	Meses	R$ 333,00	R$ 3.996,00
11.2	Gestão de Folha	12	Meses	R$ 857,50	R$ 10.290,00

11.3	Gestão de R. H.	12	Meses	R$ 701,00	R$ 8.412,00
11.4	Gestão de Documentos	12	Meses	R$ 330,15	R$ 3.961,80
11.5	Gestão de Ponto	12	Meses	R$ 589,00	R$ 7.068,00
11.6	Portal de Transparência	12	Meses	R$ 235,76	R$ 2.829,12
11.7	Gestão de Convênios	12	Meses	R$ 10,00	R$ 120,00
11.8	Gestão de Obras Públicas	12	Meses	R$ 155,00	R$ 1.860,00
11.9	Prestação de Contas	12	Meses	R$ 10,00	R$ 120,00
11.10	Tesouraria	12	Meses	R$ 169,22	R$ 2.030,64
11.11	Gestão de Contabilidade	12	Meses	R$ 725,77	R$ 8.709,24
11.12	Compras	12	Meses	R$ 444,00	R$ 5.328,00
11.13	Contratos	12	Meses	R$ 10,00	R$ 120,00
TOTAL				R$ 4.570,40	R$ 54.844,80

12. LICENCIAMENTO MENSAL – MODULOS PARA USO DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES					
Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
12.1	E-social	12	Meses	R$ 333,00	R$ 3.996,00
12.2	Gestão de Folha	12	Meses	R$ 857,50	R$ 10.290,00
12.3	Gestão de R.H.	12	Meses	R$ 701,00	R$ 8.412,00
12.4	Gestão de Ponto	12	Meses	R$ 589,00	R$ 7.068,00
12.5	Gestão de Documentos	12	Meses	R$ 330,15	R$ 3.961,80
12.6	Portal Transparência	12	Meses	R$ 235,76	R$ 2.829,12
12.7	Gestão de Convênios	12	Meses	R$ 10,00	R$ 120,00
12.8	Gestão de Obras Públicas	12	Meses	R$ 155,00	R$ 1.860,00
12.9	Prestação de Contas	12	Meses	R$ 10,00	R$ 120,00
12.10	Tesouraria	12	Meses	R$ 169,22	R$ 2.030,64
12.11	Gestão de Contabilidade	12	Meses	R$ 725,77	R$ 8.709,24
12.12	Compras	12	Meses	R$ 444,00	R$ 5.328,00
12.13	Contratos	12	Meses	R$ 10,00	R$ 120,00
TOTAL				R$ 4.570,40	R$ 54.844,80

13. LICENCIAMENTO MENSAL – MODULOS PARA USO DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM					
Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
13.1	Gestão de Patrimônio	12	Meses	R$ 388,50	R$ 4.662,00
13.2	Gestão de Folha	12	Meses	R$ 1.044,04	R$ 12.528,48
13.3	Gestão de Ponto	12	Meses	R$ 620,50	R$ 7.446,00
13.4	Portal de Transparência	12	Meses	R$ 350,00	R$ 4.200,00
13.5	Gestão de R.H.	12	Meses	R$ 667,00	R$ 8.004,00
13.6	Contratos	12	Meses	R$ 10,00	R$ 120,00
13.7	Compras	12	Meses	R$ 610,00	R$ 7.320,00

13.8	Gestão de Contabilidade	12	Meses	R$ 855,00	R$ 10.260,00
13.9	Tesouraria	12	Meses	R$ 195,97	R$ 2.351,64
13.10	Prestação de Contas	12	Meses	R$ 10,00	R$ 120,00
13.11	E-social	12	Meses	R$ 194,49	R$ 2.333,88
TOTAL				R$ 4.945,50	R$ 59.346,00

14. LICENCIAMENTO MENSAL – MODULOS PARA USO DA CÂMARA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA					
Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
14.1	Portal de Transparência	12	Meses	R$ 550,11	R$ 6.601,32
14.2	Tesouraria	12	Meses	R$ 333,00	R$ 3.996,00
14.3	Prestação de Contas	12	Meses	R$ 10,00	R$ 120,00
14.4	Gestão de Folha	12	Meses	R$ 1.145,74	R$ 13.748,88
14.5	Gestão de R.H.	12	Meses	R$ 667,00	R$ 8.004,00
14.6	Gestão de Ponto	12	Meses	R$ 620,50	R$ 7.446,00
14.7	Gestão de Convênios	12	Meses	R$ 10,00	R$ 120,00
14.8	Gestão de Controladoria	12	Meses	R$ 10,00	R$ 120,00
14.9	Compras	12	Meses	R$ 790,90	R$ 9.490,80
14.10	Contratos	12	Meses	R$ 10,00	R$ 120,00
14.11	Gestão de Contabilidade	12	Meses	R$ 1.235,25	R$ 14.823,00
14.12	E-social	12	Meses	R$ 350,00	R$ 4.200,00
TOTAL				R$ 5.732,50	R$ 68.790,00

15. SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – MUNICÍPIO DE OTACILIO COSTA					
Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
15.1	Personalização de relatórios	50	Hora	R$ 380,00	R$ 19.000,00
15.2	Serviços Técnicos em Sede de entidade	150	Hora	R$ 380,00	R$ 57.000,00
15.3	Consultorias (cálculo de IPTU, intervenção em bando de dados, firewall e outros)	80	Hora	R$ 200,00	R$ 16.000,00
15.4	Configurações pós implantação	120	Hora	R$ 200,00	R$ 24.000,00
15.5	Atendimento Técnico Local	50	Hora	R$ 290,00	R$ 14.500,00
15.6	Atendimento Técnico Remoto pela Internet	110	Hora	R$ 200,00	R$ 22.000,00
15.7	Customização de módulos e integrações	40	Hora	R$ 380,00	R$ 15.200,00
TOTAL					R$ 169.700,00

16. SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL					
Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
16.1	Personalização de relatórios	0	Hora	R$ 380,00	R$ 0,00
16.2	Serviços Técnicos em Sede de entidade	5	Hora	R$ 380,00	R$ 1.900,00

16.3	Consultorias (cálculo de IPTU, intervenção em bando de dados, firewall e outros)	0	Hora	R$ 200,00	R$ 0,00
16.4	Configurações pós implantação	10	Hora	R$ 200,00	R$ 2.000,00
16.5	Atendimento Técnico Local	5	Hora	R$ 290,00	R$ 1.450,00
16.6	Atendimento Técnico Remoto pela Internet	10	Hora	R$ 200,00	R$ 2.000,00
16.7	Customização de módulos e integrações	5	Hora	R$ 380,00	R$ 1.900,00
TOTAL					R$ 9.250,00

17. SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE					
Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
17.1	Personalização de relatórios	10	Hora	R$ 380,00	R$ 3.800,00
17.2	Serviços Técnicos em Sede de entidade	10	Hora	R$ 380,00	R$ 3.800,00
17.3	Consultorias (cálculo de IPTU, intervenção em bando de dados, firewall e outros)	0	Hora	R$ 200,00	R$ 0,00
17.4	Configurações pós implantação	10	Hora	R$ 200,00	R$ 2.000,00
17.5	Atendimento Técnico Local	5	Hora	R$ 290,00	R$ 1.450,00
17.6	Atendimento Técnico Remoto pela Internet	10	Hora	R$ 200,00	R$ 2.000,00
17.7	Customização de módulos e integrações	5	Hora	R$ 380,00	R$ 1.900,00
TOTAL					R$ 14.950,00

18. SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA					
Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
18.1	Personalização de relatórios	0	Hora	R$ 380,00	R$ 0,00
18.2	Serviços Técnicos em Sede de entidade	10	Hora	R$ 380,00	R$ 3.800,00
18.3	Consultorias (cálculo de IPTU, intervenção em bando de dados, firewall e outros)	0	Hora	R$ 200,00	R$ 0,00
18.4	Configurações pós implantação	10	Hora	R$ 200,00	R$ 2.000,00
18.5	Atendimento Técnico Local	5	Hora	R$ 290,00	R$ 1.450,00
18.6	Atendimento Técnico Remoto pela Internet	10	Hora	R$ 200,00	R$ 2.000,00
18.7	Customização de módulos e integrações	5	Hora	R$ 380,00	R$ 1.900,00
TOTAL					R$ 11.150,00

19. SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA					
Item	Descrição / Especificações mínimas	Quant	Unidade	Valor Unit.	Valor Total
19.1	Personalização de relatórios	0	Hora	R$ 380,00	R$ 0,00
19.2	Serviços Técnicos em Sede de entidade	5	Hora	R$ 380,00	R$ 1.900,00
19.3	Consultorias (cálculo de IPTU, intervenção em bando de dados, firewall e outros)	0	Hora	R$ 200,00	R$ 0,00
19.4	Configurações pós implantação	10	Hora	R$ 200,00	R$ 2.000,00

19.5	**Atendimento Técnico Local**	**5**	**Hora**	**R$ 290,00**	**R$ 1450,00**
19.6	**Atendimento Técnico Remoto pela Internet**	**10**	**Hora**	**R$ 200,00**	**R$ 2.000,00**
19.7	**Customização de módulos e integrações**	**5**	**Hora**	**R$ 380,00**	**R$ 1.900,00**
TOTAL					**R$ 9.250,00**

20. SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA MUNICIPAL - IPAM					
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Quant**	**Unidade**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
20.1	**Personalização de relatórios**	**10**	**Hora**	**R$ 380,00**	**R$ 3.800,00**
20.2	**Serviços Técnicos em Sede de entidade**	**10**	**Hora**	**R$ 380,00**	**R$ 3.800,00**
20.3	**Consultorias (cálculo de IPTU, intervenção em bando de dados, firewall e outros)**	**10**	**Hora**	**R$ 200,00**	**R$ 2.000,00**
20.4	**Configurações pós implantação**	**20**	**Hora**	**R$ 200,00**	**R$ 4.000,00**
20.5	**Atendimento Técnico Local**	**5**	**Hora**	**R$ 290,00**	**R$ 1.450,00**
20.6	**Atendimento Técnico Remoto pela Internet**	**20**	**Hora**	**R$ 200,00**	**R$ 4.000,00**
20.7	**Customização de módulos e integrações**	**10**	**Hora**	**R$ 380,00**	**R$ 3.800,00**
TOTAL					**R$ 24.300,00**

21. SERVIÇOS SOB DEMANDA (RESERVA TÉCNICA) – CAMARA DOS VEREADORES DE OTACILIO COSTA					
Item	**Descrição / Especificações mínimas**	**Quant**	**Unidade**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
21.1	**Personalização de relatórios**	**10**	**Hora**	**R$ 380,00**	**R$ 3.800,00**
21.2	**Serviços Técnicos em Sede de entidade**	**10**	**Hora**	**R$ 380,00**	**R$ 3.800,00**
21.3	**Consultorias (cálculo de IPTU, intervenção em bando de dados, firewall e outros)**	**20**	**Hora**	**R$ 200,00**	**R$ 4.000,00**
21.4	**Configurações pós implantação**	**20**	**Hora**	**R$ 200,00**	**R$ 4.000,00**
21.5	**Atendimento Técnico Local**	**5**	**Hora**	**R$ 290,00**	**R$ 1.450,00**
21.6	**Atendimento Técnico Remoto pela Internet**	**20**	**Hora**	**R$ 200,00**	**R$ 4.000,00**
21.7	**Customização de módulos e integrações**	**10**	**Hora**	**R$ 380,00**	**R$ 3.800,00**
TOTAL					**R$ 24.300,00**

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

fornecedores do mesmo produto e das tecnologias e modelos mais atuais disponíveis no mercado. Não se obrigando, de qualquer forma, a Administração Municipal, na renovação do contrato firmado por meio deste procedimento licitatório.

1.3 O custo estimado total da contratação é de R$ 1.334.622,91 (Hum milhão, trezentos e trinta e quatro mil, seiscentos e vinte e dois reais e noventa e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A Administração Pública foi concebida para organizar e administrar os recursos públicos no intuito de gerar o maior número de benefícios à coletividade. Seu objetivo principal é o interesse público, a administração da coisa pública. Deste modo, os gestores públicos devem ser capazes de prover-se dos melhores e mais modernos mecanismos e controles para auxílio no processo de tomada de decisão

A Administração Pública depende de sistemas informatizados de gestão para automação, melhoria de processos, redução de tempo e otimização de recursos materiais e humanos. A fim de trabalhar com eficiência e eficácia em suas ações, evitando quaisquer possibilidades de aplicação equivocada dos recursos públicos, ou não prestar ao cidadão o adequado atendimento.

A implementação de sistemas web, com provimento de datacenter, possibilita que não haja oneração do orçamento com investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais com um CPD próprio do Município.

A licitação de solução ERP visa a padronização de toda a infraestrutura de softwares de gestão, o que enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre as diversas entidades públicas, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

Embasando a decisão administrativa, o art. 40, inciso V alínea a, da Lei nº 14.133/2021 estabelece: “Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte: (...) V - atendimento aos princípios: a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho; ”

Nesse sentido, todos os softwares integrantes do ERP deverão possuir padronização de linguagens e telas, serem desenvolvidos nativamente para a plataforma web, buscando-se o melhor desempenho e menor consumo de recursos de rede/internet (link), restringindo-se os subterfúgios tecnológicos e ferramentas conhecidas do meio tecnológico que possam representar perda de performance, aumento de custos, instabilidade e insegurança dos dados e informações, bem como observando-se a liberdade das empresas em aplicar a linguagem de programação nativa web que lhe seja apropriada, respeitando a livre iniciativa do mercado.

Além disso, as integrações evitam desconformidades e erros sistemáticos e dificuldade da gestão, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam seus

bancos a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

O sistema proposto visa aumentar a eficiência da gestão pública no acesso às informações do atendimento, diminuindo a realização de procedimentos desnecessários ou em duplicidade atraindo economia aos cofres públicos. O Sistema facilita o acesso às informações permitindo o acompanhamento, análise e avaliação dos serviços prestados à população, proporcionando, entre outras ações, melhor gerenciamento das ações pactuadas de forma conjunta.

A continuidade da implantação de sistemas de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, é a solução tecnologicamente mais atual no mercado, foi implementada pelo Município em 2021, por meio de licitação, e vem surgindo efeitos positivos de acordo com as necessidades de cada área de aplicação.

Portanto, como se vê, além da contratação ser necessária para dar continuidade ao trabalho que veem sendo realizado, os requisitos atendem a finalidade do interesse público, bem como estão pautados nos preceitos legais estabelecidos na Carta da República e na Lei de Licitações e Contratos administrativos.

3.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

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

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

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

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

Um dos objetivos da escolha deste tipo de solução é viabilizar a conectividade de todos os laptops (notebooks) e desktops da Prefeitura e integração entre os diversos setores, inclusive das secretarias municipais e unidades administrativas que não ficam no edifício sede, departamentos e demais participantes da licitação, bem como a disponibilização de acesso a servidores que desempenham

atividades em campo (fiscalização, atendimento ao cidadão, etc), ou que precisam de alguma maneira desenvolver trabalhos de maneira remota ou tele trabalho (como foi preciso na PANDEMIA COVID 19), ou autoridades ou servidores em trânsito que precisam de informações em tempo real, entre outras necessidades de aplicação e disponibilização de ferramentas de serviço de maneira instantânea, com dados confiáveis, atualizados em tempo real.

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

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

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

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

- Dentre os benefícios esperados com a contratação de ERP web integrado de computação em nuvem, cita-se:
- Permitir o registro de dados em banco único, evitando inconsistências;
- Atualização de todos os campos de dados em tempo real, para todas as áreas e aplicativos;
- Reduzir a circulação interna de processos em meio físico;
- Reduzir o impacto ambiental causado pela utilização de papel;
- Reduzir os custos;
- Aumentar a eficiência de procedimentos e processos;
- Reduzir o tempo de espera do cidadão e melhorar a prestação de serviços;
- Otimizar a eficiência operacional;
- Eliminar necessidade de deslocamento de técnicos até a Administração Municipal para realização de reparos em sistemas de gestão;

- Reduzir riscos e aumentar a integridade dos sistemas computacionais locais, com a eliminação da instalação de softwares de gestão pública;
- Reduzir o risco de paralisação de serviços públicos em caso de eventos adversos ou sinistros que impossibilitem o deslocamento dos servidores até os locais de trabalho
- Melhorar a gestão e segurança da informação;
- Melhorar os processos de transparência dos dados públicos;
- Manter alta disponibilidade do ERP da Administração Municipal;

4.0 EXECUÇÃO CONTRATUAL - DOS SERVIÇOS REFERENTE A SOLUÇÃO WEB DE ERP

4.1. Condições e Especificações Gerais:

4.1.1.A(s) CONTRATANTE (s) disponibilizará (ão) técnicos do Departamento de Informática e de áreas afins para dirimir dúvidas, ficando facultado às proponentes interessadas realizar visitas técnicas ou pedidos de esclarecimentos anteriores a data de abertura do certame, visando a formatação de suas propostas. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

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

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

4.1.4. A administração municipal está à disposição das empresas interessadas para prestar informações que estas considerarem necessárias para os devidos cálculos, projeções e formatação de suas propostas.

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

4.1.6. Havendo qualquer divergência com relação ao contrato resultante desta licitação, caberá a CONTRATANTE notificar extrajudicialmente a CONTRATADA, a qual terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para se manifestar. Os prazos estabelecidos obedecem ao que dispõe ao Código de Processo Civil com relação ao início e término de sua contagem, bem como só vencem e iniciam em dias de expediente da Prefeitura.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.16. A CONTRATADA deverá garantir que os serviços do ERP WEB em nuvem tenham disponibilidade de no mínimo, 95,0%, aceita no momento da contratação a comprovação por meio de

certificação. Será permitindo paradas programadas para manutenção, com aviso prévio, e que não prejudiquem o andamento dos serviços em horário de expediente da Prefeitura.

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

4.1.18. As ações realizadas através do gerenciamento proativo, podem incluir o contato com o(s) usuário(s) do sistema ou o administrador local, para informar sobre essas situações, informando alternativas para execução das atividades e se necessário, interrompendo a execução da ação no servidor.

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

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

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

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

4.1.23. A CONTRATADA deverá garantir a segurança e integridade tanto do sistema e dados, quanto dos equipamentos da Prefeitura, sendo vedado que seja exigido pelos softwares integrantes do ERP Web baixar em estações-cliente qualquer tipo de softwares, aplicativo, ou instalar recursos como *runtimes* e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e- CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF). Nesses casos, porém, não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos 0navegadores (cujo suporte nativo foi abolido pelos navegadores padrão do mercado porque era explorado como porta a vazamento de dados ou aplicações maliciosas) como *Applets* Java.

4.1.24. A contratada poderá optar pela alocação/hospedagem dos seus softwares e aplicativos em qualquer data center de sua livre escolha ou preferência.

4.1.25. A contratada deve tomar providências e ser responsável pela mitigação de riscos, a alta disponibilidade em função do excepcional interesse público, por se tratar de operação de caráter crítico, bem como do princípio da continuidade do serviço público.

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

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

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

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

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

4.2 Implantação

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

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

4.2.1.2. Migração de Dados: compreende as atividades gerais, relacionadas a análise

dos bancos de dados de informações a serem legados, desenho e construção de ferramentas de migração, conversão de dados, testes, migração, conferência da consistência e inconsistência das cargas de dados no novo sistema.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.5. O prazo para implantação do sistema é de 90 dias a contar do recebimento da ordem de serviço, documento equivalente ou assinatura de contrato.

4.2.6. O termo de recebimento/aceite definitivo da implantação será emitido em no máximo 30 (trinta) dias após a disponibilização do sistema para uso, nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Capacitação Inicial dos Usuários:

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

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

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

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

4.3.5. Caso a empresa vencedora da licitação seja a mesma que atualmente presta os serviços, fica isenta a cobrança de qualquer valor a título de implantação do sistema, por este já se encontrar em pleno funcionamento nas dependências da Contratante.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA	QUANTITATIVOS DE USUÁRIOS A TREINAR
Gestão de Patrimônio	**5**
Gestão de Protocolo	**5**
Portal de Transparência	**5**
Gestão de Controladoria	**5**
Gestão de Convênio	**5**
Gestão de Procuradoria	**10**
Gestão de Tributos	**10**
Gestão de Ponto	**5**
Gestão de Folha	**5**
Gestão de R.H.	**5**
Gestão de Almoxarifado	**10**
Gestão de Frotas	**5**
Gestão de Controle Interno	**2**
Prestação de Contas	**5**
Tesouraria	**2**
Planejamento	**5**

Gestão de Contabilidade	**10**
Compras	**10**
Contratos	**10**
Gestão de Documentos	**50**
Gestão de Comunicação Interna	**50**
Gestão de Obras	**5**
E-Social	**5**
Monitor de Nota Fiscal Eletrônica	**10**
Gestão do Gestor	**5**
Livro Eletrônico	**10**
Nota Fiscal Eletrônica	**10**
Web Tributos	**10**
Gestão Fiscal	**10**
Gestão de Cemitérios	**5**
Gestão em Educação	**50**
Pais e Alunos	**50**
Professores	**50**
Gestão em Transporte Escolar	**5**
Gestão em Merenda Escolar	**5**
TOTAL	**444**

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE OTACILIO COSTA	**QUANTITATIVOS DE USUÁRIOS A TREINAR**
Gestão de Documentos	**5**
Portal Transparência	**3**
Gestão de Convênios	**2**
Gestão de Obras Públicas	**10**
Prestação de Contas	**2**
Tesouraria	**2**
Gestão de Contabilidade	**10**
Compras	**10**
Contratos	**10**
TOTAL	**54**

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE OTACILIO COSTA	**QUANTITATIVOS DE USUÁRIOS A TREINAR**
Gestão de Documentos	**50**
Portal de Transparência	**3**
Gestão de Convênios	**2**
Gestão de Obras Públicas	**10**
Prestação de Contas	**2**
Tesouraria	**2**
Gestão de Contabilidade	**10**

Compras	**10**
Contratos	**10**
Gestão de Saúde	**50**
TOTAL	**97**

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE OTACILIO COSTA	QUANTITATIVOS DE USUÁRIOS A TREINAR
E-social	**10**
Gestão de Folha	**10**
Gestão de R. H.	**10**
Gestão de Documentos	**50**
Gestão de Ponto	**10**
Portal de Transparência	**3**
Gestão de Convênios	**5**
Gestão de Obras Públicas	**10**
Prestação de Contas	**2**
Tesouraria	**2**
Gestão de Contabilidade	**10**
Compras	**10**
Contratos	**10**
TOTAL	**132**

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES DE OTACILIO COSTA	QUANTITATIVOS DE USUÁRIOS A TREINAR
E-social	**10**
Gestão de Folha	**10**
Gestão de R.H.	**10**
Gestão de Ponto	**10**
Gestão de Documentos	**10**
Portal Transparência	**3**
Gestão de Convênios	**2**
Gestão de Obras Públicas	**10**
Prestação de Contas	**10**
Tesouraria	**10**
Gestão de Contabilidade	**10**
Compras	**10**
Contratos	**10**
TOTAL	**115**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTENCIA MUNICIPAL DE OTACILIO COSTA - IPAM	QUANTITATIVOS DE USUÁRIOS A TREINAR
Gestão de Patrimônio	**5**

Gestão de Folha	**10**
Gestão de Ponto	**10**
Portal de Transparência	**3**
Gestão de R.H.	**10**
Contratos	**10**
Gestão de Contabilidade	**10**
Tesouraria	**10**
Prestação de Contas	**2**
E-social	**10**
TOTAL	**80**

CAMARA MUNICIPAL DE OTACILIOCOSTA	QUANTITATIVOS DE USUÁRIOS A TREINAR
Portal de Transparência	**10**
Tesouraria	**10**
Prestação de Contas	**10**
Gestão de Folha	**10**
Gestão de R.H.	**10**
Gestão de Ponto	**10**
Gestão de Convênios	**10**
Gestão de Controladoria	**10**
Compras	**10**
Contratos	**10**
Gestão de Contabilidade	**10**
E-social	**10**
TOTAL	**120**

4.4. Capacitação Pós Implantação:

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

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

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

4.4.3. O treinamento na operacionalização dos sistemas, quando contratado, será realizado via internet, com recursos tecnológicos de acesso a rede mundial de computadores, impressora, periféricos, espaço físico aos treinandos e demais recursos locais à cargo da contratante.

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

4.5. Suporte Técnico:

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

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

b) Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

c). Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.

d) auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas

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

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

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

4.6. Atualização de Softwares:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7. Acordo de Nível de Serviços (ANS)

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

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

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

1. Software Inacessível. Que se entende como Software fora do ar, exceto em manutenções programadas, como por exemplo, atualização de releases, atualização da versão do SGBD, ampliação de hardware, entre outras inerentes a prestação de serviços pela manutenção do sistema, de acordo com as obrigações contratuais e oriundas de contratações adicionais da Contratante. Para os casos em que as manutenções programadas exijam parada total do Software, a Contratada expedirá comunicação prévia à Contratante através dos canais de atendimento para contato direto e ciência daquela.

2. Inconformidade em Software: consideradas anomalias relacionadas a "erros de software" e não tem correlação com parametrizações, inserções incorretas de dados, inconsistências nos bancos de dados e tabelas ou erros de operação dos usuários. É previsível, pois ocorre porque não é razoável presumir que a atividade de testes descobrirá todos os erros latentes na implantação de um grande sistema de software. Durante o uso de qualquer sistema de grande porte, erros ocorrerão e deverão ser relatados à Contratada visando a sua correção sem qualquer custo adicional.

3. Adequação do Software para atendimento às legislações federais e estaduais, observados os limites contratuais. Em caso de mudanças na legislação federal, estadual ou em normas infra legais dos órgãos de controle externo (por exemplo: Tribunais de Contas, STN), quanto a prestações de contas e contabilidade pública durante a vigência contratual. A Contratada deverá elaborar uma programação para atendimento às mudanças ocorridas na legislação, sem prejuízos à operação do sistema.

4. Intervenções em banco de dados para reparar inconsistências ocasionadas por falhas do Software ou eventualmente derivados de operações técnicas da Contratada.

5. Operações inconsistentes durante configurações que possam ser realizadas pela Contratada.

6. Serviço de suporte técnico, pela Central de Atendimento através dos canais de atendimento disponíveis, quais sejam o Chat Online, telefone e e-mail.

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

1. Customizações do Software a partir das especificidades apresentadas pela Contratante e não previstas contratualmente, desde que tecnicamente viáveis, preservando-se a integridade da estrutura do Software.

2. Personalização de relatórios diversos dentre os diversos módulos, que possam resultar na inclusão ou subtração de informações, além da criação de relatórios específicos e próprios à Contratante.

3. Criação ou alterações em configurações do Software, como por exemplo, configuração de convênios bancários, configuração de carnês com carteira registrada, configuração de parcelamentos, fórmulas de cálculos, cálculos de folhas de pagamentos e décimo terceiro, provisões de férias, décimo terceiro e licença prêmio, contabilização da receita, configurações de integração entre os diversos módulos com a Contabilidade, bem como configuração de rotinas para as LOA, LDO e PPA, configurações e a criação de serviços para autoatendimento, criação de consultas específicas via SQL no banco de dados, dentre outros não abrangidos na previsão pela prestação do suporte técnico, observados os limites contratuais, além daqueles que possam estar contratualmente relacionados as demandas para atendimento técnico remoto ou in loco.

4. Serviços de consultorias, como por exemplo, assessoria em informática para prestação de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado, e a geração de arquivos e análises de regras e outras demandas que possam vir a ser solicitadas por órgãos fiscalizadores diversos, como por exemplo, análise e elaboração de documentos referente a Termo de Ajuste de Conduta (TAC) do Ministério Público. Também são considerados de consultoria, serviços relacionados ao encerramento e abertura do exercício contábil, geração e conferência da DIRF, RAIS, SIOPE, MSC, SEFIP, SIOPS, e-Social, mapeamento de fluxos de processos e/ou alterações no workflow do sistema, implementação de alterações legislativas provenientes do código tributário municipal, ou de obras e posturas, gerações de cálculos específicos e complexos (IPTU por exemplo e arquivo para impressão de carnês).

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

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

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

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

2. Inconformidade de Software: a Contratada terá o prazo padrão de 2 (dois) dias úteis para informar a previsão pela conclusão. Nos casos em que a inconformidade impossibilitar o

funcionamento de rotinas tecnicamente tidas como críticas ou essenciais e que a Contratada não oferecer solução paliativa, a conclusão efetiva não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias úteis. Demais inconformidades terão o prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis para serem sanadas.

3. Adequação ao Software para atendimento às legislações federais e estadual, observados os limites contratuais, a Contratada terá o prazo de 2 dias úteis para informar o tempo necessário à sua conclusão, que compreende a adequação do Software ao instrumento legislativo, sendo que o prazo máximo à sua conclusão poderá compreender aquele estipulado no referido instrumento normativo ou cronograma definido entre as partes.

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

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

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

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

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

7. Intervenção em banco de dados para reparar/alterar/ajustar informações quando eventuais erros derivarem da operação dos usuários: registrado o pedido, caso a Contratada não identifique nenhuma inviabilidade técnica deverá apresentar em até 5 dias úteis após solicitação formal orçamento prévio, acompanhado do cronograma ou previsão de prazo para conclusão. Caso a Contratada entenda como inviável o solicitado, deverá ser procedida a comunicação à Contratante, no prazo de até 5 dias úteis após registrado o pedido. Em eventual impossibilidade

de cumprir dentro dos prazos a solicitação, a contratada deve comunicar formalmente a Contratante, acompanhada da devida justificativa e nova previsão de prazo. Nesse sentido, poderá a Contratante aceitar a nova repactuação ou assinalar novo prazo a ser cumprido pela Contratada.

8. Demais serviços sem garantia ou sob demanda: após realizado o pedido, a Contratada deverá apresentar orçamento para a apreciação da Contratante no prazo máximo de até 7 dias úteis após a análise. Dentro do prazo de análise, caso a Contratada entenda como inviável a realização do serviço solicitado, deverá encaminhar comunicação formal à Contratante. Quando couber, a Contratada também fornecerá junto a resposta uma alternativa técnica e de negócio, com base nos recursos da solução de ERP e expertise.

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

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

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

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

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

4.10. É facultado as partes proceder a novas repactuações através de termos aditivos ao contrato, mediante mútuo acordo, para a contratação de possíveis serviços, de acordo com os limites legais.

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

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

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

a. o nº da abertura do chamado (nº de controle do software de chamados);

b. prazo previsto para a execução da correção no formato dia/mês/ano (dd/mm/aaaa)

c. tipo de solicitação, de acordo com as definições, justificando a alteração quando esta for necessária;

d. Funcionário responsável pela gestão dos serviços;

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

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

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

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

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

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

c. Vírus de computador e/ou assemelhados;

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

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

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

4.18. Da Comissão Especial de Avaliação

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

4.19. Do Teste de Conformidade (Amostra do Objeto)

4.19.1. A licitante provisoriamente declarada vencedora do certame, deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através de uma prova de conceito, visando dar segurança mínima à futura contratação, conforme preconizado na Lei de Licitações.

4.19.2. A data, horário e local para realização da prova de conceito será divulgada pelo Pregoeiro.

4.19.3. A prova de conceito deverá ser realizada em até 03 (três) dias úteis após a definição da licitante provisoriamente declarada vencedora, por 'Comissão Especial Julgadora', nomeada e designada pela autoridade competente, formada por servidores com conhecimento técnico pertinente às áreas a serem avaliadas.

4.19.4. A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

4.19.4.1 Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

4.19.4.2. Demonstração da funcionalidade em questão;

4.19.4.3. Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

4.19.5. A Comissão poderá a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

4.19.6. Concluído a Prova de Conceito, a Comissão emitirá o 'Termo de Aceite Definitivo ou de Recusa da Solução', que será encaminhada ao Pregoeiro, a fim de que se possibilite a continuidade dos trâmites do presente processo licitatório.

4.19.6.1.O prazo de emissão do termo será de até 05 (cinco) dias úteis a contar da demonstração das características dos aplicativos pela licitante, que será publicada no site oficial.

4.19.7. A proponente que convocada para avaliação não comparecendo em dia e hora previamente agendados para a realização da 'Sessão Pública da Prova de Conceito' será automaticamente desclassificada.

4.19.8. O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital poderá inabilitar a licitante, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica.

4.19.9. Caso a primeira colocada não compareça, ou não atenda aos requisitos do 'Termo de Referência' conforme regras aqui estabelecidas, será convocada a segunda colocada e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada, ou ser considerada fracassada a licitação.

4.19.10. Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias.

4.19.11. Os aplicativos oferecidos pela empresa licitante vencedora deverão obrigatoriamente no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades de cada aplicativo, constantes, e 100% de todas os requisitos relacionados às características gerais da aplicação.

4.19.12. Os 05% restantes referente ao não atendimento imediato de cada módulo pela empresa vencedora, deverão ser entregues dentro do período estipulado para implantação dos sistemas

4.20. Condições, Prazos de Pagamento:

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

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

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

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

4.20.5. Das Notas Fiscais:

4.20.5.1 A nota fiscal deverá descrever as seguintes informações:

a. Valor unitário e valor total do produto/serviço/material;

b. Número da nota de empenho e do processo de compra;

c. Dados bancários para depósito;

d. Marca e modelo do produto;

e. Prazo de pagamento.

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

4.21. Da Continuidade do Serviço Público

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

4.21.2. Caso a CONTRATADA sofra fusão ou incorporação, a empresa CONTRATADA deve repassar todas as informações técnicas necessárias para a continuação do contrato a empresa majoritária, incluindo-se backup, especificações técnicas e demais documentos gerados pela CONTRATADA durante o período de prestação de serviços;

4.21.3. Havendo necessidade de compra de software proprietário para o perfeito funcionamento da solução de ERP, é responsabilidade da CONTRATADA, fornece a licença do mesmo em nome da Prefeitura Municipal, sem nenhum tipo de ônus para o município.

4.22. Do Licenciamento de Softwares e Direitos de Propriedade

4.22.1. O Contrato de prestação de serviços a ser estabelecido entre os contratantes, além da Lei nº 14.133/2021, rege-se de acordo com a Lei nº 9.609/1998, que dispõe sobre a propriedade intelectual de programa de computador (copyright) e sua comercialização, distribuição e licença no País, Lei nº 9.279/1996 que regula direitos e obrigações relativos à propriedade industrial, Lei nº 9.610/1998, bem como demais normativos e regulamentos aplicáveis a matéria, acordo internacional TRIPs (Agreement on Trade Related Aspects of

Intellectual Property Rights1) e demais acordos ou tratados internacionais ratificados ou de que o Brasil faça parte.

4.22.2. O Contrato de Prestação de Serviços originado deste procedimento licitatório, na modalidade SaaS (Software as a Service2) trata-se de licenciamento temporário, ou seja, por tempo determinado de softwares3 web, mediante pagamento de aluguel mensal e custos de manutenção também mensal para utilizá-los (em nuvem), e não hospedados, em repositórios, servidores ou computadores/dispositivos da CONTRATANTE (licenciamento denominado ASP: Application Service Provider4).

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

1 Tradução PT-BR: Acordo sobre Aspectos dos Direitos de Propriedade Intelectual Relacionados ao Comércio.

2 Tradução PT-BR: Softwares como Serviço.

3 Expressão que no contexto abrange softwares, aplicativos, sistemas e correlatos.

4 Tradução PT-BR: Provedor de Serviços de Aplicativos.

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

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

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

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

4.22.8. As partes contratantes, concordam, que pelas características do objeto e do tipo de licenciamento estabelecido, a CONTRATADA e desenvolvedora não se responsabilizará por questões relacionadas ao mau uso ou desempenho dos computadores ou dispositivos dos usuários e da CONTRATANTE, cujos softwares/aplicativos estejam sendo acessados/utilizados, ou redes lógicas e demais infraestrutura tecnológica da CONTRATANTE, bem como, não se responsabiliza por fatos de terceiros5, erros em cálculos, folhas, relatórios, boletos e cobranças ou outros equívocos de processamento, provenientes de dados, parâmetros e informações repassadas, informadas, lançadas ou carregadas no sistema pelos usuários.

4.23. Valores

4.23.1. Os valores máximos permitidos pela contratação, são aqueles estabelecidos nas pesquisas de preços que tiveram como base contratações similares formalizadas por outros órgãos da administração pública. Conforme critérios definidos na PORTARIA PGR/MPU Nº 100, DE 31 DE MAIO DE 2023, que regulamenta o procedimento administrativo para realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do Ministério Público da União, com supedâneo na INSTRUÇÃO NORMATIVA STJ/GDG N. 4 DE 13 DE FEVEREIRO DE 2023, que disciplina as condições preliminares de contratações de bens e serviços regidas pela Lei n. 14.133, de 1º de abril de 2021, no Superior Tribunal de Justiça, Seção IX, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, com destaque, adotados de forma combinada ou não, destacados no §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, a busca de contratações similares de outros entes públicos.

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

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

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

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

4.23.6. Caso a empresa vencedora da licitação seja a mesma que atualmente presta os serviços, fica isenta a cobrança de qualquer valor a título de implantação do sistema, por este já se encontrar em pleno funcionamento nas dependências da Contratante.

4.24. Vigência e Reajuste

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.24.13. Eventuais necessidades de aumento dos recursos de data center, a pedido da contratante ou contratada, serão encaminhadas formalmente e serão objeto do devido procedimento administrativo regular de aditivo contratual, nos termos da legislação de regência.

4.25. Dos Direitos e das Obrigações

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

4.25.2. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

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

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

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

d. Documentar todos os pedidos de intervenção no sistema e parâmetros de configuração desde a implantação até as demais no decorrer do contrato, bem como conferir todas as intervenções feitas no sistema pela Contratada antes de liberação para o uso, de modo a evitar possíveis erros ou equívocos, uma vez que a Contratante é a proprietária do banco de dados e responsável por todos os parâmetros, dados e informações repassadas aos técnicos da Contratada para realização de seus serviços;

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

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

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

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

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

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

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

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

4.25.3. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a. Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e

pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.26. Visita Técnica e informações Gerais

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

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

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

4.27. Marco Civil da Internet

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

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

4.28. Requisitos de Habilitação Técnica:

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

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

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

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

5 - GESTÃO DO CONTRATO:

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

5.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

5.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

5.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

5.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

5.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

5.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

5.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

5.16. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais, Estaduais e Municipais, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6 - DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E REAJUSTE

6.1. O pagamento será efetuado mensalmente conforme item 4.21 deste Termo de Referência.

6.2. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que desequilibrem a relação econômico-financeira do preço registrado, e a fim de restabelecer as condições efetivas da proposta inicialmente registrada, o preço poderá ser revisto.

I - A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

II - Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração formalmente revisará o preço a fim de readequar as condições efetivas da proposta inicialmente registrada.

7 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação na modalidade Pregão do Tipo Eletrônico, com fundamento na hipótese do art. 28, inc. I, da Lei n.º 14.133/2021.

7.1.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

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

7.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas aoresponsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.1.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.1.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.1.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

7.1.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.1.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

7.1.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

7.1.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.1.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.2. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

7.2.1. Habilitação Jurídica:

- Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

- Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária - inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz;

7.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

A comprovação da REGULARIDADE FISCAL será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ ou no Cadastro de Pessoas Físicas;

b) Prova de Regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.3. Qualificação Econômica Financeira:

A comprovação da QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de concordata ou falência, expedida pelo distribuidor da sede do(a) proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do(a) licitante.

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais; e declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no edital;

b.1) No caso das pessoas jurídicas que ainda não tiverem encerrado o primeiro exercício social, o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis poderão ser substituídos pelo balanço de abertura.

b.2) Cálculo demonstrativo da boa situação financeira da Licitante, assinado pelo contador da Licitante através da apuração das demonstrações contábeis do último exercício, através das seguintes fórmulas:

- Índice de Liquidez Corrente (LC):

Esse índice define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo.

Calcula-se pela seguinte fórmula:

LC = Ativo Circulante Passivo Circulante

- Índice de Liquidez Geral (LG):

Esse índice define a capacidade da empresa de liquidar a totalidade de seus compromissos, ou seja, mede quanto a empresa possui de recursos não imobilizados em ativos fixos para cada real de dívida. Calcula-se este índice pela seguinte fórmula:

LG = Ativo Circulante + realizável à Longo Prazo

- Grau de Endividamento (GE): Esse índice mede a participação de recursos financiados por terceiros, sendo um indicador de risco da empresa. Calcula-se este índice pela seguinte fórmula:

GE = Passivo Circulante + exigível à Longo Prazo Ativo Total

b.3) será considerada habilitada a prosseguir neste certame a Licitante que apresentar comprovação de boa situação econômico-financeira, a ser avaliada através dos valores de índices extraídos do balanço patrimonial apresentado, e atingir, concomitantemente, todas as condições e valores de pontuação abaixo relacionados:

a) Índice de Liquidez Corrente (LC) igual ou superior a 1,00;

b) Índice de Liquidez Geral (LG) igual ou superior a 1,00;

c) Índice de Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 1,00

d) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

7.2.4. Da Habilitação Técnica:

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

Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021: "Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro".

Nota 04 - A exigência apenas do vencedor, da apresentação de atestados de capacidades mínimas limitadas a 50% do objeto, previsto na Lei 14.133/2021, refere-se apenas a ampliação da disputa e não pressupõem, em caso de contratação, que os softwares não sejam obrigatoriamente entregues em formato web e serviços não tenham que ser imediatamente entregues 100% em nuvem, como exigido pela contratante, uma vez que esse é justamente o objeto da licitação, e a finalidade pretendida. Não será admitida a desnaturação do objeto contratual.:

8 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL			
SERVIÇO	DOTAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
MÓDULOS	15	R$ 43.400,90	R$ 520.810,80
IMPLANTAÇÃO	15	-	R$ 16.875,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
SERVIÇO	DOTAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
MÓDULOS	52	R$ 6.814,60	R$ 81.775,20
IMPLANTAÇÃO	52	-	R$ 16.875,00

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
SERVIÇO	DOTAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
MÓDULOS	10	R$ 2.063,00	R$ 24.756,00
IMPLANTAÇÃO	10	-	R$ 16.875,00

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE			
SERVIÇO	DOTAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
MÓDULOS	23	R$ 6.204,60	R$ 74.445,20
IMPLANTAÇÃO	23	-	R$ 16.875,00

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA			
SERVIÇO	DOTAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
MÓDULOS	4	R$ 4.570,40	R$ 54.844,80
IMPLANTAÇÃO	4	-	R$ 16.875,00

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES			
SERVIÇO	DOTAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
MÓDULOS	6	R$ 4.570,40	R$ 54.844,80
IMPLANTAÇÃO	6	-	R$ 16.875,00

CÂMARA DE VEREADORES DE OTACÍLIO COSTA			
SERVIÇO	DOTAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
MÓDULOS	7	R$ 5.732,50	R$ 68.790,00
IMPLANTAÇÃO	7	-	R$ 16.875,00

IPAM			
SERVIÇO	DOTAÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
MÓDULOS	4	R$ 4945,50	R$ 59.346,00
IMPLANTAÇÃO	4	-	R$ 16.875,00

8.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Otacílio Costa/SC, 14 de outubro de 2025.

Documento assinado digitalmente
gov.br
MICHELLE CRISTIANE RODRIGUES TIETJEN
Data: 17/10/2025 17:54:25-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Michélle Tietjen

Diretora de T.I.

Prefeitura Municipal de Otacílio Costa

ANEXO ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO

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

1. Especificações Técnicas da Solução - Requisitos Técnicos.

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

Nesse sentido, de acordo com o estudo de viabilidade realizado e justificativas constantes no ETP, são características gerais obrigatórias do sistema de ERP a ser fornecido a Administração:

1. Os módulos que fazem a composição do sistema devem estar em conformidade com legislação - Lei, Decreto, Portaria, Norma, etc - seja no âmbito Federal e Estadual, incluindo a compatibilidade com o SIAFIC - Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle. Realizando as adequações conforme houver atualizações legislativas.

2. Deve ser concebido e desenvolvido para operar em uma ambiente web, ser acessível por meio de navegador web padrão, funcionando nos sistemas operacionais a seguir: Windows, Linux, MacOS.

3. Projetado para compatibilidade com dispositivos móveis, o sistema pode ser utilizado em tablets e operem nos sistemas Android e IOS.

4. Deve ser funcional nos principais navegadores, que considerados padrões de mercado, nas versões especificadas a seguir: Mozila Firefox, Chrome, Microsoft Edge e Safari.

5. Não deve exigir a instalação local de runtimes e plugins, a menos que seja necessário para acesso a dispositivos adicionais como leitores biométricos, leitores de e-CPFs/e-CNPJ.

6. Deve ser desenvolvido utilizando linguagens adequadas para sistema web, por exemplo, JavaScript, Java, PHP, C#, C++ ou outras, desde que permitam a operação do sistema por meio da internet.

7. A utilização de aplicações tradicionais de desktop cliente-servidor (com arquitetura de 2 camadas) emuladas para serem executadas por meio de navegador ou outros métodos, como área de trabalho remota, é proibida devido a preocupações relacionadas ao desempenho da aplicação, utilização de banda larga a e segurança da informação.

8. Deve ser possível a operação sobre o paradigma de múltiplos usuários, permitindo que vários usuários acessar e utilizar o sistema simultaneamente, sem ter a necessidade de aquisição de novas licenças.

9. Permitir que o usuário tenha acesso ao sistema somente mediante a realização do login, onde deverá ser informada as credenciais de login, podendo ser minimamente por meio de CPF/CNPJ e senha, adicionalmente e-CPF/e-CNPJ (pode meio de certificado digital), autenticação de login Gov.BR, Biometria.

10. Deverá permitir ao usuário que na mesma sessão tenha possibilidade de utilizar múltiplas janelas, seja do mesmo módulo ou de módulos distintos, bem como que permita que o mesmo alterne entre as janelas abertas, minimize, maximize ou feche.

11. Deve informar ao usuário sobre o êxito ou fracasso da transação operacional realizada, por exemplo inclusão, alteração ou exclusão de registro.

12. Deverá garantir que as senhas sejam trafegadas e armazenadas de forma criptografada, seja por algoritmo próprio ou hash, de modo que não sejam mostradas em telas de consulta, nem manutenção de cadastro de usuário.

13. Deverá dispor de validações de interface demonstrando em tela essas validações, como por exemplo, o preenchimento de campos obrigatórios, demonstrando que no caso de não preenchimento o mesmo terá um destaque e não permitirá a confirmação do registro caso o mesmo não seja preenchido, bem como para campos de CPF/CNPJ caso seja informado um valor que não seja válido.

14. Possuir diversos recursos com relação do Banco de Dados, sendo desenvolvido com o controle de transações, assegurando a integridade das informações e do banco de dados em situações como queda de energia, falha de hardware ou software, seguindo assim o conceito de ACID - Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade.

15. Deve garantir a integridade referencial entre os dados de tabelas do Banco de Dados, impedindo, por exemplo, a exclusão de informações que possuam vínculo com outro registro.

16. Deverá permitir que todas as telas de consulta do sistema disponibilizem opções para informar e adicionar filtros, que contenham diversos operadores como, por exemplo: Menor ou igual, Maior ou igual, Contém, Não Contêm, Contido em, não contido em, inicia com, termina com, Entre, respeitando a aplicação de cada operador de acordo com o tipo do filtro utilizado na pesquisa.

17. Deverá permitir que todas as telas de consulta do sistema disponibilizem alguns ajustes referente as colunas da consulta, como permitir ajustar a largura; posição; se será apresentada ou não; a ordenação da informação se é ascendente (do menos para o maior) ou descendente (do maior para o menor), podendo aplicar em uma ou mais colunas ao mesmo tempo.

18. Deverá permitir que todas as telas de consulta do sistema disponibilizem recurso de seleção múltipla dos registros, para que seja realizada determinada ação sobre todos os selecionados, isso deverá ocorrer para ações que possam ser executadas sobre diversos registros ao mesmo tempo, como por exemplo, a desativação de registro.

19. Deverá permitir que todas as telas de consulta do sistema disponibilizem recurso de impressão dos registros, para que a própria consulta possa ser utilizada como emissão de relatório dos dados da mesma, possibilitando informar o Título para impressão; o Formato podendo ser ao menos: PDF, DOC, DOCX, XLS,

XLSX, HTML, XML, CSV e TXT; emissão de todos os registros ou somente os que foram selecionados; definição do cabeçalho a ser utilizado; Orientação se paisagem ou retrato; totalizador dos registros; Colunas que estarão presentes na impressão, bem como a ordem de apresentação das mesmas e também a possibilidade de definir uma data e horário para que seja realizado o processamento da impressão desta consulta;

20. Deverá permitir que todas as telas de consulta do sistema disponibilizem recurso que permita que o usuário possa, após a definição dos filtros e personalização da tela, com a escolha das colunas e posicionamento, salve como uma preferência da consulta, para que sempre que abrir esta tela, possa já carregar a personalização escolhida. Podendo salvar várias preferências e alternar entre elas e a consulta padrão do sistema.

21. O sistema deverá ser atualizado de forma automática sem interferência dos técnicos da administração pública, a cada atualização os usuários deverão receber notificação de atualização do sistema, bem como ser possível acessar a documentação sobre quais as modificações realizadas no sistema em decorrência da atualização a qualquer momento por contexto de módulo.

22. Permitir que telas sejam favoritadas, para que o usuário que acesse determinada tela com muita frequência tenha o seu acesso rápido e facilitado;

23. Permitir que a tela de consulta seja compartilhada com outro usuário, onde o usuário atual possa compartilhar a tela com os filtros que o mesmo aplicou e enviar um texto de mensagem e, o usuário de destino possa receber por meio de notificação interna do sistema e acessar a tela compartilhada com os mesmos filtros do usuário que compartilhou a tela. Este acesso deverá estar disponível por no máximo 48 horas.

Gerenciamento do Sistema.

24. Deve permitir que seja realizada consulta/auditoria de algumas informações de controle de uso do sistema. Bem como os acessos as auditorias citadas, deve se dar por meio de controle de privilégios para que exista a possibilidade de gerenciar os acessos para restringir ou permitir.

25. Deve permitir que seja realizada consulta/auditoria referente aos registros de login e logout realizados no sistema, identificando o usuário com informações de código e nome; data e hora do login e data de hora do logout. Se permitir o login com diversos métodos, como CPF/CNPJ, e-CPF/e-CNPJ; ID de Identificação, Biometria, etc, deverá identificar qual o método utilizado.

26. Deve permitir que seja realizada consulta/auditoria referente as sessões ativas, para identificar quem está utilizando o sistema. Essa consulta deverá fornecer informações como: Data de início da sessão; Data do último acesso realizado; Tempo da Sessão; Dados do usuário como código e nome. No caso de sessões de simulação deverá informar o usuário que está simulando a sessão.

27. Permitir que os administradores da entidade possam identificar uma sessão ativa, bem como permita que o mesmo realize a desativação dela, forçando logof do usuário do sistema.

28. Deverá permitir que sejam realizadas consultas referentes as operações realizadas no sistema que afetam os dados. Quando algum dado for inserido, alterado ou excluído, deverá permitir que seja realizada consulta que permita identificar quem realizou; quando; sobre qual registro; se é um registro novo; se foi alterado um existente demonstrar qual o anterior e o atual; Se for excluído permitir identificar o que foi excluído; identificar qual tabela o dado foi alterado.

29. Deve permitir a elaboração de grupos de perfis de privilégios por contexto de atuação, por exemplo criar perfis gerenciais, de consulta, de manutenções, de acordo com a necessidade da administração, podendo em sua composição estar um perfil relacionado a diversos outros de diversos conjuntos/módulos.

30. A definição de privilégio para o perfil deverá ser realizada de forma facilitada, agrupada por conjunto/modulo, com possibilidade de definir o privilégio da rotina a nível de ação, como por exemplo Inclusão, Alteração, Visualização, Consulta, Impressão.

31. Deve ser equipado com uma tela de gerenciamento de usuários, para que permita a gestão e administração de todos os usuários em um único local. Apresentando todos os usuários do sistema, sejam eles, usuários de acesso Externo - que possuam acesso somente aos serviços disponibilizados via portal de autoatendimento; a usuários internos - que possuam acesso as rotinas administrativas do sistema; usuários de webservice.

32. Permitir que sejam inseridos novos usuários, seja usuário interno ou externo ao sistema. Para evitar a redundância dos dados, informações referentes a pessoa, como nome, CPF, endereço, dados de contatos devem ser obtidas a partir de um cadastro de pessoas.

33. Permitir que na inclusão de um usuário interno seja possível copiar algumas informações de outro usuário que já utiliza o sistema, como por exemplo, os privilégios, as telas que foram definidas como favoritos e os centro de custo.

34. Permitir que após a inclusão de um usuário interno seja enviada mensagem por e-mail ao mesmo, com instruções de acesso ao sistema, bem como possibilitando que a administração personalize a mensagem.

35. Com relação aos usuários internos, possibilitar o controle de privilégios por perfis, para o acesso as rotinas e funções do sistema. A fim de determinar se será permitido o acesso as telas do sistema, bem como as ações a serem realizadas, como inclusão, alteração, exclusão, visualização, consultas, impressões, etc.

36. Possibilitar que um ou mais perfis de privilégio sejam relacionados ao usuário interno.

37. Com relação aos usuários internos, possibilitar o controle de acesso por entidades (Prefeitura, Fundo de Saúde, Câmara de Vereadores, etc), para que seja definido se determinado usuário poderá ter acesso a todas, a uma única ou algumas entidades, respeitando assim a organização da administração pública.

38. Possibilitar que sejam definidos métodos de logins individualmente por usuário interno, respeitando os métodos disponíveis do sistema, como por exemplo: CPF/CNPJ, e-CPF/e-CNPJ, Login Gov.BR; ID de identificação, conta Google, onde o usuário poderá realizar o login somente por meio do método definido.

39. Permita desativar o usuário interno, para que o mesmo não tenha mais acesso ao sistema e assim não seja mais permitido o seu login.

40. Permita alterar a senha do usuário, seja ele interno ou externo, gerando uma senha aleatória, sem demonstrar qual senha gerada, enviando a mesma por e-mail ao usuário, bem como definir se a senha atual será expirada neste momento ou não.

41. Permitir que a senha do usuário interno ou externo, seja expirada a qualquer momento, exigindo assim que na realização do próximo login o usuário defina uma nova senha.

42. Permitir desbloquear o usuário interno ou externo caso o mesmo tenha o seu login bloqueado por tentativas sem sucesso de login.

43. Permitir que sejam definidos para o usuário interno Controle de Acessibilidade, para fornecer maior facilidade com navegação com o teclado e auxiliar na leitura de tela por meio de ferramentas como o NVDA - NonVisual Desktop Acces, como Alto Contraste, Tamanho da Fonte, Altura de Linha.

44. Permitir o relacionar o usuário interno a um ou vários níveis hierárquicos de departamento, como Entidade, Órgão, Unidade Administrativa, Centro de Custo, por módulo, a fim de restringir acesso aos dados somente dos departamentos que correspondem a suas atividades ou total, caso seja usuário que tenha acesso a todos os registros independente do setor que esteja vinculado.

45. Referente aos acessos dos usuários internos ao sistema deverá identificar se o usuário é um funcionário (quando o módulo referente a Recursos Humanos faça parte do mesmo ERP), afim de identificar se o mesmo está afastado, de férias, demitido, bem como sua jornada de trabalho para permitir ou não o acesso ao sistema;

46. Permitir definir se a jornada de trabalho do usuário interno deverá ser ou não considerado para permitir o login no sistema, quando o módulo referente a Recursos Humanos faça parte do mesmo ERP.

47. Permitir o controle de tempo de sessão inativa do usuário interno, efetuando o logof de forma automática ao ultrapassar o tempo definido para o tempo de inatividade.

48. Controlar o acesso ao sistema por meio de uso de senhas, realizando o bloqueio do acesso após algumas tentativas de acesso mal sucedidas, pendo ser definida por configuração o número de tentativas. Caso o usuário seja bloqueado o mesmo poderá desbloquear realizando a recuperação da senha ou solicitando o desbloqueio ao administrador do sistema responsável da entidade.

49. Permitir que seja definido tempo de expiração de senha para usuário interno e externo, para que force os usuários a renovação da senha periodicamente.

50. Ter a possibilidade da administração configurar restrições de acesso para telas de manutenção do sistema, possibilitando que mediante a realização de uma ação, seja exigido que o usuário possa prosseguir somente após informar suas credenciais de acesso novamente.

51. Ter a possibilidade da administração configurar restrições de acesso para telas de manutenção do sistema, possibilitando que mediante a realização de uma ação seja exigido que o usuário supervisor do mesmo realize autorização para poder prosseguir.

52. Ter a possibilidade da administração configurar restrições de acesso para telas de manutenção do sistema, permitir definir outras regras a serem aplicadas a tela de manutenção, como por exemplo, habilitar ou desabilitar campo, tornar obrigatório ou não determinado campo, apresentar mensagem se o campo for preenchido.

53. Disponibilizar estrutura que permita a administração, sem necessidade de customização, criar e configurar campos adicionais a telas do sistema, criando um agrupamento por contexto, onde possam ser definidos novos campos a serem preenchidos pelos usuários;

54. Disponibilizar estrutura que permita a administração, sem necessidade de customização, criar e configurar campos adicionais a telas do sistema, onde ao incluir um novo campo, poder determinar o seu tipo sendo: Numérico, Alfanumérico, Valor, Data, Lista, Hora, Booleano, Editor, Upload de Arquivo, Consulta externa;

55. Disponibilizar estrutura que permita a administração, sem necessidade de customização, criar e configurar campos adicionais a telas do sistema, quando determinar que o novo campo será do tipo Alfanumérico, deve permitir que seja ou não definida máscara de entrada dos dados a serem informados como CPF, CNPJ, E-mail, CEP.

56. Disponibilizar estrutura que permita a administração sem necessidade de customização criar e configurar campos adicionais a telas do sistema, permitir a definição se o campo será de preenchimento obrigatório ou não e, se terá um texto de ajuda (hint de ajuda);

57. Disponibilizar estrutura que permita a administração, sem necessidade de customização, criar e configurar campos adicionais a telas do sistema, permitindo que seja definidas regras de condições de preenchimento, por exemplo, se informar determinado valor será apresentada uma mensagem de alerta, se determinado campo será obrigatório, se será ocultado da tela e, se será desabilitado.

58. Deverá possuir recurso que processe e demonstre a consistência de dados do sistema de diversas áreas ou módulos, de informações que são de extrema importância para o bom funcionamento do sistema, como por exemplo, Registros de Cadastros de Pessoas com CPF/CNPJ inválidos ou zerados. Deverá permitir emitir relatório demonstrando as inconsistências encontradas.

59. Deverá dispor de recurso que permita a elaboração de fórmulas de cálculo por meio da digitação da formula de cálculo, com a definição das variáveis e operadores matemáticos como soma, subtração, multiplicação, divisão, etc. Deverá dispor de recurso que permita a elaboração de fórmulas de cálculo por meio de desenho de fluxograma por notação BPMN - Business Process Model and Notation. Onde poderá ser definida etapas de cálculos via expressão matemática e valores de variáveis buscando dados ou valores de registros do sistema, etapas de decisões, identificação de critérios.

60. Deverá dispor demonstrativo de histórico de alterações realizadas em fluxos de cálculo, identificando o usuário que realizou a alteração, quando o fez, bem como o que foi alterado.

61. Deverá dispor de recurso que permita a elaboração e mapeamento de fluxo de processo por meio de desenho de fluxograma por notação BPNM - Business Process Model and Notation. Onde poderá ser definida etapas de execução de alguma rotina, etapas de decisões, etapas a serem realizadas de forma automática mediante a obtenção do resultado esperado de uma função, expressão ou operação, etapas de emissão de relatórios.

62. Deverá dispor de controle de versão dos fluxos de processo elaborados no sistema, não permitindo a utilização de fluxos que estejam em elaboração ou inativos, permitindo a utilização dos fluxos que estejam ativos ou em homologação.

63. Deverá dispor de demonstrativo de histórico de alterações realizadas em fluxos de processos, identificando o usuário que realizou a alteração, quando o fez, bem como o que foi alterado.

64. Deve permitir que sejam definidas tarefas periodicamente a serem realizadas mediante agendamento de determinados horários definidos pela administração. Esta execução poderá ser realizada mediante definição de um fluxograma que determinará o que será executado.

65. Deve permitir que sejam consultadas as execuções das tarefas períodos a fim de auditar se as execuções estão ocorrendo conforme definições de periodicidade definida no horário do agendamento;

66. Deve permitir que seja demonstrado histórico de alterações realizadas sobre os registros de agendamentos e horários, com o intuito de identificar o usuário que realizou a alteração, quando o fez, bem como o que foi alterado.

67. Deve permitir que sejam inseridas contas de e-mail, tantas quanto forem necessárias para a administração, respeitando o protocolo SMTP, para que estas sejam utilizadas como remetente das mensagens a serem enviadas do sistema para o e-mail de um destinatário. Bem como configurar para a mesma conta o recebimento de e-mail em IMAP ou POP, para identificar quando um e-mail enviado por meio do sistema foi respondido.

68. Deverá permitir que seja disponibilizado uma consulta para controle de "caixa de Saída" de e-mails do sistema, ou seja, deverá conter todas as mensagens que foram enviadas do sistema, com possibilidade de identificar se está aguardando o envio, se foi enviada, se foi cancelada, se ocorreu algum erro no envio, bem como a possibilidade de cancelar a mensagem que ainda esteja aguardando o envio e reenviar se ocorreu algum erro no envio.

69. Deverá dispor de forma de comunicação com outros sistemas por meio de protocolos padrões de comunicação sendo SOAP (Simple Object Acces Protocol) e/ou REST (Representartiocnal State Transfer), para utilização de um webservice, deve permitir o controle de acesso específico a usuário destinado especificamente para este tipo de comunicação.

70. Os serviços webservices devem ser disponibilizados de acordo com os padrões apresentados pela CONTRATADA, sem gerar custos adicionais. Isso será viabilizado por meio da concessão de privilégios específicos a determinados usuários, os quais deverão solicitar a liberação diretamente à entidade desejada. Essa abordagem garante que os webservices estejam alinhados com os requisitos estabelecidos pela CONTRATADA, facilitando a integração e a utilização eficiente por parte dos usuários autorizados. A concessão de privilégios específicos também promove um controle mais preciso sobre o acesso aos serviços, assegurando a segurança e a confidencialidade das informações envolvidas.

71. Deverá dispor de configurações de mensagens enviadas do sistema, podendo a administração definir a conta de e-mail utilizada como remetente, permitindo a utilização de outra conta registrada no sistema ou apenas a que foi definida; bem como a definição do texto da mensagem.

72. Deverá permitir a assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de utilizar outros sistemas ou recursos quando o certificado constar registrado no repositório de certificado do sistema. Permitir também a assinatura de documentos do sistema quando o certificado utilizado não constar

no repositório de certificado do sistema, como por exemplo, certificado token e/ou cartão com leitoras ou mesmo certificado com armazenamento nuvem.

73. A realização de assinatura digital de documentos deverá ser simples, devendo permitir a realização de assinatura com certificados registrados no repositório ou instalados localmente na máquina dos usuários.

74. Durante a realização da assinatura do documento, o certificado deverá ser listado para o usuário para que o mesmo possa escolher qual certificado deseja utilizar antes de prosseguir com a assinatura. Bem como demonstrar com clareza quando o certificado listado está vencido. Gerador de Relatórios.

75. Deverá permitir a emissão de vários relatórios ao mesmo tempo pelo mesmo usuário, somente restringindo caso seja para o mesmo relatório quando utilizados os mesmos parâmetros/filtros;

76. Deverá permitir que os relatórios sejam emitidos por meio de fila de impressão, onde ficará processando enquanto o mesmo possa realizar outras atividades no sistema, inclusive até mesmo possa realiza o logof do sistema que o relatório continuará em processamento e, quando realizar o login novamente poderá apenas abrir o mesmo.

77. O recurso da fila de impressão deverá possuir outros atributos como ao finalizar o processamento do relatório ou da impressão da consulta, seja notificado o usuário sobre a finalização do mesmo, para que se possa visualizar, fazer download ou até mesmo enviar o relatório impresso por e-mail.

78. O recurso da fila de impressão deverá realizar o controle de emissão de relatórios para o usuário, permitindo que o mesmo cancele a emissão do mesmo enquanto ainda não foi finalizado.

79. O recurso da fila de impressão deverá controlar para que um relatório posto em emissão pelo mesmo usuário não seja iniciado até que o anterior seja finalizado, ou seja, caso seja tentado a emissão do relatório com os mesmos parâmetros, enquanto o primeiro relatório está sendo emitidos o segundo ficará aguardando e irá iniciar o seu processamento após a finalização do primeiro.

80. O recurso da fila de impressão deverá permitir para os relatórios finalizados, que o usuário possa realizar assinatura digital do mesmo ou solicitar assinatura de outros usuários do sistema.

81. O recurso da fila de impressão deverá manter uma cópia do relatório emitido, para que o usuário possa consultar os relatórios que realizou a emissão e realize a impressão do mesmo.

82. O sistema deverá manter uma cópia dos relatórios emitidos, identificando cada um individualmente por um código único que pode ser impresso junto ao relatório no rodapé do mesmo, bem como manter um histórico de emissão dos relatórios, guardando informações de qual relatório emitido, qual layout utilizado, qual usuário realizou a emissão, dia e horário de emissão.

83. Disponibilizar no Portal de Autoatendimento um serviço de autenticidade dos relatórios emitidos pelo sistema, para que o usuário que possua a informação do identificador do relatório possa validar a autenticidade do documento.

84. O sistema deve possuir gerador de relatório que permita o cadastro de cabeçalhos/rodapés, que podem ser utilizados em diversas emissões de relatórios e impressões de consulta. Isso inclui a configuração do tamanho das margens do documento, a definição dos dados a serem exibidos no cabeçalho e rodapé (como

brasão, número de páginas, marca d'água, filtros utilizados, nome da entidade), além da possibilidade de ajustar individualmente a altura do cabeçalho e do rodapé.

85. O sistema deve possuir gerador de relatório que permita a criação ou adição de novos relatórios, que possam ser criados por meio de outros já existentes ou não. Bem como contendo recurso de formatação de campos, adição de imagens, uso de código de barras ou QRcode. Essa edição pode ser realizada por ferramenta externa desde que não acarrete em custo adicional para a entidade.

86. O sistema deve possuir gerador de relatório que permita que sejam gerenciadas versões dos layouts dos relatórios, onde poderá ser criada uma nova versão baseada na atual, bem como esta nova não afete o uso pelos usuários enquanto estiver em elaboração, e seja disponibilizada para utilização somente após a finalização da mesma. Permitindo também que seja restaurada a versão anterior, caso necessário.

87. O sistema deve possuir gerador de relatório que permita que durante a elaboração ou alteração de um relatório, seja possível selecionar informações a partir de estrutura de dados, conforme modelagem do sistema ou via instrução SQL de origens de dados. Permitindo ainda a definição de filtros a serem utilizados, bem como a obrigatoriedade dos mesmos, informações de filtros previamente sugeridos como parâmetros pré-definidos.

88. O sistema deve possuir gerador de relatório que permita que no caso de criação de relatórios específicos, que fiquem criados diretamente sem ter relação com um relatório padrão existente, disponibilize o acesso a emissão do mesmo diretamente no menu do módulo para que fora criado.

89. O sistema deve possibilitar que seja definido privilégios de acesso para cada relatório específico criado disponibilizado no menu do módulo.

90. O sistema deve permitir a criação de consultas específicas para o sistema, elas devem ser criadas a partir de estrutura de dados conforme modelagem do sistema ou via instruções SQL de origem de dados.

91. O sistema deve permitir a criação de consultas específicas para o sistema, onde possa ser definido o nome da coluna, se ela estará visível ou não, se permite ordenar ou não, se permiti filtrar por essa informação ou não, bem como permitir definir filtros fixos. Também determinar em quais conjuntos/módulos esta consulta estará disponível no menu

92. O sistema deve permitir a definição de privilégios individualmente para cada consulta específica criada no sistema.

93. O sistema deve permitir a criação de Modelos de Documentos determinando a utilização para cada rotina, contendo a elaboração de diversos layouts a serem escritos/elaborados internamente no sistema, com definições de formatação texto como estilo da fonte, tamanho da fonte, cor da fonte, negrito, itálico, sublinhado, listagem ordenada, alinhamentos a direita, centralizado, a esquerda e justificado, notas explicativas, bem como informar variáveis a serem substituídas no momento da geração do documento baseado no modelo elaborado.

94. O sistema deve permitir que sejam criados questionários, ou seja, um cheklist de perguntas a serem respondidas. Podendo definir se aceitará uma resposta única ou não; Se poderá ser respondido de forma anônima ou não; se estará disponível para responder via portal de autoatendimento em serviço de questionário específico para responder.

95. O sistema deve permitir que sejam criados questionários onde possa ser definido uma organização por meio de grupo de contexto de perguntas; permitir escrever a pergunta bem como um texto de ajuda caso seja necessário uma explicação sobre a pergunta (hint de ajuda); se a pergunta será de preenchimento obrigatório ou não; bem como definir cada campo individualmente para a resposta, podendo ser definido o tipo de dado a ser preenchido, por exemplo, um campo descritivo ou uma lista de opções ou Data ou Hora, ou uma Escala de seleção, etc.

96. Permitir que o questionário elaborado tenha controle de versão para que fique disponível para responder apenas após a efetivação, bem como possa descontinuar a versão atual e criar uma nova a partir da existente.

97. Permitir que o questionário elaborado possa solicitar a resposta de determinados usuários, onde os mesmos irão acessar uma área específica para que possa ser respondido.

98. Deverá permitir que sejam configuradas mensagem para serem enviadas aos aniversariantes no dia do seu aniversário, a mensagem deverá ser visualizada pelo usuário ao realizar login no sistema.

99. Permitir determinar a apresentação de avisos/recados para usuários do sistema para que os mesmos visualizarem assim que for realizado o login no sistema, este aviso poderá ser configurado por perfil de privilégio para ser apresentado para todos os usuários de um determinado perfil ou por sistema, onde ao acessar o sistema definido para o aviso, a mensagem será apresentada.

Cadastro Único

100. Deverá conter Cadastro Único, sob o conceito de compartilhamento de dados e não integração por intermédio de outros artifícios, que podem danificar a integridade dos cadastros ao longo do tempo, permitindo assim o cruzamento de informações entre os módulos do sistema, onde por exemplo, ao emitir uma ordem de compra seja possível identificar se o fornecedor possui débitos junto a administração municipal.

101. Deverá conter estrutura que possua integração com o DNE - Diretório Nacional de Endereços dos Correios. Esses dados devem ser atualizados periodicamente, bem como fornece uma consulta de endereços com esses dados, com isso, ao realizar o cadastro de um registro informando o endereço, o mesmo poderá ser validado conforme dados do DNE.

102. Deverá conter estrutura de dados de Cidade, Estados brasileiros, bem como o seu relacionamento. Sendo esses dados atualizados periodicamente sem que haja necessidade de manutenção dessas informações por parte os usuários. Ficando somente a manutenção por parte dos usuários de endereços estrangeiros.

103. A consulta de cidades deve permitir a pesquisa de no mínimo pelos seguintes filtros: Nome da Cidade; Nome do Estado; Sigla do Estado; CEP; Código DNE; Código Receita Federal; Código IBGE.

104. Deverá permitir recurso de Repositório de Certificados Digitais, permitindo inserir no sistema certificados digitais do tipo A1 de classificação Qualificada, da entidade onde será enviado um arquivo .pfx

ou .p12. Para este certificado deverá ser definido os usuários que poderão utilizar o mesmo para assinar documentos via o sistema.

105. Deverá permitir recurso de Repositório de Certificados Digitais, permitindo inserir no sistema certificados digitais do tipo A1 de classificação Qualificada, do usuário onde será enviado um arquivo .pfx ou .p12, este certificado estará disponível para assinar documentos somente para o proprietário do mesmo, permitindo que outros usuários utilizem este certificado para realizar assinatura de documentos somente mediante definição de quais usuários estão autorizados a utilizar.

106. Deverá permitir que o usuário logado crie um certificado digital para uso em assinatura de documentos do sistema que seja de classificação Avançada, conforme determinação da Lei nº 14.063/2020, este será individual, exclusivo e único, ou seja, será utilizado somente pelo usuário proprietário do certificado, não permitindo a utilização por demais usuários do sistema.

107. Deverá dispor de controle de vencimento de certificados existentes no repositório, cientificado sobre o vencimento do certificado ao usuário proprietário do certificado, sobre a necessidade de sua renovação.

108. Permitir que a qualquer momento o usuário proprietário do certificado possa realizar a desativação do certificado para que o mesmo não seja mais utilizado a partir da desativação.

109. Permitir que sejam consultados os registros de log/auditoria sobre a utilização do certificado, demonstrando informações de utilização como a data e hora que foi utilizado o certificado, o usuário que utilizou, por meio de qual rotina ocorreu a utilização do certificado, e qual documento foi assinado com o certificado.

110. Permitir que sejam inseridos/criados carimbos/estampas de assinatura, seja de utilização pública de todos os usuários da entidade, ou especificamente para determinado usuário, com possibilidade de definir o texto e logo que irá apresentar no documento no momento da assinatura.

111. Deverá permitir que sejam realizadas solicitações de assinatura de documentos, para que outros usuários analisem e realizem a assinatura ou não.

112. Durante o processo de solicitação de assinatura deverá permitir definir quais pessoas precisam realizar a assinatura, podendo inclusive determinar se a ordem de execução das assinaturas para os assinantes será de modo sequencial (sendo uma pessoa após a outra) ou simultânea (não possuindo uma ordem definida).

113. Durante o processo de solicitação de assinatura, permitir que o solicitante possa indicar se ele deverá receber notificação ao final das assinaturas. Para que o mesmo valide se todas as assinaturas foram realizadas em todos os documentos, encerrando a mesma somente após essa verificação do solicitante.

114. Quando o usuário receber a solicitação de assinatura de documentos poderá ter a opção de não assinar, sinalizando como rejeitado o pedido, informando o motivo da rejeição.

115. Deverá possuir recurso para que o usuário possa controlar os eventos referente a sua agenda de compromisso, onde o usuário poderá possuir uma agenda própria, do setor ou criar uma agenda pública para registrar eventos, reuniões que terão participação de vários usuários, permitindo a definição de notificações de lembretes a serem enviadas antes do evento;

116. Deverá permitir que na agenda sejam inseridos eventos, tarefas, compromissos, lembretes, com definição de dia e horário, previsão de evento para o dia inteiro, informar outras pessoas que estarão envolvidas, determinação do loca do evento.

117. A agenda e compromissos deverá ser demonstrada em calendário interno do sistema, podendo o usuário alternar entre formas de exibição, sendo mensal, semanal, do dia.

118. Deverá permitir que o sistema possua integração com o INFOCONV - Sistema de Informações para Conve entes, para consumir dados da RFB - Receita Federal Brasileira de entidades públicas que estejam conveniadas com a RFB.

119. Permitir que registros que possuam endereços como Estabelecimentos, Bairros, Endereços de Pessoas sejam georreferenciados, para obter dados de latitude e longitude.

120. Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá conter mecanismo que permita a configuração, gerenciamento, criação de documentação de "Termos e Condições de Uso", para usuários internos (que comumente serão os funcionários da entidade pública), como para usuários externos (empresas que emitem nota fiscais) que possuam acesso a rotinas internas da aplicação. Com isso, após a elaboração e disponibilização do Termo e Condição de Uso o usuário que realizar o login deverá ser direcionado para leitura e aceite antes de utilizar o sistema, permitindo que os registros de aceite fiquem armazenados para posterior consulta e auditoria.

121. Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá possuir inventário dos Tratamentos de Dados Pessoais realizados em processos do sistema, bem como que a entidade possa mapear e cadastrar outros Tratamentos de Dados Pessoais que a mesma realiza através de outros sistemas de gestão, ou até mesmo controles por meio de documentos ou fichas físicas.

122. Deverá dispor de webservice a serem consumidos por outros sistemas da entidade pública, que possam realizar a verificação se existe consentimento realizado pelo titular de determinado tratamento de dados que esteja mapeado.

123. Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá dispor de área destinada para que o cidadão possa consultar e visualizar todos os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade.

124. Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá permitir que o usuário emita relatório dos relacionamentos do mesmo com a entidade pública, demonstrando quais vínculos de dados o mesmo possui com a entidade pública.

125. Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá permitir que o usuário possa consentir ou não em determinado Tratamento de Dados, nos casos em que estes não forem de interesse público.

126. Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá permitir que seja elaborado, emitido e disponibilizado no portal da transparência o RIPD - Relatório de Impacto à proteção de Dados.

127. Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá permitir que a entidade definia e registre quem será o Controlador local, indicando seus dados de contato em área exclusiva no portal da transparência.

128. Como objetivo de atender as regras determinadas pela Lei nº 13.709/2018 (LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados), o sistema deverá permitir que a entidade defina e registro quem será o Encarregado (permitindo o registro de um ou vários) de tratamento de dados pessoais, bem como disponibilizar seus dados de contato em área exclusiva no portal da transparência.

2. Especificações dos Módulos do ERP WEB

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

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

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

2.1 GESTÃO DE CONTABILIDADE PUBLICA

1. Possibilitar a interação entre os sistemas Contábil e Folha de Pagamento, tornando possível a interação com o cadastro de empenhos da folha sem a necessidade de digitação, devendo permitir a geração prévia dos empenhos estimativos e ordinários possibilitando o ajuste dos registros antes da efetivação.

2. Permitir a geração de liquidações de empenhos a partir da folha de pagamento, possibilitando ao usuário interagir através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação da Folha, com efetivação do empenho e liquidação.

3. Permitir a geração das despesas extra orçamentárias, referentes a pagamentos antecipados e outras origens extras, de forma agrupada por classificação e fonte de recurso ou não agrupada.

4. Possibilitar a construção de configuração customizável para gestão da folha de pagamento, relacionando despesas, vínculos empregatícios, organogramas e recursos criando uma chave única para empenhamento.

5. Emitir relatórios para conferência das configurações da folha de pagamento, bem como dos valores recepcionados e gerados em cada interação, funcionário, retenções, empenhado.

6. Permitir o cadastro de empenhos em atendimento ao fluxo operacional proporcionado pela Lei nº 4.320/64. Ao salvar, o sistema deverá permitir ao usuário iniciar imediatamente a fase de "Em liquidação" ou "Liquidação", sem necessidade de abertura de outros menus.

7. Permitir o cadastro de cartões corporativos, informando os credores (pessoa física) e os dados do cartão corporativo, como o número do cartão, se há vínculo automático ao adiantamento e vínculo automático à diária concedida.

8. Possibilitar a vinculação dos cartões corporativos cadastrados nos pagamentos de adiantamentos e diárias aos servidores das entidades.

9. Permitir a exibição das exigências legais incluídas no sistema, em formato de calendário, tendo como informação principal a data prazo para atendimento da exigência.

10. Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários e extra orçamentários de forma manual via ambiente e tela cadastral específica.

11. Permitir o cadastro dos ingressos orçamentários de forma automática, por meio da interação com o sistema de gestão de tributos do município e por meio de uma configuração previamente realizada.

12. Permitir o cadastro de naturezas das receitas com suas respectivas características específicas e segundo o fato gerador. O cadastro deve informar seu Número: respeitando a formatação prévia na configuração de natureza de receita, seu Tipo (sintético ou analítico), sua Descrição e Marcadores vinculados.

13. Permitir, através de painéis, a consulta da composição dos saldos da despesa, seja pela descrição do recurso; número da despesa; natureza da despesa; organograma; programa; ação e função.

14. Controlar os saldos das dotações orçamentárias em tempo real, não permitindo bloquear ou empenhar dotações sem que exista saldo disponível, devendo ser controlado por dia, independente de ordem cronológica.

15. Permitir a interação com os cadastros de natureza de receita, permitindo a edição, exclusão e o desdobramento das naturezas de receitas através da listagem.

16. Permitir o cadastro das naturezas de despesas, informando sua descrição, permitindo em um exercício, colocar em uso uma configuração, tornando naturezas das despesas válidas para utilização no exercício.

17. Propiciar a interação com os cadastros de naturezas de despesas, possibilitando realizar a edição, exclusão e o desdobramento de Natureza da despesa através da listagem.

18. Propiciar o cadastro de Despesas não previstas na LOA que objetiva registrar despesas que não tiveram seus gastos previstos na elaboração da LOA e que receberão recursos financeiros através de operações de alterações orçamentárias, podendo realizar através da listagem, operações de edição e exclusão.

19. Possibilitar o cadastro de despesas extras, ou seja, de dispêndios extra orçamentários, sejam eles provenientes de ARO (Antecipação de Receita Orçamentária), Consignações, Cauções e demais classificações extras. O dispêndio não depende de autorização legislativa, ou seja, não integra o orçamento público. O

cadastro deve permitir informar ao menos o número, data, credor, especificação, classificação, identificador, valor, vinculação de suas origens e vencimento.

20. Permitir o cadastro, visualização e pesquisa de credores.

21. Permitir consultar o saldo das despesas no ambiente de alteração orçamentária da despesa.

22. Propiciar o cadastro das Ações de governo conforme necessidade da entidade, consistindo em informar seu Número, seu Tipo, sua Descrição e Finalidade, permitindo a interação por meio de listagem, podendo o usuário editar e excluir o registro de uma ação. Além disso, o usuário poderá visualizar as alterações da ação, bem como desfazer essas alterações.

23. Propiciar a interação com os cadastros das alterações orçamentárias de receitas. No ambiente da listagem, possibilitar a edição e exclusão de uma alteração orçamentária desde que esta não esteja sancionada.

24. Permitir, por meio da sanção de uma alteração orçamentária da despesa, a geração de alteração (ões) da receita, criando automaticamente o cadastro de alterações orçamentárias da receita (por exemplo, excesso de arrecadação).

25. Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita que objetiva alterar o valor previsto da Receita ou até mesmo criar Receitas que por algum motivo não foram previstas na LOA. O cadastro deve informar o tipo de alteração, sua finalidade, a respectiva Receita, o Recurso da Receita, a Dedução, o Valor da dedução, seu Impacto da alteração (se aumenta ou diminui), e o respectivo Valor.

26. Possibilitar a interação do cadastro de alterações orçamentárias da despesa através da listagem, permitindo ao usuário interagir com as etapas da alteração orçamentárias que podem ser: Proposta em elaboração, Proposta Concluída, No Legislativo e Sancionada.

27. Permitir a reserva de dotação no momento da conclusão da proposta orçamentária da despesa para que o saldo do crédito permaneça garantido para o gasto em questão.

28. Propiciar a visualização e pesquisa das alterações orçamentárias da despesa através de listagem, de modo dinâmico, sem necessidade da emissão de relatórios.

29. Permitir a interação por meio de edição do ato autorizativo e de abertura, bem como da data de uma proposta orçamentária já sancionada.

30. Possibilitar, por meio de painel, o controle dos limites orçamentários liberados, utilizados, bem como o saldo a utilizar das propostas de alterações orçamentárias da despesa.

31. Possibilitar aos órgãos/unidades/departamentos a criação de solicitações de créditos orçamentários para gastos em um orçamento em curso, para futura análise e aprovação pelo setor de orçamento do ente.

32. Permitir por meio de uma listagem e ambiente específicos o controle histórico no movimento da solicitação de créditos orçamentários, bem como a possibilidade de inserir pareceres.

33. Permitir, por meio do painel, o acompanhamento e gestão das solicitações de créditos orçamentários, pelo setor de orçamentários do Ente. Por meio deste mesmo painel, possibilitar a recusa ou o aceite das solicitações, a qual criará uma nova proposta orçamentária automaticamente.

34. Propiciar a visualização e pesquisa dos bloqueios/desbloqueios através de listagem dinâmica com filtro, sem necessidade de relatório.

35. Permitir o bloqueio das despesas orçamentárias previstas na LOA ou não, possibilitando ainda identificar a origem do bloqueio: solicitação de compra, de fornecimento, processo administrativo ou contratação.

36. Propiciar o desbloqueio das despesas bloqueadas para a realização da execução orçamentária. Seu cadastro deve informar a Data, seu Valor, sua Finalidade e sua Fonte de recurso.

37. Propiciar a interação com o cadastro de bloqueios e desbloqueios através da listagem, permitindo a interação com os filtros dos bloqueios, bem como a realização das operações como: desbloquear, editar ou excluir bloqueios. Permitindo, ainda, a visualização da movimentação do registro (bloqueios e desbloqueios), poderá pelo histórico, editar ou excluir um registro, sendo possível que o usuário personalize o registro do desbloqueio.

38. Permitir parametrizar o cadastro de bloqueios de despesas. O usuário poderá configurar o sistema para bloqueios automáticos, ou para autorizar previamente cada bloqueio vindo do departamento de compras, devendo ser notificado por mensagem no sistema, a cada novo pedido de bloqueio.

39. Propiciar interação através de um painel com os registros oriundos do serviço de interação das compras, possibilitando a efetivação do bloqueio e desbloqueio orçamentário individualmente, podendo recusá-lo com apontamento do motivo.

40. Permitir o cadastro de adiantamentos concedidos de suprimento de fundos e de diárias. Essa funcionalidade deve registrar todos os adiantamentos concedidos através do pagamento de empenhos que possuam identificadores de Adiantamento ou diária, possibilitando ao usuário interagir com listagem dinâmica que permita filtros por favorecido, ou como "Concedido", "Comprovado", "a prestar contas", "encerrados" ou "todos" em tela, sem necessidade de geração de relatórios.

41. Propiciar a devolução de valores não utilizados no adiantamento, atendendo a necessidade da devolução dos valores de adiantamento ou de diárias que não foram utilizados. O usuário pode executar a devolução do saldo, o que desencadeia a anulação dos documentos de pagamento, liquidação, em liquidação (se existir) e empenho com o valor devolvido.

42. Permitir a visualização e pesquisa dos adiantamentos concedidos de suprimentos de fundos e de diárias através da listagem. A pesquisa dos adiantamentos se dá pelo: Nome do credor, CPF, CNPJ e pela Especificação do empenho. Possibilitar a interação com os cadastros de Agências bancárias, realizando operações de edição e exclusão de agências por meio da listagem dinâmica.

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

44. Permitir o cadastro de anulação de liquidação, pagamento, prestação de contas de adiantamento e subempenho.

45. Permitir a interação com os cadastros de atos, realizando operações de edição e exclusão de atos, bem como ter a possibilidade de visualizar documentos em anexo aos atos e fazer o download deles, por meio da listagem dinâmica.

46. Propiciar a interação com os cadastros de Naturezas de texto jurídico, realizando operações de edição e exclusão de naturezas, por meio da listagem dinâmica.

47. Permitir a visualização e pesquisa dos tipos de atos pela listagem. A pesquisa pelos tipos de atos pode ser realizada pela descrição e pela classificação. Na listagem as informações da descrição e classificação devem ser visíveis ao usuário e passíveis de ordenação.

48. Propiciar a interação com o cadastro de empenhos através da listagem. Por meio da listagem, o usuário poderá editar e excluir empenhos, além de poder realizar cópias de empenho, adicionar subempenho, adicionar liquidação, adicionar pagamento, adicionar anulação, emitir relatório e emitir nota, bem como realizar filtros por empenhos ou restos e empenhos a comprovar.

49. Possibilitar a emissão da relação de empenhos a pagar.

50. Através da listagem dinâmica de empenhos o usuário poderá efetivar as etapas do "em liquidação", "liquidação" e "pagamento", além de poder gerar um empenho complementar.

51. Utilizar ordem de baixa para possibilitar a predefinição da conta do credor e a conta pagadora no cadastro de liquidação, de despesa extra e de devolução de receita. Assim, nos pagamentos, essas contas serão carregadas automaticamente.

52. Permitir efetuar pagamento de liquidação, restos a pagar e despesas extras com sugestões automáticas no processo de credor, retenções, valores e fontes de recursos conforme configurações estipuladas.

53. Permitir o controle de sugestão das retenções nas liquidações ou pagamentos por meio da natureza da despesa informada no cadastro da retenção e do empenho.

54. Propiciar ao usuário realizar o cadastro de liquidação, conforme dispõe o art. 63 da Lei nº 4.320/1964.

55. Permitir a opção de sugerir o texto da especificação do empenho no cadastro da liquidação, sem a necessidade de digitação (preenchimento inteligente).

56. Possibilitar a consulta, por meio de todas as funcionalidade que possuem a despesa orçamentárias informada, por meio de detalhamento: Despesa (número); Entidade (descrição); Organograma (número formatado + descrição de todos os níveis do organograma utilizado); Função (número + descrição); Subfunção (número + descrição); Programa (número + descrição); Ação (número formatado + descrição); Natureza da despesa (número formatado + descrição de todos os níveis da natureza utilizada); Recurso: (número formatado + descrição); Meta física (quantidade + unidade de medida + produto + localizador).

57. Possibilitar a gestão financeira dos recursos de superávit financeiro ao permitir informar a conta bancária no cadastro dos recursos, nas solicitações de despesas, bem como nas aberturas de propostas orçamentárias.

58. Efetuar os lançamentos automáticos das variações patrimoniais no momento da liquidação de empenho e arrecadação da receita.

59. Permitir o cadastro de regras contábeis específicas de planos de contas ou definições de descartes para aplicação nos documentos escriturados cabíveis. O cadastro deve informar sua descrição, seu Status, o Documento Escritural e sua Condição.

60. Permitir cadastrar uma Solicitação de Diária, com Identificador no empenho, com isso, no momento de realizar um empenho utilizando o identificador "Diária", esse empenho poderá estar associado a um Credor ou uma Diária.

61. Permitir marcadores nos cadastros, que serão utilizados nas listagens dinâmicas para agilizar as análises e pesquisas, conforme sua necessidade.

62. Propiciar o cadastro dos ordenadores da despesa, que são autoridades cujos seus atos resultam em emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos.

63. Propiciar ao usuário cadastrar e interagir com os cadastros de organogramas, realizando operações de edição e exclusão de organogramas por meio da listagem dinâmica.

64. Propiciar ao usuário realizar a configuração do momento que irá realizar as retenções da entidade, que pode ser: na liquidação, no pagamento ou individual por retenção.

65. Propiciar ao usuário criar e configurar as classificações contábeis, permitindo a construção de relatórios e demais artefatos a partir das configurações estabelecidas.

66. Permitir inscrever as contas contábeis automaticamente no sistema de compensação dos empenhos de adiantamentos, quando da sua concessão e o lançamento de baixa respectivo, quando da prestação de contas.

67. Propiciar ao usuário efetuar a prestação de contas de adiantamento de suprimentos de fundos e de diárias. A prestação de contas do adiantamento deve ser realizada pela interação do usuário com o ambiente de listagem, sendo que na efetiva prestação de contas deverão ser informados o respectivo Número e Data da prestação, os comprovantes das despesas vinculadas e seus respectivos valores. Permitindo efetuar a devolução de valores não utilizados, caso existam.

68. Permitir a realização da gestão dos contratos de rateio: cadastro do contrato, tramitação da despesa orçamentária conforme a cota do ente consorciado, bem como prestação de contas de contrato.

69. Permitir o cadastro de Programas de governo conforme necessidade da entidade. O cadastro deve informar no mínimo o número e descrição, público-alvo, objetivos, justificativa, diretrizes, responsável, e horizonte temporal, com listagem dinâmica.

70. Permitir o cadastro das contas bancárias pertencentes à entidade. No cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.

71. Propiciar o cadastro dos tipos de comprovantes que serão utilizados no cadastro de comprovantes para identificar o tipo de documento fiscal, possibilitando a interação com o cadastro de tipos de

Comprovantes, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem dinâmica, permitindo a pesquisa dos comprovantes cadastrados, ao informar o respectivo convenente, seu CPF ou CNPJ, bem como, o número, o tipo ou a finalidade do comprovante demonstrando-os e ordenando por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o valor bruto e líquido, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar. Possibilitando ainda, a interação com os cadastros de responsáveis, concedentes e comprovantes.

72. Permitir o cadastro de comprovantes de forma automática, oriunda da integração com outros sistemas que possam realizar a gestão dos mesmos.

73. Realizar o controle de saldos dos comprovantes nas liquidações, bloqueando o uso dos mesmos quando seu saldo for insuficiente ao total de liquidações que o utilizou.

74. Propiciar a interação com os cadastros de transações financeiras podendo realizar, através da listagem, operações de edição e exclusão, bem como realizar a ativação de determinadas transações financeiras.

75. Propiciar a interação com os cadastros de unidades de medidas, realizando operações de edição e exclusão, através da listagem.

76. Possibilitar estruturação da configuração de fases de encerramento de exercícios.

77. Realizar o encerramento do período contábil, permitindo a reabertura do período mesmo após encerrado.

78. Permitir a execução de validações previamente cadastradas no sistema a fim de atestar as conformidades dos saldos orçamentários, financeiros, contratuais, dívidas, imobilizado, contas correntes, fontes de recursos, bem como conformidades dos registros contábeis para envio da MSC.

79. Permitir o encerramento do período financeiro.

80. Permitir a configuração do período financeiro determinando dias aceitos ou não para movimentações no sistema, bem como desbloqueio de campos para edição.

81. Possibilitar, por meio da configuração do período financeiro, o roteiro de geração da enumeração cadastral dos empenhos, podendo o usuário optar por bloqueá-la, habilitá-la para edição livre ou mesmo optar pela ordem cronológica.

82. Permitir a emissão do boletim diário da receita.

83. Permitir a anulação de empenhos estimativos para que os mesmos não sejam inscritos em restos a pagar.

84. Permitir a transferência dos saldos de balanço para o exercício seguinte, no encerramento do exercício.

85. Bloquear a exclusão de lançamentos contábeis automáticos da execução orçamentária.

86. Permitir o cadastro de eventos contábeis objetivando configurar roteiros pré-definidos para a realização da escrituração contábil conforme particularidade de cada documento escritural. No Roteiro

Contábil devem ser informadas as Contas contábeis integrantes do Roteiro, seu Tipo (Débito ou Crédito), seu Par e Desdobramento caso possua.

87. Propiciar ao usuário configurar o plano de contas conforme determina a legislação aplicável, podendo interagir com o plano de contas através de planilha dinâmica.

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

89. Possuir ambiente de escrituração que permita interação, podendo selecionar os documentos por: "Todos", "Escrituráveis", "Descartado", "Atrasado", "Não escriturado", "Inconsistente" ou "Escriturado".

90. Permitir o estorno de um lançamento contábil, que deve reverter a escrituração de lançamentos contábeis já existentes. Seu cadastro deve informar o lançamento contábil desejado, sua data de estorno, seu histórico e valor.

91. Permitir o cadastro de lançamento contábil de forma manual, havendo a possibilidade de realizar os lançamentos contábeis que não são contemplados por rotinas do sistema, seja por motivos de ajustes ou por razões legais.

92. Permitir ao usuário realizar a anulação parcial de uma despesa extra, que envolve a informação dos valores para cada item: valor para cada classificação e cada recurso da classificação, valor para cada origem vinculada a cada classificação (caso exista), valor para cada retenção (caso exista), valor para cada recurso de cada retenção (caso exista retenção), valor para cada comprovante (caso exista) e valor para cada recurso da baixa.

93. Propiciar ao usuário descartar registros de interações nos serviços de empenhos, bloqueios/desbloqueios, arrecadações e escrituração.

94. Propiciar ao usuário recepcionar/armazenar os documentos enviados pelos departamentos competentes para proceder com a escrituração contábil.

95. Permitir a geração de demonstrativos gerenciais com visão analítica e sintática das receitas, despesas, fontes de recursos e movimentações bancárias.

96. Propiciar ao usuário emitir o Balancete Dinâmico, permitindo controlar através de filtros a consulta aos lançamentos e movimentações das contas contábeis. Possibilitando visualizar os lançamentos das contas conforme o filtro, apresentando em forma de razão da conta, as movimentações da conta analítica em questão. Os filtros possíveis para emissão do balancete dinâmico devem ser por Período: Anual, Mensal e Diário; Grupo, Conta, Visão, apenas saldo atual, conta corrente, Componente, Registro contábil, totalizador por dia, Saldos iniciais, abertura, diários encerramento e documentos escriturados.

97. Emitir balancete analítico por fonte, listando as contas do balancete e demonstrando a fonte de recursos, permitindo resumir por vínculo e selecionar conta, fonte de recursos e indicador de superávit.

98. Permitir o controle de superávit financeiro por fonte de recursos demonstrando para cada fonte, os valores já utilizados e o saldo disponível para suplementação.

99. Possibilitar a geração de informações às prestações de contas federais: SIOPE, SIOPS, DCA, MSC, DIRF, EFD-Reinf, RREO, RGF, MANAD.

100. Emitir os Relatórios Resumidos de Execução Orçamentária (RREO) e Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) de acordo com a Portaria da STN vigente para o período de emissão.

101. Emitir os relatórios listados pela Lei 4.320/64.

102. Emitir os relatórios listados pela Instrução Normativa TCU n° 28/1999.

103. Emitir relatório de acompanhamento do Ranking na STN sobre a qualidade das informações prestadas referente aos arquivos do SICONFI, oportunizando a seleção de qual Dimensão se deseja avaliar.

104. Emitir relatório para acompanhamento e conferências das informações prestadas ao EFD-Reinf.

105. Possibilitar o acompanhamento em tela, de forma atualizada com data, hora e layout dos arquivos, do envio das informações referente ao EFD-Reinf ao sistema gestor do e-Social.

106. Permitir a emissão de notas e relatórios a partir do próprio ambiente, cadastro ou listagem do sistema.

107. Realizar a interação entre os sistemas Contábil e Compras, permitindo a interação com registros de empenhos, anulações de empenhos, liquidação e empenho complementar.

108. Propiciar alterações contratuais do tipo "aditivo" ou "apostilamento" via interação com o compras; na emissão de empenhos; arrecadações, bem como na escrituração desses documentos.

109. Propiciar a interação de Empenhos do sistema Contábil com o Compras com e sem processo administrativo.

110. Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.

111. Permitir a alteração da entidade logada no sistema, de forma simples e rápida.

112. Propiciar o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

113. Propiciar cadastrar e realizar a interação do usuário com o cadastro de convenentes e concedentes, por meio da listagem dinâmica.

114. Propiciar ao usuário realizar pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

115. Permitir o registro dos tipos de comprovantes fiscais, possibilitando a identificação e vinculação aos comprovantes, devendo ainda, permitir a realização da prestação de contas de convênios, com base nos pagamentos de empenho de convênios, através da data da respectiva prestação e dos comprovantes.

116. Propiciar que pessoas físicas ou jurídicas fornecedoras do município consultem os empenhos que estão pendentes de pagamento pelo município via dispositivo móvel.

117. Registrar a destinação das receitas decorrentes da alienação de bens, referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III LRF.

118. Permitir a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas, referente aos atos administrativos, dados contabilizados, dados financeiros e dados do orçamento.

119. Possuir relatório de saldo das contas por fonte de recurso, possibilitando sua emissão demonstrando apenas as fontes em que exista diferença de saldo.

120. Informar os responsáveis com seus dados pessoais vinculados às entidades.

121. Permitir informar a publicidade dos relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária.

122. Permitir informar os valores dos componentes fiscais em cada período fiscal.

123. Permitir registrar os valores arrecadados decorrentes de venda de bens públicos. Informação referente aos três últimos exercícios conforme artigo 4º, parágrafo 2ª alínea III da LRF.

124. Permitir o envio das informações de controle de Leis e Atos já existentes na entidade para o sistema de prestação de contas.

125. Permitir a construção de relatórios personalizados com base nos registros da funcionalidade, possibilitando sua configuração por meio da divisão dos dados em grupos, bem como a realização de cálculos e totalizadores, disponibilizando a informação conforme a necessidade da entidade.

126. Permitir a definição das configurações de permissões para os acessos às funcionalidades do sistema da entidade, identificando se o usuário possui autorização para acesso, criação, edição ou exclusão de dados.

127. Possibilitar o cadastro de atos conforme a necessidade da entidade, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza do texto jurídico, a data da criação, publicação, vigor e revogação.

128. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação, além da representação jurídica e legal da entidade, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

129. Permitir o registro de certidões do convenente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

130. Permitir a pesquisa dos responsáveis cadastros ao informar um nome, CPF ou tipo de sua ocupação, demonstrando-os por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

131. Permitir a pesquisa das modalidades de convênios cadastradas ao informar uma descrição, demonstrando-as por meio de listagem.

132. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões da entidade por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

133. Possibilitar a pesquisa das concedentes cadastradas, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

134. Possibilitar a inclusão de novos campos nos principais cadastros do sistema, podendo selecionar o tipo de dado que pode ser Área de Texto, CNPJ, CPF, Data, Data/Hora, E-Mail, Hora, Inteiro, Lista de seleção, Múltipla Seleção, Telefone, Texto e Valor (Fracionário), descrição, tamanho, dica de preenchimento quando o tipo de dado exigir e ainda indicar se ele é de preenchimento obrigatório ou não. Possibilitar também o agrupamento destes dados e a sua publicação entre as entidades.

135. Possibilitar a prestação de contas de convênios recebidos de forma ágil, por meio de informações básicas como a data da respectiva prestação e o valor da mesma, o valor do rendimento da aplicação, bem como, o devolvido.

136. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios recebidos por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade do mesmo, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos, realizando operações de edições e exclusões das prestações de contas, caso possuam, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

137. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de certidões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

138. Possibilitar o cadastro de tipos de aditivos de convênios, informar sua classificação como decréscimo ou acréscimo, a configuração do seu tipo como prazo, valor ou prazo e valor, bem como, uma descrição para identificação cadastral.

139. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

140. Permitir a seleção de outra entidade sem necessidade de logout do sistema.

141. Permitir o registro de concedentes ao informar o nome, o CPF ou CNPJ, bem como, a esfera administrativa a qual faz parte, seja Federal, Estadual, Municipal ou Não Governamental, integrando os dados cadastrais com o cadastro único de pessoas.

142. Permitir ao usuário realizar o registro do tipo de situação dos convênios ao informar uma descrição.

143. Possibilitar o cadastro de responsáveis, pessoas que podem assumir algum tipo de responsabilidade perante os convênios de determinado ente público.

144. Permitir o registro dos tipos de certidões expedidas por órgãos, ao informar uma descrição, utilizadas no cadastro de certidões dos convênios.

145. Possibilitar atualizações das situações que o convênio se encontra, de forma flexível ao permitir a definição do tipo da situação, data e observações ou motivos.

146. Permitir o registro do tipo de repasse dos convênios, ao informar uma descrição e uma classificação que represente tal repasse.

147. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa das certidões da entidade cadastradas, ao informar o seu número e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade.

148. Possibilitar a pesquisa dos convenentes cadastrados, ao informar o seu nome, CPF ou CNPJ, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, se é uma pessoa do tipo jurídica ou física.

149. Permitir ao usuário realizar o registro de certidões da entidade ao informar o número, o tipo da certidão, a data da emissão e validade.

150. Permitir o cadastro dos convênios repassados ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente tipo e objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o convenente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis).

151. Permitir o registro das modalidades em que os convênios podem ser firmados, ao informar sua respectiva descrição.

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

153. Permitir o cadastro dos convênios recebidos ao informar o número do respectivo convênio, o valor do repasse, da contrapartida e o global, o referente objeto, o período, a data da assinatura, a conta bancária, qual a modalidade do respectivo convênio, o concedente, as certidões emitidas, bem como, o(s) responsável(eis) e o recurso, bem como o Ato autorizativo e Ato de publicação.

154. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convênios repassados por meio da listagem, aplicando filtros conforme a necessidade, seja na opção por visualizar todos os registros ou somente aqueles que são os convênios ou mesmo somente os aditivos, tanto quanto, aqueles que estão em situação de prestação ou mesmo se já foram concluídos. Visualizar ainda a etapa que os convênios se encontram, ou seja, se estão ainda em formalização, se estão em execução ou em prestação de contas, bem como, se foram concluídos. Além de realizar operações de edições, exclusões ou reaberturas dos mesmos, bem como, verificar e excluir as situações que o convênio apresentar.

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

156. Possibilitar inserir novos tipos de aditivos por meio da listagem, podendo realizar edições e exclusões dos mesmos.

157. Permitir a construção de interações com usuário como validações, notificações, envio de e-mail, entre outros, mostradas durante a operacionalização de funcionalidades, objetivando alertar ou comunicar.

158. Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios recebidos, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

159. Possibilitar a pesquisa dos convênios recebidos cadastrados ao informar respectivo convênio, seu objeto ou situação do mesmo, o aditivo, sua justificativa ou situação do mesmo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações do registro, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

160. Possibilitar o cadastro de tipos de repasses por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

161. Possibilitar a inclusão de aditivos a convênios repassados de forma ágil e flexível, ao informar o número e tipo do aditivo, a data da assinatura e do término, o valor decrescido no repasse e na contrapartida, bem como, o valor global do decréscimo e justificativa.

162. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de convenentes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

163. Possibilitar a interação com os cadastros de tipos de situação, ou seja, a situação ou posição em que o convênio se encontra, por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

164. Possibilitar a pesquisa das certidões de convenentes cadastradas, ao informar o respectivo convenente, o número da certidão e o tipo, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data de emissão e validade, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

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

166. Possibilitar a interação do usuário com o cadastro de certidões de convenientes por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

167. Possibilitar a interação com os cadastros de modalidades de convênios por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões das mesmas.

168. Permitir a pesquisa dos tipos de certidões dos convênios cadastros ao informar uma descrição, demonstrando-os por meio de listagem, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-los ao serem demonstrados.

169. Possibilitar ao usuário realizar o registro do tipo de responsável, ao informar uma descrição que o identifique.

170. Possibilitar anexar arquivos no cadastro de convênios repassados

171. Permitir o registro de certidões do convenente ou proponente, ao informar qual o nome do mesmo, o número e o tipo da certidão, bem como, a data da emissão e validade.

172. Permitir o registro dos entes que são a representação jurídica da corporação que possui a licença do software, além da representação jurídica e legal da entidade em si, ao informar dados como a imagem do brasão da entidade, seu nome, CNPJ, sigla, natureza jurídica, seu endereço, bairro, município, número e CEP, os dados para contato como e-mail, site, telefone, fax, bem como, o horário de funcionamento do ente, a esfera governamental, o identificador de entidade RPPS e o fuso horário.

173. Permitir o registro dos tipos de impactos para estimativa de aumento da despesa, ou seja, sejam elas: - Aumento de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Criação de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF); - Criação de despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17 da LRF); - Expansão e/ou aperfeiçoamento de ação governamental - aumento da despesa (art. 16 da LRF).

174. Permitir o registro de atos conforme a necessidade do município, informando qual o tipo de lei que o respectivo ato representa, a natureza de texto jurídico, a data da sanção, publicação, vigor e revogação, destacando ainda a ementa e fonte de divulgação possibilitando o controle e facilidade na identificação das alterações e revogações dos atos.

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

176. Possibilitar a interação com os cadastros de atos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

177. Possibilitar incluir tipos de membros do conselho, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

178. Permitir o registro de documentos com os planos de controle interno do ente por sistema administrativo, possibilitando a inclusão de arquivos anexos, percentual de execução mensal do respectivo plano, bem como, o período.

179. Possibilitar a disponibilização de dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações (fonte de dados), proporcionando amplas apresentações das informações para controle.

180. Permitir o registro de conselhos municipais, ao informar uma descrição, qual o tipo do conselho e seu ato, qual o tipo da reunião, ou seja, se é entre os gestores ou conselho de educação etc., bem como, informar quem são os membros participantes.

181. Permitir o registro dos responsáveis pelo controle interno público de determinado ente, ao informar os dados pessoais do responsável, ou seja, nome, CPF e RG, seu endereço, telefone e e-mail, a descrição e o tipo do cargo que ocupa, bem como, o período de vigência como responsável pelo controle.

182. Possibilitar incluir tipos de vínculos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

183. Permitir o registro de documentos referente às normas de controle interno do ente, por sistema administrativo, com a possibilidade de realizar inclusões de arquivos anexos, bem como, informar a qual sistema administrativo é pertencente, o assunto e data do registro.

184. Permitir o registro dos tipos de bens, ao informar uma descrição, quando passíveis de declaração a se realizar por ocupantes de cargos eletivos.

185. Possibilitar a interação com o cadastro de tomadas de contas especiais por meio da listagem, com as respectivas etapas, como instaurada, em andamento ou concluída. Nas fases instaurada e em andamento, é possível adicionar o responsável, a publicação e documentos, bem como, tramitar as tomadas de contas para conclusão, informando assim, a data de conclusão, situação, número do processo TCE, valor e parecer. Na etapa em andamento, além de anexar documentos deve permitir realizar o download e exclusão dos mesmos. E na etapa concluída, podem ser realizados os filtros das tomadas de contas por procedente, improcedente ou todos, bem como, realizar a reabertura das tomadas de contas, visualizando e editando.

186. Permitir o registro das unidades centrais de controle interno, informando data e ato.

187. Possibilitar a interação com os cadastros de conselhos municipais por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos, bem como, alternando entre outros cadastros, como o de reuniões e de membros do conselho.

188. Permitir o controle por meio do registro da estimativa de impacto do aumento da despesa, conforme determinações da LRF, ao informar a data da estimativa, o tipo de impacto, o ato autorizativo, bem como, possibilidade a inclusão de anexos.

189. Possibilitar a pesquisa das reuniões cadastradas, ao informar o tipo de reunião, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a data da reunião, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

190. Permitir o registro de tipos de vínculos, ou seja, um setor, área etc. para identificação na declaração de bens de cargos eletivos.

191. Possibilitar a pesquisa dos membros do conselho cadastrados, ao informar o nome do membro, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, a entidade representada, a data da vigência do membro e o tipo e a data do início.

192. Permitir o registro de membros dos conselhos municipais, ao informar seus dados, sejam eles pessoas físicas ou jurídicas, qual o tipo de membro, bem como, a entidade representada e inserção de anexos.

193. Possibilitar os cadastros de componentes fiscais, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

194. Possibilitar a pesquisa das declarações de bens cadastradas, ao informar um responsável, o tipo de bem ou sua descrição, a data de aquisição ou o valor do bem, a data da declaração ou o valor declarado,

Demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

195. Permitir a interação com os cadastros dos saldos da dívida por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

196. Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.

197. Permitir controle por meio do registro de saldos das dívidas dos cargos eletivos, ao informar o respectivo responsável pela dívida, a data do saldo, bem como, uma descrição.

198. Permitir visualização do saldo da dívida através do ambiente.

199. Permitir a seleção de outra entidade e/ou exercício sem a necessidade de logout do sistema.

200. Possibilitar a pesquisa de atos cadastrados, ao informar o número dos mesmos ou ementa, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem todas as informações da pesquisa, além do código sequencial, o número de cadastro, o tipo, a natureza do texto jurídico, a data de sua publicação e quando passou a vigorar, bem como a situação que se encontra, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

201. Possibilitar a pesquisa dos componentes fiscais cadastrados, ao informar uma descrição, o tipo dos componentes, o ano, o período de referência ou a competência, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o valor do componente, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

202. Possibilitar a interação com os cadastros de planos referentes aos sistemas administrativos por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

203. Possibilitar o cadastro de componentes relacionados com a LRF, ao informar sua respectiva descrição, objetivando a realização da gestão fiscal dos componentes fiscais.

204. Permitir o controle do registro de declarações de bens dos cargos eletivos, conforme Lei 8.730/93, ao informar um responsável pelo bem declarado, a data e um complemento caso necessário, bem como, informar o(s) seu(s) bem(ns).

205. Possibilitar a interação com os cadastros dos tipos de reuniões por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

206. Permitir o registro de tipos de reuniões, ao informar sua respectiva descrição.

207. Possibilitar a pesquisa de normas cadastradas, ao informar o assunto que se refere a essa, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o sistema administrativo e data, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

208. Possibilitar a pesquisa dos saldos das dívidas cadastrados, ao informar uma descrição ou um responsável pela dívida, a data do saldo ou da apuração, bem como, o valor da dívida, demonstrando-os por

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

209. Permitir o controle por meio do registro de componentes fiscais, ao informar o ano, o período de referência, seja mensal, bimestral ou semestral, a respectiva competência, bem como, indicar um ou mais componentes da LRF específicos ao registro elaborado.

210. Possibilitar a pesquisa dos planos cadastrados, ao informar a referentes os sistemas administrativos, demonstrando-os e ordenando-os por meio de listagem a informação da pesquisa, bem como, o mês, data e conclusão do plano, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

211. Possibilitar a pesquisa dos conselhos cadastrados, ao informar a descrição, a data, o tipo do conselho ou o ato autorizativo, demonstrando-os por meio de listagem as informações da pesquisa, bem como, o tipo de reunião, a data de início do conselho, a data e periodicidade das reuniões, os membros participantes, o CPF e o tipo dos mesmos, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

212. Possibilitar a interação com o cadastro da estimativa de impacto do aumento da despesa por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

213. Permitir entrada e saída de dados externos por meio de service layer.

2.2 PLANEJAMENTO

1. Permitir executar alterações orçamentárias da despesa, via ato legal (ex.: Lei e/ou Decreto), com reflexo na execução orçamentária em andamento.

2. Possibilitar, na criação de um novo Plano Plurianual, copiar o PPA já existente, onde no decorrer do processo o usuário deve informar as opções a serem copiadas para novo PPA: parametrização, receitas e despesas.

3. Permitir a reserva de dotação por meio da alteração orçamentária da despesa.

4. Permitir atualizar o PPA/LDO a partir das alterações orçamentárias da despesa.

5. Permitir registrar a evolução do patrimônio líquido.

6. Propiciar a interação dos cadastros de alterações orçamentárias das despesas realizadas por meio de listagem interativa, ou seja, o usuário realiza navegação entre as etapas da alteração orçamentárias, proposta em elaboração, proposta concluída, se está no legislativo, ou mesmo, sancionada. Esta interação, possibilita avançar etapas do respectivo registro, bem como, regressar a mesma.

7. Permitir o cadastro de alterações orçamentárias da receita e sua interação com os cadastros a partir de listagem dinâmica.

8. Permitir cadastrar e pesquisar as alterações orçamentárias da receita através de listagem dinâmica.

9. Propiciar a emissão e utilização de relatórios da Lei 4.320/64.

10. Propiciar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF e Ementário, ambos do exercício seguinte.

11. Permitir o registro das audiências realizadas para elaboração do orçamento e/ou sugestões da sociedade, ao informar o tema, o ato autorizativo, a data e hora, a equipe de planejamento, a situação, o endereço, o tipo de audiência, o(s) endereço(s) da(s) audiência(s), o assunto, bem como, anexar documentos da audiência registrada.

12. Permitir o cadastro e pesquisa das ações de governo.

13. Permitir integração entre os módulos PPA, LDO e LOA, com cadastro único das peças de planejamento como organograma, programa, ação, função, subfunção, naturezas da receita e despesa e recursos.

14. Propiciar a criação de uma configuração de organogramas personalizada para que o registro seja realizado conforme a organização estrutural da entidade pública.

15. Permitir o registro da configuração de função e subfunção conforme a necessidade do município, indicando que está em uso uma determinada configuração e validando as funções e subfunções para utilizá-las no exercício, bem como, informar alguma descrição.

16. Permitir o cadastro e a pesquisa de dedução da receita em listagem dinâmica, podendo ordená-las ao serem demonstradas.

17. Permitir a criação/alteração das despesas do PPA, LDO e LOA de forma incremental durante a elaboração ou alteração do orçamento, solicitando somente informações obrigatórias, mas possibilitando que as demais sejam informadas em momento posterior. Permanece assim com a situação em elaboração, notificando ao usuário de que estão pendentes algumas informações, e logo preenchidas, deverá ser possível o envio ao legislativo e sanção da referida peça orçamentária.

18. Permitir visualizar diferenças, inclusão, atualização ou exclusão de receitas da LOA em comparação a LDO.

19. Permitir a emissão de relatório de acompanhamento e comparação da execução financeira (PPA/LDO e LOA)

20. Permitir o registro das despesas da LDO.

21. Permitir a identificação nos registros de receitas e despesas a ausência de informação ou informação indevida, onde o usuário receberá a orientação devida referente a qual informação deverá ser complementada ou ajustada.

22. Permitir o registro das despesas da LOA e do PPA.

23. Permite o registro de envio ao legislativo quando o orçamento estiver elaborado, possibilitando informar: data de envio ao legislativo e observações. Após o envio, permitir retorno ao executivo para alterações ou sanção. Além disso, quando estiver com status enviado ao legislativo não deve permitir que a peça orçamentária seja alterada, garantindo a integridade dos registros.

24. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas da LDO e LOA para escrituração contábil após a peça orçamentária ser sancionada, possibilitando a visualização de quais documentos já foram enviados para escrituração e, caso efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, enviá-los novamente.

25. Permitir o reenvio a LOA para escrituração e caso seja efetuada alguma alteração no orçamento elaborado, permitir o reenvio dos documentos alterados para escrituração.

26. Permitir o envio dos registros de receitas e despesas do PPA para escrituração após a peça orçamentária ser sancionada, visualizando quando os documentos já foram enviados para escrituração, e caso se efetue alguma alteração no orçamento elaborado, permitindo reenviar os documentos alterados para escrituração.

27. Permitir o cadastro e a pesquisa das equipes de planejamento previamente cadastradas ao informar a descrição e/ou seus os membros pertencentes, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

28. Cadastrar a execução de metas físicas e realizar a avaliação, informando: Ação, Programa, Entidade, Produto, Unidade de medida, Localizador, Meta física estimada, Meta física executada e Observações da Situação (A executar, Em execução, Executada). Além disso, na listagem, permitir realizar uma pesquisa pelos registros do ambiente, permitindo filtrar por: Ação (número e descrição), Programa (número e descrição), Situação, Produto, Unidade de medida e localizador.

29. Permitir a pesquisa de metas fiscais da receita previamente cadastradas ao informar a natureza da receita ou organograma, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

30. Permitir, na LDO, o registro de expansão das despesas e as suas respectivas compensações, uma descrição, o ato regulamentar, o valor para o ano atual e para as projeções dos dois anos subsequentes.

31. Permitir realizar as alterações legais no PPA.

32. Permitir o cadastro e a pesquisa de naturezas das receitas cadastradas, ao informar total ou parcialmente a máscara ou o texto da descrição da natureza, visualizando-as por meio de listagem.

33. Permitir a visualização de todas as despesas elaboradas no PPA, conforme quadriênio selecionado, possibilitando de uma forma rápida inserir de forma individual ou em lote, registros de despesas na LDO, para atendimento do art. 165 da Constituição Federal. O recurso do saldo a priorizar disponível é da meta financeira conforme saldo orçamentário da despesa (previsto no PPA menos o priorizado na despesa da LDO do referido quadriênio).

34. Permitir replicar os marcadores de receitas e despesas do PPA para LDO por meio da priorização da LDO.

35. Permitir o cadastro de programas válido para o quadriênio, não permitindo que sejam incluídos novos programas no PPA quando a peça orçamentária estiver com o status diferente de ‘Em elaboração’ ou ‘Em alteração’ e não podem existir dois programas com o mesmo número.

36. Permitir a pesquisa dos programas de governos cadastros ao informar o número, a descrição, o público-alvo e os objetivos por meio de listagem, ensejando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar, bem como, ordená-las ao serem demonstradas.

37. Permitir o registro das projeções atuariais no qual projeta-se o fluxo anual de receitas, despesas e saldo do regime próprio de previdência social dos servidores públicos para um período de 75 anos. Este registro deve ser realizado para atendimento do Art. 4º da LRF.

38. Permitir a identificação quando o valor da meta financeira da receita não está totalmente alocado nos recursos, confrontando valor da meta em comparação com o valor aplicado nos recursos, demonstrando a diferença a maior ou a menor.

39. Propiciar informar apenas os recursos na dedução que estejam vinculados a receita, demonstrando nas deduções somente os recursos da receita para seleção e uso.

40. Propiciar o registro dos recursos que representam as fontes financeiras, que sustentarão e assegurarão o desenvolvimento do plano de ação e atingimento do objetivo do governo. O registro deve ser possível por meio de informações como o número, conforme a formatação, configuração dos recursos, o tipo ordinário ou vinculado, uma descrição, bem como, se é um recurso de superávit financeiro, também conforme a configuração.

41. Permitir o registro das fontes de recursos, tipos ordinário e vinculado, conforme a configuração dos mesmos previamente cadastrada e necessidade do município, informando o número (este respeita a formatação previamente na configuração de recursos), a descrição, ou até mesmo, se é um recurso de superávit financeiro, informação habilitada quando a configuração designar uma enumeração de forma distinta para aqueles que são caracterizados como tal.

42. Permitir o registro das renúncias fiscais, ao informar a receita da LDO renunciada, o tipo, ou seja, se é uma redução, isenção etc., a localização, o Ato regulamentador, uma descrição e os valores para o exercício atual e os dois subsequentes. Permite registrar a(s) compensação(ões) informando as mesmas informações citadas, bem como, o setor beneficiário. Este registro deve ser realizado para propiciar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, art. 4º, § 2º inciso V.

43. Permitir a visualização mediante pesquisa das renúncias fiscais previamente cadastradas ao informar a natureza da receita, a descrição da natureza da receita e a respectiva descrição, visualizando-as e ordenando-as por meio de listagem.

44. Permitir registrar os resultados nominais mensais de forma automática (dividir por 12). Além disso, caso o valor do rateio não fechar com valor total do ano logado, o sistema avisa e indica a diferença a ser ajustada.

45. Permitir os registros dos riscos fiscais ao informar o tipo de risco, a entidade pública, o organograma, o detalhamento e a providência, bem como, o exercício atual e os próximos dois. Este registro deve ser realizado para possibilitar a elaboração do relatório solicitado pela LRF, Art. 4º, § 3º.

46. Permite o registro da sanção da peça orçamentária após seu envio ao legislativo, ao informar a respectiva data de envio ao legislativo, o ato autorizativo, possíveis observações, bem como, não permitir que a peça orçamentária seja alterada quando a mesma estiver sancionada, garantindo a integridade dos registros.

47. Permitir após a sanção da LOA disponibilizar as receitas e despesas para execução orçamentária.

48. Permitir o controle de alteração dos dados do plano plurianual para que, depois de aprovado, os dados não possam ser alterados.

49. Permitir a pesquisa das sugestões realizadas para a elaboração do orçamento previamente cadastradas ao informar o seu assunto, a sugestão apresentada, a categoria, tipo, período e origem, visualizando-as por meio de listagem, ensejando maior visibilidade.

50. Permitir o registro dos tipos de alterações da receita, conforme a necessidade do município e utilizá-los na elaboração da Lei Orçamentária Anual nos registros de alterações orçamentárias da receita.

51. Permitir auditoria nos campos do cadastro da receita e despesas da LOA.

52. Permitir o registro dos tipos de membros dos conselhos municipais, ao informar sua respectiva descrição.

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

54. Possibilitar a pesquisa da estimativa de impacto do aumento da despesa cadastrada, ao informar o seu tipo ou a data, demonstrando-as e ordenando-as por meio de listagem as informações da pesquisa, disponibilizando maior visibilidade das informações que o usuário necessitar.

55. Propiciar a realização da prestação de contas para o Tribunal de Contas.

56. Permitir a realização de filtros rápidos das entidades por meio de painéis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

57. Permitir a visualização do saldo do orçamento por entidade (receitas (+) transferências recebidas (-) despesas (-) transferências concedidas) durante a elaboração da peça orçamentária, dispensando por exemplo, realizar emissões de relatórios para conhecer o saldo planejado.

58. Permitir a realização de filtros rápidos dos recursos das peças orçamentárias, por meio de paineis interativos, selecionando os saldos positivos ou negativos conforme a necessidade do usuário, listando-as somente os relacionados a esses.

59. Permitir a realização de filtros rápidos com único clique no recurso apresentado na listagem da LOA somente registros vinculados a receita ou despesa.

60. Possibilitar a emissão e utilização de relatórios legais da LRF: Anexo I - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Receitas - Total das Receitas; Anexo I.4 - Demonstrativo da Memória de Cálculo das Metas Fiscais de Despesas; Anexo I.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Receitas; Anexo II - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para as Despesas - Total das Despesas; Anexo II.a Metodologia e Memória de Cálculo das Principais Despesas; Anexo III - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Primário; Anexo IV - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Resultado Nominal; Anexo V - Metodologia e Memória de Cálculo das Metas Anuais para o Montante da Dívida; Anexo VI - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida; Anexo VII

- Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências; Demonstrativo I - Metas Anuais; Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior; Demonstrativo III - Das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores; Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido; Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos; Demonstrativo VI - Avaliação da Situação Financeira e Atuarial do RPPS; Demonstrativo VIII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

2.3 TESOURARIA

1. Possuir banco de dados multe exercício e multe entidades.

2. Permitir a edição de itens de pagamentos já realizados, bem como a exclusão de documentos encontrados no pacote (reabertura).

3. Permitir o cadastro e gestão de saldo das contas bancárias e de caixa.

4. Permitir o recadastramento automático dos saldos das contas bancárias e de caixa nas novas fontes de recursos quando, de um exercício para outro, ocorrer a troca da configuração.

5. Permitir consultas de contas bancárias ativas, inativas ou ambas.

6. Permitir o registro dos recursos que representam as fontes financeiras.

7. Possibilitar o relacionamento das fontes de recursos em lote na troca de configuração de um exercício para outro.

8. Possibilitar o relacionamento das fontes de recursos na mesma configuração, quando durante o exercício, uma fonte for substituída por outra conforme determinações da STN.

9. Permitir o cadastro, alterações e exclusão de credores.

10. Deve ser possível pagar valores totais ou parciais de empenhos liquidados.

11. Permitir descontos extra orçamentários e orçamentários no pagamento, restos a pagar e despesas extra orçamentárias, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de naturezas de informação patrimonial, orçamentária e de controle.

12. Permitir descontos extras e orçamentários na liquidação de empenho e liquidação de restos a pagar não processados, efetuando automaticamente os lançamentos nas contas de natureza de informação patrimonial, orçamentária e controle.

13. Permitir pagamento de diversos documentos simultaneamente.

14. Possibilitar a realização de vários pagamentos, podendo optar por única ou diversas formas de efetuá-lo.

15. Registrar os lançamentos de débito/crédito e de transferências bancárias. Deve solicitar a informação do recurso e propiciar inserir lançamentos concomitantes por fonte de recurso.

16. Permitir controlar os talonários de cheques e não permitir que pagamento (com cheque) seja efetuado sem o respectivo registro.

17. Controlar a movimentação de pagamentos (nas dotações orçamentárias, extra orçamentárias e restos a pagar): registrando todos os pagamentos efetuados contra caixa ou bancos, gerando recibos permitindo estornos, efetuando os lançamentos automaticamente nas respectivas contas contábeis, permitindo consultas.

18. Permitir registrar automaticamente os lançamentos dos pagamentos em sistema de contabilidade.

19. Propiciar a emissão de borderôs (ordens bancárias) para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores de uma mesma instituição bancária, efetuando o mesmo tratamento caso o pagamento seja realizado individualmente.

20. Permitir gerar os arquivos relativos às ordens bancárias para pagamento dos fornecedores com crédito em conta bancária. Os arquivos deverão ser configuráveis e já possuir modelos das principais instituições bancárias.

21. Permitir a vinculação dos recursos à conta bancária para gestão futura.

22. Permitir o bloqueio de pagamento de fornecedores em débitos com a fazenda pública municipal.

23. Permitir a emissão de boletim de caixa demonstrando a movimentação diária e respectivos saldos.

24. Propiciar a demonstração diária de receitas arrecadadas e despesas realizadas (orçamentárias e extra orçamentárias).

25. Propiciar a demonstração de saldos bancários, disponibilizando boletim diário de bancos, livro de movimento do caixa, boletim diário da tesouraria e demonstrativos financeiros de caixa.

26. Permitir a emissão do relatório de boletim de movimentação financeira geral.

27. Permitir a inclusão de ingressos financeiros provenientes de receitas orçamentárias do município.

28. Permitir que sejam emitidas notas de: recebimento, ordem de pagamento, restos a pagar, despesa extra e respectivas anulações.

29. Permitir a realização da auditoria nos principais campos dos cadastros de transferência bancária, ajuste de recurso, resgate, aplicação, depósito bancário, saldo inicial bancário, saque bancário e transferência bancária.

30. Permitir o vínculo de uma ou mais retenções no pagamento.

31. Permitir o controle de sugestão das retenções nos pagamentos por meio da natureza da despesa informada no cadastro da retenção e do empenho.

32. Permitir que sejam informadas retenções nos pagamentos de despesas extras, desde que haja apenas uma classificação vinculada à despesa extra sendo paga.

33. Possibilitar a realização da cópia de Conciliação Bancária. Os dados devem ser copiados e a gravação realizada conforme a seguir: Dados cadastrais, sempre copiados: Conta bancária, Tipo de Conta, Tipo de Aplicação, Saldo do extrato. Pendências: todos os dados. Campos adicionais: todos, se houverem.

34. Permitir a interação com os cadastros dos tipos de movimentos da conciliação bancária por meio da listagem, realizando operações de edições e exclusões dos mesmos.

35. Permitir ao usuário a utilização de dados do extrato bancário a partir da importação do arquivo, em formato OFX e OFC - tipos de arquivos usados para armazenar informações financeiras, geralmente aplicados pelos bancos, no processo de conciliação de contas bancárias da entidade. O sistema deve permitir a exclusão de itens do extrato a conciliar, indiferente de serem manuais ou importados.

36. Permitir a importação de um ou mais extratos bancários para a conciliação bancária em questão, validando o período do cadastro da conciliação com o período de importação dos registros do arquivo.

37. Possibilitar a criação de critérios para conciliação automática entre os registros do sistema e do extrato bancário.

38. Permitir interação com os registros das contas bancárias da entidade, realizando o controle a partir da visualização dos seus respectivos dados, permitindo o filtro por banco, agência ou conta.

39. Permitir a construção do ambiente de gestão de pagamentos conforme a necessidade de cada usuário: colunas, detalhes, numeração, ordenação.

40. Possibilitar definir a conta bancária credora, se a mesma será proveniente do documento pagável ou do cadastro do respectivo credor.

41. Possibilitar ao usuário interagir com os registros dos pagamentos de despesas extras, liquidações de empenhos e subempenhos por meio da listagem, realizando a visualização somente dos que possuem saldo a pagar.

42. Permitir ao usuário selecionar um ou mais itens de contas a pagar, sejam referentes a despesas extras, empenhos, e subempenhos, formando um agrupamento para a realização de um único pagamento. Pagamento este que pode ser baixado com diversas transações bancárias (cheque, banco, remessa bancária) ou única, conforme necessidade.

43. Permitir a criação de vínculos de cartões corporativos no pagamento de adiantamentos e diárias dos servidores das entidades.

44. Permitir a inclusão de movimentos diários da tesouraria para que todos os registros realizados possam estar vinculados a ele, objetivando o controle tempestivo das informações e a organização.

45. Permitir a emissão de relatórios dos movimentos diários da tesouraria, a partir da visualização da listagem dos mesmos.

46. Propiciar ao usuário no cadastro de contas bancárias cadastrar a administração de recursos, onde devem ser informados os recursos administradores e movimentadores, com interação posterior via listagem dinâmica.

47. Possibilitar interação com os registros das devoluções de receitas, por meio de listagem, possibilitando a emissão individual ou coletiva das notas de devoluções a partir das respectivas visualizações.

48. Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a dispêndios que não foram concebidos pela tesouraria como os pagamentos de devoluções de receitas, despesa extra e anulações, bem como os pagamentos de empenhos, subempenhos e anulações.

49. Permitir a visualização das movimentações financeiras referentes a entradas de recursos que não foram concebidas pela tesouraria, como arrecadações orçamentárias e anulações, as arrecadações extra orçamentárias e anulações.

50. Possibilitar realizar ajustes de recursos a partir do cadastro de transferência bancária, desde que a transferência tenha baixa e passe a ser considerada como paga.

51. Permitir a configuração de acesso em diversas funcionalidades para usuários conforme o órgão e unidade orçamentária a que ele está vinculado, bloqueando assim, acesso a movimentos de outras unidades orçamentárias, inclusive a visualização de registros em listagem.

52. Permitir, por meio de interação entre sistemas, o envio de dados financeiros das movimentações bancárias ao portal de transparência para a população em conformidade com a Lei de Acesso à Informação de Nº 12.527/11.

2.4 GESTÃO DE PROTOCOLO

1. Definir a estrutura organizacional por meio do cadastro de organogramas. Devendo ser composta, no mínimo, por: Secretarias; Departamentos; Seções.
2. Permitir o registro das solicitações a serem protocoladas e controlar os documentos necessários para protocolização de uma solicitação.
3. Propiciar a definição de quais departamentos permitirão a entrada de processos.
4. Possibilitar o gerenciamento de permissões por usuários: de acesso, cadastro, processos (consulta, tramitação, análise, pareceres, encerramento, arquivamento etc.), organogramas e relatórios.
5. Gerenciar os usuários que poderão ter acesso a processos em um determinado departamento.
6. Controlar o acesso dos usuários para visualização dos pareceres de um processo.
7. Possibilitar ao usuário autorizado, a configuração de notificações do sistema.
8. Permitir que o usuário crie informações adicionais para as solicitações de aberturas de processos, configurando a obrigatoriedade ou não do preenchimento destas informações pelo requerente ou usuário que realiza a abertura do processo.
9. Possibilitar ao usuário visualizar e pesquisar as pessoas através de listagem, sendo que na listagem as informações devem ser passíveis de ordenação, podendo a ordenação ser realizada por: nome, tipo, CPF/CNPJ, ou situação.
10. Permitir configurar um organograma padrão para arquivamento dos processos. No encerramento dos processos deve sugerir ao usuário realizar andamento para este organograma, caso o processo

seja encerrado em organograma diferente, ou sugerir o arquivamento, caso seja encerrado no organograma padrão de arquivamento.

11. Possibilitar aos usuários que possuam permissão de acesso, realizar ações através da consulta geral de processos. As seguintes ações devem ser realizadas: Emitir etiquetas, Emitir comprovante de abertura de protocolo, Emitir capa de processo, Gerar guia de pagamento, Consultar o processo aberto, Realizar andamento do processo, Realizar Parecer, Parar o processo, Reativar processo parado, Transferir processo, Arquivar processo, Estorno de encerramento (para processos encerrados).
12. Realizar ajuntamento de processos (para processos que atendam as regras para ajuntamento).
13. Permitir o cadastro retroativo de processos.
14. Permitir alterar o requerente e/ou solicitação dos processos, caso não tenha recebido nenhum andamento e/ou parecer.
15. Permitir a exclusão de parecer pelo responsável.
16. Permitir juntada de processos por anexação.
17. Permitir juntada de processos por apensação.
18. Permitir anexar documentos digitalizados em um processo.
19. Possibilitar a exclusão de andamentos de processos, confirmados ou não confirmados no organograma de destino.
20. Possibilitar o envio de e-mail ao requerente em cada tramitação efetuada no processo.
21. Permitir o encerramento e o arquivamento de processos, de forma individual ou vários, simultaneamente.
22. Permitir ao cidadão solicitar a protocolização.
23. Permitir ao cidadão a consulta de requisitos de protocolização.
24. Permitir ao cidadão a Consulta de Processos.
25. Permitir ao cidadão anexar documentos pendentes quando requisitado.
26. Permitir ao cidadão utilizar certificado digital, quando houver, para abertura de processos.
27. Permitir ao cidadão incluir beneficiário ao processo.
28. Permitir deferimento de solicitações de aberturas externas de processos protocolados pelo cidadão.
29. Possibilitar aos servidores a realização de retorno dos processos aos solicitantes, para que os mesmos possam anexar documentos ou incluir documentos faltantes ao processo, bem como possibilitar ao servidor desfazer o retorno ao solicitante, para os casos que não haja resposta por parte do mesmo, fazendo com que o processo retorne para o servidor.
30. Possibilitar ao usuário interno favoritar processos para sua gestão individual.
31. Dispor de histórico completo das movimentações realizadas em um processo em linha do tempo, com no mínimo: data, horário, quem enviou, quem recebeu.
32. Permitir movimentações de processos em lote.
33. Permitir auditoria de dados.
34. Permitir ao usuário administrador do sistema a configuração personalizada de assuntos padrões para seleção no cadastro de processos, com premissas e súmula vinculada.
35. Permitir a vinculação de taxas inerentes ao andamento do processo.
36. Permitir a parada de processo, desde que justificada.

37. Possibilitar aos usuários autorizados a criação de um fluxo de trabalho, por assunto, com e sem automação de processos com um conjunto de regras definidas, permitindo que estes possam ser transmitidos de um organograma para outro.

2.5 PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

1. Atender às Leis Complementares nº 10/2000 e nº 131/2009, aos anexos da Lei nº 9.755/1998, e aos preceitos e exigências da Lei Federal nº 12.527/2011.
2. Disponibilizar as informações até o primeiro dia útil subsequente à data do registro contábil no respectivo sistema, sem prejuízo do desempenho e da preservação das rotinas de segurança operacional necessários ao seu pleno funcionamento, conforme legislação.
3. É possível integrar no sistema todas as entidades da administração direta, as autarquias, as fundações, os fundos e as empresas estatais dependentes.
4. Permitir a consulta de Receitas, Despesas, Patrimônio, Licitações, Compras, Contratos, Pessoal, Demonstrativos contábeis, Convênios, Obras Públicas e Gestão de frotas.
5. Gerar as seguintes informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira:

Quanto a despesa:

a) O Valor do empenho, liquidação e pagamento;

b) A classificação orçamentária, especificando a unidade orçamentária, natureza da despesa e a fonte de recursos que financiam o gasto;

c) A pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento exceto no caso de folha de pagamento de pessoal e de beneficiários previdenciários;

d) O procedimento licitatório realizado, bem como à sua dispensa ou inexigibilidade, quando for o caso, com o número do correspondente processo;

e) O bem fornecido ou serviço prestado, quando for o caso.

Quanto a receita, os valores das receitas da unidade gestora, compreendendo no mínimo sua natureza, relativas a:

a) Previsão;

b) Arrecadação.

6. Exibir as receitas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Receita prevista, receita arrecadada.

7. Exibir as despesas organizadas por natureza, permitindo navegar em cada nível de seus respectivos subníveis, exibindo o total dos seguintes valores, por nível: Total de créditos, Fixado, Empenhado, Liquidada, Pago.

8. Permitir visualizar os empenhos emitidos para cada fornecedor, os itens dos empenhos, a quantidade, o valor unitário e o valor total.

9. Permitir visualizar o tipo, número, data de emissão e data de pagamento dos documentos fiscais ligados a cada empenho.

10. Exibir os valores recebidos e/ou repassados de transferências financeiras por Unidade Orçamentária.

11. Permitir consultar despesa por unidade gestora, por natureza da despesa, permitindo navegar em cada nível da natureza, exibindo seus respectivos valores empenhados, liquidados e pagos.

12. Exibir informações detalhadas sobre diárias, tais como: Número da diária, local de saída, local de retorno, data de partida, data de retorno, objeto, valor unitário e quantidade.

13. Permitir visualizar as informações da nota de empenho, tais como: nº do empenho, programa, fonte de recurso, processo licitatório, modalidade, contrato, valor empenhado, liquidado, pago, retido, itens do empenho (descrição, valor unitário, quantidade, total) e documento fiscal (tipo, número, data de emissão e data de pagamento).

14. Possuir uma seção específica que permita a exibição das licitações realizadas pela entidade, com as etapas do processo, as modalidades, empresas participantes e vencedoras, mercadorias com suas respectivas quantidades e cotações de cada participante, além dos responsáveis legais das empresas e a relação dos fornecedores impedidos de licitar. Possibilitar também a publicação dos documentos legais tais como editais, avisos retificações e toda a documentação vinculada ao certame.

15. Possuir uma seção específica que permite a exibição de todos os itens contratuais dos seus fornecedores de bens e serviços contratados pela entidade. Permitir também a publicação do contrato, na sua íntegra, para a visualização completa do documento bem como aditivos e outros possíveis documentos adicionais, possibilitando também o download dos mesmos.

16. Exibir informações detalhadas sobre os convênios, tais como: número, valor, data de assinatura, objeto, documentos e textos, participantes.

17. Possuir uma seção específica que apresente a relação dos cargos e salários dos servidores da entidade, os valores calculados da folha de pagamento separando-os por entidade, secretaria, organograma, lotação e classificação, conforme seus respectivos planos de carreira.

18. Disponibilizar acesso público a todos os atos da administração pública, tais como, portarias, leis, decretos, licitações, contratos, aditivos, convênios, resoluções, etc.

19. Permitir a recepção e exibição das licitações com a situação suspenso.

20. Possuir uma seção específica para exibição dos relatórios de Gestão Fiscal e o Relatório Resumido da Execução Orçamentária, ambos compostos de uma série de demonstrativos contábeis, publicados em bases mensais, bimestrais, quadrimestrais, semestrais e anuais, conforme princípio constitucional da publicidade, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e a Lei nº 9.755/98.

21. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite ao cidadão efetuar questionamentos através de um canal direto com a entidade. Esta solicitação deve ser digital, gerando número de protocolo e possibilitando uma futura consulta sobre o status do pedido de informação, sempre respeitando prazos e normas estabelecidas pela Lei de acesso à informação.

22. Possuir uma seção específica de acesso à informação que possibilite consultar um relatório com estatísticas dos pedidos de informação solicitados, os atendidos, prorrogados, deferidos e indeferidos, conforme preconiza a Lei de acesso à informação.

23. Permitir que as informações consultadas pelo cidadão possam ser exportadas em diferentes formatos como PDF, ODT, ODS e CSV, conforme os filtros disponibilizados nas consultas do sistema.

24. Permitir que as consultas disponibilizadas possam ser incorporadas no Portal Transparência próprio da Prefeitura.

25. Permitir consultar tributos arrecadados, receitas orçamentárias e receitas extra orçamentárias.

26. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.

27. Possibilitar a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Frotas junto aos sistemas estruturantes.

28. Permitir a interação de dados para realizar a inserção/atualização/exclusão de dados de Notas Fiscais junto aos sistemas estruturantes.

29. Disponibilizar consulta padrão dos temas: notas fiscais, cargos e vencimentos e adiantamentos, ordem cronológica de pagamentos, folha de pagamento, servidores cedidos e recebidos, servidores públicos ativos, servidores e remunerações, servidores públicos, cargos e vencimentos, estagiários, servidores públicos ativos de educação, servidores e remunerações de educação.

30. Permitir a pesquisa de conteúdo do portal, direcionado às consultas através dos resultados apresentados.

31. Permitir consultar relatórios legais, gerados com base nos dados inseridos nos correspondentes sistemas de gestão.

32. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por Entidade gestora municipal.

33. Enviar notificação informando sobre a falta de atualização dos dados a mais de 24 horas.

34. Permitir a busca por palavras-chave e redirecionamento às consultas e funcionalidades através dos resultados apresentados.

35. Permitir a inserção/atualização/exclusão de dados de compras diretas junto aos sistemas estruturantes.

36. Permitir a consulta padrão do tema Relatórios da Lei 4.320/64 e Relatórios da Lei 9.755/98.

37. Permitir que nas consultas de informações disponibilizadas seja possível efetuar filtros por data (período), entidade e demais filtros pertinentes a cada consulta.

38. Permitir a personalização da exibição de máscaras de CPF's e CNPJ's no portal.

39. Possuir um ambiente administrador para: criar, editar, configurar gerir e disponibilizar: entidades, consultas, campos, brasões/logos, cores, e parametrizações relacionadas às rotinas dos sistemas estruturantes que enviam dados ao Portal da Transparência

40. Gerir as cargas de dados recepcionadas pelo Portal da Transparência e verificar seus status

41. Permitir inserir comunicados, mural de avisos no portal.

2.6 GESTÃO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com os sistemas de Contabilidade, Tributação, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas.
2. Permitir a interação com o Compras.gov.br.
3. Permitir a indicação da configuração de estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação das novas configurações caso exista necessidade.
4. Permitir o cadastro de processos administrativos para compra de materiais, contratação de serviços ou obras, informando um protocolo, a data, o tipo do objeto, descrição do objeto, condição de pagamento, forma de julgamento, regime de execução, prazo de entrega, local de entrega, indicar se há previsão de subcontratação, e também a forma que será utilizada para controlar o saldo dos itens (quantidade ou valor).
5. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.
6. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.
7. Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.
8. Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.
9. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.
10. Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

11. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de solicitações de fornecimento.

12. Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta os dados do contrato para conferência.

13. Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores.

14. Permitir a geração de arquivos ao TCE.

15. Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.

16. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.

17. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.

18. Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.

19. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.

20. Permitir o controle de cotações de preços dos itens.

21. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os materiais, fornecedores e centro de custos.

22. Permitir a integração e consulta de regularidade dos dados de fornecedores com a Receita Federal, assim como a consulta de dados cadastrais para emissão de comprovante de inscrição e situação cadastral.

23. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

24. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.

25. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir do recebimento das solicitações de fornecimento.

26. Permitir que o sistema emita mensagens de bloqueios ou avisos sobre os contratos a vencer, vencidos e cancelados.

27. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

28. Permitir parametrizar o sistema para demonstrar, na tela inicial, o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, possibilitando selecioná-los conforme a antecedência de dias que o contrato vencerá, bem como a impressão da relação desejada.

29. Propiciar o cancelamento das solicitações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.

30. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento e/ou liquidações.

31. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhado por processo e por período.

32. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.

33. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.

34. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.

35. Permitir vincular documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.

36. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.

37. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre a Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios itens da licitação.

38. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.

39. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.

40. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário ou outorgar ao fornecedor vencedor, a atribuição do preço unitário para cada item do lote.

41. Permitir aplicar, em licitações do tipo Menor Preço por Lote, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.

42. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.

43. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens, Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.

44. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.

45. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.

46. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

47. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.

48. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.

49. Propiciar manter o cadastro dos órgãos oficiais que serão realizadas as publicações dos processos.

50. Emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.

51. Possibilitar o registro das solicitações de compra, bem como a emissão de relação das mesmas por período.

52. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo administrativo, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

53. Permitir anexar documentos no processo administrativo.

54. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.

55. Permitir excluir uma coleta de preços.

56. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.

57. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.

58. Permitir a configuração de credenciais de acesso ao ComprasNet.

59. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.

60. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.

61. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou ambos.

62. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.

63. Permitir a exclusão de contratos.

64. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.

65. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.

66. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.

67. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.

68. Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.

69. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.

70. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.

71. Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.

72. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.

73. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.

74. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.

75. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.

76. Permitir efetuar lances para na modalidade de pregão presencial de forma cronometrada, apresentando a diferença mínima entre os lances, bem como visualizar o valor mínimo aceitável para o próximo lance, com a opção de declinar para os participantes que desistirem da competição.

77. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.

78. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar de onde parou.

79. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

80. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.

81. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, permitindo a inclusão dos demais.

82. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.

83. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aqueles que apresentarem o menor preço por item ou menor preço global, possibilitando ao usuário, selecionar outro fornecedor caso seja necessário.

84. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.

85. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.

86. Permitir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como a BLL, Compras Públicas, ComprasBR entre outras.

87. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.

88. Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.

89. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.

90. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.

91. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.

92. Conter rotina de descarte e reinício do processo de compra.

93. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.

94. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.

95. Proporcionar o registro de licitação Deserta ou Fracassada no processo de compra.

96. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.

97. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.

98. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.

99. Permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.

100. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.

101. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.

102. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.

103. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.

104. Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e, disponibilizar as ferramentas de edição de textos necessários, possibilitando a criação diretamente no sistema.

105. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.

106. Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do

contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.

107. Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.

108. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.

109. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.

110. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.

111. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.

112. Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.

113. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.

114. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.

115. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.

116. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.

117. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.

118. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).

119. Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.

120. Permitir a criação de relatórios personalizados.

121. Permitir gerar processos administrativos ou compra direta pelo preço médio ou menor preço cotado do Registro de Preços.

122. Permitir gerar contratação a partir da ata de registro de preço.

123. Permitir ao usuário visualizar e remanejar a quantidade dos itens divididos entre as entidades participantes da ata de registro de preços.

124. Possibilitar a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo, caso se trate de uma licitação, contratação direta, adesão à ata de registro de preço ou chamada pública/credenciamento.

125. Permitir aos usuários do sistema trocar de entidade e/ou exercício sem ter que fechá-lo.

126. Permitir o acompanhamento dos processos licitatórios da preparação até o julgamento, registrando as etapas de: publicação do processo, emissão do mapa comparativo de preços, emissão das atas referentes documentação e julgamento das propostas, interposição de recurso, anulação e revogação, impugnação, parecer da comissão julgadora, parecer jurídico, homologação e adjudicação, autorizações de fornecimento, contratos e aditivos, liquidação das autorizações de fornecimento, gerar empenhos para a contabilidade e liquidação dos empenhos.

127. Possuir listagens dinâmicas para controle de processos e de solicitações de fornecimento.

128. Permitir o registro das solicitações de fornecimento para envio aos fornecedores dos materiais constantes no contrato, disponibilizando para consulta os dados do contrato para conferência.

129. Permitir o cadastro dos recebimentos integrais ou parciais dos itens indicados nas solicitações de fornecimento enviadas aos fornecedores.

130. Permitir a geração de arquivos ao TCE.

131. Permitir a geração de arquivos para sistemas/órgãos externos.

132. Possibilitar o bloqueio/desbloqueio das despesas orçamentárias na contabilidade, permitindo o envio desde a solicitação de compra e mantendo-o até a geração do empenho correspondente.

133. Permitir a distribuição/remanejamento da quantidade dos itens da contratação entre as despesas e desdobramentos da entidade.

134. Permitir que o usuário escolha se deseja exibir apenas as despesas relacionadas ao Contrato ou todas as despesas da entidade e exercício.

135. Permitir a geração de arquivo com os itens da coleta de preço para cotação pelos fornecedores, possibilitando a leitura dos preços cotados para preenchimento automático dos preços dos itens da coleta.

136. Permitir o controle de cotações de preços dos itens.

137. Integrar materiais do sistema de Compras com materiais utilizados pelo sistema de Frotas e quando integrado manter os materiais, fornecedores e centro de custos.

138. Permitir a integração e consulta de regularidade dos dados de fornecedores com a Receita Federal, assim como a consulta de dados cadastrais para emissão de comprovante de inscrição e situação cadastral.

139. Propiciar controlar as quantidades entregues parcialmente pelo fornecedor, possibilitando a emissão de relatório de forma resumida e detalhada, contendo as quantidades entregues, os valores e o saldo pendente.

140. Propiciar gerar entrada do material no almoxarifado a partir da liquidação, permitindo a visualização da geração da movimentação no estoque (gerada ou não) na própria janela de liquidações.

141. Permitir gerar bens no sistema patrimonial a partir do recebimento das solicitações de fornecimento.

142. Permitir que o sistema emita mensagens de bloqueios ou avisos sobre os contratos a vencer, vencidos e cancelados.

143. Permitir parametrização para numerar a licitação de forma sequencial ou por modalidade, possibilitando alterar a numeração sugerida pelo sistema.

144. Permitir parametrizar o sistema para demonstrar, na tela inicial, o acompanhamento da data de vencimento dos contratos e aditivos, possibilitando selecioná-los conforme a antecedência de dias que o contrato vencerá, bem como a impressão da relação desejada.

145. Propiciar o cancelamento das solicitações de compra, permitindo a descrição completa do motivo da anulação.

146. Propiciar controle, através de listagem dinâmica, de todas as Solicitações de Fornecimento e/ou liquidações.

147. Permitir realizar o acompanhamento do saldo dos itens da licitação, detalhado por processo e por período.

148. Propiciar efetuar o cadastro dos materiais incluindo informações como material perecível, material estocável, material de consumo ou permanente, material combustível e o tipo do combustível, descrição sucinta e detalhada do material, grupo e classe do material, podendo executar o controle de materiais em lista dinâmica.

149. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de Certificado de Registro Cadastral do fornecedor, permitindo numerar o CRC, e informar a data de validade.

150. Permitir o cadastramento dos dados do fornecedor com nome, CNPJ/CPF, endereço, telefone, e-mail, porte da empresa, nome dos sócios e o respectivo percentual na sociedade, bem como a conta bancária para pagamento.

151. Permitir vincular documentos e certidões negativas, materiais fornecidos, nome dos sócios.

152. Permitir o cadastro dos fornecedores impedidos de licitar, informando o período inicial e final do impedimento e o motivo.

153. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Maior Desconto sobre a Tabela/Catálogo de Preço ou sobre os próprios itens da licitação.

154. Permitir a realização de licitações com julgamento pelo Menor Adicional de Acréscimo sobre uma Tabela de Preço.

155. Permitir a utilização do Pregão para licitações em que o vencedor será aquele que apresentar o Maior Lance.

156. Permitir realizar licitações por lotes com rateio automático do preço unitário ou outorgar ao fornecedor vencedor, a atribuição do preço unitário para cada item do lote.

157. Permitir aplicar, em licitações do tipo Menor Preço por Lote, descontos proporcionais aos itens que contemplam cada lote.

158. Permitir o cadastro dos objetos de Licitação com a possibilidade de acompanhar os valores para cada modalidade dentro de um mesmo objeto, podendo saber quando o limite for ultrapassado. Os objetivos poderão ser utilizados nos processos licitatórios.

159. Possibilitar o cadastro de novos tipos de objetos, possibilitando inserir novas descrições, selecionando os tipos de objetos padrões que devem existir no sistema: Compras e Serviços, Aquisição de Bens, Prestação de Serviços, Obras e Serviços de Engenharia, Alienação de Bens,

Cessão de Direitos, Concessão, Concurso, Permissão, Locação, Seguros, Contratos de rateio, Outros direitos e Outras Obrigações.

160. Permitir a indicação dos fornecedores que participarão da cotação e informar os preços que cada um ofereceu para os itens solicitados.

161. Permitir utilizar uma codificação para desmembrar um elemento de despesa, podendo ser aplicada na solicitação de compra, contratação e processo administrativo por material.

162. Permitir o cadastro dos limites legais estabelecidos para cada modalidade de licitação.

163. Permitir cadastrar a forma de julgamento das propostas dos licitantes que participam da licitação.

164. Propiciar manter o registro de modelos de textos próprios, como solicitações e pareceres.

165. Propiciar manter o cadastro dos órgãos oficiais que serão realizadas as publicações dos processos.

166. Emitir relação das solicitações de compra em um determinado período.

167. Possibilitar o registro das solicitações de compra, bem como a emissão de relação das mesmas por período.

168. Permitir o cadastramento de coletas de preço, possibilitando gerar uma compra direta ou processo administrativo, tendo como base para o valor máximo do item o preço médio ou menor preço cotado para o item na coleta de preços.

169. Permitir anexar documentos no processo administrativo.

170. Permitir a inserção dos itens do processo administrativo contendo o material ou serviço, quantidade, preço unitário previsto, preço total e indicação da solicitação de compra de origem.

171. Permitir excluir uma coleta de preços.

172. Propiciar realizar a pesquisa do menor preço por material, global ou por lote dos fornecedores, e marcar o vencedor de forma automática.

173. Permitir, diretamente do sistema, a realização de pesquisa de preço, buscando dados do ComprasNet, nas esferas Municipal, Estadual e Federal.

174. Permitir a configuração de credenciais de acesso ao ComprasNet.

175. Permitir o cadastro de compras diretas, informando dados como data da compra, fornecedor, centro de custo, objeto da compra, local de entrega e forma de pagamento.

176. Permitir a busca de contratações e compras diretas independentemente do exercício logado, permitindo a consulta e pesquisa de informações por pesquisa avançada ou filtros existentes no próprio ambiente, tais como: contratos em execução, encerrados, cancelados, entre outros.

177. Permitir cadastro dos itens da compra direta separando estes por centros de custo específicos, por despesas ou ambos.

178. Permitir executar a rotina de exclusão da compra direta.

179. Permitir a exclusão de contratos.

180. Propiciar emitir o ofício de justificativa de dispensa de licitação.

181. Propiciar a emissão da autorização de fornecimento das compras diretas, permitindo vincular os dados dos empenhos.

182. Emitir a solicitação da abertura da licitação, com informações número da licitação, modalidade, forma de julgamento, forma de pagamento, prazo de entrega, local de entrega, vigência, itens e objeto a ser licitado.

183. Propiciar cadastrar e acompanhar os processos licitatórios desde a preparação até seu julgamento, em listagem interativa.

184. Permitir o envio dos dados dos processos licitatórios para o portal da transparência.

185. Disponibilizar campo para inserção de link de gravação audiovisual das sessões de julgamento.

186. Propiciar o cadastramento de licitações envolvendo a demanda de uma ou mais entidades, onde a entidade gestora da licitação poderá gerenciar as aquisições realizadas pelas entidades participantes.

187. Possibilitar através da consulta do material, a pesquisa do histórico completo de aquisições, podendo consultar dados de contratações, tais como: fornecedor e valor unitário.

188. Permitir a contratação do segundo classificado quando o fornecedor vencedor deixar de fornecer o material ou de executar os serviços, mostrando na tela o próximo fornecedor classificado e opção para assumir ou não o mesmo preço unitário do vencedor anterior.

189. Registrar os processos licitatórios contendo todos os dados necessários para sua identificação, tais como número do processo, objeto da compra, modalidade de licitação e datas de abertura e recebimento dos envelopes.

190. Permitir que os itens do processo sejam separados por centro de custo com suas respectivas quantidades, possibilitando ainda a separação por despesa.

191. Possuir rotina para apurar os vencedores da licitação, bem como desclassificar aqueles que não cumpriram algum item do edital ou cotaram preço acima do preço máximo estabelecido para um item, inclusive se for licitação por lotes.

192. Permitir efetuar lances para na modalidade de pregão presencial de forma cronometrada, apresentando a diferença mínima entre os lances, bem como visualizar o valor mínimo aceitável para o próximo lance, com a opção de declinar para os participantes que desistirem da competição.

193. Permitir o registro da inabilitação de um licitante logo após o encerramento de cada item/lote do Pregão Presencial ou somente após o encerramento de todos os itens/lotes. Ao registrar a inabilitação de um licitante o sistema mostra o próximo classificado e assim sucessivamente até encontrar um participante habilitado.

194. Permitir que o pregoeiro registre os lances do pregão trazendo ao final de cada lance o próximo classificado automaticamente e permitindo registrar um novo lance ou declinar o participante salvando automaticamente os lances já registrados, e possibilitar ainda, que ao retornar aos lances, caso esses tenham sido interrompidos, possa continuar de onde parou.

195. Propiciar a utilização de critérios de julgamento das propostas em relação a microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com lei complementar 123/2006.

196. Permitir o armazenamento, por meio de arquivo pdf ou de imagem, do documento do participante da licitação.

197. Possibilitar, a partir da tela de lances do pregão, desclassificar um participante já classificado para a etapa de lances, permitindo refazer a classificação. Após desclassificar um participante, o sistema deve possibilitar a reclassificação das propostas, desconsiderando o participante que foi desclassificado, permitindo a inclusão dos demais.

198. Possibilitar a distribuição automática da diferença entre o valor do lote proposto e o valor final do lote vencido pelo participante, permitindo informar quantas casas decimais deseja utilizar no rateio. Se faz necessária a funcionalidade para ajustar o valor unitário dos itens de cada lote, até que a soma do valor dos itens totalize o mesmo valor do lote proposto pelo vencedor.

199. Possibilitar a classificação automática dos preços ofertados pelos participantes, destacando aqueles que apresentarem o menor preço por item ou menor preço global, possibilitando ao usuário, selecionar outro fornecedor caso seja necessário.

200. Permitir cadastrar as propostas de preços dos participantes da licitação, ou a importação da proposta digitada pelo participante em outro aplicativo. Permitir, ainda, a digitação do valor unitário dos itens da proposta do participante, inclusive quando for por lote.

201. Permitir armazenar no sistema, por meio de arquivo pdf ou de imagem, a proposta original do participante.

202. Permitir integração com plataformas de Pregão Eletrônico, como a BLL, Compras Públicas, ComprasBR entre outras.

203. Conter rotina de duplicação de dados de um processo de compra já cadastrado para um novo processo de compra de forma automática.

204. Permitir o cadastro de sanções e penalidades aplicáveis ao fornecedor contratado, contendo informações como: o fornecedor, tipo de sanção, número do contrato, data da sanção, período que deverá ser aplicada, processo administrativo sancionatório, fundamento legal e motivo.

205. Conter rotina de cadastramento avisos de licitações para posterior publicação, mediante ao cadastro do processo de compra.

206. Conter rotina de registro das interposições de recursos nos processos de compra.

207. Conter rotina de anulação ou revogação dos processos de compra.

208. Conter rotina de descarte e reinício do processo de compra.

209. Conter rotina de registro das possíveis impugnações no processo de compra.

210. Propiciar efetuar os registros dos pareceres das comissões de licitação.

211. Proporcionar o registro de licitação Deserta ou Fracassada no processo de compra.

212. Propiciar o registro das homologações e adjudicações nos processos de compra.

213. Propiciar informar nos processos de compra as dotações orçamentárias da entidade gestora e das participantes para cada item.

214. Propiciar gerar os bloqueios e empenhos para cada entidade contábil através do processo de compra.

215. Permitir cadastrar processos de compras individuais para cada entidade, desde as solicitações de compras, coletas de preços, processo de compra e contratos.

216. Possuir banco de dados unificado, permitindo o cadastro de diferentes entidades, onde os cadastros de materiais e credores poderão ser integrados entre as entidades.

217. Permitir visualizar e controlar o andamento das contratações cadastradas, listando cada uma em sua situação, possibilitando utilizar filtros de pesquisa e, agrupar os registros por entidade e por fornecedor.

218. Possuir controle automático do saldo dos itens do contrato, podendo controlar pela quantidade do item ou pelo valor total do item, considerando valor e quantidade original, aditamentos de acréscimo ou supressão, entre outras alterações contratuais que refletem no saldo quantitativo ou financeiro.

219. Permitir cadastrar as despesas orçamentárias da contratação, de forma individual e manual, ou de forma automática informando àquelas do processo que originou a contratação.

220. Permitir a criação e registro dos textos das contratações, como o próprio contrato, possibilitando nomeá-lo, indicar sua referência, selecionar um modelo de layout previamente definido e,

disponibilizar as ferramentas de edição de textos necessários, possibilitando a criação diretamente no sistema.

221. Permitir o envio dos dados das contratações para criação dos empenhos na contabilidade, informando a origem dos dados.

222. Possibilitar a visualização de todos os registros de dados das contratações enviados para empenhamento, anulação ou liquidação na contabilidade, permitindo visualizar as informações do contrato, do processo, o valor do registro, o número, a despesa orçamentária, a situação e ação realizada.

223. Permitir o envio de liquidação dos empenhos das contratações na contabilidade, informando a data de referência e a situação das informações, disponibilizando para consulta a despesa orçamentária, seu desdobramento, o recurso e o valor total do empenho.

224. Permitir o cadastro de um processo de compra para mais de uma entidade, permitindo reunir solicitações de compra de todas as entidades para formação de um único processo licitatório, dessa forma, os itens deverão ser separados em quantidades para cada entidade levando em consideração as respectivas dotações e centros de custos. Para esses casos, o sistema deve possuir uma entidade gestora, responsável pelo processo de compra.

225. Possibilitar incluir os responsáveis dos contratos, informando nome, tipo de responsabilidade (assinante, controlador de encargos, gestor, suplente ou fiscal) e seu período de responsabilidade.

226. Permitir, no registro do contrato, vincular itens conforme os itens vencidos da licitação, e em caso de contratação sem licitação, permitir inserir os itens desejados.

227. Permitir cadastrar todas as contratações, precedidas ou não de procedimento licitatório, controlando quando há exigência de termo contratual e quando ele é dispensado, informando a numeração, caso possua, o objeto da contratação, fornecedor, data de assinatura, período de vigência, valor original da contratação, se envolve contratação com saúde ou educação.

228. Permitir a seleção da forma de contratação ou procedimento a ser adotado para o processo.

229. Permitir a identificação dos contratos que estão em execução e dos que estão encerrados.

230. Permitir o cancelamento de uma contratação registrada no sistema, informando a data do cancelamento e o seu motivo.

231. Permitir manter histórico das alterações do contrato permitindo identificar se foi unilateral ou bilateral e o tipo de alteração contratual, tais como: acréscimo, diminuição, equilíbrio econômico-financeiro, prorrogação, rescisão ou apostilamento.

232. Propiciar a rescisão do contrato ou aditivo, informando motivo da rescisão, data do termo, da rescisão e da publicação, valor da multa e indenização, fundamento Legal e imprensa oficial.

233. Propiciar registrar o apostilamento das dotações do processo, substituindo uma dotação por outra.

234. Propiciar a emissão de demonstrativo com a relação da economicidade do pregão (valor previsto x lance).

235. Permitir no lançamento dos itens a inclusão de um novo item entre os já inseridos e após renumeração.

236. Permitir a criação de relatórios personalizados.

2.7 GESTÃO DE OBRAS PÚBLICAS

1. Permitir registrar as licitações e os contratos firmados para a realização da obra, informando a data do vínculo.

2. Permitir visualizar o resumo da execução da obra, apresentando: os valores dos orçamentos, valor executado, período das medições e percentual executado da obra.

3. Permitir cadastrar responsáveis técnicos, informando além do seu nome, o CPF, qual o tipo de responsabilidade, o número do registro no CREA, RG, Endereço, Telefone e E-mail.

4. Permitir registrar os dados das movimentações das operações, dentre elas as paralisações, reinício, medições, cancelamento e conclusão das obras.

5. Possibilitar o registro das obras do município, possibilitando informar os dados principais, dentre eles a descrição da obra, o objeto, data do cadastro, prazo de conclusão, centro de custo para o qual ela pertence, classificação, categoria, tipo de execução, tipo da obra e posição geográfica.

6. Permitir registrar medições da obra, informando o período, responsável técnico, percentual físico, número do contrato, ato administrativo e valor correspondentes.

7. Possibilitar o registro da conclusão da obra, informando a data, o responsável técnico e o ato administrativo que oficializou a conclusão.

8. Possibilita controlar as medições da obra por contrato, aditivo e sem contrato.

9. Permitir reiniciar a obra após estar paralisada, informando a data do reinício.

10. Possibilitar cadastrar os tipos de obras, indicando nela a sua classificação, para melhor identificação das obras do município.

11. Permitir filtrar todas as situações das obras como não iniciadas, em andamento, paralisadas, canceladas e concluídas em um único lugar.

12. Permitir a configuração da estrutura organizacional a ser utilizada no exercício, possibilitando a criação de novas configurações, caso haja necessidade.

13. Permitir desativar o registro de um responsável técnico informando a data que o mesmo foi desativado.

14. Permitir o registro de exercícios vinculando a configuração do organograma que estará vigente.

15. Permitir visualizar e acompanhar as obras cadastradas, demonstrando as informações da sua descrição, tipo, data do cadastro, percentual já executado e situação atual.

16. Permitir cadastrar as categorias da obra, informando sua descrição.

17. Disponibilizar os dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.

18. Permitir registrar os orçamentos das obras, informando o responsável técnico, tipo de planilha, data da inclusão e base, contrato firmado para a realização da obra, ato administrativo e valor.

19. Permitir visualizar o histórico das movimentações da obra, visualizando a data, situação e usuário que registrou a movimentação.

20. Possibilitar a utilização de filtros e realização de pesquisas, apresentando apenas os dados desejados pelo usuário.

21. Permitir registrar as possíveis paralisações da obra, informando a data, responsável técnico, ato administrativo e motivo.

22. Permitir configurar o código da obra de forma manual ou automática.

23. Permitir cadastrar os dados correspondentes aos endereços, possibilitando informar os logradouros, condomínios, loteamentos, bairros, distritos, estados e municípios.

24. Permitir enviar os dados das obras ao portal da transparência.

25. Permitir o cadastro das CNOs da obra, informando além de sua data de registro, as informações de uma ou mais certidões negativas de débitos vinculadas ao seu registro.

26. Permitir anexar arquivos nas obras nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.

27. Permitir anexar arquivos nas movimentações das obras (iniciar, paralisação e medição) com as extensões permitidas PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT.

2.8 GESTÃO DE PATRIMÔNIO

1. Permitir o registo das movimentações dos bens patrimoniais, como aquisição, transferência, baixa, reavaliação e depreciação.

2. Permitir o acesso aos dados dos registros efetuados para a criação de relatórios e validações.

3. Permitir que o usuário seja mantido no mesmo exercício ao alternar a entidade logada no sistema.

4. Propiciar a indicação da configuração do organograma do município que será válida para o exercício.

5. Disponibilizar informações dos bens no painel da gestão.

6. Disponibilizar informações dos bens no Portal da Transparência

7. Propiciar o controle dos bens por meio de registro de placas.

8. Propiciar o registro da fórmula de cálculo para diferentes métodos de depreciação, exaustão e amortização, permitindo a classificação em linear, soma de dígitos ou unidades, podendo ativar ou desativar.

9. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.

10. Permitir o registro de grupos de bens, definição do percentual de depreciação anual, valor residual do bem e vida útil do grupo de bens, com controle e consulta através de listagem dinâmica.

11. Propiciar o cadastro de unidade de medida dos bens da entidade, permitindo informar a abreviatura.

12. Permitir o cadastro dos tipos de transferências dos bens, informando descrição e classificação, e nos casos de transferência entre responsáveis, organogramas, grupos de bem ou localização física.

13. Permitir o cadastro de localizações físicas.

14. Permitir o cadastro de apólice de seguro e vincular um ou mais bens.

15. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens da manutenção, permitindo o registro da próxima revisão.

16. Propiciar o envio, retorno e consulta de bens cedidos ou emprestados, com registro da data prevista para retorno.

17. Propiciar o registro da utilização do bem imóvel, classificado em dominicais, uso comum do povo, uso especial, em andamento.

18. Permitir tombar o bem, demonstrando o organograma, placa e responsável.

19. Permitir informar o estado de conservação dos bens.

20. Permitir identificar na listagem a situação que o bem se encontra, inclusive de estar ou não em uso.

21. Propiciar a remoção do registro do bem até quando for colocado em uso.

22. Permitir informar a moeda vigente na aquisição do bem e conversão dos valores para moeda vigente.

23. Permitir o cadastro de responsáveis pelos bens patrimoniais, informando nome, CPF, telefone, e-mail, se é funcionário do município, matrícula, cargo, natureza do cargo e o endereço.

24. Permitir cadastrar os fornecedores, contendo o nome, o CPF ou CNPJ, endereço, telefone, email, site, inscrição municipal, inscrição estadual e se o fornecedor está inativo. O registro deverá ser integrado com os sistemas de Compras, Contratos e Frotas.

25. Permitir a emissão e registro do Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.

26. Permitir o registro e processamento da depreciação, amortização e exaustão dos bens em uso, atualizando de forma automática os valores depreciados no bem.

27. Propiciar o uso de formas de depreciações flexíveis, com base na necessidade.

28. Possibilitar que na exclusão do movimento de depreciação, os movimentos processados e registrados no bem sejam excluídos e retornados os valores anteriores a depreciação excluída, bem como a data da última depreciação.

29. Permitir registrar depreciação contendo as principais informações, como mês e ano, data da finalização, responsável e observação.

30. Propiciar a baixa de bens de forma individual ou em lote, atualizando automaticamente a situação do bem para baixado, bem como estornar a baixa após sua finalização, retornando o bem para a situação antes de ser baixado.

31. Propiciar transferências de bens entre organograma, responsáveis, grupos de bens, e localizações físicas, entre entidades, espécie do bem e configuração de organograma.

32. Permitir transferências individuais ou por lote, atualizando automaticamente os novos registros no bem.

33. Permitir a transferência de bens de uma entidade para outra, realizando a baixa automática na entidade de origem e incorporação na entidade de destino, sem intervenção de cadastro manual, possibilitando também o estorno da transferência entre entidades.

34. Permitir a transferência de bens quando há uma alteração de organograma, localização ou responsável.

35. Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão, baixa, perda, furto, roubo, sucata).

36. Permitir a elaboração de inventário de bens patrimoniais.

37. Disponibilizar aplicativo compatível com Android para realização de coleta de bens para inventário.

38. Permitir o controle dos bens em garantia, bem como as saídas de bens para manutenção e assistência técnica.

39. Permitir armazenar documentos relacionados a localização do bem por meio dos arquivos em formato PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG com tamanho máximo de 20 MB.

40. Permitir o envio de dados dos bens ativos e baixados para Portal da Transparência, identificando se o endereço de IP encontra-se correto.

41. Permitir identificar bens que não possuem saldo para depreciar, e que o valor líquido contábil esteja igual ao valor residual do bem.

42. Permitir a pesquisa simples e avançada no processo de depreciação, com disponibilidade de filtros que auxiliam na obtenção de resultado preciso.

43. Permitir a localização dos dados cadastrais do fornecedor no banco de dados da Receita Federal.

44. Permitir integração com o sistema da contabilidade para envio de depreciações, reavaliações, baixas, transferências e aquisições.

45. Permitir pesquisar os bens por código e placa ao adicionar e listar bens para transferência, além de pesquisar ao adicionar um bem por organograma, grupo, espécie, localização física, responsáveis e estado de conservação.

2.9 ALMOXARIFADO

1. Permitir o controle de toda movimentação do estoque, sendo entrada, saída e transferência de materiais, atualizando o estoque de acordo com cada movimentação realizada.

2. Possuir gerenciamento automático nas saídas através de requisições ao almoxarifado, anulando as quantidades que não possuem estoque e sugerindo as quantidades disponíveis.

3. Permitir informar limites mínimos de saldo físico de estoque.

4. Permitir a importação das notas fiscais eletrônicas do sistema que as armazena, a fim de registrar a entrada de materiais no almoxarifado.

5. Permitir consultar as últimas aquisições, com informação do preço das últimas compras, para estimativa de custo.

6. Permitir realizar entradas por meio de informações de notas fiscais.

7. Permitir receber do sistema de Contratos, solicitações de entrada de material, permitindo visualizar e registrar a entrada de materiais, visualizar e realizar as ações da solicitação de entrada de materiais. Para os casos de solicitações de entrada de material pendentes para aprovação, a demonstração deve ser em ordem crescente pela data e hora da solicitação.

8. Permitir que o sistema Contratos envie as seguintes informações na solicitação de entrada de material: número da solicitação de fornecimento, número do processo administrativo, número do contrato, data e horário do recebimento do material, código do organograma, descrição do organograma, nome do fornecedor, número do comprovante, valor total e objeto.

9. Permitir movimentações de entrada e saída do material de forma automática ao finalizar o inventário, corrigindo o saldo dos materiais e respeitando o organograma e lote de validade indicado na contagem.

10. Permitir que a listagem das saídas de materiais registradas possa ser pesquisada pelo número da saída, descrição do almoxarifado, descrição e número do organograma, período da saída, responsável, pessoa que retirou o material, natureza da movimentação e identificador de origem.

11. Permitir realizar requisições de materiais ao responsável do almoxarifado, bem como realizar o controle de pendências dos respectivos pedidos para fornecimento de materiais.

12. Permitir a exclusão de entrada de materiais, sendo que ao excluir o sistema deverá recalcular, na movimentação futura, o valor unitário e o saldo quantitativo dos materiais existentes. Essa exclusão não poderá ocorrer quando o saldo dos materiais da entrada ficar negativo em algum momento futuro em relação a data da efetivação da entrada, a entrada ocorrer um período onde a movimentação do almoxarifado está encerrada ou se a entrada de materiais for referente a um estorno, transferência ou inventário.

13. Possibilitar a edição de dados já registrados na entrada de material. Para os casos em que a entrada já esteja finalizada, permitir alterar apenas o número do comprovante, série e anexos.

14. Utilizar centros de custo (setores ou departamentos) na distribuição de matérias, através das requisições de materiais e/ou saídas de materiais para controle do consumo.

15. Registrar a abertura e o fechamento de inventários. Não permitindo a movimentação, de entrada ou saída de materiais, quando o estoque e/ou produto estiverem em inventário. A movimentação somente poderá ocorrer após a conclusão do inventário.

16. Permitir registrar abertura, conferência dos bens localizados e não localizados e encerramento do inventário.

17. Possuir rotina que permita a realização de bloqueios por depósito a fim de não permitir nenhum tipo de movimentação (entrada/saída).

18. Possuir consulta rápida dos dados referente ao vencimento do lote do estoque, possibilitando ao menos a consulta dos vencidos, vencimentos em período a definir, através de listagem dinâmica, com possibilidade de inclusão, alteração ou exclusão de lotes através da lista.

19. Propiciar a emissão de relatório da ficha de controle de estoque, mostrando as movimentações por material e período com saldo anterior ao período (analítico/sintético).

20. Propiciar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais por produto, nota fiscal e setor (centro de custo).

21. Emitir um resumo anual das entradas e saídas, mostrando o saldo financeiro mês a mês por estoque e o resultado ao final do ano.

22. Emitir relatórios de controle de validade de lotes de materiais, possibilitando seleção por: almoxarifado/depósito, período, materiais vencidos, materiais a vencer.

23. Possibilitar a emissão de relatório de posição de estoque com o período desejado, para identificar o estoque na data desejada.

24. Permitir a visualização de saldo dos materiais por fornecedores de acordo com as últimas entradas realizadas no almoxarifado.

25. Permitir listar os lotes de validade registrados, exibindo o seu número, descrição, material, código do material, data de fabricação e data de validade.

26. Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados/depósitos.

27. Permitir realizar saídas de materiais com datas retroativas.

28. Possuir registro do ano e mês, e rotina de virada mensal para que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado.

29. Emitir alerta na saída de materiais, quando o material atingir estoque mínimo ou ponto de reposição, conforme a quantidade configurada.

30. Permitir a demonstração de apenas dos materiais que interessam ao almoxarifado.

31. Permitir enviar os dados das movimentações do almoxarifado para o Portal da Transparência.

32. Permitir pesquisar os materiais pelo código do material, descrição do material e especificação do material.

33. Possibilitar filtros na pesquisa avançada das requisições

34. Permitir a leitura de arquivo de inventário gerado pelo coletor de dados, de forma flexível para atendimento a qualquer leiaute de arquivo, aceitando arquivos do tipo TXT, CSV, XML, além da utilização de serviço SOAP e serviço HTTP.

35. Permitir o anexo de arquivos no registro da localização física, ao menos nos formatos PDF, DOC, DOCX, ODT, TXT, XLS, XLSX, JPG, PNG, COT, com tamanho máximo de até 20 MB.

36. Permitir cadastrar as localizações físicas de materiais, possibilitando criar níveis e subníveis.

37. Permitir a realização do atendimento da requisição de materiais ao almoxarifado por meio de aplicativo, possibilitando a conferência por meio da leitura do código de barras com a câmera do smartphone ou por meio de um leitor de código de barras, realizando a baixa do saldo dos materiais no almoxarifado após o atendimento.

38. Permitir a utilização do sistema dentro de um contexto, sendo por entidade, exercício e almoxarifado.

39. Permitir a configuração dos órgãos, unidades orçamentárias e centro de custo da entidade.

40. Permitir o armazenamento da lista de materiais requisitados e saldo do material requisitado, possibilitando a coleta dos dados no modo offline.

41. Possibilitar o atendimento da requisição de um material, sem que exista a necessidade de efetuar a leitura do código de barras do material ou digitação da quantidade atendida.

42. Emitir alerta caso material coletado não exista na requisição, impedindo o seu atendimento.

43. Demonstrar ao usuário, caso a quantidade do material já coletado para atendimento da requisição seja maior que o saldo do material disponível, exibindo a quantidade já coletada e o saldo do material no almoxarifado.

44. Permitir o atendimento da requisição por meio da leitura do código de barras do produto, ou leitura/digitação do identificador do material. Ao efetuar a leitura, deve ser retornada as informações do material no almoxarifado, como o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida e saldo do material no estoque.

45. Permitir listar as requisições recebidas que estejam pendentes de atendimento, que não foram totalmente atendidas e nem canceladas, exibindo o código da requisição, a data da requisição, o código do organograma requisitante, a descrição do organograma requisitante, o nome da pessoa requisitante e a situação da requisição.

46. Permitir listar todos os materiais durante a entrada de materiais, podendo ser pesquisados pelo número do item, código do material, descrição do material e código da especificação.

47. Permitir a realização de saída imediata dos materiais pertencentes a entrada, caso a entrada tenha sido finalizada.

48. Permitir o registro das saídas de materiais do almoxarifado, sendo que ao final do registro o sistema deverá gerar automaticamente um código identificador da saída.

49. Permitir que seja controlado o saldo dos materiais do almoxarifado.

50. Permitir o registro dos materiais que estão sendo requisitados ao almoxarifado, a inclusão de itens na requisição poderá ser efetuada por meio da leitura do código de barras do produto, vinculado a especificação do material.

51. Permitir finalizar o atendimento da requisição por aplicativo mobile, gerando de forma automática uma saída, desde que conectado à internet.

52. Permitir, durante a coleta do atendimento da requisição, o acréscimo na quantidade atendida o valor um para o material coletado possibilitando a alteração da quantidade lida, em cada leitura feita.

53. Permitir a edição da quantidade lida do material no atendimento da requisição, de forma manual ou por meio de uma nova leitura do material.

54. Permitir a listagem dos itens da requisição selecionada, demonstrando o código da requisição, o código do material, descrição do material, código da especificação, descrição da especificação, unidade de medida, quantidade pendente para atendimento, quantidade atendida e saldo do material no almoxarifado.

55. Permitir que ao efetuar login no sistema possa selecionar o contexto do sistema, indicando a entidade permissionária e o Almoxarifado permissionário, o exercício existente para esta Entidade

56. Permitir a autenticação no aplicativo junto ao sistema de Almoxarifado, informando usuário e senha.

57. Permitir a transferência de materiais entre almoxarifados e setores (centro de custo).

58. Permitir integração/envio de dados ao portal da transparência.

2.10 GESTÃO DE FROTAS

1. Permitir que o registro de viagens, informando a data e horário de saída, data e horário de chegada, veículo, motorista, organograma, responsável, finalidade, observações e anexos.

2. Permitir o registro dos gastos com veículos ou equipamentos, informando a data e horário da despesa, número da ordem, origem, caso se trate de licitação, estoque ou terceiros, veículo ou equipamento, motorista, organograma, fornecedor, número do documento.

3. Possibilitar a consulta de dados constantes no sistema de Folha para cadastramento dos motoristas.

4. Permitir registrar veículos com informações provenientes do cadastro de bens do município.

5. Permitir interação com o Portal da Transparência.

6. Possibilitar o envio de dados para o portal de indicadores.

7. Possibilitar a geração automática de uma despesa, a partir da ordem de abastecimento.

8. Possibilitar o cadastramento dos materiais a serem utilizados/consumidos pelos veículos e equipamentos, como lubrificantes, combustíveis e pneus.

9. Possuir controle sobre abastecimentos e gastos dos veículos feitos dentro e fora da entidade controlando o saldo dos materiais.

10. Controlar a substituição de marcadores (hidrômetros e horímetros) por meio das movimentações do veículo.

11. Propiciar registrar o controle de quilometragem dos veículos, informando o motorista, o setor requisitante, a distância percorrida, a data/hora, a quilometragem de saída e de chegada.

12. Permitir o registro das ocorrências envolvendo os veículos ou equipamentos, como troca de hidrômetro, acidentes, entre outros, registrando as respectivas datas.

13. Permitir a inclusão de documentos e/ou imagens nas ocorrências lançadas para os veículos, devendo ser armazenadas no próprio banco de dados e possibilitando sua visualização pelo próprio cadastro.

14. Permitir o cadastramento dos tipos de ocorrências indicando se o tipo de ocorrência se refere a uma adaptação no veículo ou não.

15. Permitir cadastrar ordens de abastecimento e serviços para os veículos da entidade.

16. Permitir a definição dos tipos de taxas e licenciamentos, trazendo como padrão IPVA, DPVAT e Licenciamento Anual.

17. Permitir cadastrar informações de pagamento do IPVA dos veículos.

18. Permitir o cadastro de licenciamentos dos veículos com informação da data/valor do licenciamento e seguro obrigatório, possibilitando a emissão do relatório por período e veículo.

19. Propiciar inserir as informações dos funcionários que possuem carteira de habilitação.

20. Propiciar a geração de relatórios dos dados cadastrais alimentados ao sistema como veículos, centro de custos, funcionários, fornecedores, ocorrências, despesas, materiais.

21. Controlar o acompanhamento mensal dos veículos sendo possível, emitir relatório demonstrando os litros consumidos, a média de consumo do veículo (baixo, normal ou alto).

22. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de abastecimento, contendo ao menos os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

23. Permitir a pesquisa rápida de ordens de abastecimento ou serviços registrados pelo número da ordem, descrição do veículo e nome do motorista.

24. Permitir o cadastro de veículos com informações detalhadas como: marca e modelo do veículo, valor de aquisição, número do documento fiscal, potência do motor, cilindradas, tipo de combustível utilizado,

além da classificação (passageiro, carga, tração), cor, ano do modelo, estado de conservação, dados do motorista, dados do combustível (capacidade volumétrica, cota mensal, tipo do combustível) e centro de custos.

25. Possuir o cadastramento de reservas de veículos por centro de custo e por funcionário, registrando a data da reserva e o período que o veículo será reservado, e a finalidade (serviço, viagem, manutenção).

26. Permitir que o usuário cadastre os tipos de finalidades das reservas de veículos, devendo apresentar tipos padrões como serviço, viagem e manutenção.

27. Propiciar controle de vencimentos do licenciamento dos veículos, em painel dinâmico.

28. Propiciar controle de motoristas em painel dinâmico.

29. Permitir o vínculo de motoristas a determinado veículo ou equipamento.

30. Permitir salvar os relatórios em formato PDF simples, possibilitando que sejam assinados digitalmente.

31. Permitir controlar os serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

32. Propiciar efetuar o cadastro das cidades que abrangem a competência da entidade.

33. Permitir a emissão de relatórios com as informações que contemplam o cadastro de veículos detalhando os materiais utilizados pelos veículos.

34. Propiciar inserir as despesas nos lançamentos dos gastos com os veículos da entidade, como nas ordens de abastecimento e serviço.

35. Propiciar efetuar o controle do registro das saídas e retornos dos veículos.

36. Propiciar o controle de manutenção dos veículos através de painel interativo com filtros.

37. Propiciar emitir planilhas para preenchimento das ordens de serviço, contendo os seguintes campos: motorista, placa do veículo, fornecedor, material/serviço.

38. Propiciar realizar o registro das ordens de prestação de serviços que são realizados utilizando os veículos da entidade.

39. Permitir a inclusão de anexos ao cadastro do veículo, possibilitando anexar, fotos, documentos do veículo, multas, pagamentos e demais arquivos que sejam necessários. Deve permitir arquivos nas seguintes extensões: PNG, BMP, JGP, GIF, DOC, DOCX, TXT, PPT, PPTX, XLS, XLSX, PDF, ODT, ODS E DWG.

40. Permitir a troca de entidade e/ou exercício sem encerrar o sistema.

41. Permitir a configuração dos órgãos e unidades orçamentárias.

42. Permitir o cadastro de atividades de manutenção preventivas recomendadas pelo fabricante, emitindo check-list para verificação de sua execução e checklist em tecnologia mobile para gestão da frota.

2.11 MONITORAMENTO DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

1. Propiciar a captura, armazenamento e gestão de notas fiscais contra o CNPJ da entidade através de monitoramento automático no webservice da Secretaria da Fazenda Nacional – SEFAZ.

2. Propiciar a geração automática de Manifestação de Recusa de operação por Desconhecimento de Operação e Operação não Realizada.

3. Possibilitar visualizar uma listagem das notas fiscais eletrônicas armazenadas no sistema, contendo as seguintes informações: Número da NF-e, emitente, CPF/CNPJ, Data e Hora de emissão, Valor total e os STATUS do emitente, destinatário, XML, SEFAZ e Transportador.

4. Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

5. Criar fonte de dados referente às informações da NF-e.

6. Demonstrar ao usuário um histórico de manifestações de destinatário (ciência de emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento da operação) realizadas pelo mesmo, onde será listado o que ocorreu com cada NF-e manifestada, apresentando quem realizou a manifestação, nome do emitente, número da NF-e, série da NF-e e a descrição do retorno do evento.

7. Permitir que o usuário se mantenha no mesmo ambiente do sistema ao atualizar o navegador.

8. Permitir o upload de XML de notas fiscais no ambiente relacionado aos documentos fiscais, onde deverá permitir o armazenamento dos mesmos.

9. Possibilitar visualizar a NF-e completa e voltar para a listagem de NF-e recebidas. Ao retornar ao sistema, apresentar ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.

10. Possibilitar visualizar a NFS-e completa e voltar para a listagem de NFS-e recebidas. Ao retornar ao sistema, apresentar ao usuário a mesma página acessada anteriormente ou listada com base no filtro selecionado anteriormente.

11. Possibilitar o acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal eletrônica, permitindo acesso a todos os campos definidos no layout mais atual das notas técnicas da SEFAZ, após pesquisa da nota desejada.

12. Possibilitar a criação de relatórios personalizados para a entidade.

13. Propiciar a configuração de certificado do tipo A1 e/ou A3 para comunicação com o webservice da SEFAZ Nacional.

14. Possibilitar a consulta, de forma manual a cada 60 minutos, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada, tempo este que compreende o mínimo de processamento da secretaria da fazenda, e ainda notificá-lo, caso o mesmo não seja respeitado.

15. Disponibilizar as Notas Fiscais eletrônicas emitidas contra o CNPJ da entidade pública, demonstrando um resumo e situação das mesmas para o usuário, por meio de monitoramento automático no webservice da SEFAZ nacional. As consultas de forma automática devem ser realizadas a cada uma hora, de segunda a sexta, das 07:00 até as 20:00.

16. Possibilitar ao usuário acesso às páginas da Central de Ajuda em cada funcionalidade do sistema.

17. Possibilitar que o usuário visualize, na consulta da Nota Fiscal eletrônica, os eventos realizados entre o emitente, destinatário, SEFAZ e transportador.

18. Possibilitar a sinalização do STATUS do webservice da SEFAZ.

19. Possibilitar indicação manual das manifestações de ciência e confirmação da operação, das notas fiscais eletrônicas emitidas para o CNPJ da entidade configurada.

20. Propiciar visualização das Notas Fiscais eletrônicas canceladas na SEFAZ Nacional, evitando pagamentos desnecessários quando do cancelamento da nota, pelo emitente.

21. Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).

22. Possibilitar o gerenciamento de artefatos disponíveis para execução.

23. Possibilitar a tramitação de várias NF-e ao mesmo tempo, onde será possível realizar as seguintes ações: Ciência de Emissão, Confirmação de Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento de Operação.

24. Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.

25. Disponibilizar a um profissional autorizado pela entidade recursos para geração de arquivos para outros sistemas e/ou órgãos externos.

26. Possibilitar que o usuário realize consultas dos fatos vinculados a Nota Fiscal eletrônica emitida, conforme eventos usuais da SEFAZ: Ciência da Operação, Confirmação da Operação, Operação não Realizada, Desconhecimento da Operação.

27. Notificar o usuário sobre o número de notas fiscais eletrônicas recebidas, qual realiza busca de forma manual.

28. Possibilitar que o usuário tenha acesso aos detalhes de uma Nota Fiscal de serviço eletrônica, após pesquisa da nota desejada.

29. Possibilitar que seja apresentado para o usuário um STATUS de cada NF-e, onde será possível visualizar os eventos realizados pelo emitente, destinatário, transportador, XML e a SEFAZ.

30. Possibilitar a pesquisa pelas Notas Fiscais eletrônicas que desejar, podendo informar o número da nota, chave de acesso, a empresa responsável por sua emissão ou o seu CPF ou CNPJ, a data de emissão da nota, o valor total, o produto e serviço da NF-e.

31. Possibilitar ações em cada NF-e recebida, tais como: Visualizar, onde será possível ver os detalhes da NF-e. Download, onde será possível realizar o download do XML do documento fiscal. Manifestações de destinatário, onde será possível realizar a ciência da emissão, confirmação da operação, operação não realizada e desconhecimento de operação. Visualizar a DANF-e, onde será possível visualizar um documento em PDF similar a DANF-e.

32. Possibilitar que os eventos vinculados ao conhecimento de transporte eletrônico (CT-e) estejam disponíveis ao usuário, para que o permita visualizar todos os detalhes do evento da CT-e, tais como: nome do evento, protocolo, data/hora da autorização, data/hora da inclusão.

33. Possibilitar a consulta do status da CT-e na listagem, onde poderá ser identificada a situação. As situações disponíveis devem ser no mínimo: a) Status da Situação do CT-e na Sefaz: autorizado; cancelado e denegado; b) Status de eventos do Emitente: cancelamento; carta de correção; registro multimodal; e EPEC; c) Status do Tomador do serviço: prestação de serviço em desacordo.

34. Possibilitar a geração em PDF similar ao Documento auxiliar do conhecimento de transporte eletrônico (DACT-e) de maneira individual em cada CT-e.

35. Possibilitar realizar o download do XML da CT-e, de forma individual ou simultaneamente.

36. Disponibilizar informações das notas no Portal da Transparência.

37. Permitir integração das notas com outros sistemas estruturantes como: Contabilidade, Contratos e Almoxarifado.

2.12 GESTÃO DE TRIBUTOS

1. Permitir, ao cadastrar uma pessoa física ou jurídica, vincular mais de um endereço, informando CEP, município, logradouro, número, descrição de endereço, complemento, condomínio, bloco, apartamento, loteamento, bairro, distrito e caso julgar necessário, incluir observações ao endereço. Em casos onde o contribuinte possuir mais de um endereço, possibilitando sinalizar qual destes será o endereço principal.

2. Permitir ao cadastrar uma pessoa jurídica, realizar o vínculo de sócios à mesma, informando o nome, sua qualificação profissional, o responsável pela sociedade e qualificação, as datas de inclusão e desligamento do sócio e o respectivo percentual de participação, verificando automaticamente os percentuais de participação, impedindo que o percentual de sociedade ultrapasse 100% (cem por cento).

3. Realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, permitindo incluir comentários às movimentações, mantendo histórico de alterações realizadas.

4. Permitir anexar arquivos ao cadastro de contribuintes com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.

5. Permitir a criação de novos campos complementares aos cadastros padrões disponibilizados, sendo estes nos formatos área de texto, CNPJ, CPF, data, data e hora, e-mail, hora, lista de seleção, múltipla seleção, numérico, telefone e texto.

6. Permitir consultas cadastrais através: nome; parte do nome; CNPJ/CPF; endereço; inscrição cadastral.

7. Possuir cadastro de averbações/observações para: Contribuintes; Imóveis; Econômicos; Dívidas; Receitas diversas (solicitação de serviço).

8. Possuir opção para verificar os históricos das alterações cadastrais (cadastro de contribuintes, cadastro imobiliário e cadastro mobiliário) efetuadas por determinados usuários, por data ou por processo de alteração, diretamente no sistema.

9. Permitir a utilização de várias moedas no sistema (UFIR, Reais, UFM) com possibilidade de indexadores para intervalos de datas.

10. Permitir cadastrar unidades de medidas, estabelecendo descrições, símbolos, grandeza e fracionamento quando houver, por meio de medidas definidas pelo INMETRO.

11. Manter uma tabela de dias não úteis para fins de cálculo de juro/multa.

12. Permitir o cadastramento das imobiliárias, com as informações da pessoa jurídica acrescido do número do CRECI.

13. Permitir o cadastro dos cartórios e tabeliões responsáveis em efetuar os registros dos imóveis e protestos de títulos.

14. Possuir cadastros de ruas, faces do imóvel, bairros, distritos, loteamentos, condomínios e localidades para utilização no cadastramento dos contribuintes e imóveis.

15. Permitir que os campos que compõem a inscrição imobiliária sejam configuráveis, podendo alterar a ordem, tamanho e a descrição dos campos, permitindo a inclusão de informações alfanuméricas, caso seja necessário.

16. Possuir cadastro de imóvel urbano e rural, configurável conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos.

17. Permitir a inclusão de um ou mais contribuintes como proprietários do imóvel controlando o percentual de participação sobre o imóvel, podendo definir o responsável pelo imóvel e ainda, permitir vincular um contribuinte como corresponsável pelo imóvel.

18. Possibilitar por meio do cadastro de imóveis, realizar a visualização de uma imagem ou mapa da localização dos imóveis, contendo acesso ao google maps, onde através do endereço informado seja possível efetuar a busca deste no mapa.

19. Permitir, por meio do cadastro de imóveis, determinar para qual endereço serão remetidas as correspondências, com a possibilidade de optar entre os endereços do próprio imóvel, do responsável, corresponsável ou imobiliária.

20. Permitir por meio do cadastro de imóveis, consultar as informações dos benefícios fiscais concedidos ao imóvel, com a possibilidade de conferir a descrição do benefício, a receita tributária, período de vigência, data de revogação caso ocorrer e situação do benefício.

21. Possuir rotina para importar imagem da planta cartográfica do imóvel, de forma individual.

22. Possuir cadastro de testadas, possibilitando o cadastro de quantas forem necessárias.

23. Possibilitar que através do cadastro de imóveis, seja possível emitir o extrato financeiro do contribuinte e o espelho do cadastro imobiliário.

24. Permitir, a partir do cadastro de imóveis, efetuar a cópia dos dados cadastrais, gerando um novo imóvel com as mesmas informações.

25. Possibilitar que através do histórico contido no cadastro de imóveis seja demonstrado o histórico de todas as transferências anteriores efetuadas.

26. Conter um cadastro de imóveis rurais, em que seja possível inserir informações relacionadas ao Incra e planta de valores específica para este tipo de imóvel, onde as informações possam também servir de subsídio para o cálculo do ITR.

27. Conter no cadastro de Imóveis uma forma de acessar as principais funcionalidades relacionadas ao imóvel, onde ao acessá-las o sistema já demonstre as informações do imóvel e contribuinte associado ao imóvel.

28. Permitir o englobamento de imóveis, ainda que de lotes diferentes, para a emissão de carnês.

29. Possibilitar consultar as informações do englobamento do imóvel por meio do cadastro do imóvel. Quando realizado englobamento ou desmembramento de um imóvel, permitir que seja inserida uma movimentação no respectivo cadastro indicando a ação realizada.

30. Permitir que haja Planta de Valores e que seja configurável conforme boletim cadastral e a localização do imóvel.

31. Permitir realizar atualização do valor de m² de uma planta de valores, podendo realizar acréscimo ou decréscimo no valor configurado, determinando se a atualização será em valor ou percentual, determinar o ano para qual a atualização será aplicada e ainda permitir que a atualização seja aplicada para várias plantas de valores.

32. Propiciar a integração via API e/ou webservice com empresas de geoprocessamento, entre outras soluções utilizadas pela contratante.

33. Propiciar a alteração do cadastro de imóveis devido a ajustes do geoprocessamento.

34. Permitir desmembramentos e remembramentos de imóveis.

35. Permitir a inclusão de arquivos digitalizados aos desmembramentos e remembramento de imóveis.

36. Permitir parametrizar todas as rotinas de cálculo da Contribuição de Melhoria, conforme a obra, e que atenda a legislação.

37. Permitir indicar os imóveis que serão beneficiados por uma contribuição de melhoria, informando se o imóvel será aderente à contribuição de melhoria, a data de adesão, o valor de venda do imóvel e percentual de valorização, apurando automaticamente o valor de valorização, possibilitando configurar número e intervalo de vencimento das parcelas de forma individual para cada imóvel aderente à contribuição de melhoria.

38. Permitir o controle de propostas efetuadas para valores e formas de pagamento de uma contribuição de melhoria, podendo realizar o comparativo entre as propostas inicial e final, visualizando por proposta o valor máximo de parcelas, período de vencimento, percentual de juros de financiamento, valor mínimo de amortização por parcela e percentual de participação da entidade.

39. Permitir relacionar os materiais e serviços que serão necessários para execução de uma contribuição de melhorias, apurando valor de forma separada por material e serviço.

40. Permitir realizar movimentações nas contribuições de melhorias, podendo cancelar, concluir ou suspender uma melhoria, incluindo comentários e anexos e mantendo histórico das movimentações realizadas

41. Permitir o controle de saldo devedor para contribuições de melhorias.

42. Permitir determinar as alíquotas a serem aplicadas ao cálculo do crédito tributário de transferência de imóveis, podendo configurar alíquotas diferenciadas para o valor à vista, valor financiado, outros valores pertinentes a transição e benfeitorias.

43. Permitir realizar a definição da forma como ocorrerá a transferência do imóvel ao identificar a quitação do crédito tributário a ela relacionado, com opção de transferir automaticamente ou exigir intervenção manual para efetivação da transação. E ainda, permitir aplicar a mesma verificação para casos onde a transferência é isenta do imposto.

44. Propiciar a geração de ITBI para imóveis rurais com opção de cadastro ou não do imóvel envolvido na transação.

45. Propiciar o cadastro automático de imóveis rurais quando for cadastrado um ITBI Rural de um imóvel que não possua ainda cadastro.

46. Propiciar a geração de um único cadastro de ITBI para transferência de diversos imóveis com vendedores e compradores diferentes.

47. Possibilitar que, ao finalizar o cadastro do ITBI, seja questionado ao usuário se deseja emitir o carnê e/ou a certidão do ITBI referente ao processo efetuado, e a funcionalidade só poderá ser solicitada já tenha ocorrido o cálculo do ITBI.

48. Permitir a solicitação ITBI on-line pelos tabelionatos para imóveis urbanos ou rurais.

49. Permitir a inserção de pareceres na solicitação de transferência de imóveis, texto livre de até 4000 caracteres.

50. Permitir que ao consultar/visualizar as informações de uma solicitação de transferência de imóveis, sendo possível verificar as informações do cálculo e da transferência a ela vinculada.

51. Permitir, através de inteligência artificial, que o sistema liste os fatores que influenciaram o valor de mercado sugerido, histórico das transferências realizadas para um determinado imóvel e ainda, histórico de transferências realizadas para imóveis que possuem características semelhantes.

52. Permitir, durante o processo de transferência de imóvel, que o usuário identifique através de inteligência artificial quando o valor da venda de um imóvel não está de acordo com o valor de mercado.

53. Possuir alerta ao usuário quando um valor de venda do imóvel estiver abaixo do valor de venda do mercado, sugerindo ainda através de inteligência artificial, o valor aproximado da venda de um imóvel conforme valor de mercado durante o processo de ITBI.

54. Possuir cadastros mobiliário (econômico) e de atividades configuráveis, conforme boletim cadastral da Prefeitura, com a possibilidade de inserir campos numéricos (inteiros e decimais), datas, horas e textos a qualquer momento.

55. Permitir que o cadastro mobiliário possa referenciar o cadastro imobiliário.

56. Permitir visualizar o posicionamento geográfico do endereçamento do cadastro econômico através de mapa, contendo acesso ao google maps.

57. Permitir anexar arquivos ao cadastro de econômicos com a opção de consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente.

58. Possibilitar a emissão dos alvarás de licença localização e funcionamento, sanitário e provisório, com a possibilidade de definir o prazo validade por data ou intervalo de dias, incluir informações complementares e selecionar um modelo de documento previamente configurado no sistema.

59. Possuir cadastro configurável para as vistorias de imóveis e econômicos (empresas).

60. Propiciar o controle de requerimento de: Baixa; Suspensão; Cancelamento de atividades.

61. Propiciar após a baixa, a emissão de relatório com o demonstrativo do movimento para conferência.

62. Atender integralmente ao que rege a resolução IBGE/CONCLA Nº 01 de 25/06/1998 atualizada pela resolução CONCLA Nº 07 de 16/12/2002 que prevê o detalhamento do CNAE (Código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas).

63. Possuir cadastro da lista de serviços adequado à Lei Complementar 116/03 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.

64. Possibilitar o relacionamento entre a CNAE e os itens de serviços constantes na lista da lei complementar 116/2013 e também com as atualizações e novos itens criados pela Lei Complementar 157/2016.

65. Permitir realizar a classificação de atividade econômica conforme as opções agropecuária e pesca, indústria, meio ambiente, comércio e serviço.

66. Permitir realizar a classificação do risco das atividades econômicas, de forma a apoiar o processo de análise para emissão de licenças ou autorizações para funcionamento, dispondo das seguintes

classificações: normal; baixo risco; médio risco; alto risco, além de possibilitar diferenciar o MEI e demais tipos econômicos.

67. Permitir realizar o controle dos valores das atividades econômicas, de forma a indicar os valores dos alvarás por data, do valor para cobrança de ISSQN e ISS fixo, com data e percentual a ser aplicado.

68. Permitir efetuar o cadastro de horários de funcionamento para vínculo com as empresas, informando a descrição do horário, dias e horários de funcionamento.

69. Propiciar a importação de arquivos de Períodos e Eventos do Simples Nacional.

70. Permitir a validação de pendências financeiras dos CNPJs optante do simples nacional, enviados pela Receita Federal.

71. Permitir a emissão de notas avulsas e realizar movimentações na situação da mesma, com a opção de anular a nota, realizar uma cópia ou fazer a sua emissão.

72. Permitir a consulta das notas fiscais avulsas cadastradas, visualizando as informações de número e série, data de emissão, nomes do prestador e do tomador, consulta dos serviços vinculados a nota, valor total da nota, valor de ISSQN, visualizar se o imposto foi lançado ou não e verificar a situação da nota.

73. Permitir emissão da nota fiscal avulsa somente após quitação do imposto devido pelo prestador de serviços incidente na mesma.

74. Permitir a configuração da tabela de cálculo das alíquotas do IRRF com base nos valores determinados pela Receita Federal, para apuração do respectivo imposto na emissão de notas fiscais avulsas.

75. Permitir que sejam parametrizados todos os tributos, quanto à sua fórmula de cálculo, acréscimos, correção e índices, moedas etc.

76. Permitir alterações nas fórmulas de cálculo, possibilitando cálculos complementares, e ainda permitir cálculos individuais ou de um grupo de contribuintes.

77. Possibilitar a cobrança de taxas por prestação de serviços ao contribuinte, por meio do lançamento de uma receita diversa, permitindo registrar o serviço prestado, a receita para qual será lançado o crédito tributário, o contribuinte, o código do processo administrativo que originou o serviço e imóvel ou econômico para qual o serviço será prestado.

78. Permitir a consulta das receitas diversas cadastradas na Entidade.

79. Permitir a cobrança de mais de uma taxa no mesmo lançamento, pela alteração do cadastro de empresas, possibilitando definir o tipo de alteração cadastral passível de cobrança de taxa.

80. Propiciar que seja feito cálculo simulado baseado no histórico de alterações, exercícios anteriores, dados cadastrais do exercício atual, considerando os parâmetros de cálculo do exercício solicitado.

81. Manter o histórico dos valores calculados de cada exercício.

82. Possibilitar em ambiente centralizado, a consulta de informações cadastrais e financeiras de um contribuinte, imóvel ou econômico, oferecendo diversas opções de filtragens.

83. Permitir gerar extrato da movimentação financeira do contribuinte demonstrando os tributos pagos, em aberto, cancelados ou parcelados, corrigido com valores em aberto, atualizados até a data atual ou data de referência informada pelo usuário.

84. Indicar a existência de lançamentos ou dividas suspensas e/ou Lançamentos abaixo do limite.

85. Permitir por meio de consulta unificada do contribuinte, visualizar os documentos emitidos em seu nome, como Certidão Negativa de Débitos, Alvarás de localização, provisório ou sanitário, Notificações de lançamentos e Certidões de ITBI, onde para cada item citado, permitir que seja realizada uma nova emissão.

86. Permitir a emissão da certidão positiva, negativa e positiva com efeito negativa, para diversas finalidades (configuráveis) para imóveis, econômicos ou contribuintes, verificando os débitos eventualmente existentes de todas as receitas.

87. Possibilitar ao cadastrar convênios bancários, determinar uma validade para o identificador de número de baixa de pagamento conforme prazo estabelecido para instituição financeira.

88. Permitir ao usuário consultar todos os bancos nacionais, conforme lista da FEBRABAN, independentemente de ser um banco associado a ela ou não, detalhando o número, a sua descrição, sigla, CNPJ, site e informações de associação ou não FEBRABAN.

89. Permitir configuração de modelos de guias e/ou carnês pelo próprio usuário.

90. Emitir guias e/ou carnês dos créditos tributários e dívida ativa, bem como segunda via desses, imprimindo opcionalmente algumas parcelas. Propiciar também a emissão de notificação de lançamento endereçada aos contribuintes que tiverem lançamentos.

91. Possibilitar a emissão da segunda via da guia de pagamento, contendo nova data de vencimento no boleto, além dos valores dos acréscimos (correção, juros e multa), calculados até a nova data de vencimento.

92. Permitir que sejam gerados arquivos para a impressão dos carnês por terceiros.

93. Poder emitir parcela unificada para pagamento, relacionando todos os débitos correntes, dívidas ativas e parcelas de dívidas em aberto.

94. Possuir rotina que realize o registro bancário automaticamente à geração dos lançamentos tributários, para pagamento em qualquer banco.

95. Permitir realizar a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma automática, onde o responsável pela baixa informa o convênio bancário cujas baixas devem ser vinculadas e realiza a importação do arquivo de retorno bancário, contendo a relação dos pagamentos para que o sistema automaticamente localize os lançamentos e registre os respectivos pagamentos.

96. Permitir ao responsável pela baixa automática de pagamentos, a partir da homologação dos pagamentos, identificar os pagamentos que eventualmente apresentarem alguma inconsistência, podendo realizar a consulta de forma detalhada dos pagamentos realizados em parcelas canceladas, eliminadas, suspensas, já pagas ou pagamentos cujo lançamento não foi identificado.

97. Possibilitar que a baixa de arquivos de arrecadação fornecidos pelos bancos seja efetuada em segundo plano, apenas notificando o usuário sobre o andamento e finalização do processo.

98. Permitir que seja realizada a baixa dos pagamentos dos lançamentos de créditos tributários de forma manual.

99. Permitir realizar a consulta das baixas manuais de pagamentos registradas no sistema, possibilitando diferenciar as baixas que estão disponíveis para homologar, das baixas que já constam homologadas e ainda permitir buscar por pagamentos que tenham sofrido estorno, apresentando convênio, CPF/CNPJ e nome do contribuinte, data do pagamento, data de crédito, valor do pagamento e usuário que realizou a operação.

100. Permitir que seja realizada baixa automática dos pagamentos de forma retroativa, informando a data na qual os pagamentos devem ser registrados.

101. Permitir realizar o estorno da baixa de pagamentos realizada a partir da importação de um arquivo de retorno bancário, estornando automaticamente todos os pagamentos relacionados no arquivo.

102. Permitir a configuração de valores limites de diferenças de arrecadação, aplicáveis em casos de identificação de pagamentos a menor, para geração de parcela complementar.

103. Possibilitar realizar compensação de valores, sendo que os créditos pagos a maior, pagos duplicados ou pagos de forma equivocada, possam ser compensados com outros créditos do mesmo contribuinte que estejam em aberto, podendo compensar em sua totalidade ou não.

104. Permitir realizar alterações de lançamentos pagos, de forma a gerar saldos quando for o caso de pagamentos duplicados ou a maior para que sejam devolvidos ao contribuinte, indicando se a manutenção será realizada em um pagamento normal ou inconsistente, vinculando o tipo de inconsistência, informar o número do processo administrativo que originou a manutenção e registrar observações caso julgar necessário.

105. Permitir realizar a antecipação ou prorrogação de vencimentos de lançamentos de créditos tributários de forma individual para um contribuinte, com a possibilidade de definir o ano do lançamento, número e receita da parcela que deseja alterar o vencimento, informando manualmente uma nova data ou estabelecendo um intervalo de tempo para o novo vencimento.

106. Possuir cadastro para suspender lançamento integral do crédito tributário.

107. Permitir a concessão de Remissão ao contribuinte para Débitos e Dívidas.

108. Permitir o cadastro de benefício fiscal.

109. Permitir a consulta dos requerimentos de benefícios fiscais ou manutenções de cálculo cadastrados, possibilitando verificar a data de cadastro, se individual ou geral, o nome do requerente, o número do processo administrativo, sua vigência e situação, se em análise, deferido ou indeferido, bem como consultar o histórico de movimentações aplicadas ao mesmo.

110. Permitir desfazer ações realizadas em um requerimento a partir do deferimento ou indeferimento de benefício ou manutenção de cálculo, permitindo que ao desfazer a última ação, o requerimento volte a ficar em aberto para novo parecer.

111. Permitir a contabilização dos valores referente aos Débitos, Cancelamentos de Débitos, Dívidas, Cancelamentos de Dívidas, Prescrição de Dívidas, Remissões, Isenções e Imunidades, com os valores das receitas arrecadadas.

112. Permitir a conferência das arrecadações enviadas para contabilização, podendo visualizar as informações do lote como data, usuário de criação e situação, e ainda detalhar os pagamentos, com a possibilidade de incluir comentários aos pagamentos, realizar o envio dos dados ou excluir o lote em caso de alguma inconsistência.

113. Permitir a geração de relatórios que contenham informações dos pagamentos de créditos tributários.

114. Possuir rotina de inscrição em dívida com emissão do livro de dívida ativa, gerando informações sobre o ato da inscrição (livro, folha, data e número da inscrição), permitindo cálculos de atualizações e acréscimos.

115. Possuir rotinas de movimentações e alterações de dívidas (anistias, prescrições, cancelamentos, suspensões e estornos).

116. Permitir realizar a homologação de uma movimentação realizada em Dívida Ativa, com a possibilidade de conferir as informações da dívida bem como os valores onde a movimentação, apenas será efetivada após a conferência e confirmação da operação.

117. Permitir indicar se determinada receita de crédito tributário poderá ser inscrita em dívida ativa.

118. Emitir notificação de cobrança administrativa para o contribuinte devedor, com parametrização do conteúdo da notificação.

119. Permitir a integração com o sistema de procuradoria do município, referente aos dados pertinentes a emissão da petição para ajuizamento e ao acompanhamento do trâmite jurídico na identificação dos ajuizamentos, sem que haja a necessidade de redigitação em ambas as operações.

120. Possuir rotina configurável de Parcelamento de Dívida Ativa: Podendo parcelar várias receitas, parcelar outros parcelamentos em aberto; Dívidas executadas; conceder descontos legais através de fórmulas configuráveis; determinar valor mínimo por parcela; Cobranças de taxas de parcelamento.

121. Permitir ao efetuar o parcelamento de créditos, realizar simulações quanto aos valores do parcelamento, visualizando o valor do tributo, valor de correção, juros, multa e valor total a parcelar, podendo determinar a quantidade de parcelas a gerar, o intervalo e data inicial de vencimento, adicionar reforços e taxas às parcelas, onde para cada valor informado, as parcelas são atualizadas automaticamente pelo sistema.

122. Permitir a determinação do intervalo de data de vencimento para buscar as parcelas no momento de parcelar um crédito tributário.

123. Sinalizar na rotina do parcelamento de crédito as dívidas que constam em Protesto e/ou Executadas.

124. Permitir agregar ao parcelamento de dívidas, a cobrança de outros valores pertinentes a ela, como honorários, juros de financiamento, correção pré-fixada, taxa de expediente etc.

125. Permitir, ao parcelar as dívidas, a inclusão de valores de reforços em parcelas, devido à sazonalidade de liquidez dos contribuintes.

126. Possibilitar emitir o termo de parcelamento de dívidas ativas e os lançamentos do exercício, permitindo constar no documento, a quantidade de parcelas, valores do tributo, correção, juros, multa, taxas, vencimentos e composição das dívidas que compõem o parcelamento.

127. Possuir meios para identificação de maneira automática dos parcelamentos em atraso, podendo selecionar o número de parcelas atrasadas que se deseja filtrar, para que seja procedido o cancelamento do parcelamento de acordo com o que prevê a legislação municipal.

128. Permitir a emissão de relação de contribuintes com maior valor em aberto (maiores devedores) com a possibilidade de visualizar as informações por tipo de lançamento de crédito (débito, dívida ou parcelamento) definindo a quantidade de contribuintes a serem demonstrados, créditos tributários, data inicial do vencimento e data final do vencimento.

129. Propiciar a emissão de relatório com a posição da dívida ativa em determinada data, permitindo verificar a situação do cadastro da dívida ativa de forma retroativa ou futura.

130. Permitir o cadastro de projetos de obras para imóveis urbanos ou rurais, inclusive de obras realizados nos imóveis do município, possibilitando realizar o acompanhamento da situação do projeto de obras por meio de suas movimentações.

131. Controlar os projetos para emissão Alvará de Construção e Habite-se.

132. Permitir a indicação do responsável pela execução da obra, contendo ao menos as seguintes opções: proprietário do imóvel, dono da obra, incorporador de construção civil, empresa construtora e consórcio.

133. Permitir registrar as informações de coordenadas geográficas do imóvel no qual será executado o projeto de obra, de forma que seja possível controlar sua localização e consulta via mapas.

134. Permitir que o usuário anexe documentos, imagens relacionados ao projeto de obras, demonstrando a data e a hora em que foi anexado o arquivo.

135. Permitir que o usuário visualize as obras que possuem alvará de licença que esteja vencido, devendo considerar alvará vencido, os documentos cuja data de validade é menor que a data atual.

136. Permitir o cadastramento de construtoras, com as informações de pessoas jurídicas previamente cadastradas, o número de registro no CREA e a relação de engenheiros e arquitetos vinculados a ela.

137. Permitir o vínculo dos responsáveis técnicos pelo projeto de obras, com as seguintes informações: Responsáveis, tipo de responsabilidade, Número e validade do CREA, Ocupação (CBO), Número da ART, Número da RRT.

138. Disponibilizar campos compatíveis ao SisObra, que poderão ser utilizados como base para o cadastro de obras e emissão do alvará e habite-se.

2.13 PROCURADORIA

1. Permitir ao usuário realizar a interação do sistema de procuradoria com o sistema de arrecadação tributária, possibilitando que as informações das dívidas ativas sejam compartilhadas entre os sistemas, diminuindo erros de digitação e aumentando o controle sobre o histórico da dívida ativa desde a sua criação.

2. Permitir a consulta das dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, possibilitando filtrar por dívidas sem certidão, com certidão emitida, com petições emitidas, protestadas ou dívidas que já tenham sido executadas, objetivando a centralização das informações.

3. Permitir consultar as dívidas ativas inscritas no município organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de vencimento, faixas de valor e contribuinte, objetivando a centralização das informações.

4. Permitir cadastrar e consultar as informações dos referentes que compõem a dívida ativa: imóvel, contribuinte e/ou econômico.

5. Permitir controlar a execução dos créditos inscritos em dívidas ativas, para que uma dívida ativa não seja vinculada a mais de uma Certidão de Dívida Ativa ou a mais de uma Execução Fiscal, visando a agilidade e segurança nas informações.

6. Disponibilizar na tela que permite a gestão da dívida ativa, a data de vencimento do débito que gerou a dívida.

7. Permitir a emissão da Certidão de Dívida Ativa, da Petição Inicial, realizar a Assinatura Eletrônica dos Documentos, a Comunicação com o Tribunal de Justiça e criação do Cadastro do Processo Judicial através de uma única rotina, de maneira individual ou em lote.

8. Permitir filtrar as dívidas por ordem alfabética, por tributo, ou por intervalo de exercícios.

9. Possibilitar gerar Petições de Dívida Ativa de acordo com filtros cadastrais e de débitos? A petição pode ser gerada para mais de uma CDA do mesmo contribuinte. Item novo

10. Permitir consultar as certidões de dívida ativa que serão encaminhadas para protesto, emitidas no município, organizadas por anos, permitindo o agrupamento por tipos de créditos tributários, mês de inscrição ou faixas de valor e possibilitando ainda filtrar por contribuinte, data de inscrição ou número da CDA.

11. Permitir a emissão de segunda via das Certidões de Dívida Ativa, Petições Iniciais e Petições Intermediárias geradas no sistema, possibilitando visualizar os documentos que já foram emitidos no sistema a qualquer momento.

12. Permitir a abertura de documento que esteja sem assinatura ou assinado em formato PDF o documento seja aberto em uma nova aba do navegador de internet.

13. Permitir a criação e alteração de modelos de petições intermediárias através de editor de texto interno do sistema.

14. Permitir a emissão de petições iniciais e petições intermediárias nos processos que tramitam no Poder Judiciário, inclusive com filtros de informações cadastrais dos contribuintes, dos créditos e das demais pessoas, jurídicas ou física, que estabeleçam vínculo com o Município.

15. Permitir realizar a comunicação com o Web Service do Tribunal de Justiça para realização do peticionamento eletrônico, possibilitando informar a URL, o local de tramitação para onde será enviada a petição, a área, o assunto e classe da petição intermediária que será enviada ao tribunal por meio de Web Service.

16. Permitir o cadastramento dos processos judiciais.

17. Permitir controlar a rotina de ajuizamento eletrônico para que uma petição inicial que foi protocolada com sucesso, não possa ser enviada novamente ao Tribunal de Justiça por meio eletrônico.

18. Permitir ao usuário anexar arquivos digitais nos formatos PDF, DOC, JPEG, GIF, PNG, BITMAP, TIFF, DOCX, TXT, ZIP, XLS, XLSX, RAR, JPG, ODT, BMP, CSV, com tamanho máximo de 10 megabytes, no cadastro do processo judicial auxiliando o usuário a possuir uma cópia digital dos documentos relevantes do processo judicial.

19. Permitir o cadastro e consulta dos tipos de petições intermediárias que podem ser utilizadas no peticionamento intermediário eletrônico, informando a descrição da petição intermediária e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

20. Permitir consulta e seleção dos processos judiciais que serão encaminhadas para emissão da petição intermediária, possibilitando ao usuário filtrar os processos judiciais por número do processo ou por contribuinte e selecionar um modelo de documento criado no sistema.

21. Possibilitar a emissão de petições intermediárias que atualizem o valor das dívidas ativas vinculadas à execução fiscal.

22. Permitir o envio de petições ao Poder Judiciário.

23. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e\ou canceladas.

24. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas pagas e\ou canceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.

25. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de processos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.

26. Permitir que o sistema informe ao usuário os processos de execução fiscal que ainda estão suspensos mesmo com dívidas abertas, a fim de retomar a tramitação de processos com parcelamentos cancelados, possibilitando ainda a geração de petições intermediárias e envio da petição ao tribunal de justiça.

27. Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas quitadas e/ou canceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas pagas e\ou canceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.

28. Permitir que o sistema informe ao usuário os protestos que ainda estão ativos mesmo com dívidas parceladas, a fim de evitar a tramitação de protestos de dívidas parceladas, possibilitando ainda a emissão da suspensão\desistência e envio ao cartório de protestos.

29. Permitir realizar o apensamento de processos no sistema, possibilitando vincular todos os processos relacionados entre si e assegurando que o usuário tenha acesso rápido aos dados dos demais processos que possam impactar no processo selecionado.

30. Permitir cadastrar os tipos de movimentações que serão utilizadas no cadastro de processo judicial, possibilitando informar a descrição da movimentação, se altera a situação do processo judicial e auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

31. Possibilitar administração de honorários e custas judiciais no momento da abertura da ação judicial.

32. Permitir informar o valor e os tipos das custas processuais no cadastro do processo judicial, auxiliando o usuário a manter um controle de custas de cada processo judicial existente no sistema.

33. Permitir o cadastro de tipos de documentos digitais conforme padrão disponibilizado pelo Tribunal de Justiça informando o código do tipo de documentos digital e a descrição do tipo de documento digital, possibilitando posteriormente a utilização dessas informações no peticionamento eletrônico.

34. Permitir o cadastro dos tipos de partes processuais que podem ser lançadas no processo judicial, informando a descrição do tipo de participação e o código utilizado pelo Tribunal de Justiça, auxiliando a manter a padronização das informações que serão lançadas no sistema.

35. Permitir o cadastro de locais de tramitação informando o código do Tribunal de Justiça, a descrição do Tribunal, o grau de jurisdição do Tribunal, o município do Tribunal, a UF do Tribunal, o código da comarca, a descrição da comarca, o município da comarca, a UF da comarca, o código da vara, a descrição da vara, o e-mail da vara, o telefone da vara e a competência eletrônica da vara, e posteriormente utilizar essas informações em filtros no sistema, no cadastro de processos judiciais e no peticionamento eletrônico.

36. Permitir o cadastro de ações, recursos, procuradores (advogados), locais de tramitações, tipos de movimentações e custas processuais.

37. Permitir cadastrar advogados e procuradores, que atuarão nas ações judiciais do município, informando o nome do advogado/procurador, a inscrição na OAB, a seccional da inscrição na OAB e se se trata de primeira, segunda ou terceira inscrição ou superior.

38. Gerenciar as operações referentes aos trâmites dos processos de ajuizamento de dívidas, permitindo a vinculação do cadastro do processo judicial a um procurador responsável, registrado no cadastro de procuradores.

39. Possibilitar a redistribuição das tarefas existentes para determinado usuário do sistema, ou para um determinado grupo de trabalho.

40. Possibilitar que os Procuradores recebam um e-mail com o aviso de que uma nova tarefa foi disponibilizada no sistema.

41. Permitir a anotação em agenda corporativa das atividades realizadas por usuário, nas quais constem as distribuições dos prazos judiciais, administrativos e demais demandas.

42. Acusar o vencimento das atividades com prazo lançado no sistema.

43. Propiciar o envio de certidão de dívida ativa para cobrança em cartórios de maneira automática através de WebService padrão.

44. Possibilitar que a certidão de um débito de dívida seja possível ser gerada para cobrança Judicial e Cartório, não perdendo ambas as referências.

45. Disponibilizar os dados do protesto nas telas de gerenciamento da dívida ativa, de dívida protestada, protestada com petição e executada\protestada.

46. Permitir definir qual será a data de vencimento atribuída a CDA protestada permitindo a configuração pela data de emissão da certidão de dívida ativa, data de vencimento da dívida ativa que compõem a CDA e à vista.

47. Permitir definir qual o formato de cancelamento ou desistência do Protesto deverá ser destinado ao cartório onde o Protesto foi realizado, disponibilizando ao usuário opções de cancelamento e desistência que englobam todas as necessidades da prefeitura

48. Permitir cadastrar e consultar cartórios responsáveis por efetuar os protestos de títulos, informando o nome e a que tipo ele pertence e o código do cartório.

49. Permitir controlar a sequência dos documentos emitidos no sistema, com base na numeração do documento, ano da emissão, tipo e nos dados padrões utilizados.

50. Permitir realizar o cancelamento de documentos emitidos no sistema.

51. Permitir cadastrar e consultar os motivos padrões ou específicos para que sejam utilizados nas operações administrativas realizadas na entidade.

52. Permitir realizar movimentações nos cadastros de contribuintes, podendo alterar sua situação para ativo ou inativo e incluir averbações cadastrais informando o processo e devidas observações, incluindo comentários e possibilitando a consulta do histórico de alterações realizadas.

53. Permitir ao funcionário do setor de cadastro, anexar arquivos ao cadastro de contribuintes, com tamanho máximo de 5mb e extensões PDF, DOC, DOCX, TXT, XLS, XLSX, BITMAP, CSV, RAR, ZIP,

ODT, JPG, JPEG, PNG, BMP, GIF, TIFF, possibilitando consultar todos os arquivos anexados ao cadastro, bem como remover arquivos eventualmente incluídos indevidamente ao registro do contribuinte.

2.14 NOTA FISCAL ELETRÔNICA

1. Possuir rotina para controle e gerenciamento das liberações das solicitações de acessos, de modo que permita ao fisco municipal realizar os seguintes procedimentos:

1.1 - Permitir filtrar as solicitações pelo contribuinte que fez o cadastro e também de forma individualizada por situação (Não analisada, em análise, Deferida, Indeferida) ou todas juntas.

1.2 - Realizar as tramitações na solicitação de acesso, podendo colocar os status em análise, ou conceder o parecer final de Deferida ou Indeferida, podendo ainda para cada status, preencher um comentário.

1.3 - Possuir ambiente próprio de liberação, visualizar os dados cadastrais preenchidos pelo contribuinte no formulário da solicitação e os dados cadastrais da base de dados do município.

1.4 - Permitir visualizar em tela o histórico de alterações da solicitação.

1.5 - Possibilitar visualizar por meio de expertise do sistema, as diferenças ou inexistências cadastrais nos dados preenchidos pelo contribuinte. O sistema deve apresentar um indicativo em cada campo cadastral que exista divergência de informação.

2. Enviar e-mail ao fiscal quando for efetuada uma solicitação de acesso à entidade, permitindo cadastrar quais fiscais receberão este e-mail.

3. Permitir a configuração do sistema, para que somente pessoas jurídicas possam solicitar acesso ao sistema como “prestador de serviço” para emitir notas fiscais.

4. Possibilitar que o contribuinte seja informado por e-mail quando a sua solicitação de acesso estiver “em análise".

5. Permitir que o contribuinte seja informado por e-mail quando ele for desautorizado da emissão eletrônica de notas fiscais de serviços.

6. Permitir a emissão de relatório dos contribuintes que aderiram ao sistema, como prestadores para emissão de nota fiscal eletrônica.

7. Permitir ao fisco municipal configurar a obrigatoriedade ou não da solicitação de acesso ser assinada digitalmente.

8. Permitir ao fisco municipal personalizar o modelo de documento da solicitação de acesso, e ainda, através de parametrização do sistema, definir se o documento deve ou não estar disponível para emissão.

9. Permitir que seja personalizado o modelo de e-mail da solicitação de acesso, podendo parametrizar conteúdos diferentes para um novo cadastro, para as movimentações (Em análise, Deferida, Indeferida), como também, personalizar para qual destinatário deverá ser encaminhado o e-mail.

10. Permitir que o fisco municipal configure uma mensagem para que seja exibida no formulário de preenchimento da solicitação de acesso, com o intuito de orientar o contribuinte sobre o fluxo do processo município.

11. Permitir que seja personalizado o formulário da solicitação de acesso, dando condições ao fisco municipal escolher quais campos devem estar disponíveis para o contribuinte preencher, seu tamanho, sua obrigatoriedade de preenchimento como também, se poderá editar ou não os dados sugeridos pelo sistema.

12. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a solicitação de acesso, dando condições para que a solicitação seja impedida de ser registrada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.

13. Possuir ambiente para que o contribuinte possa cadastrar a solicitação de acesso no município, dando condições de:

13.1 - Selecionar o município desejado para solicitar acesso.

13.2 - Indicar o perfil de acesso da solicitação, se é para Prestador ou Tomador.

13.3 - Visualizar seus dados cadastrais registrados na base de dados do município, como dados pessoais, endereço e dados de contato, podendo alterá-las mediante permissão do município.

13.4 - Anexar documentos na solicitação de acesso.

13.5 - Visualizar o resumo prévio da solicitação antes de efetivar o cadastro.

14. Permitir que o contribuinte possa acompanhar o andamento da solicitação de acesso registrada por ele através de consulta disponibilizada pelo sistema, permitindo consultar uma determinada solicitação de acesso em específico como também, todas as solicitações que foram registradas pelo mesmo usuário, para o mesmo município ou município diferentes.

15. Bloquear o registro de uma nova solicitação de acesso para o mesmo município, caso já exista uma solicitação de acesso registrada pendente de parecer final, ou se o prestador já estiver autorizado.

16. Impedir que a pessoa jurídica faça o registro de uma nova solicitação de acesso caso já esteja autorizada a emitir notas fiscais em outro município.

17. Permitir a emissão de relatório de solicitações de acesso pendentes.

18. Permitir parametrizar se o ano de emissão deve compor o número da nota fiscal.

19. Permitir que seja parametrizado a obrigatoriedade do uso da CNAE juntamente ao item da lista de serviço na emissão da nota fiscal.

20. Permitir configurar se o contribuinte poderá informar ou não a data do fato gerador da nota fiscal no momento da sua emissão.

21. Permitir configurar se as pessoas físicas que são responsáveis por prestadores de serviços pessoas Jurídicas, podem assinar digitalmente as notas fiscais utilizando e-CPF.

22. O sistema deve disponibilizar diferentes modelos padrões de nota fiscal para uso pelo município, permitindo ainda que estes modelos de documento possam ser personalizados.

23. Permitir por meio de configuração em tela do sistema, as mensagens a serem apresentadas no documento da nota fiscal, de acordo com as características da nota fiscal. Nessa configuração deve ser possível definir se a mensagem será exibida e configurar o texto da mensagem.

24. Possibilitar que sejam configuradas mensagens de orientação para serem demonstradas para o prestador, no momento em que o prestador acessar seu módulo do sistema, tendo como características de configuração.

24.1 - Possibilitar descrever um texto para a mensagem, anexar arquivo e definir a periodicidade de exibição.

24.2 - Deve poder definir para qual tipo de prestador a mensagem deverá ser exibida, podendo ser configurado todos, ou personalizar por tipo de pessoa (Física, Jurídica), Modalidade de ISS, Porte da empresa e Opção do simples nacional.

24.3 - Deve poder registrar mensagens vigentes ou programadas;

24.4 - Deve poder registrar quantas mensagens vigentes forem necessárias ao mesmo tempo, para o mesmo tipo de prestador ou para tipos diferentes

25. Possuir ambiente para que o prestador de serviço possa visualizar as mensagens de orientação configuradas pelo município, podendo o prestador identificar quando é uma nova mensagem que ainda não foi visualizada por ele, verificar a lista de mensagens não lidas e as lidas, podendo ainda, para uma mensagem já lida, marcar como não lida e para uma mensagem não lida marcar como já lida.

26. Permitir a emissão eletrônica de notas fiscais de serviços, contendo validade jurídica por certificação digital, sendo o certificado do tipo A1 ou A3 da ICP-Brasil.

27. Possibilitar que seja parametrizado para cada prestador as alíquotas dos tributos federais (PIS, COFINS, INSS, Imposto de Renda e CSLL, Outros), para que na tela de emissão da nota o sistema calcule automaticamente os seus respectivos valores.

28. Permitir que seja adicionado mais de um serviço na mesma nota fiscal, seja para itens da lista de serviço iguais ou distintos.

29. Permitir que o prestador informe o intermediário do serviço na nota fiscal.

30. Permitir que o prestador informe a situação tributária da nota fiscal, para os casos de tributação direta ao município, retenção e substituição tributária.

31. Permitir que o prestador informe para cada serviço da nota fiscal os seguintes valores: valor unitário do serviço, quantidade de serviço, valor de desconto condicionado, valor de desconto incondicionado e valor de dedução.

32. Possibilitar ao fisco municipal controlar os prestadores que podem informar descontos e deduções na nota fiscal, controlando se for o caso, determinados prestadores e determinados serviços.

33. Permitir visualizar uma prévia da nota fiscal eletrônica antes de efetivar sua emissão.

34. Permitir a assinatura da nota fiscal de serviço eletrônica e a carta de correção automaticamente a partir do certificado A1, previamente importado para um determinado usuário. Uma vez que o certificado A1 estiver importado, o sistema deve identificá-lo e utilizá-lo independente do computador em que a nota/carta de correção está sendo emitida.

35. Possibilitar a identificação na visualização da nota se ela está assinada digitalmente ou não e qual o tipo de certificado utilizado (Digital ou ICP Brasil).

36. Possibilitar a informação das condições de pagamento na nota fiscal eletrônica de serviços. Tratando-se de condições a prazo deverá ser informada a quantidade de parcelas, as datas de vencimento e o valor de cada uma.

37. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida.

38. Permitir que seja configurado uma relação de e-mails padrão do prestador para que sejam sugeridos em novas emissões, podendo ainda além desses padrões, incluir outros e-mails diretamente pela tela de emissão, ou também, removê-los.

39. Permitir ao prestador personalizar discriminações dos serviços para agilizar o preenchimento da nota fiscal, deixando-as predefinidas para cada item da lista de serviço relacionado ao seu cadastro. No momento do cadastro, o sistema deve permitir ao prestador consultar a relação de discriminações predefinidas dando condições se selecionar a desejada.

40. Possibilitar que a nota fiscal eletrônica de serviços prestados seja integrada automaticamente no sistema de escrituração fiscal e, após sua emissão, permitir ao contribuinte solicitar seu acesso no sistema como prestador, para emissão de nota fiscal eletrônica.

41. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a emissão de nota fiscal, dando condições para que a nota fiscal seja impedida de ser emitida caso não atenda os critérios estabelecidos pela legislação do município.

42. Permitir ao Contribuinte a emissão de guia de recolhimento referente às notas fiscais de serviço eletrônicas.

43. Permitir que o contribuinte escolha quais as notas de serviço eletrônica componham a guia de recolhimento.

44. Possibilitar o intercâmbio automático de dados de lançamentos e pagamentos com o sistema tributário.

45. Permitir que o prestador do serviço cancele a guia de pagamento gerada, para que as notas fiscais possam ficar disponíveis para nova geração.

46. Permitir que o prestador registre uma solicitação de cancelamento da guia de pagamento, para os casos onde o prazo permitido pelo município ultrapassou. Dessa forma a guia será cancelada mediante análise de deferimento por parte do fisco municipal.

47. Permitir que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.

48. Permitir que o contribuinte copie uma nota fiscal já emitida para a geração de uma nova nota.

49. Possibilitar que o prestador do serviço, através de tela de emissão de notas fiscais, consulte a relação de tomadores registrados.

50. Permitir que o prestador possa por meio de configuração, autorizar outras pessoas a serem responsáveis por emitir e assinar digitalmente notas eletrônicas.

51. Possibilitar que o prestador de serviço liberado para emitir nota fiscal de serviços eletrônicos, possa personalizar sua nota com o logotipo de sua empresa.

52. Possibilitar a exibição do site do prestador, bem como as informações da inscrição municipal e estadual na impressão da nota fiscal de serviço.

53. Possibilitar a emissão de nota fiscal com a situação "descontado pela prefeitura", por parte dos tomadores de serviços, a fim de obter o funcionamento de uma nota retida.

54. Possibilitar a substituição de nota fiscal de serviço eletrônica, permitindo que a mesma nota (substituta), substitua apenas uma ou várias notas.

55. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para a substituição da nota fiscal, dando condições para que a substituição seja impedida de ser efetuada caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.

56. Possuir ambiente que permita ao fisco municipal configurar artefatos de validação para o cancelamento da nota fiscal, dando condições para que o cancelamento seja impedido de ser efetuado caso não atenda os critérios estabelecidos pelo município.

57. Possibilitar que o prestador de serviço cancele a nota fiscal emitida, podendo cancelar a nota individualmente ou em lote, com a possibilidade de inclusão de anexos.

58. Permitir que o contribuinte solicite o cancelamento de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá analisar a referida solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.

59. Permitir que o contribuinte solicite a substituição de nota fiscal, ainda que ultrapassado os limites da configuração do sistema, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.

60. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de cancelamento de notas.

61. Possibilitar o controle do usuário que deferiu ou indeferiu uma solicitação de substituição de notas.

62. Possibilitar que o prestador, mediante permissão do município, possa realizar o estorno da substituição de notas fiscais.

63. Permitir que o contribuinte solicite o estorno da substituição de nota fiscal, tendo em vista que haverá apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.

64. Permitir que o contribuinte solicite o estorno do cancelamento da nota fiscal, tendo em vista que haverá a apreciação posterior do fiscal que deverá Deferir ou Indeferir tal solicitação, com a possibilidade de inclusão de anexos.

65. Permitir a correção de algumas informações (endereço, contato, outras informações, condição de pagamento e discriminação do serviço) da nota fiscal eletrônica gerada por meio da carta de correção.

66. Permitir a visualização acerca da carga tributária dos serviços prestados, através da emissão de nota eletrônica.

67. Possibilitar ao Contribuinte a exportação de todas as notas fiscais no formato XML.

68. Permitir ao contribuinte prestador de serviços, emitir relatório de notas fiscais emitidas, possibilitando ordenar as informações por número da nota, data de emissão da nota, valor do serviço ou valor do ISS.

69. Possibilitar aos usuários do sistema verificarem todas as importantes melhorias acrescentadas em cada versão lançada.

70. Possibilitar a utilização do teclado virtual para digitação da senha de acesso, tornando o processo de login mais seguro.

71. Permitir a criação de contrassenha (CAPTCHA), caso o contribuinte erre a senha do seu respectivo usuário 3 vezes seguidas.

72. Permitir que o contribuinte envie sua opinião sobre o sistema.

73. Permitir ao contribuinte pesquisar as funcionalidades existentes do sistema em seu módulo, digitando sua descrição ou parte dela. O sistema deve direcionar o usuário para a tela que corresponde a referida funcionalidade pesquisada.

74. Permitir que o contribuinte favorite suas funcionalidades mais utilizadas de modo que facilite o uso do sistema no seu dia-a-dia, podendo realizar tal procedimento para quantas funcionalidades forem necessárias.

75. Permitir que o fisco municipal consulte os prestadores de serviços do município de acordo com sua permissão para emitir Nota Fiscal de Serviço Eletrônica, podendo listar:

75.1 - Os prestadores que não possuem autorização.

75.2 - Os prestadores que estão aguardando a autorização ser concedida.

75.3 - Os prestadores autorizados.

75.4 - Os prestadores com autorização suspensa temporariamente.

75.5 - Os prestadores desautorizados.

76. Permitir ao fisco municipal gerenciar os cadastros dos prestadores de serviços do seu município, possibilitando fazer sua manutenção cadastral de inclusão e atualização, tais como: dados pessoas, dados de endereço, dados de contato, relação das atividades do prestador, benefícios fiscais, e-mail, movimentação do simples nacional, movimentação de porte da empresa.

77. Possibilitar que o tomador de serviço denuncie a não conversão do RPS em nota fiscal de serviço eletrônica.

78. Possibilitar a consulta da autenticidade da nota fiscal de serviço eletrônica. O sistema deverá disponibilizar um campo para informar CPF/CNPJ do prestador ou número da nota e código de verificação, que permita validar o documento.

79. Permitir ao fiscal controlar a sequência das notas fiscais emitidas, autorizando ou não que a mesma seja alterada.

80. Possibilitar configuração que permita parametrizar o cancelamento pelo prestador das notas fiscais eletrônicas de serviços.

81. Possuir configuração dos convênios bancários para que sejam parametrizados os dados para emissão da guia de pagamento.

82. Possuir ambiente que permita configurar as fórmulas de acréscimos (correção, juros e multa), para que o sistema possa emitir as guias de pagamento atualizadas conforme o vencimento definido pelo prestador.

83. Possuir cadastro de indexadores para que o fisco municipal possa registrar suas moedas de referência para fins dos cálculos dos acréscimos.

84. Possuir cadastro de feriados nacionais, estaduais e municipais.

85. Possibilitar que o município registre as competências do ano para geração das notas fiscais, atendendo assim a legislação municipal.

86. Possibilitar a configuração do valor mínimo para geração das guias de pagamento.

87. Possibilitar que o prestador gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas.

88. Possibilitar que o fisco municipal gere as guias de pagamento das notas fiscais emitidas pelos prestadores do município.

89. Possibilitar que o fisco municipal configure o sistema para gerar a guia de pagamento de forma automática, caso a competência anterior a atual possua notas fiscais pendentes de geração da guia.

90. Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de notas fiscais pendentes de geração da guia de pagamento em anos anteriores.

91. Possuir notificação ao contribuinte indicando a existência de guias pendentes de pagamento em anos anteriores.

92. Permitir ao contribuinte consultar as guias de pagamento geradas, podendo filtrar por Ano, Competência, Tipo, Vencimento e Situação (Aberta, Cancelada, Abaixo do limite, Pagamento compensado, Em fiscalização, Parcelada, Benefícios fiscais, Paga, Suspensa e Inscrita em dívida ativa).

93. Permitir ao contribuinte visualizar detalhadamente as movimentações dos saldos gerados, podendo ainda saber o valor atual de saldo liberado ou bloqueado que contém.

94. Permitir a parametrização do sistema para que os contribuintes do tipo pessoa física enquadrada como Fixo e Microempreendedor Individual - MEI não sejam obrigados a emitir notas fiscais eletrônicas de serviço com certificado digital.

95. Permitir selecionar qual modelo deve ser utilizado para visualização da NFS-e.

96. Permitir que o contribuinte visualize seus dados cadastrais contidos na base de dados do município, sem ter necessidade de entrar em contato com o município.

97. Permitir que o sistema gere as competências para o exercício seguinte de forma automática, caso essas não tenham sido geradas até o dia 31/12.

98. Permitir o bloqueio automático de emissão de notas do contribuinte caso ele não emita nenhuma nota em até determinado dia (conforme configuração) após o deferimento da sua respectiva solicitação de acesso ele deve ser comunicado por e-mail que teve a emissão de notas bloqueada.

99. Permitir a movimentação da natureza da operação de uma determinada nota para "Exigibilidade Suspensa por processo administrativo", "Exigibilidade suspensa por procedimento administrativo", "Imune" ou "Isenção".

100. Permitir ao fiscal realizar a manutenção de notas fiscais emitidas, alterando as seguintes informações: deduções fiscais, alteração do regime tributário (optante e não optante do Simples Nacional), alíquota e natureza de operação.

101. Possibilitar que o fiscal altere as notas fiscais de um contribuinte que não está mais enquadrado como Simples Nacional para Optante do Simples Nacional.

102. Possibilitar que o fiscal possa alterar as notas fiscais de um contribuinte que está enquadrado como Simples Nacional para Não Optante do Simples Nacional.

103. Permitir o controle de saldos.

104. Permitir que o fiscal efetue o cancelamento de guia de pagamento gerada por qualquer contribuinte, ainda que a guia esteja vencida ou o sistema esteja parametrizado nesse sentido.

105. Possibilitar a exportação das notas fiscais de serviço prestados e tomados através do formato XML.

106. Permitir ao município a adequação das alíquotas dos serviços tributáveis em regime de emissão eletrônica de notas fiscais de serviço, exibindo inclusive o histórico de alterações deste valor.

107. Permitir ao município a definição de alíquotas por prestador individualmente.

108. Permitir ao contribuinte optante pelo Simples Nacional utilizar alíquota municipal quando ultrapassar limite de faturamento. O sistema deverá disponibilizar uma opção para que o prestador possa indicar se deverá ser emitido a nota fiscal com a geração da guia de pagamento, utilizando a alíquota do município e não a do Simples Nacional, considerando que ultrapassa o limite de faturamento bruto (Lei Complementar Nº 155/2016 / Resolução CGSN Nº 94/2011). O sistema deverá possuir uma orientação ao usuário prestador sobre o uso desta opção.

109. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via WebService para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.

110. Possibilitar o recebimento de lotes de RPS's via importação de arquivos XML para geração de notas fiscais de serviço eletrônicas.

111. Permitir que o contribuinte realize testes de recebimento de lotes de RPS em um ambiente específico para homologação, com ativação exclusiva pelo prestador a qualquer momento.

112. Disponibilizar ambiente no sistema para que o prestador de serviço possa consultar o status do processamento dos lotes de RPS enviados, podendo visualizar:

112.1 - data E hora de envio e conclusão de processamento.

112.2 - Número do lote.

112.3 - Número do protocolo de controle.

112.4 - Situação do processamento (Não processado, Em processamento, Processado com sucesso, Processado com erro).

112.5 - Número do RPS.

112.6 - Série do RPS.

112.7 - Data de emissão do RPS.

112.8 - Situação da conversão (Dentro do prazo / Fora do prazo).

112.9 - Limite para conversão.

112.10 - Número da nota fiscal.

112.11 - Competência da nota fiscal.

112.12 - Mensagem de erro.

113. Possibilitar a consulta de Lotes de RPS, de acordo com os filtros pré-determinados, que deverão ser: situação do processamento destes lotes, número do protocolo, dados do prestador e data de envio dos lotes. Esta consulta, deverá permitir ainda o detalhamento dos erros de integração, a possibilidade de efetuar o download do arquivo XML, e quando o lote estiver com a situação de "processado com sucesso" poderá visualizar o número dos RPS nele contidos (detalhamento), existindo ainda a possibilidade de efetuar o reenvio dos lotes não processados.

114. Possibilitar ao fiscal a consulta dos RPS's convertidos fora do prazo.

115. Possibilitar que notas oriundas da integração por meio de webservices sejam passíveis de consulta também por WebService.

116. Permitir a autorização para impressão de RPS.

117. Permitir visualizar a relação de autorização para impressão de RPS's que estão pendentes de análise pela fiscalização, separando-as as que não estão analisadas e as que estão em fase de análise. Para cada status, o sistema deve direcionar o fiscal para a rotina de autorização para impressão de RPS's, podendo assim, o fiscal dar andamento em seu parecer.

118. Permitir a reutilização de numeração de RPS caso a situação da solicitação em que ele está contido seja indeferida.

119. Possibilitar que o contribuinte seja impedido de solicitar uma nova autorização de emissão de RPS, caso já exista para a mesma série uma solicitação que esteja como Não Analisada ou Em Análise.

120. Permitir a parametrização do sistema para que o contribuinte seja notificado quando uma quantidade (em porcentagem) escolhida por ele, de RPS, já tenha sido convertida em nota.

121. Possibilitar a verificação de autenticidade do RPS.

122. Controlar a conversão de RPS não autorizado, impedindo sua conversão e geração da nota fiscal.

123. Permitir que o município defina a quantidade máxima de RPS poderá ser solicitada por prestador de serviço.

124. Permitir ao fisco municipal configurar o sistema para deferir automaticamente as autorizações de impressão de RPS pendentes do prestador, quando atingir o limite de RPS convertidos.

125. Permitir o cadastramento automático da autorização de impressão de RPS quando o limite configurado de RPS convertido for ultrapassado.

126. Permitir configurar quais os usuários fiscais que receberão e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada.

127. Permitir configurar o conteúdo do e-mail quando uma nova autorização para impressão de RPS for registrada ou tramitada, podendo personalizar textos diferentes conforme o status da autorização.

128. Permitir a configuração para gerar valor de crédito para abatimento em impostos municipais (Definição de percentuais, limites de abatimento etc.).

129. Permitir que o fisco municipal realize movimentações no crédito tributário do contribuinte, tais como: Liberação do crédito, Expiração do crédito, Cancelamento do crédito, Transferência de crédito.

130. Permitir a configuração para gerar benefícios fiscais do tipo incentivo fiscal para a alíquota e para a base de cálculo e também isenção para o valor do ISS calculado na nota fiscal.

131. Possibilitar as permissões através das configurações de usuários e grupos de usuários.

132. Permitir a emissão de relatório de acesso dos diversos usuários ao sistema, com informações do horário de acesso e saída.

133. Permitir pelo Módulo do Fiscal e Módulo do Contribuinte, a emissão de relatório para controle das notas fiscais eletrônicas emitidas, possibilitando ainda verificar apenas as notas canceladas e/ou substituídas.

134. Permitir ao fisco municipal emitir um relatório que demonstra a situação das guias de pagamento, podendo filtrar por prestador, ano, competência, tipo da guia, situação da guia

135. Permitir ao fisco municipal e ao contribuinte, realizar a consulta das notas fiscais emitidas.

136. Permitir ao fisco municipal realizar a consulta das guias de pagamento.

137. Permitir que os usuários possam consultar a relação de prestadores habilitados no município, sem ter necessidade de estar logado no sistema.

138. Permitir que o prestador de serviço tenha acesso para consultar suas notas fiscais emitidas por meio de aplicativo móvel (APP).

139. O aplicativo móvel da nota fiscal deve estar disponível nas plataformas Android e IOS, com sua instalação devendo ser realizada através de download nas lojas de aplicativos oficiais Play Store e APP Store.

140. Permitir que o prestador do serviço emita nota fiscal por meio do aplicativo móvel, podendo selecionar qual a entidade que deseja emitir a nota fiscal

141. Permitir que por meio do aplicativo móvel, o usuário prestador tenha acesso a relação de empresas relacionadas ao seu usuário.

142. Possibilitar que por meio do aplicativo móvel, seja possível consultar, alterar e registrar os tomadores para uso na nota fiscal. As alterações realizadas no tomador por meio do aplicativo móvel, devem atualizar também o tomador para uso na versão web para emissões via site.

143. Permitir que nas emissões de notas feitas pelo aplicativo móvel, seja adicionado mais de um serviço na mesma nota fiscal, seja para itens da lista de serviço iguais ou distintos.

144. Permitir nas emissões de notas feitas pelo aplicativo móvel, que o prestador informe o intermediário do serviço na nota fiscal.

145. Permitir nas emissões de notas feitas pelo aplicativo móvel, que o prestador informe a situação tributária da nota fiscal, para os casos de tributação direta ao município, retenção e substituição tributária.

146. Permitir nas emissões de notas feitas pelo aplicativo móvel, que o prestador informe para cada serviço da nota fiscal os seguintes valores: valor unitário do serviço, quantidade de serviço, valor de desconto condicionado, valor de desconto incondicionado e valor de dedução.

148. Permitir que por meio do aplicativo móvel, o prestador configure a logomarca da sua empresa para ser exibida no documento da nota fiscal.

149. Permitir que por meio do aplicativo móvel o prestador possa visualizar as informações cadastrais da sua conta, de acordo com o cadastro de contribuintes contigo na base de dados do município.

150. Permitir que por meio do aplicativo móvel, seja realizada a emissão da nota fiscal por prestadores optantes do simples nacional, de modo que a alíquota do serviço para o simples nacional, seja exibida de acordo com o cadastro do faturamento bruto da empresa.

151. Possibilitar que por meio do aplicativo móvel, seja realizada a emissão da nota fiscal informando os valores dos seguintes Tributos para apresentação no documento da nota fiscal: PIS, COFINS, INSS, Imposto de Renda, CSLL e Outras retenções.

152. O aplicativo móvel deve possibilitar visualizar o documento da nota fiscal, obedecendo o modelo configurado pelo município.

153. O aplicativo móvel deve possibilitar que o usuário visualize antes da emissão da nota fiscal, um resumo dos valores que serão gerados na nota, demonstrando o Total de serviços, Total de descontos, Total de deduções, Valor líquido, Total da base de cálculo do ISS, Total de ISS calculado.

154. As emissões de notas fiscais realizadas por meio do aplicativo móvel, deve encaminhar um e-mail ao tomador,

155. Enviar e-mail ao tomador do serviço quando a nota fiscal eletrônica de serviços prestados for emitida por meio do aplicativo móvel.

156. Permitir por meio do aplicativo móvel, que o contribuinte efetue alterações nas informações do Telefone, Fax, Celular e E-mail sem ter que entrar em contato com o fisco municipal.

157. O aplicativo móvel deve possibilitar ao usuário prestador realizar a recuperação e troca de senha do seu usuário de acesso.

2.15 ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA DE ISS

1. Permitir à contribuinte pessoa física ou jurídica solicitar permissão de acesso para declarar o documento fiscal de serviço prestado e tomado no município desejado.

2. Possibilitar a configuração de quais rotinas estarão disponíveis para os contribuintes.

3. Possibilitar a parametrização das funcionalidades do programa de acordo com a legislação do município.

4. Permitir ao fisco informar a modalidade de lançamento do ISS para o respectivo contribuinte de acordo com as opções: Fixo, Homologado, Estimado, não enquadrado.

5. Disponibilizar meios para que o contribuinte realize todas as declarações de serviços prestados e tomados, de ISS retido de terceiros ou retidos por terceiros, podendo ser realizada manualmente, informando os documentos fiscais individualmente ou por meio de um arquivo contendo todos os documentos a serem declarados.

6. Permitir efetuar o cálculo automático do valor do imposto ISS para cada serviço declarado do documento fiscal de serviços prestados e tomados. O sistema deverá considerar para calcular o valor do

imposto ISS, a seguinte fórmula: valor do imposto = (base de cálculo x alíquota do serviço). O valor do ISS não poderá conter um resultado que seja menor que zero ou maior que o valor da base de cálculo.

7. Permitir a escrituração dos serviços prestados e tomados através da importação de arquivo.

8. Permitir a importação do arquivo selecionando a competência e a declaração de serviço, podendo ainda validar as informações do arquivo antes de importá-lo.

9. Possibilitar que os contribuintes façam a declaração de serviços prestados de forma simplificada. Para aqueles enquadrados como entidades especiais será possível informar as características que irá compor a base de cálculo.

10. Possibilitar a reabertura da declaração. Podendo ser automático de acordo com a parametrização ou através da solicitação para deferimento pelo fiscal.

11. Possibilitar ao contribuinte o registro da solicitação de reabertura de declarações de despesas.

12. Permitir que o contribuinte encerre declarações de serviços prestados ou tomados que não possuem movimentação.

13. Possibilitar que declarações encerradas sejam retificadas, gerando uma nova guia de pagamento ou um saldo a ser compensado em novas declarações.

14. Possibilitar a configuração do sistema para que seja possível inserir mais de uma declaração para a mesma competência.

15. Permitir ao fisco municipal parametrizar o tipo de declaração de serviço que será possível múltiplas declarações de serviços por competência.

16. Permitir a identificação das informações por competências e a visualização da data de emissão, número, o serviço prestado, o local da prestação do serviço, o valor, as deduções e o valor do imposto.

17. Permitir que o contador cadastre seus funcionários, definindo individualmente as permissões para as rotinas e relatórios do sistema, bem como as empresas que eles terão acesso.

18. Possibilitar que o contador solicite a transferência da responsabilidade dos serviços contábeis de um determinado contribuinte para o seu escritório de contabilidade e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal a transferência seja realizada.

19. Possibilitar que o contador solicite a desvinculação do contador de determinado contribuinte e que somente após a devida análise e deferimento de um fiscal o desvinculo seja realizado.

20. Permitir que o fiscal emita seu parecer referente a uma solicitação de transferência de contador.

21. Possibilitar ao Contador o encerramento da atividade econômica das empresas vinculadas a ele, e ainda a critério do município permitir a parametrização da efetivação da baixa da atividade com ou sem a verificação de pendência financeira.

22. Possibilitar que os contribuintes enquadrados como declarantes por conta de serviço, realizem a importação do plano de contas.

23. Possibilitar que os contribuintes que efetuam suas declarações através de contas bancárias, utilizem o Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional (COSIF), podendo realizar a importação por grupos de contas separadamente.

24. Permitir que o fiscal do Município e o prestador de serviços cadastrem as notas fiscais avulsas eletrônicas exibindo dados, como: data de emissão, nome/razão social do prestador, inscrição estadual, requerente e dados do tomador.

25. Permitir ao contribuinte prestador de serviço emitir a relação de notas avulsas emitidas.

26. Possibilitar que o fiscal crie características para cada tipo de entidade especial.

27. Possibilitar ao contribuinte registrar a declaração de faturamento mensal de vendas.

28. Possibilitar por meio de configuração do sistema, que o fiscal exija do contribuinte enquadrado como microempresa o preenchimento da declaração de faturamento de vendas.

29. Permitir a criação de regras para gerar o ISS diferenciado para Microempresas e para o ISS Fixo.

30. Permitir que o fiscal gere as competências de forma automática.

31. Permitir que o fiscal realize manutenção nos cadastros da lista de serviços (Lei 116/03).

32. Permitir a configuração da listagem de serviços conforme Lei 116/03 ou Lei 157/16, contendo a opção para indicar a data de início da vigência municipal de acordo com a legislação indicada.

33. Possibilitar que o fiscal realize o cadastro de mensagens a serem exibidas aos Contribuintes.

34. Permitir que o fiscal realize o cadastro de materiais diversos a serem utilizados nas declarações de serviços pelos contribuintes enquadrados como construtora.

35. Possibilitar a configuração do sistema para que gere automaticamente autos de infração, nos casos de declarações que sejam encerradas fora do prazo estabelecido pela entidade.

36. Possibilitar que o fiscal acesse o módulo do contribuinte, para averiguações nos dados gerados sem permissão de realizar qualquer alteração.

37. Possibilitar a visualização das notas fiscais emitidas no sistema de emissão de notas fiscais eletrônicas de serviços.

38. Possibilitar que o contribuinte seja informado sobre suas pendências de declaração de documentos fiscais de serviços prestados e/ou tomados.

39. Possuir rotina que possibilite ao fiscal exigir ou não a assinatura digital na declaração de serviço prestado e/ou tomado.

40. Possibilitar que os contribuintes efetuem acesso seguro através de um teclado virtual.

41. Possibilitar a criação de grupos de usuários fiscais, bem como a definição das permissões para cada grupo.

42. Possibilitar a inserção do valor de dedução nas declarações de serviços prestados e de serviços tomados, para as atividades que incidem dedução, podendo ser informado um único valor por competência. Quanto à dedução no documento fiscal deverá ser informada na inserção da declaração de serviço.

43. Possibilitar a realização de declaração de documento de serviço prestado/tomado para estrangeiro.

44. Permitir que o contribuinte insira a informação do valor arrecadado em cartão de crédito/débito.

45. Possibilitar a emissão de relatório que efetua o cruzamento entre declarações de serviços e valores recebidos em cartão.

46. Permitir que saldos gerados sejam liberados para uso de forma automática, sem a intervenção do fiscal, ou manualmente, após a análise do mesmo.

47. Possuir rotinas para consulta, lançamento, liberação, bloqueio, cancelamento e utilização de saldos.

48. Possibilitar o cruzamento de documentos fiscais, confrontando os dados informados pelo prestador do serviço com os dados informados pelo tomador do serviço, evidenciando, assim, indícios de sonegação fiscal.

49. Possibilitar a emissão de relatório de consulta à situação do contribuinte, podendo ser verificado se foram realizadas as declarações de serviços prestados ou tomados e se o imposto foi pago.

50. Possibilitar a emissão de relatório dos serviços tomados, das empresas de fora do município, exibindo: o município do prestador, os valores declarados e o imposto retido, possibilitando ainda, fazer a análise das informações por atividade.

51. Permitir ao contribuinte emitir o relatório da escrituração dos documentos fiscais de serviços prestados e Tomados.

52. Permitir a definição de fórmulas para o cálculo de acréscimos (juro/multa/correção) para emissão de guias de pagamento.

53. Permitir a emissão de guias para pagamento, conforme o convênio bancário utilizado pela entidade.

54. Permitir ao fisco/contador se comunicar e dialogar com o contribuinte através de uma plataforma eletrônica, permitindo que fisco/contador dê ciência aos contribuintes de qualquer ato administrativo durante um processo de apuração fiscal, expedindo intimações, notificações, documentos e avisos em geral, com o registro do diálogo.

55. Disponibilizar ao fisco, em atendimento a Justiça Eleitoral, que requisitará informações relativas às Notas Fiscais Avulsas Eletrônicas de bens e serviços emitidas em contrapartida à contratação de gastos eleitorais de candidatos e partidos políticos e, ainda, a identificação das pessoas físicas que exerçam atividade comercial decorrente de permissão pública. A exportação deve utilizar o formato que posteriormente permita a importação de dados no sistema de Justiça Eleitoral.

2.16 GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO.

1. Permitir ao fisco municipal cadastrar pessoas físicas e jurídicas que serão consideradas como contribuintes.

2. Permitir ao fisco municipal registrar os tipos de empresas em que o ISS é calculado conforme suas características, por exemplo, escolas, academias de ginástica, hotéis, motéis, estacionamentos, teatros, salas de espetáculo.

3. Permitir ao fisco controlar as movimentações relativas ao porte da empresa no cadastro de contribuintes.

4. Disponibilizar para uso do fisco a relação padrão da lista de serviço anexa a Lei 116/03, possibilitando a visualização dos itens, subitens e suas respectivas descrições.

5. Possibilitar que o fisco municipal realize a manutenção na lista de serviço da Lei 116/03, de modo que permita configurar de acordo com a legislação municipal, as informações relacionadas à alíquota do serviço; o local da prestação do serviço; a incidência da substituição tributária e a dedução da base de cálculo.

6. Possibilitar a atualização da lista de serviço da Lei 116/03, de acordo com as alíquotas para cálculo dos tributos federais, estaduais e municipais, permitindo assim, atender a Lei 12.741/2012 e o Decreto 8.264/2014.

7. Disponibilizar ao fisco municipal histórico de alterações da alíquota nos serviços da lista de serviço da Lei 116/03 (subitem e seus níveis), possibilitando visualizar as informações de data e hora da alteração, usuário que fez a alteração e a alíquota alterada.

8. Possibilitar ao fisco municipal criar subitens e níveis do subitem na relação de serviços da lista de serviço da Lei 116/03, permitindo assim que seja atendido as legislações municipais quando ocorre desmembramento do serviço por critérios de diferenciação de alíquotas.

9. Permitir configurar o relacionamento da CNAE a lista de serviço da Lei Complementar 116/2003, permitindo que para cada subitem da lista, seja indicado CNAE correspondente.

10. Possibilitar o compartilhamento da manutenção das atividades econômicas, do sistema Gestão Fiscal com os sistemas tributários, escrituração fiscal e nota fiscal eletrônica. As informações contidas na manutenção das atividades econômicas devem ser compartilhadas de forma que tenham a mesma informação, independente da operação realizada (inclusão, alteração).

11. Permitir ao fisco municipal cadastrar feriados para definição das datas de vencimentos dos créditos tributários.

12. Permitir adicionar e consultar indexadores, para que sejam atribuídos a um lançamento de crédito tributário, possibilitando classificar o reajuste por indexador ou moeda corrente e adicionar movimentações de valor por data, conforme os índices econômicos estabelecidos.

13. Possibilitar ao fisco municipal registrar os tipos de documentos que serão solicitados ao fiscalizado durante o processo de fiscalização, e ainda segregado por categoria econômica como instituição financeira, construção e cartório.

14. Permitir ao fisco municipal configurar valores de taxa de expediente a serem gerados aos contribuintes ao constituir o crédito tributário, além de manter um histórico de movimentação dos registros.

15. Possibilitar ao fiscal gestor incluir, alterar e desativar o registro dos agentes fiscais responsáveis pelos procedimentos da fiscalização.

16. Permitir ao usuário fiscal inserir e alterar os dados das Infrações no sistema. Durante o registro e a modificação, deverá ser permitido determinar a quantia ou o percentual da infração conforme legislação municipal.

17. Permitir ao usuário fiscal parametrizar o percentual de desconto para cada infração, e que será aplicado o abatimento ao lavrar o auto de infração e também durante a apuração do ISS.

18. Permitir ao fiscal municipal lavrar o auto de infração com a possibilidade de adicionar os dados da penalidade, com destaque ao nome, valor, percentual da infração e desconto caso a lei permita.

19. Permitir ao fisco municipal fazer a emissão da notificação do lançamento e do termo de auto de infração inerente às penalidades cometidas pelo infrator com modelo custmizável ou padrão oferecido pela ferramenta.

20. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega da notificação do lançamento e termo do auto de infração, o registro da entrega para ambos documentos poderá ser pela publicação de edital, identificando a fonte que foi publicado, através do correio, da entrega pessoal.

21. Permitir cadastrar formas de divulgação da notificação do lançamento e do termo do auto de infração por edital, inserindo um nome do meio de comunicação que será publicado, e identificar se o edital foi publicado em jornais de circulação municipal, estadual, nacional, em diários oficiais ou no mural do da prefeitura.

22. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a notificação do lançamento e termo do auto de infração, exibindo data e horário de cada etapa.

23. Possibilitar a visualização de todas as informações da notificação do lançamento e do termo do auto de infração, a situação, o prazo, nome do fiscal e a data da geração.

24. Permitir a consulta do lançamento da infração e emitir a respectiva guia de pagamento.

25. Enviar para o sistema tributário de arrecadação o lançamento da infração oriundo do auto de infração lavrado contra o infrator.

26. Permitir ao fisco definir a data de vencimento da notificação de lançamento do auto de infração e ainda prorrogar quando necessário.

27. Possibilitar ao fisco ao lavrar o auto de infração e possibilitar a cada infração calcular o valor utilizando-se de fatores agravantes ou atenuantes conforme definido na legislação municipal.

28. Permitir ao fisco fazer a adicionar os documentos que permite a administração tributária atuar nas infrações cometidas pelo infrator, emitindo a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição,

suspensão e cassação de atividades econômicas, e ainda selecionar em modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.

29. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega dos documentos necessários durante a autuação das infrações, o registro da entrega para cada documento através da publicação de edital, identificando a fonte de divulgação, através do correio e da entrega pessoal.

30. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, exibindo data e horário de cada etapa.

31. Permitir a autoridade fiscal iniciar os procedimentos de fiscalização a partir do cadastro da ação fiscal, durante esse processo deve permitir a emissão do termo de início da fiscalização, bem como a intimação seguindo as regras e fases do processo fiscal.

32. Permitir ao fisco a registrar ação fiscal oriunda da confissão espontânea da obrigação tributária não cumprida. Possibilitando registrar a ação fiscal, a apuração e a geração do lançamento do tributo conforme a legislação e os documentos fiscais apresentados pelo contribuinte.

33. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega da intimação fiscal e a ciência do contribuinte, o registro da entrega da intimação fiscal poderá ser pela publicação de edital, identificando a fonte que foi publicado, através do correio, da entrega pessoal.

34. Permitir cadastrar formas de divulgação da intimação fiscal por edital, inserindo um nome do meio de comunicação que será publicado, e identificar se o edital foi publicado em jornais de circulação municipal, estadual, nacional, em diários oficiais ou no mural do da prefeitura.

35. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a intimação fiscal, exibindo data e horário de cada etapa.

36. Possibilitar a visualização de todas as informações da intimação fiscal, a situação, o prazo, nome do fiscal e a data da geração.

37. Permitir ao fisco municipal gerar e movimentar as intimações que visam estabelecer obrigação ao contribuinte, de acordo com o processo administrativo fiscal.

38. Permitir a emissão do termo de apreensão dos documentos solicitados ao fiscalizado, possibilitando a emissão de modelo customizado ou o oferecido pelo sistema, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.

39. Permitir a emissão e a reemissão do termo de início de fiscalização.

40. Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços prestados, comparando quanto foi declarado pelo contribuinte e quanto foi apurado pelo fisco. O sistema deverá exibir as informações da Apuração Fiscal de forma agrupada por ano e competência;

41. Possibilitar ao fisco municipal apurar possível diferença do ISS nos serviços prestados para o documento fiscal de forma individualizada.

42. Permitir a alteração da alíquota do ISS individual para cada documento fiscal declarado pelo contribuinte, ou ainda, modificar a alíquota para todas notas fiscais de determinado item da lista de serviço, por ano e item da lista de serviço, possibilitar também apenas por ano e para todos os documentos fiscais contida nas competências que está sendo fiscalizada.

43. Possibilitar ao fisco municipal indicar o período inicial e final, bem como a data de vencimento das competências para geração do lançamento tributário com diferença no valor do ISS.

44. Propiciar a consulta de ações fiscais por fiscal.

45. Permitir ao fisco a emissão do termo de ocorrência para um modelo padrão ou modelo personalizado em qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.

46. Permitir a emissão do termo de prorrogação da fiscalização, utilizando um modelo padrão ou modelo personalizado, a qualquer momento durante o processo administrativo fiscal.

47. Possibilitar ao fisco municipal gerar a notificação do lançamento do crédito tributário do ISS em virtude da apuração fiscal.

48. Possibilitar a emissão da notificação de lançamento do ISS.

49. Permitir a consulta dos lançamentos tributários e emitir as respectivas guias de pagamento.

50. Enviar para o sistema tributário de arrecadação os lançamentos tributários oriundos dos processos administrativos fiscais.

51. Permitir ao usuário fiscal a capacidade de definir um novo vencimento para o pagamento do ISS ou do auto de infração. O sistema deverá permitir informar uma quantidade em dias, e deverá calcular o vencimento automaticamente, caso a data do vencimento for cair em um feriado ou final de semana, o vencimento deverá ser alterado para o próximo dia útil.

52. Possibilitar ao fisco fazer o cancelamento da notificação de lançamento diante da diferença encontrada na apuração do ISS ou o lançamento do auto de infração.

53. Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS apurado.

54. Permitir a suspensão do lançamento tributário do ISS ou do auto de infração através do pedido de impugnação pelo contribuinte, diante de lançamento ato administrativo pelo fiscal.

55. Permitir ao fisco, durante o período de apreciação, manifestar a decisão com provimento ou não do pedido de impugnação do contribuinte.

56. Permitir que o julgador de processos tributários envie para 2º instância o pedido de impugnação para apreciação pelo conselho do contribuinte ou o responsável.

57. Permitir que o usuário fiscal identifique se o pedido de impugnação e o pedido de recurso foram solicitados dentro do tempo devido, identificando os tempestivos e os intempestivos.

58. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte no resultado da decisão do pedido de impugnação e no pedido de recursos, acompanhando a entrega através da publicação em edital com destaque na fonte da divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.

59. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre o resultado da decisão do pedido de impugnação e do pedido de recurso, exibindo data e horário de cada etapa.

60. Permitir ao fisco fazer as considerações no valor do lançamento do ISS impugnado diante da decisão do fiscal responsável pelo julgamento, permitir modificar, adicionar e impugnar por competência e item da lista de serviço.

61. Permitir ao fisco fazer as considerações no valor do auto de infração impugnado diante da decisão do fiscal responsável pelo julgamento, permitir modificar, adicionar e impugnar por competência e item da lista de serviço.

62. Permitir ao fisco o envio de ofício do pedido de impugnação para 2º instância, considerando o valor do ISS definido em lei que permite ao fiscal responsável mandar para apreciação do conselho do contribuinte.

63. Permitir ao fisco identificar o pedido de impugnação e o pedido de recurso por resultado da decisão, identificando os que beneficiam o contribuinte daqueles que são favoráveis ao município.

64. Permitir ao fisco conhecer o valor do ISS modificado diante da decisão do fiscal que julga os processos de impugnação antes da confirmação e constituir o crédito tributário com o novo valor.

65. Permitir ao fisco controlar o sujeito passivo que foi comunicado sobre processo fiscal ou auto de infração lavrado, e concedido prazo para se manifestar e não o fez, precisando fazer registro e emissão do termo de revelia.

66. A solução de gestão do processo fiscal, terá que controlar automaticamente o prazo para o contribuinte se manifestar a partir de sua ciência ao receber a notificação do ISS e das infrações cometidas pelo sujeito passivo.

67. Permitir ao fisco emitir o termo de encerramento da fiscalização no modelo customizado pela equipe de fiscalização ou a partir do relatório disponível na solução de gestão do ISS.

68. Permitir ao fisco gerar o lançamento do ISS arbitrariamente pela omissão de informações pelo contribuinte, descrevendo os elementos definidos na legislação que compõe a base de cálculo arbitrada e aplicando a alíquota do ISS do item da lista de serviço prestada pelo contribuinte.

69. Permitir fazer a emissão do termo de arbitramento no modelo customizado ou a partir do disponível pelo sistema, e ainda o seu cancelamento.

70. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação de lançamento do ISS arbitrado, permitindo o acompanhamento da entrega através da publicação em edital com destaque na fonte da divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.

71. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte da notificação do lançamento do ISS arbitrado, exibindo data e horário de cada etapa.

72. Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS arbitrado.

73. Possuir rotina para arbitrar o ISS e é possível incluir um novo processo e pesquisar os arbitramentos já cadastrados.

74. Possibilitar ao fisco controlar a apuração fiscal dos serviços prestados pela instituição financeira, comparando o que foi declarado pelo contribuinte e o apurado pelo fisco.

75. Possibilitar que o fisco realize a importação das informações fiscais declaradas no ambiente digital da Receita Federal pelos contribuintes optantes do simples nacional, através do arquivo PGDAS-D.

76. Oportunizar a autoridade fiscal e ao contribuinte acompanhar a divergência da receita bruta informada no PGDAS-D comparada com o valor do serviço declarado, para viabilizar o sincronismo das informações entre o contribuinte e a administração tributária do município.

77. Possibilitar ao usuário fiscal importar os arquivos com as movimentações de Eventos e Períodos do Simples Nacional e SIMEI.

78. Possibilitar ao fisco a visualização do resultado do cruzamento entre as informações oriundas do arquivo de movimentações de Períodos e SIMEI da Receita Federal com o Cadastro do Contribuinte.

79. Permitir vincular o contribuinte registrado no cadastro municipal com o registro do Cartório oriundo do CNJ.

80. Permitir a definição dos percentuais que configuram divergência entre o valor declarado pelo cartório no CNJ e no município.

81. Permitir a importação dos dados declarados pelos cartórios no CNJ.

82. Permitir a disponibilização do indicador que demonstre a lista dos cartórios que não possuem vínculo com algum contribuinte.

83. Permitir a visualização dos dados importados do CNJ e do sistema de escrituração eletrônica Municipal e as eventuais divergências.

84. Permitir a visualização do total declarado pelos cartórios no CNJ e do total declarado no sistema de escrituração eletrônica Municipal.

85. Permitir o fisco conhecer a diferença no valor do ISS diante das notas fiscais emitidas comparada com a movimentação através de cartão de crédito ou débito. Importar na solução de gestão do ISS os dados oferecidos pela Secretaria estadual da fazenda para aqueles contribuintes estabelecidos nos municípios que operaram com as administradoras de cartão.

86. Permitir ao fisco gerar o lançamento do ISS através do regime de estimativa, informando os elementos definidos na legislação que compõe a base de cálculo estimado e aplica a alíquota do ISS para o item da lista de serviço prestado pelo contribuinte.

87. Permitir a emissão do documento de estimativa fiscal no modelo customizado ou a partir do disponibilizado pelo sistema, e ainda o seu cancelamento.

88. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação de lançamento do ISS estimado, permitindo o acompanhamento da entrega através da publicação em edital, com destaque na fonte de divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.

89. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte da notificação do lançamento do ISS estimado, exibindo data e horário de cada etapa.

90. Permitir ao fisco prorrogar a data para o contribuinte se manifestar de alegações da notificação do lançamento do ISS estimado.

91. Possuir rotina para estimar o ISS e é possível incluir novo processo e pesquisar o registro das estimativas do ISS cadastradas.

92. Possibilitar ao fisco municipal se comunicar com o contribuinte de forma eletrônica, destinando a cientificar o contribuinte no envio de intimações, avisos e demais documentos pertinentes ao processo fiscal, e ainda quaisquer assuntos relevantes da administração tributária.

93. Permitir ao fisco municipal enviar a comunicação eletrônica em lote ou individualizada. Sendo por lote deverá disponibilizar opções para selecionar os sujeitos passivos, pela modalidade do ISS, regime Tributário, porte da empresa, para a instituição financeira, cartórios, construção civil e demais tipos de prestadores de serviços.

94. Permitir ao fisco identificar de forma sistemática e de fácil uso as comunicações que foram enviadas, as que ainda estão pendentes para envio e as finalizadas.

95. No controle da comunicação eletrônico tem que permitir o diálogo entre o fisco e o contribuinte, permitindo que o contribuinte responda ao questionamento atribuído a ele. Com a possibilidade do sujeito passivo anexar documentos para a análise do fisco.

96. Permitir ao fisco visualizar a data e horário que o contribuinte visualizou a comunicação eletrônica e também os diálogos recebidos.

97. Permitir ao fisco identificar a comunicação eletrônica que está pendente consigo e com o contribuinte e as finalizadas.

98. A solução deverá permitir ao fisco gerenciar o prazo para que a comunicação eletrônica seja de conhecimento do contribuinte, configurando a quantidade de dias definidos na legislação, e ainda deve cientificar automaticamente se decorrido o prazo exigido.

99. Permitir ao fisco indicar a vontade de monitorar o contribuinte, mostrando em destaque nas rotinas da solução de gestão do ISS o sujeito passivo que terá a movimentação fiscal e financeira observada com mais precisão pela autoridade fiscal.

100. Permitir ao gestor da fiscalização tributária fazer o controle da produtividade do corpo de fiscais. Conceder ao gestor o controle total na visualização das atividades produtivas de cada fiscal. E cada autoridade fiscal terá acesso às suas próprias atividades.

101. A solução de ISS terá que possibilitar o registro das atividades produtividade e a pontuação conforme legislação municipal.

102. Possibilitar ao fisco fazer a emissão do relatório customizado ou o do sistema que mostra as atividades e a produtividade para que o fiscal possa receber a devida remuneração pela pontuação.

103. A solução do ISS terá que disponibilizar o controle da ordem de serviço, que deverá possibilitar o planejamento e a execução das atividades dos auditores fiscais, dando transparência nas ações realizadas pela fiscalização tributária.

104. Permitir ao fisco responsável visualizar apenas as ordens de serviços que foram direcionadas para si. E o chefe da fiscalização possui acesso às ordens de serviços de todo o corpo de fiscais ou apenas daquele que desejar.

105. Permitir ao chefe da equipe de fiscalização tributário identificar se a ordem de serviço foi iniciada dentro ou fora do prazo definido na legislação ou administração tributária. E caso necessário permitir conceder novo prazo ou encerrar a ordem de serviço.

106. A solução de gestão do ISS terá que possibilitar à equipe tributária definir o prazo de início da análise da ordem de serviço, definido pela legislação vigente do município ou pela administração tributária.

107. Permitir ao fisco vincular a ordem de serviço ao processo fiscal e ou auto de infração.

108. Permitir ao fisco chefe da equipe de fiscalização fazer o cancelamento da ordem de serviço.

109. Permitir a equipe da fiscalização tributário registrar variedade de serviços realizados pelo fisco que serão atrelados e realizados na ordem de serviços.

110. A solução de gestão do ISS terá que mostrar painel gerencial para acompanhamento pelo fisco gestor da situação os dados de todas as ordens de serviços registradas. Apresentando a quantidade de ordem de serviço iniciadas fora do prazo e o fiscal responsável, a quantidade de ordem de serviço que estão pendentes para análise, as que estão em análise, pendente com o fiscal gestor ou com o fiscal responsável, aquela ordem de serviço que estão no prazo e as vencidas para iniciar a análise, e por fim, a quantidade de ordem de serviço para cada fiscal responsável.

111. A solução de gestão do ISS terá que mostrar painel gerencial para o fisco responsável pela análise da ordem de serviço, apresentando a quantidade de ordem de serviço por variedades de serviços, a quantidade de ordem de serviço que está aguardando a análise e também as que estão em análise, mostrar também a ordem de serviço iniciada fora do prazo e as que estão perto de vencer.

112. Permitir ao fisco durante a análise da ordem de serviço fazer a emissão da notificação preliminar, fazendo em modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.

113. Permitir ao fisco municipal controlar a forma de entrega e a ciência do contribuinte da notificação preliminar, acompanhando através da publicação em edital, com destaque na fonte de divulgação, pelo correio e a entrega diretamente ao contribuinte.

114. Permitir o fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre o recebimento da notificação preliminar, exibindo data e horário de cada etapa.

115. A solução de gestão do ISS terá que identificar o prazo em que o contribuinte pode regularizar a situação notificada pelo fisco, por meio da notificação preliminar, a partir da ciência do contribuinte.

116. Conceder prazo para o contribuinte regularizar a situação oriunda da notificação preliminar.

117. Permitir ao fiscal adicionar os documentos que permite a administração tributária atuar antes de autuar o contribuinte diante das infrações cometidas, emitindo a diligência fiscal, auto de apreensão, auto de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividade econômicas, e ainda selecionar o modelo customizado ou o disponibilizado pelo sistema.

118. Permitir ao fiscal municipal controlar a forma de entrega dos documentos necessários antes da autuação das infrações cometidas pelo contribuinte, o registro da entrega para cada documento através da publicação de edital, identificando a fonte de divulgação, através do correio e da entrega pessoal.

119. Permitir ao fisco acompanhar as informações sobre todas as etapas da entrega e da ciência do contribuinte sobre a diligência fiscal, auto de apreensão, de embargo, de interdição, suspensão e cassação de atividades econômicas, exibindo data e horário de cada etapa.

120. A solução de gestão do ISS, terá que permitir à equipe da fiscalização tributário anexar planilhas e documentos no procedimento fiscal.

121. A solução de gestão do ISS deverá permitir à equipe de fiscais controlar os atos administrativos nas suas próprias áreas de atuação. O fisco tem a possibilidade de vincular as infrações, às variáveis de atividade da ordem de serviço e a autoridade fiscal conforme a estrutura organizacional adotada pela administração tributária.

122. Permitir que o procedimento administrativo fiscal esteja vinculado a área de atuação conforme estrutura adotada pela administração tributária.

123. Possibilitar que o fiscal tenha permissão para acessar demais áreas de atuação conforme necessidade e definição pelo setor de fiscalização.

124. A solução de gestão de ISS deverá possibilitar que o fisco crie e desabilite a área de atuação que sofreu modificações diante da necessidade na mudança da estrutura administrativa e tributária.

2.17 FOLHA DE PAGAMENTO

1. Dispor de ambiente centralizado, que permita realizar todos os processamentos de cálculo de folha, ações de lançamentos de variáveis de cálculo, consulta e fechamento.

2. Conter rotina de configuração de parâmetros da Previdência Social (RGPS) assim como códigos e os percentuais que são utilizados na geração de valores.

3. Permitir limitar o acesso de usuários às informações de funcionários de determinados grupos funcionais, organogramas e/ou matrículas.

4. Flexibilizar as configurações da folha de acordo com a necessidade e método utilizado pela entidade.

5. Possuir validação do dígito verificador de inscrições do PIS/PASEP e CPF no cadastro de pessoas.

6. Permitir cadastrar e vincular dependentes no cadastro de pessoas informando o tipo de dependência, data inicial e final.

7. Dispor de cadastro de dependentes, que contemple no mínimo, os seguintes campos: nome do dependente, CPF, RG, data de nascimento, estado civil, grau de instrução, grau de parentesco, deficiências, dependências de salário-família, IRRF e Pensão alimentícia.

8. Permitir o gerenciamento dos dependentes dos servidores para fins de salário família e imposto de renda, pensão judicial, realizando a baixa automática na época devida, conforme limite e condições previstas para cada dependente.

9. Controlar a lotação e localização física dos servidores.

10. Permitir o registro de feriados fixos, variáveis e pontos facultativos com abrangência nacional, estadual e municipal.

11. Permitir registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a admissão do funcionário, através da informação do ato.

12. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente a prorrogação de contrato de servidores com contratos de prazo determinado, através da informação do ato.

13. Permitir o controle dos planos previdenciários ou assistenciais a que cada servidor esteve ou está vinculado, por período, podendo registrar o número da matrícula do servidor no plano.

14. Permitir registrar os vínculos previdenciários dos funcionários, planos, matrículas e período de permanência. Entende-se por vínculo previdenciário: o plano de previdência ou assistencial ao qual o funcionário está vinculado.

15. Controlar informações referentes aos estagiários vinculados com a entidade, bem como sua escolaridade e outros aspectos para acompanhamento do andamento do estágio.

16. Possuir cadastro de autônomos que prestam serviços à entidade, permitindo registrar a data e o valor de cada serviço prestado.

17. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, controle dos lançamentos, suspensões e cancelamentos por funcionário conforme configuração.

18. Controlar os períodos aquisitivos de férias em relação a quantidade de dias disponíveis para o gozo de férias.

19. Permitir visualizar as faltas e os descontos de faltas que o funcionário teve dentro do período aquisitivo de férias e propiciar o lançamento destas faltas.

20. Permitir calcular o pagamento das férias antecipadamente.

21. Permitir cadastrar grupos funcionais visando a flexibilização no controle de funcionários.

22. Registrar os tipos de administração, armazenando histórico das alterações realizadas atendendo a exigência legal do E-Social. Entende-se por tipo de administração as várias formas de gerenciamento das entidades.

23. Permitir diferentes configurações de férias por cargo.

24. Cadastrar níveis salariais, permitindo definir a ordem de progressão das classes e referências.

25. Permitir a execução e alteração da data de pagamento de funcionário ou grupo de matrículas que já tenham o processamento da folha calculado.

26. Permitir, através de consulta em tela, verificar os parâmetros utilizados na geração do cálculo da folha.

27. Permitir importar eventos de cálculo da folha.

28. Manter as respectivas informações de progressão salariais registradas no histórico salarial do servidor, com os atos publicados para cada servidor ao longo de sua carreira.

29. Permitir registrar todas as informações referentes aos atos legais associados às movimentações cadastrais do funcionário. Por meio desses dados são gerados os registros a serem enviados para o TCE. Os registros desse cadastro podem ser gerados automaticamente pelo sistema, caso seja informado o código do ato durante o cadastramento de uma movimentação (admissão, alteração de cargo, alteração salarial, demissão/exoneração etc.).

30. Permitir o cadastro dos tipos de movimentação de pessoal. Estas movimentações servem para alimentar o registro funcional, e para gerar informações necessárias ao TCE. De maneira geral, cada alteração cadastral, alterações salariais, de cargo, de lotação, admissão, exoneração ou demissão, aposentadoria, falecimento, transferências, entre outros, sofrida pelo funcionário, pode ser considerada um tipo de movimentação de pessoal.

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

32. Permitir a configuração das tabelas de cálculo, RGPS, RPPS, Assistência, IRRF, FGTS e salário-família e piso salarial

33. Permitir copiar os dados de uma outra tabela para que sejam realizadas as devidas alterações, conforme legislação.

34. Permitir a configuração de quais proventos e descontos devem ser considerados como automáticos para cada tipo de cálculo (mensal, férias, complementar etc.).

35. Permitir o cadastro e manutenção de eventos dos tipos: proventos, descontos e eventos informativos que servem somente para realizar o cálculo interno não havendo crédito ou débito do salário pago ao funcionário.

36. Permitir que no cálculo individual, seja possível realizar a consulta de cálculo com todos os proventos, descontos e valor líquido, disponibilizando também o cargo, dados bancários, nível salarial, salário-base, quantidade de dependente de salário-família e imposto de renda.

37. Permitir a configuração de todas as fórmulas de cálculo em conformidade com as legislações vigentes da entidade.

38. Permitir buscar o valor de campos adicionais na fórmula do evento da folha.

39. Permitir a inclusão e configuração de motivos de rescisão e respectivas verbas rescisórias, assim como respectivos códigos a serem gerados para o saque do FGTS.

40. Permitir configurar o cálculo da provisão de férias e 13º salário, adicionando novos eventos que incidam no cálculo da entidade, ou alterar o processo de provisionamento para tratar os eventos principais como médias e/ou vantagens.

41. Permitir a configuração dos proventos para cálculos de férias, rescisão, 13º salário, abono pecuniário e avisos prévios referentes às médias e vantagens percebidas pelos servidores.

42. Possibilitar o lançamento de proventos e descontos para determinado período, permitindo o lançamento coletivo ou individual.

43. Permitir estipular as regras para “cancelamento” dos períodos aquisitivos de férias conforme as normas previstas em estatuto e/ou lei regulamentada. Motivos que o funcionário perde o direito às férias.

44. Permitir estipular as regras para "suspensão" do período aquisitivo de férias conforme normas previstas em estatuto e/ou lei, para que o período de aquisição de funcionário seja postergado a data final.

45. Permitir a configuração de Férias, informando para cada configuração quantidade de meses necessários para aquisição, quantidade de dias de direito a férias a cada vencimento de período aquisitivo, quantidade de dias que podem ser abonados, configuração de descontos de faltas, ou seja, informar para cada configuração de férias as faixas para descontos de faltas em relação aos dias de direito do período aquisitivo.

46. Permitir cadastrar tipos de diárias e o seu respectivo valor conforme o cargo.

47. Possuir rotina de cálculo automático de rescisão para funcionários com vínculo de prazo determinado, na competência em que expira o contrato.

48. Possuir rotina para processamento de cálculos de férias individuais e férias coletivas.

49. Permitir o desconto de faltas no pagamento das férias.

50. Permitir o pagamento do 13º salário simultaneamente com as férias.

51. Permitir calcular individualmente para o funcionário as verbas rescisórias e excluir rescisões.

52. Permitir calcular para vários funcionários, as verbas rescisórias.

53. Permitir calcular uma rescisão complementar para funcionários que tiverem a rescisão calculada.

54. Permitir recalcular a folha. Esta opção poderá realizar recálculo de folhas que já estão calculadas, ou seja, não poderá permitir a realização de cálculo novo para uma matrícula que não tenha folha calculada para solicitar recálculo.

55. Controlar os afastamentos do funcionário.

56. Registrar automaticamente a movimentação de pessoal referente aos afastamentos do funcionário, através da informação do ato.

57. Permitir a consulta dos dados de afastamentos.

58. Registrar todo o histórico salarial do servidor, registrando automaticamente a movimentação de pessoal referente às alterações salariais do servidor, através da informação do ato.

59. Permitir o registro histórico das alterações realizadas no cadastro de eventos de folha.

60. Calcular alterações salariais de modo coletivo ou para níveis salariais do plano de cargos.

61. Propiciar a adição de classes e referências através do histórico de cargos, salários, informações e níveis salariais.

62. Permitir a progressão salarial dos planos salariais ajustados para todos os funcionários que se encontram no plano especificado.

63. Permitir a inserção de dados adicionais, possibilitando informar novos campos para o cadastro de níveis salariais conforme a sua necessidade.

64. Emitir o resumo da folha por período com todos os tipos de proventos e descontos gerados na folha, mostrando o valor total e a quantidade total de funcionários. Permitindo selecionar as informações, assim como agrupar os dados, e ordená-los.

65. Permitir a consulta do cálculo das médias e vantagens que o servidor recebeu em férias, 13º salário ou rescisão de contrato.

66. Permitir a reestruturação da classificação institucional de um exercício para outro através da mudança de organogramas.

67. Permitir copiar funcionários demitidos para realizar a readmissão individual.

68. Permitir a integração das informações da folha de pagamento dos servidores, com o sistema de contabilidade, sem a necessidade de exportação e importação de arquivos.

69. Permitir a integração com o sistema de contabilidade para geração automática dos empenhos e ordens de pagamentos da folha de pagamento e respectivos encargos patronais.

70. Possibilitar integração entre os sistemas Folha e Transparência.

71. Permitir configurar o envio dos dados para viabilizar a transparência dos dados.

72. Permitir consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento para cada funcionário.

73. Possuir ambiente que permita ter uma visão geral da folha de pagamento do mês.

74. Permitir consultar os contratos, períodos e situações que a pessoa se encontra nos registros informados.

75. Permitir informar qual a empresa que fornece o software para a entidade.

76. Permitir a configuração do envio de dados para o eSocial.

77. Permitir o cadastro dos dados estrangeiros da pessoa.

78. Permitir registrar casos de moléstias graves por meio do CID à pessoa, com data inicial e data final quando for o caso. Estas informações servem de base para a isenção do I.R.R.F por moléstia grave.

79. Ter cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego e possibilitar, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41, de 28 de março de 2007.

80. Registrar os atos e todas as movimentações de pessoal do servidor, tais como: alterações salariais, alterações de cargo, admissão, rescisão, aposentadoria, afastamentos conforme a solicitações do TCE.

81. Permitir a visualização de todas as movimentações de pessoal de forma cronológica ocorridas no período de permanência do servidor no município.

82. Permitir o reajuste salarial para aposentados e pensionistas por morte por nível e por matrícula.

83. Permitir cadastrar informações de alguns tipos de afastamentos para atender a exigências do E-Social.

84. Permitir às entidades uma forma de identificar possíveis divergências entre os cadastros internos das empresas, o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF e o Cadastro Nacional de Informações Sociais - CNIS, a fim de não comprometer o cadastramento inicial ou admissões de trabalhadores no E-Social, através da extração dos dados conforme layout disponibilizado pelo E-Social.

85. Permitir a atualização de dados cadastrais de pessoas físicas, inclusive, adicionando uma formação.

86. Permitir o cadastro histórico de pessoas físicas.

87. Permitir a inclusão, alteração e exclusão do histórico vigente de cadastro de pessoas físicas, permitindo ainda que os históricos retroativos sejam incluídos ou alterados.

88. Gerar em arquivo as informações referentes a GRRF.

89. Gerar a GFIP em arquivo.

90. Emitir informações que comprovem o rendimento e retenção de imposto de renda retido na fonte.

91. Gerar o arquivo com a relação dos funcionários para a DIRF, conforme exigências da Receita Federal.

92. Permitir a configuração de envio da DIRF e Comprovante de Rendimentos, contendo os dados legalmente exigidos, permitindo informar quais eventos devem ser agrupados.

93. Permitir gerar informações de dados cadastrados no sistema para atendimento das exigências legais do TCE.

94. Permitir o controle da progressão funcional e promoções de cargos do servidor.

95. Permitir a exibição da vida funcional do servidor em uma única tela.

96. Possuir o quadro de cargos, possibilitando informar a descrição, percentual mínimo, ato de criação, ato do percentual mínimo, ato de revogação.

97. Permitir o lançamento de faltas para desconto em folha de pagamento e na tabela de gozo das férias.

98. Permitir a cópia de eventos de folha existente.

99. Permitir o cadastramento de ACT's com campo específico para gerar a rescisão automática ao final do contrato celebrado.

100. Permitir o cadastramento de aposentados pelo município no sistema com particularidades que os diferenciam dos demais funcionários, como vínculos, datas de concessões, e tipo de cálculo e forma de lançamento a ele aplicadas.

101. Permitir o controle dos períodos aquisitivos de férias, suas suspensões e cancelamentos, obedecendo ao estatuto do servidor.

102. Permitir geração de informações ao sistema SIOPE do Ministério da Educação.

103. Permitir o cadastro de servidores em diversos regimes jurídicos, como: celetistas, estatutários, contratos temporários, emprego público, estagiário e cargos comissionados.

104. Permitir a prorrogação de contratos temporários de forma individual ou coletiva.

105. Permitir a emissão da ficha de dados cadastrais dos servidores.

106. Permitir a geração e o envio dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema por e-mail.

107. Possibilitar aos usuários redefinir a senha de acesso em qualquer momento.

108. Permitir a criação de campos personalizados para alguns cadastros do sistema a partir de ferramenta própria para a criação de novos campos.

109. Permitir a parametrização das rubricas do e-social com as bases legais (IRRF, INSS, FGTS).

110. Permitir a geração do arquivo da RAIS.

111. Permitir exportação do arquivo MANAD.

2.18 RECURSOS HUMANOS

1. Possibilitar a inclusão de responsáveis titulares e temporários em um cadastro de organogramas.

2. Permitir ao superior imediato responder os questionários de avaliação de desempenho de seus servidores subordinados.

3. Possibilitar a geração de movimentações de pessoal proveniente do registro de pensionistas.

4. Possuir cadastro que permita registrar dados de acidentes de trabalho e testemunhas.

5. Possibilitar o lançamento de atestados, dispondo de campos que permitam cadastrar a matrícula, data inicial, data final, data retorno, duração, CID e o local de atendimento.

6. Sugerir lançamento de atestado para todas as matrículas ativas do servidor.

7. Permitir cadastrar empresas fornecedoras de vale-transporte, instituições médicas e de ensino, operadoras de planos de saúde, sindicatos e empresa geral. As informações mínimas para o cadastro devem ser: CNPJ, tipo da empresa e porte, razão social, nome fantasia, registro nº (NIRE), inscrição municipal, inscrição estadual, endereço, telefone, e-mail e dados do responsável.

8. Permitir visualizar as notificações subdivididas por não lidas, lidas e em andamento.

9. Possibilitar registrar processo de aposentadorias e pensões, permitindo documentar os trâmites legais, desde o início da análise até o deferimento.

10. Possibilitar a geração de aprovação e classificação de candidatos de concurso público ou processo seletivo.

11. Permitir o registro e gerenciamento dos Equipamento de Proteção Individual - EPI, dispondo de controle de entrega.

12. Permitir a disponibilização de vagas para cargo que a administração necessita, possibilitando subdividir a quantidade de vagas entre as áreas de atuação e organogramas.

13. Permitir a visualização de empréstimos consignados. Consultar os cálculos efetuados no sistema de acordo com a competência informada e o processamento dela para cada funcionário.

14. Possibilitar a criação de campos personalizados para os principais cadastros do sistema, conforme a necessidade da entidade.

15. Permitir o controle de funcionários substituídos e substitutos, facilitando o acompanhamento no período de substituição, permitindo a realização de alterações individuais.

16. Permitir cadastrar a monitoração biológica através do cadastro de Atestado de Saúde Ocupacional, com identificação das consultas e exames periódicos, admissionais, demissionais e outros.

17. Possibilitar o controle de contratos temporários, permitindo visualizar todos os contratos temporários, realizar seleção e aplicar alterações em lote, como prorrogar o contrato, agendar o cálculo ou alterar o contrato.

18. Possuir registro para cadastramento das deficiências dos servidores.

19. Possibilitar cadastrar diárias de diferentes naturezas e valores.

20. Permitir o cadastro de concurso público ou processo seletivo.

21. Possibilitar a importação de pessoas candidatas de concurso público.

22. Permitir alterar os dados de candidato existente em qualquer etapa do concurso.

23. Possuir as informações necessárias do concurso para a prestação de contas.

24. Permitir a demonstração de histórico de movimentações de cada etapa do período convocatório.

25. Permitir informar no cadastro do funcionário, o local onde trabalhará.

26. Permitir cadastrar experiências anteriores, e suas respectivas contribuições previdenciárias.

27. Permitir o registro e controle dos benefícios de vale-alimentação.

28. Possibilitar a importação de valores de vale-alimentação.

29. Permitir o lançamento de vale-alimentação para uma seleção de matrículas, permitindo atribuir o valor de vale-alimentação e de desconto individualmente, bem como a atribuição de um valor geral a todos da seleção.

30. Possibilitar o registro da concessão de diárias de viagem para os servidores.

31. Possibilitar o cadastro de cursos, seminários, congressos, simpósios e outros treinamentos, definindo área de atuação, a instituição de ensino, duração, carga horária e outras informações.

32. Permitir que os servidores efetuem solicitações de cursos de aperfeiçoamento. As solicitações podem ser registradas e, posteriormente, canceladas ou recusadas.

33. Permitir a criação de ficha para incluir todas as passagens dos servidores na área médica e área da segurança.

34. Permitir o registro referente a formação acadêmica dos servidores no cadastro de pessoas físicas.

35. Permitir cadastrar a configurar a licença prêmio, possibilitando criar faixas de períodos para a geração de aquisição de licença prêmio; informar os tipos de afastamentos que poderão ser prorrogadas as licenças através das suspensões; informar um ou mais formas de cancelamentos da licença prêmio; informar se ao ocupar um cargo comissionado deve-se cancelar a licença prêmio; informar as movimentações que serão geradas na aquisição ou concessão da licença prêmio; informar o tipo de afastamento que será gerado o afastamento de licença prêmio de forma automática.

36. Permitir a organização de datas dos períodos, acionados pela remodelagem de período aquisitivo de licença prêmio, alterados em decorrência de afastamentos, ocupação de cargo comissionado, ocasionando suspensões ou cancelamentos.

37. Permitir manter a nomenclatura do cargo efetivo no cadastro funcional de servidor efetivo que exerça cargo em comissão ou função comissionada, incluindo o registro do cargo ou função.

38. Possuir tela integrada ao processo seletivo, que permita realizar o controle de inscrições e os aprovados (com nomeação automática para os aprovados), sem necessidade de digitar novamente informações pessoais.

39. Permitir o cadastro dos processos seletivos, incluindo os candidatos inscritos, indicando o cargo para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua classificação e a nota final.

40. Possuir cadastro de atestados médicos com a informação do CID (Código Internacional de Doenças).

41. Permitir o registro de cargos, com controle histórico das alterações, possibilitando registrar informações gerais vinculadas ao ato, tipo do cargo, quadro de vagas, grau de instrução mínimo exigido, configuração de férias, CBO, acúmulo de cargos, dedicação exclusiva e contagem especial de tempo de serviço.

42. Permitir o planejamento de cursos, com programa, carga horária, data de realização, local de realização, ministrante e número de vagas disponíveis.

43. Possuir cadastro de capacitações e formações, informando o nível: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, e permitindo relacionar com o órgão de classe da categoria e relacionar as áreas de atuação da profissão.

44. Possibilitar a configuração da prorrogação e do cancelamento do período aquisitivo de adicionais, em decorrência de afastamentos.

45. Permitir a inclusão de novas classificações de tipos de afastamentos.

46. Permitir o lançamento de licenças por motivo de doença, acidente de trabalho e atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária do servidor.

47. Possibilitar o registro das rotas de transporte utilizadas pelos servidores, e seus respectivos valores unitários, a fim de definir os valores do benefício de vale-transporte. Ao definir as rotas, deve-se permitir informar a empresa de transporte, meio de transporte, perímetro, linha e valor.

48. Permitir o cadastramento de planos de saúde, informando a tabela de valores dos planos por faixa etária, tabelas de subsídios dos servidores e dependentes, além dos valores de adesão ao plano.

49. Permitir a inclusão do benefício de plano de saúde para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

50. Permitir a geração de adesão de plano de saúde para beneficiários no mês de ingresso do mesmo ao plano de saúde, independentemente do dia do mês.

51. Permitir configuração de faixas de planos de saúde por aniversário ou no mês posterior.

52. Possibilitar o uso de mais de um adicional por matrícula.

53. Permitir a gestão de ocorrências disciplinares, possibilitando a consulta e o cadastro de elogios, advertência e suspensão de funcionário. Ao registrar uma ocorrência deverá permitir informar a data, funcionário, tipo, responsável, ato, motivo e testemunhas.

54. Permitir o registro dos horários de trabalho realizado pelo trabalhador

55. Permitir cadastrar verbas para realizar os descontos de empréstimos na folha de pagamento de forma automática.

56. Permitir o cadastro da tabela salarial conforme legislação municipal, contemplando progressões horizontais e verticais, viabilizando a vinculação da faixa salarial dos cargos.

57. Permitir a gestão de afastamentos dos funcionários de forma centralizada, possibilitando o acompanhamento de todo o histórico de afastamento de uma matrícula.

58. Permitir o cadastro de atos legais da entidade, como leis, portarias, decretos, requisições estabelecidas pelo órgão.

59. Permitir o registro dos vencimentos dos processos de aposentadorias e pensões.

60. Permitir visualizar a movimentação de pessoal ocorrida durante o período de permanência do servidor na entidade.

61. Possibilitar o registro de afastamentos para funcionários e estagiários, ativos no sistema.

62. Permitir o registro de vínculos empregatícios, permitindo criar um agrupado entre os funcionários e a entidade. No registro do vínculo deve possibilitar informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.

63. Possibilitar que no ambiente de controle de período aquisitivo de licença prêmio seja possível acionar a rotina de remodelagem, onde aplica-se os ajustes de cancelamento e suspensão, conforme as definições da configuração de licença prêmio.

64. Permitir registrar a divisão hierárquica dos setores, informando onde os servidores desempenham suas atividades laborais considerando os fatores de riscos

65. Permitir registrar a informação do motivo da alteração salarial, além de possibilitar a criação de novos motivos.

66. Possibilitar que o processamento de remodelagem do período de licença prêmio seja executado em segundo plano e que o usuário seja notificado quando do término do processamento.

67. Permitir o lançamento automático de afastamento do servidor nos períodos de férias e licença prêmio.

68. Possuir cadastro de servidores com todos os campos exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite, inclusive, a dispensa do livro de registro dos servidores, conforme Portaria nº 41 de 28/03/2007, além de permitir a inserção de novos campos para cadastramento de informações adicionais.

69. Impedir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado.

70. Permitir o registro de averbação das experiências anteriores e dos contratos de trabalho, para adicional, licença prêmio, tempo de serviço e carreira.

71. Permitir inserir o benefício de empréstimos para as matrículas de funcionário, estagiário, aposentado e pensionista.

72. Permitir o registro de níveis salariais com controle de histórico, possibilitando compor suas variações de classe e referência dentro do nível.

73. Permitir registar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade.

74. Permitir escolher a melhor forma de aplicação de subsídios de plano de saúde para os servidores e dependentes, podendo ser pelo salário contratual, tempo de serviço, idade e data de admissão

75. Permitir o lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio.

76. Possibilitar que no ambiente de gestão do período aquisitivo de licença prêmio, permita o registro período de gozo e/ou abono da licença prêmio.

77. Permitir configurar os valores de adicional de tempo de serviço, podendo configurar a progressão e o limite máximo do percentual recebido.

78. Permitir o registro da quantidade de vale-transporte diário ou mensal utilizado pelo servidor no percurso de ida e volta ao local de trabalho.

79. Possibilitar a vinculação de atestados médicos nos afastamentos decorrentes de acidentes de trabalho ou doenças.

80. Disponibilizar ambiente que possibilite realizar o cálculo das despesas de vales-transportes para os funcionários de forma individual ou coletiva.

81. Permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

82. Permitir o registro de matrícula do tipo estagiário, onde deverá possibilitar o registro de informações relacionadas ao contrato do estágio.

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

84. Possibilitar a consulta dos descontos dos planos de saúde do servidor.

85. Permitir acessar o dia para inserir a marcação faltante ou desconsiderar uma marcação equivocada, possibilitando processar novamente o dia.

86. Permitir a definição de plano de carreira do cargo, viabilizando a configuração do nível classe e referência salarial.

87. Permitir o registro de matrícula do tipo aposentado, possibilitando o preenchimento de dados de identificação e informações gerais.

88. Permitir a criação de empréstimo informando o valor da parcela e quantidade de parcelas.

89. Possibilitar a quitação antecipada de parcelas de empréstimo.

90. Possibilitar a realização da gestão de baixas das parcelas do benefício de empréstimos.

91. Dispor de mecanismo que impeçam o registro do cadastro do funcionário, quando existir campos não preenchidos que forem definidos como obrigatório.

92. Permitir o cadastro da configuração das regras que definem a aquisição do adicional de tempo de serviço.

93. Possibilitar o registro de processos administrativos para os servidores.

94. Permitir a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP, baseado no histórico do servidor, no layout da previdência social, de forma individual ou por grupo de funcionários.

95. Permitir editar os dados dos empréstimos que estiverem em andamento.

96. Permitir a criação do cadastro de Comissões Interna de Prevenção de Acidentes

97. Permitir a configuração de agendas e agendamentos relacionados à de Saúde e Segurança do Trabalho, permitindo navegar entre as competências do calendário, filtrar por dia, semana ou mês do ano, e por agenda, estabelecimento ou responsável.

98. Permitir que no cadastro de matrículas dos servidores, sejam relacionados os dados do concurso que o funcionário participou.

99. Permitir registrar extintores existentes nas instalações do município.

100. Permitir que o usuário crie o registro de visitas técnicas.

101. Permitir que o administrador da entidade conceda a permissão de acesso a geração de artefatos no sistema.

102. Permitir a configuração do envio de dados para o sistema eSocial.

2.19 PORTAL ATENDMENTO AO SERVIDOR PÚBLICO

1. Dispor de um portal de acesso exclusivo ao servidor público.

2. Permitir que o servidor público via internet, tenha acesso às suas informações cadastrais.

3. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa: efetuar solicitações de cursos de aperfeiçoamento; efetuar solicitações de graduações; realizar solicitações de palestras; fazer solicitações de seminários efetuar solicitações de treinamentos; realizar solicitações de workshop.

4. Possibilitar que o servidor público via internet, por meio de sua matrícula e entidade possa consultar e emitir os recibos referentes aos pagamentos efetuados por meio da folha de pagamento.

5. Possibilitar que o servidor público via internet, possa consultar e emitir relatórios com todas as informações que comprovem o rendimento e retenção de seu IRRF.

6. Possibilitar que o servidor público via internet, possa visualizar todo o seu histórico financeiro.

7. Possibilitar aos usuários a visualização dos status das solicitações cadastradas pelos servidores públicos por meio do portal.

8. Possibilitar aos usuários com permissão em um único ambiente aprovar ou reprovar as solicitações realizadas pelos servidores.

9. Possibilitar aos usuários com perfil administrador: Adicionar e conceder permissões por funcionalidades para usuários e grupos de usuários; criarem usuário e senha automaticamente de forma individual ou em lote; personalizarem o formato do usuário e senha; alterar a senha dos usuários adicionados a partir do sistema.

10. Permitir a redefinição compulsória de senha do usuário ao realizar o primeiro acesso, possuindo indicador relacionado a força da nova senha criada (fraca, normal ou forte).

11. Possibilitar o acesso à redefinição de senhas em dispositivos móveis.

12. Possibilitar a apresentação das atividades recentes do usuário.

13. Permitir que o servidor realize requisições, possibilitando que o mesmo acompanhe os trâmites realizados pelo departamento de pessoal no sistema de Folha de Pagamento.

14. Permitir emissão de relatório de recibo de pagamento, customizados conforme o modelo de relatório desejado.

15. Permitir a identificação dos recibos integrados.

16. Dispor de ficha funcional da matrícula do servidor, contendo os principais dados pessoais e contratuais, possibilitando a navegação entre as matrículas.

17. Permitir a alteração de qualquer um dos dados pessoais, onde as informações alteradas serão apresentadas imediatamente na ficha funcional, no entanto, conterá a informação de que essa solicitação depende da aprovação do gestor.

18. Possibilitar a realização de conferência de vídeo com solicitante, a partir de uma solicitação aguardando aprovação, permitindo ainda ao responsável, enviar SMS como forma de aviso ao solicitante.

19. Permitir ao servidor a solicitação de benefícios, que serão avaliadas pelo responsável do setor pessoal ou pelo administrador do sistema que ficará incumbido de analisar e deferir as solicitações.

20. Permitir ao servidor a solicitação de capacitação profissional, como curso, treinamento, graduação, palestra, workshop, seminário.

21. Permitir ao servidor consultar e emitir sua ficha financeira de determinado exercício, detalhando as bases de cálculo, podendo inclusive alternar entre suas matrículas de uma mesma entidade.

22. Permitir ao servidor acompanhar o histórico das solicitações registradas na ferramenta, possibilitando revisar as informações registradas em cada solicitação e acompanhar seu status.

23. Permitir a realização de login com o CPF ou matrícula do servidor.

24. Permitir a emissão do comprovante de rendimentos, contendo os valores de IRRF, para utilização na declaração do imposto de renda.

25. Permitir o acesso de servidores e estagiários, ativos e demitidos, possibilitando a seleção de matrículas e contratos ativos ou não.

26. Permitir a consulta e emissão dos recibos de pagamento das matrículas ativas e demitidas. Os recibos de pagamentos poderão ser visualizados pela forma mensal, férias, 13º salário e rescisão.

27. Permitir ao usuário solicitar a alteração de marcação de ponto via sistema. As solicitações serão avaliadas pelo usuário aprovador, que pode aprovar ou reprovar as solicitações de inclusão, alteração ou exclusão de marcações de ponto.

28. Permitir ao servidor a solicitação de licenças-prêmio, licença sem vencimento, licença maternidade, licença adoção e licença casamento. As solicitações de licença devem aguardar a validação do responsável informado ou pelo administrador do sistema, para analisar e deferir ou indeferir as solicitações.

29. Permitir ao servidor a consulta e emissão dos registros de marcações de ponto.

30. Permitir ao servidor, realizar a solicitação de folga para desconto em folha ou folga para compensação de horas extras, possibilitando a validação do responsável, podendo deferir ou indeferir a solicitação.

31. Possibilitar ao servidor realizar a solicitação de férias, com envio ao departamento de recursos humanos que deverá realizar a análise do pedido e a programação de férias a partir do requerimento efetuado.

32. Permitir ao servidor solicitar adiantamento salarial ou adiantamento 13º salário, que serão validadas pelo responsável, podendo deferir ou indeferir as solicitações.

33. Permitir a impressão em documento no formato PDF dos dados de usuário e senha dos servidores criados a partir do sistema.

34. Permitir o envio da Declaração Anual Bens do Servidor.

35. Permitir solicitar a criação de um novo endereço durante a solicitação de alteração cadastral.

2.20 E-SOCIAL

1. Permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Folha de Pagamento.

2. O sistema deverá realizar o envio de eventos, verificando a existência de pendências.

3. Possibilitar a recuperação de um envio não processado, seja motivo de instabilidade ou outro, que tenha interrompido o fluxo.

4. Possibilitar a visualização e download do arquivo do evento gerado, em formato XML.

5. Possuir notificação de ocorrências do sistema ao usuário, permitindo visualizar os status como: em andamento, lidas e não lidas.

6. Possibilitar a consulta dos eventos conforme sua situação, possuindo os status de aguardando envio, enviando, aguardando retorno e enviados com retorno. Ao listar a consulta, deverá apresentar no mínimo: o registro a que se refere no ESocial, a descrição do evento, a data de envio (quando já enviado, o prazo limite de envio, o protocolo de envio (quando já enviado) e o recibo de retorno, quando existir.

7. Dispor de lista que apresente os próximos envios previstos, seguindo o critério do mais atrasado para o mais atual.

8. Disponibilizar indicativos das rotinas de domínios integrados, eventos gerados, lotes eSocial e próximos envios.

9. Possibilitar a visualização em formato de calendário dos eventos pendentes de envio, conforme sua data limite.

10. Possuir mensagem que demonstre ao usuário, como orientação, as inconsistências relacionadas a "Erro" e "Alerta".

11. Possibilitar envio dos arquivos para o ESocial via web service.

12. Possuir listagem de eventos aguardando envio, permitindo selecionar um ou vários itens e executar para os selecionados a ação e enviar.

13. Possibilitar a validação dos arquivos usando schema xsd provido pelo governo.

14. Permitir ao usuário trocar de entidade sem sair do sistema.

15. Possibilitar o gerenciamento da situação do registro que foi transformado para o formato eSocial, em todas as etapas do processo de envio.

16. Possibilitar envio dos lotes de informações para o eSocial, podendo selecionar um ou vários eventos para assinatura e envio.

17. Permitir consultar os erros do retorno do governo, quando existirem.

2.21 GESTÃO PONTO ELETRÔNICO

1. Permitir a criação de tipos de função de relógio.

2. Disponibilizar a ocorrência de horas extras noturnas, horas faltas noturnas, horas trabalhadas noturnas, horas faltas diurnas, horas extras diurnas, bem como os afastamentos por acidente de trabalho e auxílio-doença.

3. Permitir a configuração de diferentes tipos de horários para o servidor.

4. Permitir registrar as áreas de atuação.

5. Possuir cadastro de jornadas de trabalho.

6. Possibilitar a criação de relógio.

7. Permitir a exclusão de marcações ou de apuração.

8. Possibilitar informar uma função de relógio para que seja utilizada com padrão nas alterações e inclusões das marcações.

9. Dispor de configuração para permitir a utilização de horário flexível, onde o sistema não deva controlar a jornada conforme as marcações esperadas, mas qualquer jornada desde que dentro da tolerância de alocação do servidor.

10. Permitir a definição da data na alocação e a inserção manual da marcação.

11. Dispor de funcionalidade para fechamento do ponto, encerrando o período de apuração das marcações, permitindo a geração das ações de fechamento do ponto.

12. Possibilitar registrar na matrícula de funcionários e estagiários, a opção pela compensação de horas.

13. Possibilitar a inserir registros para compensação de horas por meio de funções de fórmulas de ocorrências.

14. Possibilitar consultar, através de fórmula de ocorrências, os atestados disponíveis no sistema de Recursos Humanos.

15. Permitir o registro das deficiências dos servidores.

16. Permitir a apuração das outras classificações de registro de ponto, como ausência legal, saída particular, médica, ao serviço, entre outros que a entidade pretenda cadastrar.

17. Disponibilizar o valor das horas de intrajornada.

18. Disponibilizar ocorrências relacionadas ao feriado facultativo.

19. Disponibilizar ocorrências que informem o número total de marcações para determinada data de apuração.

20. Disponibilizar ocorrências que informem se a matrícula apurada está trabalhando na data de apuração.

21. Possibilitar o cadastro de horários do ponto.

22. Disponibilizar ocorrências que informem as horas trabalhadas conforme enquadramento

23. Disponibilizar ocorrências que informem o tempo mínimo de intrajornada.

24. Disponibilizar ocorrências que informem se a matrícula apurada no período está em gozo de férias.

25. Disponibilizar ocorrências que informem a carga horária da jornada diária.

26. Permitir a configuração para saldo de banco de horas, possibilitando relacionar um tipo de compensação de horas a uma ação, que poderá somar ou subtrair, e também informar um campo em horas para definir o saldo máximo de extras e o saldo máximo de faltas.

27. Permitir criar espaço para apresentação da compensação de horas na matrícula, em que a listagem deverá trazer todas as compensações, em ordem de data decrescente, com a exibição do saldo atual.

28. Permitir a validação do número do CPF e PIS/PASEP.

29. Possibilitar a visualização do histórico de todos os registros de ponto do servidor.

30. Possibilitar a interação de dados com o sistema de Folha de Pagamento.

31. Possibilitar que a rotina de importação e apuração do ponto sejam executadas em segundo plano, liberando o sistema para uso normal durante a geração. Ao término do processamento do cálculo o usuário deverá ser notificado.

32. Permitir o cadastro de níveis salariais.

33. Permitir o cadastro dos horários realizados pelos servidores, possibilitando informar o código, descrição, vigência, entrada, saída, se é flexível e carga horária.

34. Permitir o registro de pessoas, possibilitando informar: os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, idade, estado civil, sexo, endereço(s), telefone(s), e-mail(s), filiação(ões), moléstia(s) grave(s), grau de escolaridade, raça, tipo sanguíneo, indicativo de doador, deficiência(s), além de dados relacionados aos documentos, como RG, órgão emissor, UF, data da emissão, número do título de eleitor, zona, seção, número do CNS, data da emissão, RIC, órgão emissor, UF, data da emissão, certidão(ões) civil(s), número do certificado de reservista, número da CTPS, número do PIS / PASEP, número da CNH, além de permitir o anexo de arquivos com até 10 MB.

35. Possibilitar o cadastro de tipos de ausências para justificativas de faltas, como folga, treinamento, conferência, workshop, nascimento de filho, dentre outros.

36. Permitir a exclusão de ausências de forma coletiva e seleções com filtros avançados.

37. Permitir a geração do espelho do ponto para seleções avançadas ou sem informar seleção

38. Possibilitar que o usuário realize o lançamento de horas faltas e horas extras no sistema.

39. Permitir o cadastro de todos os cargos do quadro de pessoal dos tipos efetivo, comissionado, temporário, agentes políticos, estabilizados, dentre outros conforme a necessidade do município, com nome do cargo, tipo de cargo, grau de instrução, CBO, escolaridade mínima, carga horária mensal e referência salarial inicial.

40. Possibilitar a apuração das marcações de ponto de estagiários.

41. Possibilitar o controle histórico de alteração para cada registro de horário realizado.

42. Possibilitar o cadastro de empresas classificando-as entre geral, cessionária, fornecedor de transporte, instituição de ensino, operadora de plano de saúde ou sindicato.

43. Permitir o cadastro dos afastamentos dos servidores, por motivo de doença, acidente de trabalho, cessão ou atestado de horas, sem prejuízo na frequência diária.

44. Possibilitar a configuração de parâmetros para auxílio nas apurações de marcações e impactos em folha de pagamento, permitindo informar a tolerância de marcações, tolerância diária, período noturno, tempo mínimo entre batidas, tempo mínimo de intrajornada, tempo mínimo e máximo de intrajornada.

45. Permitir o registro de vínculos empregatícios, para representar um agrupador entre os funcionários e a entidade. Ao registrar o vínculo deve permitir informar a descrição, regime trabalhista, regime previdenciário, categoria do trabalhador, categoria do SEFIP, vínculo temporário, motivo da rescisão, data final obrigatória, o envio ao CAGED, envio para RAIS e código RAIS e se gera licença-prêmio.

46. Permitir a parametrização de horas noturnas, intervalo mínimo entre batidas e valor mínimo de horas para desconto.

47. Dispor de ferramenta para advertir a admissão de pessoas que têm a escolaridade inferior àquela exigida na configuração do cargo informado para o servidor.

48. Permitir o cadastro de grupos funcionais possibilitando o agrupamento de funcionários.

49. Possibilitar o bloqueio de manutenção para o período de apuração.

50. Possibilitar a permuta de horários, com data de início e término da permuta.

51. Permitir a criação, alteração e extinção dos cargos, possibilitando mencionar a fundamentação legal de cada um dos registros.

52. Possibilitar o registro de ocorrências de ponto, permitindo informar o código, descrição, competência, classificação, sigla e indicativo para gerar eventos na folha.

53. Possibilitar o registro de servidores quando convocados para participar de evento extraordinário à jornada.

54. Permitir a cópia de uma ocorrência já cadastrada, facilitando alterações em novas ocorrências geradas a partir da copiada.

55. Permitir selecionar a informação quanto ao motivo da alteração de cargo bem como possibilitar a criação de novos motivos.

56. Permitir registrar todas as configurações das estruturas de níveis dos organogramas utilizados na entidade, definindo a quantidade de níveis, dígitos e separador da máscara dos organogramas

57. Dispor de cadastro integrado com o sistema de Recursos Humanos e Folha, evitando a duplicidade de informações.

58. Possibilitar o cadastro de eventos extraordinários, permitindo definir o período do evento, se será concedido folga para os participantes, a quantidade de dias de folga a conceder e o período em que o participante pode folgar, por conta da participação no evento.

59. Permitir o cadastro dos tipos de afastamento que poderão ser realizados pelo servidor ou estagiário.

60. Permitir a inclusão de novos tipos de afastamentos.

61. Permitir o registro dos feriados fixos, variáveis, bem como dos dias de ponto facultativo.

62. Possibilitar o registro de afastamentos para servidores e estagiários, a partir do cadastro de matrículas.

63. Permitir a apuração de matrículas lotadas em jornadas com revezamento.

64. Possibilitar a flexibilidade de horários, permitindo a jornada de trabalho em horários diferentes.

65. Possibilitar o lançamento de ausências dos servidores e estagiários, para justificar as faltas.

66. Permitir registar todas as configurações das estruturas de níveis das lotações físicas utilizadas para determinar o local de trabalho do servidor na entidade

67. Possibilitar o acionamento do cadastro de afastamentos, a partir da data onde se está realizando a manutenção de marcações

68. Permitir a consulta e alteração de informações da entidade que o sistema foi liberado. Possibilitando ao usuário alterar informações como sigla da entidade, CNAE, responsável da entidade, endereço da entidade, telefone da entidade, e-mails da entidade, site da entidade, indicativo de RPPS, tipo de administração, sindicato, classificação tributária, indicativo de registro eletrônico de funcionário, classificação tributária e situação da entidade.

69. Possibilitar o registro de relógios de ponto, permitindo informar o número do relógio, descrição, lotação física, tipo de relógio, indicativo de REP, marca, número de fabricação.

70. Possibilitar o cadastro de períodos para apuração de ponto, possibilitando sua utilização no processo de apuração das marcações.

71. Possibilitar o gerenciamento do histórico de alteração para cada registro de ocorrência, permitindo a exclusão ou edição do histórico mais atual.

72. Possibilitar a apuração das marcações de ponto dos servidores.

73. Possuir bloqueio no registro do cadastro do funcionário, quando existirem campos não preenchidos que forem definidos como obrigatórios.

74. Possuir filtros, na rotina de apuração do ponto, por data inicial e final do período de apuração, por servidor ou seleção específica.

75. Permitir a gestão de afastamentos de forma centralizada.

76. Possibilitar a importação de marcações das matrículas por arquivo txt gerado a partir do layout configurado no cadastro de relógios.

77. Permitir a alteração do registro do cartão ponto, sem possibilitar a exclusão da marcação original.

78. Possibilitar a consulta de ausências pela descrição do tipo de ausência na data de apuração.

79. Possibilitar o batimento de ponto através de recurso de reconhecimento facial.

2.22 GESTÃO DE EDUCAÇÃO

1. Permitir a integração de dados entre os estabelecimentos de ensino e secretaria de educação, além de publicar informações no Portal dos gestores públicos diariamente para tomada de decisão inteligente.

2. Permitir o compartilhamento de dados com a plataforma Google For Education - Classroom, para todos os tipos de turmas da educação básica regular, incluindo educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, EJA seriado e modular, atividades complementares e AEE.

3. Possibilitar a geração de arquivos para atendimento ao Sistema Educacional Brasileiro - SEB, de acordo com layout estabelecido pelo INEP.

4. Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, utilizando os dados existentes no sistema, além dos critérios padrões já disponibilizados.

5. Permitir matrículas da modalidade Educação de Jovens e Adultos em disciplinas específicas trabalhando com módulos.

6. Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.

7. Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade.

8. Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.

9. Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.

10. Possibilitar a definição da quantidade de alunos, em sala de aula, por metro quadrado.

11. Permitir o cadastro das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas.

12. Permitir a configuração da forma de registro das frequências dos alunos, sendo que esta configuração pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino, ou de forma específica para cada estabelecimento de ensino ou até mesmo para turmas da mesma etapa da matriz curricular.

13. Permitir definir a configuração da frequência escolar, possibilitando o controle de faltas por aula ou por dia, conforme cada modalidade e nível escolar.

14. Permitir a configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características. Os tipos de avaliação são: Avaliação numérica, parecer descritivo, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.

15. Permitir a elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos, que as escolas da rede de ensino municipal utilizam durante um ano letivo.

16. Permitir o cadastro de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativá-los.

17. Permitir o cadastro das disciplinas com siglas e classificação segundo o INEP.

18. Permitir a manutenção das disciplinas utilizadas na rede de ensino.

19. Permitir o cadastro de eixos temáticos.

20. Permitir que cada etapa da matriz curricular contenha disciplinas específicas.

21. Permitir a configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Isto é, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou "Eixos temáticos".

22. Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas, permitindo a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.

23. Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino.

24. Permitir a definição do curso em que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa, além de possibilitar ativar ou desativar as matrizes curriculares.

25. Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. Isto é, se pertence à "Base nacional comum" ou à "Parte diversificada".

26. Permitir o cadastro de competências, conhecimentos/conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e atitudes para o auxílio na implementação da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem.

27. Permitir o cadastro de tipos de cargos, funções gratificadas e lotações físicas.

28. Permitir o cadastro e manutenção dos funcionários da rede de ensino, possibilitando informar dados pessoais, documentação e formação, dados referentes a sua admissão, demissão, cargo, função, carga horária semanal, local de trabalho contendo matrícula e quantidade de aulas atribuídas.

29. Permitir o cadastro do histórico escolar dos alunos.

30. Permitir o cadastro de estabelecimentos de ensino com informações referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependência física.

31. Permitir o cadastro de avaliações externas que são aplicadas, atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e atividades complementares.

32. Disponibilizar atividades complementares seguindo os padrões utilizados para o censo escolar brasileiro, além de permitir cadastrar atividades específicas para utilização na rede ensino.

33. Permitir o cadastro de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno e de motivos de dispensa de componentes curriculares.

34. Permitir o cadastro de religiões.

35. Permitir o cadastro e manutenção de legislações e convenções.

36. Permitir o cadastro de programas sociais associados aos alunos da rede de ensino.

37. Permitir o cadastramento de eventos, feriados de esfera municipal, estadual e nacional.

38. Permitir o cadastro de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.

39. Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público alvo que o evento é direcionado.

40. Possibilitar a definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo, inclusive, uma visão quanto à quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.

41. Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, incluindo os eventos e feriados.

42. Permitir que cada estabelecimento de ensino aceite ou não um evento sugerido pela Secretaria de Educação.

43. Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.

44. Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.

45. Permitir o controle de vagas considerando alunos que frequentam apenas uma parte do turno integral em turmas da educação infantil.

46. Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; os estabelecimentos de ensino que participarão do processo; o período de realização do processo; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; os critérios de classificação dos

candidatos, se as inscrições podem ser realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no sistema.

47. Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.

48. Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.

49. Possibilitar a comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição.

50. Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, bem como o indeferimento da sua inscrição no processo de matrícula.

51. Possibilitar o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera.

52. Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.

53. Possibilitar a visualização dos candidatos encaminhados para o estabelecimento de ensino

54. Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar um documento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.

55. Disponibilizar uma rotina de cópias de cadastros e configurações de um ano letivo para outro. Os dados copiados são: Fórmulas de cálculo; Calendário escolar; Quadro de vagas; Turmas.

56. Disponibilizar relatórios de declaração de matrícula, de declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.

57. Permitir a reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.

58. Permitir a movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.

59. Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.

60. Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.

61. Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de matrícula, onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.

62. Permitir a configuração da lista de espera, definindo as suas características específicas, tais como estabelecimentos de ensino, modalidades e critérios de classificação.

63. Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera de forma presencial, em qualquer um dos estabelecimentos de ensino da rede municipal.

64. Permitir que qualquer cidadão se cadastre, ou cadastre crianças e adolescentes, no processo de lista de espera de forma on-line, por ferramenta de chat e por serviço de mensagens instantâneas conectado à internet.

65. Permitir que qualquer cidadão realize a consulta da posição de candidatos no processo de lista de espera de forma on-line.

66. Possibilitar a impressão da lista de espera dos candidatos a alunos inscritos.

67. Possibilitar a divulgação e publicação da lista de espera dos estabelecimentos de ensino, conforme LDB Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

68. Permitir a manutenção do cadastro dos alunos, com a possibilidade de registrar os dados pessoais, documentos, características físicas e demais informações exigidas pelo censo escolar brasileiro.

69. Permitir realizar a classificação dos candidatos inscritos para as vagas escolares, e posicioná-los na lista de espera conforme parâmetros definidos pela secretaria de educação.

70. Permitir realizar a manutenção das inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino, tais como data de inscrição, dados pessoais e estabelecimentos de interesse, de acordo com a sua respectiva configuração.

71. Permitir a manutenção dos estabelecimentos de ensino com a possibilidade de registrar as informações gerais, área de atuação, infraestrutura, documentação, avaliações externas, dependências e equipe diretiva.

72. Permitir a manutenção dos tipos de dependências físicas dos estabelecimentos de ensino, tais como salas de aula, pátios, cozinha, banheiros e áreas comuns do estabelecimento.

73. Permitir a pesquisa de candidatos nas listas de espera na rede de ensino, em todas as configurações pré-definidas e considerando ainda os candidatos que já foram matriculados.

74. Permitir o encaminhamento de candidatos da lista de espera para o processo de matrícula.

75. Disponibilizar informações das movimentações escolares de forma sintética e analítica de uma rede de ensino.

76. Permitir a visualização das movimentações escolares por meio de gráfico e tabela.

77. Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.

78. Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematrícula.

79. Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino.

80. Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.

81. Possibilitar a realização das consultas de eventos que tem como público-alvo os professores, data inicial e final dos períodos avaliativos das matrizes curriculares.

82. Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.

83. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.

84. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos por período avaliativo.

85. Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.

86. Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.

87. Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades, capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.

88. Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.

89. Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.

90. Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.

91. Permitir o registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, considerando a data em que foi matriculado e a situação da matrícula na turma.

92. Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's) de maneira diferenciada dos demais alunos da turma.

93. Permitir o registro de desempenho dos alunos de acordo com a tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.

94. Permitir o cadastramento de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.

95. Controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.

96. Possibilitar o vínculo de vários auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.

97. Possibilitar o vínculo dos professores com seus respectivos componentes curriculares, devidamente habilitados, nas turmas.

98. Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma.

99. Possibilitar que os componentes curriculares da turma sejam divididos.

100. Permitir a enturmação dos alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos.

101. Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.

102. Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma.

103. Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas depois de excluídos os registros de frequência dos alunos.

104. Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.

105. Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas simultaneamente.

106. Permitir a manutenção das configurações do quadro de horas/aulas por dia.

107. Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.

108. Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de ensino, durante o ano letivo.

109. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.

110. Possibilitar a publicação dos acompanhamentos pedagógicos dos alunos, permitindo que os pais e os alunos consigam realizar consultas.

111. Permitir a manutenção das informações do calendário escolar da secretaria de educação do município.

112. Permitir gerar os dados dos estabelecimentos, turmas, professores e alunos do ano letivo, conforme data de referência do Censo Escolar.

113. Permitir a geração dos dados de situação, rendimento e resultados dos estudantes ao término do ano letivo, bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.

114. Possibilitar a visualização do calendário escolar do estabelecimento de ensino com suas respectivas informações por semana, mês, ano e eventos.

115. Possibilitar a emissão do boletim escolar dos alunos, conforme modelos disponibilizados pelo sistema.

116. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos até o período avaliativo em que o aluno permaneceu na turma.

117. Permitir integração com uma ferramenta de auditoria, que permite auditar as operações e ações realizadas por determinado log no sistema, inclusive consultas.

118. Realizar automaticamente o cálculo da pontuação dos critérios atendidos pelo candidato na inscrição da lista de espera da vaga escolar.

119. Permitir alterar a configuração do tipo de avaliação escolar, podendo aplicar ou alterar para várias turmas simultaneamente, desde que possuam a mesma matriz curricular, mesma etapa de ensino e mesma quantidade de períodos avaliativos no calendário escolar.

120. Possibilitar ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, realizar a dispensa de componentes curriculares dos alunos matriculados na rede de ensino.

121. Permitir ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.

122. Permitir ao profissional da secretaria de educação, bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os professores e professores auxiliares nos respectivos componentes curriculares das turmas de cada estabelecimento de ensino, possibilitando assim a definição do quadro docente das turmas.

123. Permitir ao profissional da educação e dos estabelecimentos de ensino, configurar os grupos de alunos por ano letivo, modalidade e nível escolar utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino, que serão utilizados no ensino híbrido.

124. Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de tipos de cargo dos funcionários de seus associados.

125. Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de configurações de tipos de avaliação.

126. Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino, manter as informações cadastrais das turmas da rede de ensino.

127. Possibilitar emissão de relatórios alunos por grupos, para relação de alunos por turma que estão agrupados em atendimento ao ensino híbrido e/ou remoto.

128. Permitir a integração das fotos dos alunos com equipamentos de reconhecimento facial, a partir dos registros já existentes no sistema de gestão educacional.

129. Permitir a utilização da base cadastral e da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva de frequência recebendo dados de equipamentos de reconhecimento facial.

130. Possibilitar o envio de alertas para aplicativo móvel disponibilizado aos pais ou responsáveis sobre a entrada e saída de alunos na unidade escolar a partir dos dados de equipamentos de reconhecimento facial.

131. Permitir a criação e implementação de regras de controle de frequência, possibilitando criar políticas públicas de gestão, controle e tomada de ações, por meio de relatórios e envio de e-mails personalizados.

132. Gerar relatórios de controle de um determinado aluno ou grupo de alunos que não compareceu à unidade escolar.

133. Permitir a criação e implementação de regras para a gestão de alunos que em cinco dias úteis de aula, deixou de comparecer por dois dias seguidos ou três dias alternados.

134. Permitir a criação e implementação de relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de merenda escolar.

135. Controlar a frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares.

136. Permitir cálculos estatísticos de ocupação escolar, reorganização escolar, gestão e preparação de aulas, melhoria contínua das salas de aula e grade horária.

137. Permitir acesso via web através de login/senha.

138. Disponibilizar recursos com uso de inteligência artificial para realizar a predição de alunos em risco de evasão nos estabelecimentos de ensino do município.

139. Disponibilizar recursos com uso de inteligência artificial para realizar a predição de alunos em risco de reprovação nos estabelecimentos de ensino do município.

140. Possibilitar emissão de relatórios gráficos com a evolução do risco de evasão e reprovação do aluno.

141. Permitir a personalização e escolha do grupo de alunos que devem ser acompanhados pelos recursos de inteligência artificial, permitindo definir as modalidades de ensino, níveis escolares e etapas para a predição de alunos em risco de evasão e reprovação.

142. Possibilitar aos gestores a emissão de relatório de risco de evasão por turma ou por aluno.

143. Possibilitar aos gestores a emissão de relatório de risco de reprovação por turma ou por aluno.

144. Disponibilizar recursos que utilizam algoritmos de inteligência artificial relacionados a aprendizado de máquina (machine learning) com objetivo de caracterizar alunos em risco de evasão e/ou reprovação.

2.23 PAIS E ALUNOS

1. Permitir a integração de dados de forma automática com o sistema de Gestão Educacional.

2. Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de rematrícula pelo sistema.

3. Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis um ambiente para consulta do diário de classe, possibilitando consultar a frequência, desempenho escolar, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas, conteúdo ministrado, atividades, quadro de horários e acompanhamentos.

4. Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis a visualização do agendamento, a realização e o resultado de provas, trabalhos e demais instrumentos de avaliação, proporcionando fácil acesso às informações pertinentes ao desempenho do aluno.

5. Possibilitar realizar o download de arquivos que os professores disponibilizam no ambiente.

6. Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.

7. Permitir a exibição das aulas realizadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.

8. Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.

9. Permitir a visualização e consulta do planejamento de aulas do aluno registrado pelos professores.

10. Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.

11. Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.

12. Permitir a visualização do desempenho por competências.

13. Permitir a exibição do parecer do professor.

14. Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.

15. Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo, do percentual de frequência e da frequência diária em cada aula.

16. Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta e impressão do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.

17. Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.

18. Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login.

19. Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para registrar e enviar atividades pedagógicas para os professores, bem como enviar comentários para o professor sobre a atividade.

2.24 PROFESSORES

1. Permitir o registro do planejamento de aulas por período.

2. Permitir aos gestores configurar o processo de aprovação dos planejamentos de aulas, definindo os estabelecimentos de ensino, as modalidades e os professores que devem seguir este processo, bem como definir o período que o processo deve acontecer e o prazo máximo que o professor pode registrar o planejamento.

3. Permitir o registro da aprovação dos planejamentos de aulas elaborados pelos professores.

4. Possibilitar o registro do planejamento de aulas e/ou conteúdo ministrado de forma flexível em qualquer periodicidade (dia, semana, mês ou outro período determinado pela Secretaria Escolar).

5. Permitir aos professores visualização das observações do seu gestor, possibilitando ajustes conforme necessidade, submetendo novamente para validação, até que o processo seja concluído.

6. Permitir o registro do conteúdo ministrado por período.

7. Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem (Provas, Exames, Trabalhos, Avaliações entre outros), além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles e o conteúdo.

8. Permitir aos professores a realização da cópia dos instrumentos de avaliação de uma turma para a outra.

9. Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.

10. Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.

11. Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).

12. Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.

13. Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.

14. Possibilitar o registro do desempenho escolar de alunos da Educação Básica, EJA, Complementar, Atividades AEE (Atendimento Educacional Especializado) e Atividades complementares.

15. Possibilitar professores a realização do cálculo das médias dos períodos avaliativos de seus alunos, utilizando fórmulas de cálculo previamente personalizadas por administradores do sistema.

16. Permitir a visualização do cálculo das médias dos alunos de cada período avaliativo.

17. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos por dia, por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.

18. Permitir aos professores o cadastramento de abonos e/ou justificativas para as ausências dos alunos, informando um motivo previamente definido pela secretaria de educação ou pelo estabelecimento de ensino.

19. Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.

20. Permitir o registro de atividades pedagógicas.

21. Disponibilizar aos professores recursos para enviar atividades pedagógicas para os alunos, bem como enviar comentários sobre a atividade.

22. Possibilitar aos professores o acompanhamento das respostas das atividades pedagógicas enviadas pelos alunos.

23. Possibilitar aos professores registrar a devolutiva das atividades pedagógicas.

24. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da Educação Básica, EJA, Complementar, Atividades AEE (Atendimento Educacional Especializado) e Atividades complementares, possibilitando a confirmação da realização da(s) aula(s) ministrada(s).

25. Permitir a emissão de relatórios padrões e/ou customizados diretamente pelas funcionalidades de frequência escolar, conteúdo ministrado, desempenho escolar, planejamento de aula, devolutivas, acompanhamento pedagógico, quadro de horários e atividades.

26. Possibilitar aos professores registrar os planejamentos de aulas e/ou conteúdos ministrados, permitindo o upload de documentos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, PPT com tamanho máximo permitido de até 40 MB.

27. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.

28. Disponibilizar uma agenda eletrônica permitindo o registro de aulas de acordo com o quadro de horários.

29. Possibilitar aos professores a visualização do nome social de seus alunos nas rotinas relacionadas ao registro da frequência e desempenho escolar, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.

30. Possibilitar aos professores a digitação de textos no Conteúdo ministrado, Planejamento de aulas e Instrumento de avaliação utilizando recursos de comandos de voz.

31. Possibilitar aos gestores a emissão de relatório que demonstre o percentual de preenchimento de informações do diário de classe de um professor em uma turma, demonstrando as pendências deste professor na turma.

32. Demonstrar aos professores os alunos que possuem risco de evasão e/ou reprovação.

33. Exibir aos professores um indicador de verificação da conexão com a internet, facilitando assim o acompanhamento de seu status atual.

34. Disponibilizar aos professores recursos para cadastrar medições antropométricas dos alunos, compartilhando com nutricionistas da rede informações sobre a estatura e massa muscular dos alunos.

35. Disponibilizar aos professores e demais usuários o envio de feedback sobre o produto, possibilitando uma comunicação imediata do usuário com a empresa sobre a experiência com o produto.

36. Permitir aos professores controlar as publicações de acompanhamentos pedagógicos e desempenhos escolares dos alunos, possibilitando assim a consulta pelos alunos, pais e responsáveis.

37. Possibilitar a criação de campos personalizados para algumas funcionalidades do sistema.

2.25 MERENDA ESCOLAR

1. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de ingredientes. Ao visualizar as informações dos ingredientes padrões, o sistema deve exibir a tabela de origem do ingrediente.

2. Na listagem dos ingredientes, deve ser possível visualizar a tabela de origem dos ingredientes (padrões ou não).

3. Permitir a integração de dados cadastrais dos estabelecimentos de ensino entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.

4. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir.

5. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os nutrientes e/ou ingredientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada às restrições dos alunos.

6. Disponibilizar a visualização dos nutrientes de uma receita, conforme ingredientes informados.

7. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar as medições antropométricas do(s) aluno(s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno.

8. Permitir que usuários administradores possam elaborar relatórios de forma personalizada com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade, possibilitando assim que o profissional elabore documentos conforme sua necessidade.

9. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionada à idade dos alunos com até 19 anos, conforme índices antropométricos calculados com Escore-z e determinados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).

10. Permitir a integração de dados de nutricionistas entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda.

11. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a conversão de unidade de medida.

12. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, acompanhar por indicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos agrupados por sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina.

13. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares.

14. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os ingredientes que compõem uma receita.

15. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de receita.

16. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.

17. Possibilitar que o profissional responsável pela merenda escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado.

18. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a substituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos com restrições alimentares, possibilitando assim que os alunos com restrições tenham um cardápio adequado a sua dieta.

19. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para a rotina da merenda escolar.

20. Permitir a integração dos alunos entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina dos profissionais.

21. Permitir a integração de dados cadastrais da(s) matrícula(s) do(s) aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.

22. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os dados das matrículas dos alunos, facilitando o controle da merenda escolar.

23. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculo dos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da merenda escolar.

24. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.

25. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os fornecedores.

26. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.

27. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino. As visualizações devem estar disponíveis: altura/idade; IMC/Idade; Peso/Idade.

28. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, inserir uma foto do aluno em seu respectivo registro, provendo mais facilidade para os usuários identificar os alunos que consomem a merenda escolar.

29. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutricionistas.

30. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.

31. Permitir que profissional responsável pela merenda escolar, realize o registro dos estabelecimentos de ensino.

32. Disponibilizar por padrão a lista de ingredientes da Tabela Brasileira de Composição de Alimentos – TACO.

33. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia.

34. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar os registros das refeições, informando qual(is) receita(s) fazem parte do cardápio, auxiliando na rotina dos profissionais.

35. Possibilitar o registro das refeições servidas a partir do cardápio escolar.

36. Permitir ao profissional responsável, registrar o cardápio escolar, tendo a possibilidade de definir as refeições diárias que o compõe.

37. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, criar grupos de consumo da merenda e realizar o vínculo dos alunos por meio de informações da matrícula, restrições alimentares, entre outros, facilitando assim a organização da rotina escolar.

38. Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutrientes dos alimentos utilizados pela entidade.

39. Permitir o registro de tabelas distintas de ingredientes.

40. Possibilitar a importação de ingredientes da tabela do IBGE, facilitando o cadastramento dos mesmos.

41. Possibilitar o cadastramento de ingredientes com suas respectivas informações nutricionais.

42. Disponibilizar aos usuários o envio de feedback sobre o produto, possibilitando uma comunicação imediata do usuário com a empresa sobre a experiência com o produto.

43. Possibilitar o registro do nome social dos alunos, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.

2.26 TRANSPORTE ESCOLAR

1. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as rotas contendo o endereço de saída e chegada, pontos de embarque e desembarque, bem como os horários, veículos, fornecedores e motoristas.

2. Possibilitar ao usuário a visualização em mapa contendo o detalhamento da rota, ou seja, visualização do itinerário percorrido entre o endereço de saída, os pontos intermediários e o endereço de chegada.

3. Calcular automaticamente a distância percorrida (em km), considerando a quilometragem total percorrida entre o Endereço de saída e Endereço de chegada, e os pontos intermediários da rota.

4. O sistema deve permitir que o usuário altere a distância percorrida (em km) da rota, calculada automaticamente pelo sistema.

5. Permitir a impressão do itinerário da rota, inclusive com o mapa.

6. Possibilitar a manutenção da lista de deficiências das pessoas.

7. Permitir ao profissional responsável, registrar os dados da(s) matrícula(s) dos usuários do transporte escolar.

8. Permitir a integração de dados dos estabelecimentos de ensino, dos usuários e das matrículas dos usuários entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.

9. Permitir registrar os tipos de usuários do transporte escolar.

10. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as marcas e tipos dos veículos utilizados no município.

11. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar o registro dos veículos utilizados pela entidade.

12. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por matrícula dos usuários do transporte escolar.

13. Possibilitar a manutenção da lista de e-mails e telefone das pessoas.

14. Permitir registrar as situações da carteirinha de transporte escolar, para determinar a validade, suspensão e atividades sobre o uso do transporte escolar.

15. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os pontos da rota por meio do recurso de mapa.

16. Permitir ao profissional responsável, registrar as informações dos motoristas.

17. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por lotação física dos usuários do transporte escolar.

18. Permitir ao profissional responsável, registrar a(s) apólice(s) de seguro de cada veículo utilizado pela entidade.

19. Permitir inserir foto no cadastro do aluno usuário do transporte.

20. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os estabelecimentos de ensino da entidade.

21. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos modelos de veículos utilizados pela entidade.

22. Possibilitar o registro do(s) responsável (eis) pelos usuários do transporte escolar.

23. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) a lotação(ões) física(s) de professores usuários do transporte escolar.

24. Permitir ao profissional responsável, realizar a gestão de usuários do transporte escolar.

25. Permitir ao profissional responsável, registrar os dados da carteirinha de transporte escolar.

26. Permitir ao profissional responsável, definir os pontos de embarque e desembarque da rota.

27. Possibilitar o registro da filiação dos usuários do transporte escolar.

28. Permitir o registro de fornecedores de serviços do transporte escolar.

29. Permitir o controle do transporte escolar por ano letivo.

30. Disponibilizar aos usuários o envio de feedback sobre o produto, possibilitando uma comunicação imediata do usuário com a empresa sobre a experiência com o produto.

2.27 GESTAO DE DOCUMENTOS

1. Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de múltiplos documentos e pastas.

2. Possibilitar anexar documentos com várias extensões.

3. Possibilitar anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, arrastando-o até o local desejado.

4. Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.

5. Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho, acompanhar assinaturas e lixeira.

6. Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.

7. Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.

8. Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.

9. Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.

10. Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.

11. Permitir o compartilhamento de documentos e/ou pasta com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).

12. Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.

13. Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.

14. Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.

15. Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.

16. Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação .

17. Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.

18. Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.

19. Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.

20. Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.

21. Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.

22. Permitir a edição de documentos e pastas.

23. Permitir a visualização dos arquivos anexados nos documentos.

24. Permitir mover pastas e documentos.

25. Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.

26. Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.

27. Permitir a assinatura digital de anexos de um documento.

28. Permitir o download de um documento.

29. Permitir a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.

30. Permitir a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.

31. Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.

32. Permitir a adição de nova versão aos anexos.

33. Permitir o compartilhamento externo de documentos e pastas criando um link de compartilhamento

34. Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.

35. Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.

36. Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.

37. Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente antes de iniciar o processo de assinatura.

38. Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.

39. Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.

40. Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.

41. Permitir a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.

42. Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.

43. Permitir a notificação via email e whatsapp dos usuários envolvidos no processo de assinatura.

44. Permitir a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.

45. Permitir a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.

46. Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.

47. Permitir a restauração dos documentos e pastas.

48. Permitir a criação de novos dados adicionais.

49. Permitir a visualização dos dados adicionais criados.

50. Permitir a edição e exclusão de um dado adicional.

51. Permitir o gerenciamento dos fluxos de trabalho.

52. Permitir a criação do fluxo de trabalho, de criação e exclusão de seção e de edição e exclusão de um fluxo.

53. Permitir habilitar ou desabilitar um fluxo.

54. Permitir integrações com documentos assinados.

55. Permitir que as qualificações dos documentos sejam automaticamente armazenadas em uma pasta previamente definida.

56. Permitir selecionar pastas para armazenamento.

57. Permitir a personalização de um caminho podendo utilizar variáveis advindas dos sistemas.

58. Permitir a personalização do nome do documento podendo utilizar variáveis advindas dos sistemas.

59. Permitir integrações com relatórios executados

60. Permitir a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.

61. Permitir a visualização de todas as transferências realizadas.

62. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.

63. Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.

64. Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.

65. Permitir vincular e desvincular entidades.

66. Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.

67. Permitir o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.

68. Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados a um documento.

69. Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.

70. Permitir assinar documentos em massa.

71. Permitir consultar documentos por período.

72. Possibilitar realizar o download de documentos assinados.

73. Permitir assinar lotes de documentos.

74. Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.

75. Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.

76. Permitir assinar documentos com certificados no servidor.

77. Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.

78. Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.

79. Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.

80. Possibilitar assinar documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

81. Permitir a visualização de um documento em formato PDF, XML, e TXT na própria ferramenta antes de sua assinatura.

82. Permitir gerar certificados digitais.

83. Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.

84. Permitir a inclusão de usuários externos no procedimento de assinaturas.

85. Permitir a identificação de todas as páginas de um documento assinado.

86. Permitir a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.

87. Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.

88. Permitir a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) através do assinador local.

89. Permitir que os usuários envolvidos no processo de assinaturas sejam notificados via e-mail.

90. Permitir a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas.

91. Permitir justificar o motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.

92. Permitir a recusa de documentos em lote no procedimento de assinaturas.

93. Permitir que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.

94. Permitir a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.

95. Permitir a impressão de um documento assinado.

96. Permitir Upload de pastas do windows explorer em massa, e com seus respectivos arquivos inclusivos organizados por ordem alfabética.

97. Permitir que cada usuário receba as notificações no ambiente de documentos de cada arquivo incluído, alterado ou excluído desde que o usuário faça parte do processo do compartilhamento e assinatura destes arquivos

98. Permitir a gestão das notificações dos documentos envoltos no processo de assinaturas e controlar o status destes arquivos.

2.28 COMUNICAÇÃO INTERNA

1. Permitir a comunicação interna e externa, e ter as funcionalidades básicas dos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, caixa de saída, enviados e rascunhos.

2. Permitir o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha.

3. Permitir anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns de documentos.

4. Permitir consultar a hierarquia de grupos de trabalhos.

5. Permitir configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, entre outros).

6. Possibilitar alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal do sistema.

7. Permitir controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo podem conceder acesso a outros usuários.

8. Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.

9. Permitir a adição de usuários que serão membros de um grupo ou subgrupo de trabalho.

10. Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.

11. Permitir a visualização da lista de usuários membros de um grupo e subgrupo.

12. Permitir a adição de mais de um administrador na entidade.

13. Determinar que um prazo de conclusão seja obrigatório.

14. Permitir que apenas o solicitante visualize as atualizações dos participantes.

15. Permitir a inclusão e exclusão de um grupo ou subgrupo de trabalho.

16. Permitir a personalização dos identificadores com prefixo, número e ano.

17. Permitir o recebimento de notificações sempre que um participante interagir.

18. Permitir que os participantes sejam notificados sempre que houver uma interação por parte do remetente.

19. Permitir a adição de anexo na resposta.

20. Permitir consultar a visualizações de uma tarefa por seus participantes.

21. Permitir consultar as tarefas de um participante de um grupo de trabalho, em uma caixa de entrada.

22. Permitir destacar as tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas na caixa de entrada.

23. Permitir consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa.

24. Possibilitar destacar as tarefas ao qual o participante confirmou leitura na caixa de entrada.

25. Permitir arquivar e desarquivar tarefas.

26. Permitir configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.

27. Permitir consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.

28. Permitir consultar tarefas arquivadas bem como o desarquivamento da mesma.

29. Permitir criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.

30. Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.

31. Permitir configurar um tipo de correspondência para impedir que as tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho.

32. Permitir formatar o texto de uma tarefa: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.

33. Permitir configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.

34. Permitir enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho.

35. Possibilitar configurar a privacidade para o envio e recebimento de tarefas, permitindo a visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.

36. Permitir ocultar tarefas arquivadas das caixas de entrada.

37. Permitir consultar tarefas em rascunho.

38. Permitir armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos, para que sejam enviadas posteriormente.

39. Permitir consultar as tarefas enviadas.

40. Permitir consultar, de forma cronológica, todas as atividades em uma tarefa.

41. Permitir incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa.

42. Permitir editar os trâmites em tarefas.

43. Possibilitar bloquear todos os trâmites e edições em tarefas.

44. Permitir consultar histórico das edições em trâmites em tarefas.

45. Possibilitar notificar os participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.

46. Possibilitar bloquear os trâmites e edições individuais em tarefas.

47. Permitir tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário que é representado no trâmite.

48. Permitir a edição de tipos de tarefas.

49. Determinar que apenas o remetente possa inserir novos participantes na tarefa enviada.

50. Permitir a inserção do prazo de conclusão de uma tarefa.

51. Permitir a conclusão de uma tarefa de forma automática ao atingir o prazo estimado.

52. Permitir a criação de identificadores para cada tipo de tarefa

53. Permitir agendar o envio de uma tarefa.

54. Permitir a adição dos anexos no conteúdo da tarefa, bem como a redação de uma tarefa no modo redator.

55. Permitir a visualização de todas as tarefas recebidas.

56. Permitir a consulta pelo assunto e pelo identificador de uma tarefa.

57. Permitir a marcação das tarefas como lidas e não lidas individualmente ou em lote.

58. Permitir a visualização do tempo restante para conclusão de uma tarefa sem precisar acessá-la.

59. Permitir a interação entre participantes de uma tarefa.

60. Permitir a menção de um usuário em uma tarefa para que o mesmo seja notificado.

61. Permitir a marcação de uma tarefa como lida e também como concluída.

62. Permitir executar relatório do histórico da tarefa.

2.29 GESTÃO DE SAÚDE

1. Proporcionar a interação das informações, em tempo real, entre as áreas de Atenção Básica, Assistência em Saúde, Assistência Farmacêutica, Financeiro, Regulação, Diagnósticos, Ações Programáticas e Vigilância em Saúde.

2. Permitir a consolidação das informações no momento do seu lançamento, de acordo com as regras do SIGTAP ou demais tabelas de procedimentos, evitando problemas ou críticas no momento do faturamento.

3. Permitir o gerenciamento da fila de espera da recepção, permitindo o agendamento de um paciente da fila oriundo do agendamento, caso seja novamente agendado, ou alterado.

4. Permitir visualizar o acompanhamento do paciente por meio de registro eletrônico (prontuário clínico), para atendimentos na unidade ou domiciliar, abertos e finalizados, permitindo visualizar todas as ações registradas nos atendimentos clínicos.

5. Permitir o registro e manutenção dos antecedentes clínicos do paciente.

6. Permitir ao profissional de saúde, durante atendimento, visualizar o cadastro de laudo para procedimentos de alta complexidade - APAC.

7. Permitir a manutenção de alergias do paciente no atendimento, possibilitando sua alteração ou informar que o paciente nega possuir alergia, mantendo o histórico de alteração durante cada atendimento.

8. Permitir a impressão de documentos do atendimento, deverá possibilitar abrir o documento em PDF para visualização ou impressão de cada item, possibilitando a impressão do PDF de acordo com o modelo selecionado.

9. Permitir configurar, por unidade de saúde, o registro da evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos.

10. Permitir a consulta de pacientes para visualizar as solicitações, possibilitando agendar consultas para as solicitações que não necessitam de regulação. Deverá permitir consulta pelo nome social, nome, CNS, CPF.

11. Permitir ao profissional de saúde editar e/ou excluir as administrações de medicamentos realizadas, durante o atendimento.

12. Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante o atendimento, atualizando automaticamente cadastro do paciente as informações de estratificações que forem registradas no atendimento, e a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as que já foram preenchidas, permitindo alterá-las.

13. Permitir a exibição de documentos digitalizados adicionados no cadastro do paciente e no atendimento, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista de anexos.

14. Permitir, para o atendimento ambulatorial, registrar informações do atendimento, como o local do atendimento, tipo de atendimento, modalidade AD, racionalidade em saúde, unidade, profissional, especialidade e tipo de consulta, no caso de atendimento odontológico.

15. Permitir na evolução do atendimento, informar o CID principal e CIDs secundários, possibilitando a consulta do CID por nome ou código, podendo ser registrado o CID ou grupo de CID.

16. Permitir disponibilizar acesso aos medicamentos de uso contínuo.

17. Possuir rotina de consumo interno aos profissionais nas Unidades de Saúde, permitindo efetuar o registro de produtos, materiais, insumos a serem utilizados na higienização, coleta do exame, curativos, dentre outros.

18. Permitir efetuar a consulta de Consumo Interno realizada pela Unidade de Saúde, permitindo a visualização da lista de Produtos já registrados ao consumo interno.

19. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, e realizar a impressão de prescrições manuais para uso interno.

20. Permitir a realização do cadastro de prescrições padrões para utilização nas rotinas de prescrições.

21. Permitir registrar evasão do paciente na unidade de saúde, a partir da segunda chamada, essa opção não deverá estar disponível quando o atendimento estiver com a situação em atendimento ou reavaliar.

22. Permitir através de parametrização, realizar validação, durante a requisição de procedimentos no atendimento, se o paciente reside em um município diferente, permitindo a configuração da validação para alerta, erro ou sucesso. No caso de erro - apresentar mensagem e impedir que a requisição do procedimento

seja realizada; alerta - apresentar mensagem e permitir que a requisição do procedimento seja realizada; e sucesso - permitir que a requisição do procedimento seja realizada.

23. Permitir, durante o atendimento executar apenas os procedimentos que não requerem autorização de profissional regulador.

24. Permitir registrar as condições avaliadas do paciente durante os atendimentos de atenção básica, gerando automaticamente o CIAP correspondente, conforme e-sus.

25. Permitir informar, visualizar e excluir procedimentos cadastrados e gerados durante a observação do paciente. Deve conter campos para informar o código e nome do procedimento, quantidade, profissional, CID, origem e situação. Para o caso de exclusão, só deve permitir o procedimento gerado pelo próprio profissional.

26. Permitir a visualização das filas de atendimento, exibindo a quantidade de pacientes que se encontram nas filas de agenda, atendimento, observação e nos registros de atendidos e não atendidos.

27. Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados no atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.

28. Permitir na fila de atendimento da recepção, no momento da confirmação da presença do paciente, alterar informações do seu cadastro e informar se é caso de priorização.

29. Permitir que o Profissional de Saúde, durante o atendimento, possa realizar o cadastro de solicitações de Laudo para solicitação de internação hospitalar - AIH, que deverá conter informações de justificativa da internação, procedimento solicitado e causas externas (para acidentes ou violências).

30. Permitir aos profissionais de saúde autorizados, através do atendimento clínico requisitar exames/procedimentos de mamografia, validando sexo e idade do paciente.

31. Gerar lista de espera da unidade de saúde, a partir de uma lista de pacientes com procedimentos agendados, exibindo informações relacionadas ao paciente, tais como: sexo, número do prontuário, CNS, idade, priorização, data de agendamento e situação, permitindo registrar o não atendimentos de pacientes agendados na unidade de saúde.

32. Permitir a visualização dos atendimentos cadastrados disponíveis na fila de atendimentos e realizar o cancelamento desde que o paciente não tenha sido chamado pelo painel, que o atendimento não tenha informações de triagem, acolhimento ou atendimento. Ao cancelar um atendimento deverá ser obrigatório informar um motivo e uma observação.

33. Permitir a inclusão do paciente sem identificação na fila de atendimento, justificando o motivo pelo qual não houve a identificação do mesmo no contato assistencial.

34. Permitir a flexibilização para criação de relatórios, conforme a necessidade do município, através de informações disponíveis nos documentos registrados nas impressões dos atendimentos.

35. Permitir ao profissional de saúde autorizado, executar no atendimento o procedimento de radiologia, possibilitando registar a execução do procedimento radiológico agendado para o paciente na unidade prestadora, com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.

36. Permitir através da triagem ou acolhimento realizar a finalização dos atendimentos, e quando atendido deve permitir informar como concluído atendido, e para os casos em que existir registro de atendimento (triagem ou acolhimento) deve fazer parte da lista de pacientes "não atendidos".

37. Exibir, na fila de agenda de procedimentos, os procedimentos agendados na unidade de saúde prestadora, devendo apresentar lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não executados. A lista deve apresentar as seguintes opções: nome do paciente; sexo; idade; CNS; nome da mãe; priorização; atendimento; procedimento e a situação.

38. Exibir na fila de atendimentos os procedimentos confirmados para o paciente na unidade de saúde, para que o profissional possa registrar a execução ou o não atendimento.

39. Permitir configurar e editar no cadastro de especialidades, a fim de registrar se a mesma exige autorização.

40. Permitir a visualizar e registrar informações para os atendimentos de urgência e emergência.

41. Permitir integração com a base do cadastro nacional de estabelecimentos de saúde - CNES, promovendo a importação e atualização das unidades de saúde: posto de saúde, serviço de urgência, academia da saúde, hospital, maternidade, centro de parto normal, farmácia popular, CAPS e Centro de especialidade, profissionais e seus respectivos vínculos, por meio da interoperabilidade SOA-SUS, Ministério da Saúde.

42. Possuir fila de não atendidos, que exiba os atendimentos de procedimentos não atendidos na unidade de saúde prestadora. Deverá exibir lista com informações pertinentes aos pacientes e procedimentos agendados e não atendidos na unidade.

43. Permitir a visualização prévia à impressão do documento de Cadastro de Laudo médico para procedimentos de alta complexidade - APAC.

44. Permitir que o usuário acesse o RES - Registro eletrônico de saúde do paciente, conforme permissão de acesso configurada para o RES, para que seja possível controlar o acesso nos registros de todas as movimentações realizadas para o paciente dentro da unidade.

45. Adicionar e finalizar no RES do paciente os seus medicamentos de uso contínuo.

46. Visualizar e filtrar no RES todas as atividades coletivas que o paciente participou, todas as versões de cadastro individual realizado para o cliente, os registros de domicílio do paciente e os medicamentos contínuos do paciente.

47. Permitir filtrar por unidade, período de data, profissional, equipe, tipo da atividade.

48. Permitir filtrar por nome do medicamento.

49. Permitir realizar o Cadastro de Laudo de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade, sem a necessidade de que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.

50. Dispor da lista de procedimentos autorizados a serem realizados nos atendimentos odontológicos conforme e-Sus.

51. Possuir relatório de pacientes cadastrados sem cartão SUS, informando o nome do usuário que realizou o cadastro.

52. Permitir emitir relatório de atendimentos por hora, possibilitando filtrar por unidade, profissional, data inicial, hora inicial, data final, hora final, devendo exibir ao menos as seguintes informações: entidade, unidade, profissional, data de atendimento do profissional, horário do atendimento, nome e idade do paciente, totalizador de atendimento do dia, totalizador de atendimentos de crianças, totalizador de atendimentos de adultos e total de atendimentos do profissional.

53. Permitir a geração de relatório de atendimentos por classificação de risco.

54. Permitir emitir relatório de procedimentos por paciente, permitindo realizar diversas filtragens, exibindo no relatório a unidade, o paciente, idade, data/hora do procedimento, nome do profissional, nome do procedimento e quantidade, além do totalizador de procedimentos do paciente, e totalizador de procedimentos da unidade.

55. Permitir ao cidadão realizar o agendamento de consultas via aplicativo.

56. Possibilitar o envio de lembrete ao paciente, via SMS ou e-mail referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade.

57. Permitir o gerenciamento da agenda de procedimento da unidade.

58. Permitir excluir agendas de procedimentos cadastradas, desde que não possuam agendamentos cadastrados.

59. Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimentos laboratoriais para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.

60. Permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente após agendar consulta de especialidade.

61. Permitir visualizar prontuário resumido (mini prontuário) dentro do atendimento, para profissionais que possuem permissão, possibilitando a visualização independente da aba em que o profissional estiver trabalhando (triagem, acolhimento e atendimento).

62. Possuir relatório de atendimentos, que demonstre os horários de entrada e saída da fila de atendimento, triagem, acolhimento e atendimento clínico.

63. Dispor de atualização automática na listagem de agendamentos de especialidade, em todas as telas que estiverem acessando o sistema conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.

64. Possuir cadastro de convênios, possibilitando realizar o vínculo e manutenção do vínculo das especialidades que serão disponibilizadas para o convênio selecionado. Para a inclusão deverá conter campos para registrar as seguintes informações: Convênio; especialidade; valor e situação (ativo/inativo).

65. Permitir realizar o atendimento domiciliar, possibilitando às equipes de atenção básica, realizar o atendimento e acompanhamento de pacientes em casa. Para o registro do atendimento deverá disponibilizar o cadastro das seguintes informações: paciente, nome ou nome social, sexo, idade, data de nascimento, CNS, CPF, prontuário, telefone e endereço.

66. Permitir a emissão de relatório de requisições de procedimentos, conforme a situação que deverá ser: requisitado, aguardando, autorizado, não autorizado. O relatório deverá exibir ao menos as informações relativas ao profissional solicitante, paciente, especialidade encaminhada, quantidade, valor, procedimento, situação, data de autorização, número da solicitação, e telefone do paciente.

67. Permitir informar no agendamento de especialidades, quais os procedimentos que serão executados na consulta.

68. Permitir a adição de nova agenda de especialidade para o profissional, possibilitando que os agendamentos sejam realizados de acordo com as especialidades do profissional.

69. Permitir a consulta da informação desconsiderando acentos e caracteres especiais, permitindo ainda que caso o usuário digite sua busca sem acento ou carácter especial encontre o resultado esperado.

70. Permitir a transferência de agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, informando a data das transferências de agendamentos e o motivo.

71. Permitir reagendar consultas de especialidade pendentes de reagendamento conforme agendas disponíveis.

72. Permitir apresentar os dados do paciente em todas as vias do comprovante de solicitação de exames SADT emitidos pelo usuário.

73. Permitir ao regulador efetuar inclusão de uma Solicitação de Consulta na Central de Regulação, através do encaminhamento gerado pela Unidade de Saúde e entregue ao paciente.

74. Permitir no cadastro de convênio, listar e filtrar todas as especialidades, procedimentos e prestadores cadastrados para o convênio

75. Possuir notificação, que alerte o profissional referente às pendências de correção (preenchimento inadequado como especialidade ou a prioridade, erro ortográfico), na solicitação de consulta que esteja na fase “Aguardando”.

76. Permitir o registro de Laudo BPA-I, sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.

77. Efetuar a pesquisa ou listagem por Cadastro de Solicitações de Laudo do Boletim de Produção Ambulatorial - Individualizado, que deverá conter os seguintes cabeçalhos de priorização: data, paciente, solicitação, unidade e situação.

78. Realizar Impressão de solicitação de Laudo AIH - Autorização de Internação Hospitalar. O laudo deve conter as informações do profissional solicitante: nome, CNS e data da solicitação; do paciente: nome, responsável, nascimento, sexo, raça, etnia, CNS, prontuário, telefone, nome da mãe e do pai, e endereço; além de dados da unidade solicitante e informações sobre o procedimento.

79. Permitir incluir e editar informações referentes a gestação, no prontuário de pacientes do sexo feminino, contendo informações referentes a data da última menstruação, idade gestacional (que deverá ser calculada automaticamente conforme a DUM), partos, gravidez planejada, maternidade de referência e o desfecho da gestação, podendo ser: abortamento, óbito, outros motivos, parto cesáreo, ou fórceps ou vaginal e o locar de parto.

80. Cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga para consulta.

81. Efetuar pesquisa ou listagem por Cadastro de Laudo para Autorização de Procedimento Ambulatorial de Alta Complexidade - APAC, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente.

82. Permitir, ao realizar Cadastro de Laudo APAC, que deverá ser autorizado posteriormente, para o tipo de Laudo: Pré-Cirurgia bariátrica, Pós-Cirurgia bariátrica, gerenciando o acompanhamento do paciente, como informações de avaliação física: peso e IMC, além das comorbidades presentes.

83. Permitir aos Profissionais de saúde do Atendimento relacionado ao registro de Laudo APAC, realizar a solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos, mesmo sem que tenha sido previamente efetuado um atendimento ao paciente, para que posteriormente seja efetuada sua autorização.

84. Permitir ao profissional de saúde durante o atendimento, realizar visualização prévia à impressão do documento "Cadastro de Laudo APAC": Pré-Cirurgia Bariátrica, Pós-Cirurgia Bariátrica e de Medicamentos.

85. Permitir agendar consultas de especialidade para pacientes, conforme agendas cadastradas previamente. O sistema não deverá permitir agendamento de agendas bloqueadas ou canceladas, nem se houver feriado ou ausência registrada para o dia/hora do agendamento.

86. Permitir que no cadastro de prestadores, relacionados aos convênios, seja possível listar e filtrar todas as especialidades e procedimentos vinculados ao prestador do convênio.

87. Permitir a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial - FAA, para que os profissionais de saúde possam realizar a emissão da ficha preenchida ou registrar informações do atendimento manualmente, e posteriormente possam repassar ao sistema conforme necessidade, ou preenchida automaticamente pelo sistema com os dados do atendimento.

88. Permitir ao profissional de saúde a visualização e impressão do laudo AIH através do Registro Eletrônico de Saúde (RES).

89. Permitir a visualização e filtragem no registro eletrônico de saúde dos registros de viagens.

90. Permitir ao profissional de saúde através da regulação, realizar a impressão ou reimpressão de Laudo: BPA-I, necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados na Regulação.

91. Permitir efetuar Cadastro de Requisição de Produtos, vinculando-o à Unidade de Saúde requisitante e à Unidade requisitada. Os Produtos a serem requisitados devem ser adicionados, indicando a quantidade, permitindo registro das informações como um rascunho, podendo ser editado novamente, antes de ser finalizada a requisição.

92. Permitir registrar a execução de procedimentos com finalidade diagnóstica agendado para o paciente na unidade prestadora com as seguintes informações: procedimento agendado; unidade solicitante; profissional solicitante; profissional executante; CBO e CID.

93. Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de Laudo AIH.

94. Permitir a visualização lista com os laudos AIH cancelados.

95. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão da requisição de exames para uso interno, e as impressões devem ocorrer conforme grupo de exames.

96. Permitir a realização do registro de grupos de exames.

97. Permitir o cadastro de grupos de despesas.

98. Permitir a busca de um paciente da lista pelo nome.

99. Permitir ao profissional de Saúde efetuar o cancelamento da solicitação de laudo APAC.

100. Permitir o preenchimento de campos do sistema, do tipo texto, por reconhecimento de voz, ou seja, conforme o usuário fala o sistema deverá escuta descrever no campo selecionado, devendo inclusive identificar os comandos de ponto final, vírgula, dois pontos, quebra linha, após uma pausa na fala, ou o clique fora do campo.

101. Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por Solicitação de Consultas, pelo profissional de saúde.

102. Permitir ao regulador efetuar pesquisa ou listagem por requisição de procedimentos.

103. Permitir ao regulador visualizar os procedimentos agendados, e a pesquisa por procedimentos requisitados por Unidade de Saúde.

104. Permitir ao regulador efetuar a pesquisa por procedimentos arqueados, consultas em lista de espera, consultas já autorizadas e não autorizadas.

105. Permitir incluir e manter notificação SMS ao agendamento de consulta de especialidade.

106. Permitir que o paciente possa efetuar o cancelamento do agendamento da consulta ou procedimento, respondendo NÃO, à notificação recebida.

107. Permitir incluir e manter notificação aos pacientes referentes a campanhas e mutirões a serem realizados pelas Unidades de Saúde, permitindo o registro de programações através da notificação ao paciente, comunicando somente o público-alvo conforme configurações efetuadas.

108. Permitir manter série histórica de contatos efetuados com o paciente em campanhas e mutirões.

109. Permitir incluir e manter registro de contato telefônico ao agendamento, feito ao paciente.

110. Permitir visualizar nas filas de espera a situação, data, horário e por quanto tempo o paciente encontra-se na fila, até a conclusão do atendimento.

111. Permitir transferir agendamentos de consultas de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, possibilitando selecionar o profissional e a data inicial das transferências de agendamentos e o seu motivo.

112. Permitir o cadastro e impressão dos atestados, declarações e laudos durante o atendimento.

113. Permitir o cadastro e manutenção de laudos por exames.

114. Permitir que no mesmo atendimento, mais de um profissional possa registrar ações ao mesmo paciente, registrando de forma individual a atuação de cada profissional.

115. Permitir o cancelamento de procedimento já autorizado, retornando seu status para "aguardando", e permitindo indicar o motivo do cancelamento.

116. Permitir o registro de ações voltadas à atenção básica conforme critérios estabelecidos pelo Ministério da saúde, por meio do sistema e-SUS, conforme Portaria 1.412/13.

117. Permitir cadastrar e manter os recipientes que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais, contendo as informações sobre o recipiente, volume, apresentação, cor, observação e situação.

118. Permitir o gerenciamento dos acessos de usuários do sistema, configurando quais ações o profissional da saúde poderá executar.

119. Permitir atualizar a listagem de agendamentos de procedimentos automaticamente em todas as telas que estejam acessando o sistema, conforme o consumo dos agendamentos ou alteração das agendas, feriados e ausências.

120. Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de procedimentos agendados no ambiente de agendamento, que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento, permitindo filtrar por paciente, procedimento, unidade ou usuário solicitante do agendamento, unidade prestadora, convênio e data.

121. Permitir listar o registro de ausência dos profissionais de saúde.

122. Permitir o cadastro de profissionais de saúde.

123. Permitir que os profissionais de saúde registrem suas ações no sistema, conforme compatibilidade de sua CBO, evitando inconsistências posteriores no processo de geração do arquivo de produção.

124. Permitir informar quando o atendimento é uma escuta inicial ou orientação, gerando procedimento automaticamente e validando demais procedimentos ao finalizar atendimento. Esta funcionalidade deve ser

utilizada somente quando for um atendimento ambulatorial e a especialidade do profissional não estiver configurada como especializada.

125. Permitir a realização do acolhimento, ainda na fila de atendimento, utilizando-se dos critérios de avaliação da classificação de riscos conforme PNH podendo parametrizar pelo critério de 5 ou 4 níveis, onde a necessidade de cada paciente é representada pelas seguintes cores: Vermelha: Emergência; Laranja: Muito Urgente; Amarela: Urgente; Verde: Não urgente; Azul: Baixa complexidade.

126. Permitir realizar uma ou mais triagens para o paciente ao longo do atendimento inicial, seguindo o protocolo médico identificando as necessidades do paciente. Não deve permitir editar uma triagem após finalizada, mas apenas incluir novas triagens enquanto o atendimento estiver aberto, permitindo inclusive visualizar o histórico das cinco últimas triagens já realizadas para o referido paciente.

127. Permitir que o profissional de saúde possa realizar o atendimento do paciente, conforme sua especialidade (CBO) e permissão.

128. Permitir aos profissionais de saúde visualizar as informações do paciente, como o nome completo e foto, Idade, Número do prontuário, Deficiência, Gestante, Idoso, Criança de colo, CNS, e Alergia e Estratificação de risco.

129. Permitir o profissional de saúde visualizar, incluir e excluir procedimentos no momento da triagem/acolhimento do paciente.

130. Permitir, durante o atendimento, realizar transferências de pacientes para outras unidades, conforme necessidade da unidade de saúde ou diagnóstico obtido no atendimento.

131. Permitir na fila de atendimento da recepção registrar presença e ausência dos pacientes agendados.

132. Permitir listar pacientes agendados do município para consultas eletivas e retornos, por data, com as seguintes informações: paciente (nome, número do prontuário, CNS, sexo, data de nascimento, idade), fila (Consulta e Retorno), situação (horário da consulta ou retorno), Convênio (se houver), Queixas, sintomas e observações."

133. Permitir visualizar as informações do paciente na fila de atendimento, com os seguintes dados: nome completo, sexo, idade, número do prontuário; restrições alérgicas; Nome da mãe e Pai, Município, Endereço, Deficiência (Gestante, Idoso, Criança de colo) CNS, e telefone.

134. Permitir a visualização, inclusão e alteração de informações de evolução do paciente durante o atendimento com os seguintes dados: antecedentes clínicos, condições avaliadas, vigilância em saúde bucal, CID ou/e CIAP, avaliação de exames, alergias e deficiências.

135. Permitir ao profissional responsável pela triagem, acolhimento ou atendimento gerar uma informação de atendimento complementar, permitindo editar ou incluir o que for necessário, com o registro da respectiva justificativa da complementação do atendimento, que deverá constar no prontuário.

136. Permitir listar os pacientes já atendidos (finalizados).

137. Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de filas nas unidades de saúde do município.

138. Permitir a exibição de painel de chamadas, com letras e cores visíveis à distância, onde o nome do paciente, senha, profissional da chamada e local sejam exibidos, de modo a possibilitar aos profissionais de saúde realizar chamadas conforme ordem na fila de atendimentos, não sendo necessário sair do atendimento ou do local de trabalho para chamar o paciente.

139. Permitir ao profissional da saúde realizar o registro de painel de chamada.

140. Permitir a configuração do painel de chamadas, determinando quais fila de atendimento serão exibidas no painel.

141. Permitir à enfermagem realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento dos processos realizados dentro do atendimento.

142. Permitir a visualização, inclusão e alteração das prescrições médicas, possibilitando realizar uma prescrição médica contendo as seguintes informações: tipo de receitas padrões (simples e especial), medicamento, posologia, via de administração, quantidade, duração do tratamento, Contínuo (Sim, Não).

143. Permitir carregar as informações do medicamento ativo para a prescrição e administração ao paciente, buscando o cadastro desejado pelo nome ou código registrado no medicamento, possibilitando ao profissional de saúde informar os medicamentos na prescrição sem a necessidade de cadastrar todas as informações do fármaco.

144. Permitir ao profissional de saúde identificar os medicamentos de uso contínuo prescritos ao paciente, possibilitando renovar a prescrição de atendimentos anteriores no atendimento atual.

145. Permitir gerar automaticamente receitas de diferentes tipos, simples e especial, de acordo com a medicação inserida na prescrição, caso o medicamento seja controlado o sistema deverá gerar uma receita do tipo especial, caso não seja a receita gerada será do tipo simples.

146. Permitir o cadastro de uma prescrição manual, possibilitando inserir informações em texto livre, sem a necessidade de inserir os campos de uma prescrição automatizada, possibilitando selecionar se tratasse de uma prescrição especial ou simples, realizando prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica.

147. Permitir editar e/ou excluir as receitas geradas.

148. Permitir a tramitação dos medicamentos entre as receitas do tipo simples, possibilitando alterar os medicamentos entre as receitas, assim como realizar a divisão de medicamentos do mesmo tipo em mais de uma receita.

149. Permitir emissão das prescrições registradas no atendimento, contendo o seguinte conjunto de informações: no cabeçalho, o logotipo do município e do SUS, nome do estado e município, nome da receita e se ela é simples ou especial; conter informações da unidade de saúde e também do paciente, como nome, idade, sexo, RG e CPF, telefone e endereço; para os medicamentos prescritos deve apresentar o nome do medicamento, posologia, duração e quantidade.

150. Permitir visualização, inclusão e manutenção da estratificação de risco do paciente, com o seguinte conjunto de informações: Tipo da estratificação (com as opções: Gestante, Criança menor de 1 ano,

Idoso, Hipertenso, Diabético, Saúde Mental, Saúde Bucal), Nível do risco (com as opções: Alto, Médio, Baixo), e Observação.

151. Permitir a consulta em tempo real do estoque de medicamentos, possibilitando ao profissional de saúde verificar se o medicamento selecionado possui ou não estoque disponível na unidade.

152. Permitir visualização, inclusão e manutenção do cadastro dos pacientes, possibilitando o registro das informações necessárias.

153. Permitir a visualização das informações de evolução do paciente através do SOAP ou Anamnese/Exames Físicos conforme configuração de parâmetro realizado na unidade de saúde.

154. Permitir registrar e emitir declaração de comparecimento ou atestado, possibilitando ao paciente justificar as horas em que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).

155. Permitir a flexibilização para validação do preenchimento obrigatório do CID (para atendimentos de atenção básica, especializado ou urgência) ou CIAP / Condição avaliada (para atendimentos de atenção básica) na evolução e encaminhamento do paciente, possibilitando configurar para quais CBOs será obrigatório. Preencher o CID ou o CIAP.

156. Permitir ao profissional de saúde visualização, inclusão e alteração das administrações de medicamentos possibilitando realizar a administração sem que ela tenha um vínculo com uma prescrição.

157. Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento clínico, com o registro das seguintes informações: CID, Especialidade, Tipo (Consulta, Retorno), Prioridade (Normal, Urgente), Investigação/Diagnóstico e Indicação de referência.

158. Permitir no atendimento odontológico, na avaliação da evolução a visualização, inclusão e alteração de informações de vigilância em saúde bucal.

159. Permitir, através do atendimento clínico, requisitar exames/procedimentos cito patológicos, validando sexo e idade do paciente com o procedimento/exames solicitados.

160. Permitir visualizar e realizar a administração de medicamento durante o período de observação, a partir de uma prescrição interna registrada ou no encaminhamento para observação ou dentro da própria administração. Não deverá permitir a alteração de dados da prescrição, devendo inserir apenas o lote do medicamento que será administrado.

161. Permitir parametrizar por entidade uma validação relacionada a diferença do município de endereço do paciente com o município da unidade, permitindo informar tratar-se de inclusão de atendimento, requisição e encaminhamento quando o paciente que não pertencer ao município.

162. Permitir a emissão e impressão do prontuário constante no registro eletrônico saúde do paciente, por natureza (deve possuir uma natureza para o prontuário clínico, e outra para o prontuário odontológico), para que as informações do atendimento possam ser emitidas conforme necessidade do paciente. Ao selecionar a opção de imprimir, o sistema deverá solicitar que o usuário informe o motivo da impressão do prontuário, possibilitando inserir observação, além de exibir um aviso de responsabilidade.

163. Permitir identificar os pacientes que retornaram da observação com a situação "Reavaliar", permitindo a continuidade e desfecho do atendimento, armazenando todo o histórico, além de exibir um aviso ao profissional que encaminhou para observação do atendimento retornado assim que o paciente for encaminhado novamente para atendimento.

164. Permitir que profissionais de saúde bucal, no atendimento odontológico, possam diagnosticar, planejar, visualizar e alterar procedimentos odontológicos, identificando problemas dentários por local (Face mesial, Face distal, Face lingual/Palatal, Face vestibular, Face oclusal , Dente, Raiz, Quadrante, Sextante e Arcada) e situações representadas por cores no plano odontológico do paciente.

165. Permitir a flexibilização na criação de relatórios, através de informações disponíveis nas requisições de exames e procedimentos realizados nos atendimentos.

166. Permitir a emissão de relatório de cadastro individual de paciente, contendo ao menos: período de cadastro, paciente, sexo, status da ficha, faixa etária do paciente, profissional e equipe, tal relatório deve conter a opção de selecionar somente o último questionário do paciente ou não.

167. Permitir a flexibilização das regras de procedimentos gerados na administração de medicamentos, possibilitando à unidade de saúde escolher qual será o procedimento gerado automaticamente quando for registrada uma administração de medicamentos no atendimento ou na observação.

168. Permitir a criação de relatórios referente às ausências de profissionais, contendo as seguintes informações: Profissional, Período de ausência, Tipo de ausência, unidades e agendas.

169. Permitir a flexibilização na criação de relatórios através de informações disponíveis nos medicamentos de uso contínuo do paciente, contendo as seguintes informações: medicamento, posologia, via, quantidade.

170. Permitir consultar e visualizar as solicitações em lista de espera do paciente, permitindo realizar a busca por nome social (se houver), nome, CNS ou CPF.

171. Permitir visualizar os anexos do prontuário do paciente.

172. Permitir a inclusão de documentos digitalizados para que seja possível anexar prontuários ou exames anteriores, para usuários com permissão de adicionar anexo.

173. Permitir a exibição de todos os documentos digitalizados do paciente, para usuários que possuem permissão para visualizar a lista.

174. Permitir o consumo de cotas no agendamento de consultas, sempre que houver uma cota disponível para consumo da unidade dentro do período do agendamento.

175. Permitir cancelar agendamentos de especialidades transferidos, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar a vaga, devendo preencher as seguintes informações: motivo do cancelamento e observação do cancelamento, com a possibilidade de realizar o reagendamento do paciente cancelado para outra data.

176. Permitir agendar a execução de procedimentos de urgência/encaixe de pacientes meio a outros horários já agendados, para casos de urgência e demais fatores adversos da rotina diária das unidades. Este agendamento deverá conter uma indicação, para que seja diferenciado dos demais, e identificado rapidamente.

177. Permitir ao profissional regulador efetuar a autorização ou rejeitar um procedimento da lista de espera, informando a data em que o procedimento foi autorizado, e no caso de ser rejeitado, informando o motivo.

178. Permitir listar e filtrar todos os agendamentos de consultas agendadas, e que por algum motivo foram devolvidos para reagendamento (cancelamento da agenda, edição da agenda, transferências que não contemplaram todos os agendamentos, erros na transferência).

179. Permitir cancelar agendas de procedimentos cadastradas, caso a agenda já possua outro agendamento registrado, devendo alertar quais os agendamentos foram afetados pelo cancelamento, possibilitando o usuário transferir ou cancelar os agendamentos, com a devolução dos mesmos para reagendamento na lista de espera.

180. Permitir cancelar agendamento de especialidade de um paciente na central de regulação, liberando a vaga da agenda para que outro paciente possa ocupar, devendo preencher o motivo do cancelamento e observação do cancelamento, possibilitando encaminhar o agendamento cancelado para o reagendamento.

181. Permitir cancelar agendamentos de procedimentos de um ou vários pacientes ao mesmo tempo, liberando as vagas da agenda para que outros pacientes possam ocupar.

182. Permitir realizar a administração de medicamentos que forem trazidos pelos pacientes, sem vínculo com o estoque, e neste caso, ocultando o campo de lote do sistema, sendo necessário utilizar um campo texto para que registro do lote.

183. Exibir na fila de agenda de procedimentos de ultrassonografia, os exames agendados na unidade de saúde prestadora, possibilitando registrar presença ou ausência. No caso da presença, deverá solicitar o preenchimento da priorização (deficiente, gestante e criança de colo), não deve ser possível registrar presença de datas futuras, e para ausência, não deve ser apresentado na fila, e a situação do agendamento deve ser alterada conforme motivo informado pelo profissional de saúde, com a realização do reagendamento ou cancelamento.

184. Permitir replicar uma agenda de especialidade cadastrada, facilitando a criação de uma nova agenda. Deve possibilitar alterar todas as informações ao replicar uma agenda de especialidade, inclusive com a verificação, ao salvar, se a agenda não conflita com outra agenda já cadastrada para o mesmo profissional, devendo verificar ainda caso possua feriado, ou ausência de profissional cadastrado, não permitindo criar horário na agenda para esses dias/horários.

185. Permitir imprimir comprovante de agendamento do paciente após agendar execução de procedimento.

186. Permitir a criação de painéis de chamada personalizados conforme a necessidade de cada unidade de atendimento, contendo no mínimo o nome do painel e a unidade de atendimento que ele pertence.

187. Permitir a configuração do painel para exibição ou não do nome do profissional que efetuou a chamada.

188. Permitir visualizar o histórico dos agendamentos do paciente no agendamento da central de regulação.

189. Permitir agendar atendimento de retorno do paciente no desfecho dos atendimentos originados por um agendamento.

190. Permitir a emissão de relatório analítico de agendamentos de consultas por profissional, listando informações dos agendamentos conforme filtros de unidade prestadora, profissional, especialidade, data e situação.

191. Permitir a emissão de relatório de agendamentos de consultas por paciente.

192. Permitir excluir agendas de especialidades cadastradas desde que não possuam agendamentos cadastrados.

193. Permitir configurar notificação SMS de agendamento de Consulta Especialidade, com o envio aos pacientes de forma automática. Deverá ser exibido na mensagem o nome do paciente, especialidade, data, horário e a unidade ou laboratório.

194. Permitir registrar no atendimento a execução ou não execução de procedimentos que foram registrados no agendamento de consulta, o registro deverá ser obrigatório para poder concluir o atendimento.

195. Permitir emitir a Ficha de Atendimento, preenchida com todas as informações registradas pelos profissionais que foram envolvidos no atendimento, contando as informações relacionadas à unidade de atendimento, paciente, atendimento, biometria, evolução, procedimentos e prescrições.

196. Permitir iniciar atendimento de consulta virtual através de videoconferência, realizada entre o profissional do atendimento e o paciente.

197. Permitir realizar evolução do paciente dentro dos atendimentos domiciliares.

198. Permitir visualizar o acompanhamento odontológico do paciente por meio do registro eletrônico (prontuário odontológico), para atendimentos na unidade (presencial ou virtual) ou domiciliar, abertos e finalizados, visualizando todas as ações registradas no atendimento odontológico.

199. Permitir o registro das aplicações das vacinas.

200. Permitir a emissão de relatório de vacinações realizada aos pacientes.

201. Permitir ao encaminhar o paciente para observação, realizar a impressão de prescrições para uso interno.

202. Permitir realizar o controle e configuração de permissões de acessos ao usuário, por contextos de Entidade, Unidade e informações do profissional vinculado (Unidades e Equipes).

203. Permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em suas respectivas receitas no momento da impressão.

204. Permitir a impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador.

205. Permitir registrar e realizar a manutenção da estratificação de risco do paciente durante os atendimentos, atualizando automaticamente as informações que forem registradas no atendimento, a cada novo atendimento além de possibilitar informar a estratificação, deverá carregar as informações anteriormente preenchidas, permitindo alterá-las.

206. Permitir consultar e acessar nos ambientes de atendimentos ambulatoriais ou de urgência os prontuários dos pacientes, mesmo que estes não estejam nas filas. A busca para acesso ao prontuário deve seguir o mesmo padrão de busca das demais pesquisas: por nome, CNS e CPF.

207. Permitir gerar o arquivo para envio ao Sistema de Informações Ambulatoriais, assim como visualizar os dados gerados.

208. Permitir inserir mídias na configuração dos painéis de chamada, podendo ser dos tipos vídeo (permitindo inserir URL de vídeos do Youtube) ou imagem (permitindo inserir arquivos no formato jpg, png e gif).

209. Permitir, nos prontuários clínico e odontológico, a exibição da linha do tempo de cada atendimento, exibindo data e hora de quando houve entrada, triagem, acolhimento, início do atendimento, os encaminhamentos para observações e as avaliações, reavaliações de atendimento, o retorno das observações e a conclusão/desfecho do atendimento, devendo ordenar por data/hora de cada processo realizado no atendimento.

210. Possibilitar exibir no painel, além do paciente que está sendo chamado para o atendimento, no mínimo os últimos três pacientes chamados anteriormente, informando o nome ou senha e o local da chamada.

211. Permitir a realização de chamadas por voz do painel de chamadas, permitindo a configuração da frase de chamada e do nome do paciente seja personalizada conforme a necessidade da unidade, permitindo testar a configuração realizada antes de finalizar.

212. Permitir registrar mais de uma declaração de comparecimento para acompanhante do paciente, possibilitando que o mesmo possa justificar as horas em que ficou ausente de suas funções.

213. Permitir a inclusão, manutenção e visualização de prescrições oftalmológicas, possibilitando ao profissional de saúde realizar uma prescrição médica para o paciente. Somente o profissional que incluiu a prescrição oftalmológica pode realizar a sua manutenção, enquanto o atendimento ainda não estiver finalizado.

214. Permitir para pacientes do sexo feminino, informar dados sobre gestação, e estas informações devem estar vinculadas ao cadastro do paciente, permitindo também manutenção na evolução do atendimento, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até o parto, em caso de gestação, a informação deve ser exibida em todos os atendimentos, até que o profissional sinalize não ser mais gestante.

215. Permitir ao profissional de saúde avaliar, por paciente, procedimentos requisitados, agendados, realizados e liberados através do sistema, informando obrigatoriamente uma descrição da avaliação do

resultado, possibilitando alterar uma avaliação quantas vezes forem necessárias enquanto o atendimento não for finalizado, armazenando no atendimento que a avaliação dos procedimentos foi realizada.

216. Permitir destacar na fila de atendimento os pacientes com idade inferior a 2 (dois) anos e superior a 60 (sessenta) anos, em negrito e com cor diferenciada.

217. Permitir a atualização em tempo real da informação do estoque consumido de medicamentos administrados no atendimento, possibilitando manter o estoque do medicamento sempre atualizado.

218. Permitir a visualização, inclusão e manutenção de encaminhamentos para outras especialidades dentro do atendimento odontológico.

219. Possibilitar exibir o saldo do medicamento prescrito, sem restringir a prescrição mesmo que não exista saldo na unidade de saúde.

220. Permitir a emissão de relatório que possibilite análise do saldo em estoque de produtos dos estabelecimentos de saúde.

221. Permitir cadastrar e manter informações de situações dentárias que serão utilizadas no planejamento odontológico, com as seguintes informações: situação, tipo de arcada, dente, localização e cor.

222. Permitir registrar presença ou ausência do agendamento de procedimento para pacientes agendados na unidade de saúde prestadora.

223. Permitir confirmar a presença do paciente agendado para consulta eletiva ou retorno na unidade de saúde e incluí-lo na fila de atendimento.

224. Permitir ao profissional de saúde realizar registros clínicos que auxiliem a obtenção de um diagnóstico assertivo, adicionando informações detalhadas acerca do quadro clínico do paciente, conforme o método da anamnese tradicional, verificando o histórico da doença, histórico familiar, entre outros.

225. Permitir a transferência de pacientes para outros estabelecimentos, conforme a necessidade diagnosticada ainda no seu acolhimento na triagem.

226. Permitir na fila da recepção de atendimento realizar a finalização dos atendimentos, desde que estes ainda não tenham sido iniciados.

227. Permitir na avaliação da evolução do atendimento, visualizar e atualizar a vacinação do paciente.

228. Permitir listar e filtrar as visitas domiciliares realizadas pelos profissionais de saúde.

229. Permitir incluir e editar as visitas domiciliares e territoriais em conformidade com e-Sus.

230. Permitir a emissão do relatório do boletim de visitas.

231. Permitir informar consumo alimentar do paciente na evolução do atendimento, para verificação de adequação com a sua faixa etária em conformidade com e-Sus.

232. Permitir finalizar atendimento e registrar o motivo do desfecho para finalização do atendimento do paciente com usuários profissionais de saúde.

233. Permitir através do atendimento, cadastrar e fazer manutenção das solicitações de procedimentos/exames SADT, cito patológicos e mamografia conforme orientação médica, validando a compatibilidade entre o sexo e idade permitido para realização do procedimento.

234. Permitir ao usuário autorizado, registrar quadro de cobertura para imunobiológico.

235. Permitir ao usuário autorizado, registrar produto imunobiológico (vacina).

236. Não permitir a aplicação da mesma vacina/imunobiológico para o mesmo paciente, no mesmo registro, mesmo que possua estratégia e doses diferentes.

237. Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações de cadastros de domicílios/famílias.

238. Permitir que na finalização do atendimento, seja possível realizar a inclusão e emissão do Termo de Isolamento, que deverá conter o período de afastamento e o nome das pessoas que residem no mesmo endereço.

239. Permitir listar no atendimento do paciente os procedimentos sugeridos conforme configuração realizada por especialidade do profissional de saúde, possibilitando selecionar o procedimento sugerido para realizar no atendimento, informando a CID, caso o procedimento exija, e a quantidade do procedimento.

240. Permitir alterar o cadastro de especialidade para que o profissional possa configurar por especialidade, se o atendimento é especializado ou em atenção básica e permita vincular procedimentos que serão apresentados no atendimento.

241. Permitir informar o material a ser examinado para cada exame solicitado.

242. Permitir configurar obrigatoriedade do CNS para realizar o agendamento, o sistema deverá estar configurado com o padrão que exige CNS no agendamento.

243. Permitir na observação bolar a administração de medicamentos que não sejam mais necessários, mediante a uma confirmação e justificativa do usuário que irá bola a medicação.

244. Permitir vincular quais procedimentos poderão ser realizados para cada ficha do e-Sus de acordo com as regras disponibilizadas.

245. Permitir baixar arquivos gerados na exportação do e-Sus por competência, para que permita importar no PEC e gerar seu faturamento da entidade.

246. Permitir listar arquivos exportados por competência de registros gerados para o e-Sus.

247. Permitir ao profissional de saúde realizar a impressão de documentos comprobatórios necessários para a conclusão e prosseguimento adequado dos processos realizados dentro do atendimento, possibilitando realizar as impressões de prescrições, requisições, administrações, encaminhamentos, transferência, FAA, FA, atestados, declarações, documentos e laudos, controlando também a situação de cada documento: impresso, inativo, não impresso.

248. Permitir cadastrar e manter seções por entidade que serão utilizados para realização dos procedimentos laboratoriais.

249. Permitir incluir, editar e atualizar o cadastro de domicílios.

250. Permitir incluir ou editar avaliação de elegibilidade e admissão, a partir de um encaminhamento para serviço de atenção domiciliar, adicionando informações acerca das condições avaliadas, conclusão, entre outras, para que os pacientes possam ser acompanhados pelas equipes de atenção domiciliar.

251. Permitir incluir acompanhamento para atendimento domiciliar pós-óbito do paciente.

252. Permitir parametrizar profissional responsável pelo atendimento e que irá gerar a produção da consulta.

253. Permitir incluir e editar informações de equipes por unidade de saúde.

254. Permitir cadastrar ausência do profissional ou ausência coletiva, com carga horária vinculada a Unidade.

255. Permitir incluir mais de um atestado de acompanhamento médico no mesmo atendimento para impressão ao realizar o desfecho do atendimento, ou para atendimentos já finalizados, desde que seja o mesmo profissional do atendimento e que o mesmo possua permissionamento para inclusão/edição de atestados, e que não possua outro atestado ativo do mesmo tipo já registrado no atendimento.

256. Permitir na programação de cotas listar e filtrar todas as cotas cadastradas nas programações orçamentárias.

257. Permitir filtrar e listar todas as agendas cadastradas conforme cotas e agendas disponíveis para realizar agendamento a clientes.

258. Permitir no cadastro de convênios listar e filtrar todos os convênios cadastrados.

259. Permitir listar e filtrar pacientes cadastrados, possibilitando a visualização e a manutenção dos cadastros.

260. Permitir listar e filtrar agendas de procedimentos e também de especialidades, cadastradas para a unidade em forma de lista conforme a unidade do usuário, caso seja um usuário da secretária deve permitir selecionar qual será a unidade que deverá apresentar as agendas.

261. Permitir flexibilização na criação de relatórios através de informações dos procedimentos de especialidades.

262. Permitir que o profissional de saúde possa realizar consultas com informações pessoais de pacientes, no webservice CADSUS de forma a incluir e/ou alterar pacientes de acordo com as informações registradas no repositório de dados do ministério.

263. Permitir emitir relatório de disponibilidade de vagas das agendas de consultas por unidade prestadora, profissional e sua especialidade listando a quantidade de vagas totais, as vagas em uso e as vagas disponíveis.

264. Permitir a consulta através da chave primária de identificação universal (UUID) gerada na competência do eSus dos registros de atenção primária.

265. Permitir a inclusão, edição e adição de informações de identificação do cadastro individual e questionário de pacientes, em conformidade com a versão do eSus.

266. Permitir a visualização, inclusão e manutenção do cadastro de profissional de saúde nas unidades de saúde.

267. Permitir realizar análise comparativa de cadastros duplicados de pacientes, possibilitando ao usuário optar pela manutenção apenas do cadastro que julgar estar mais completo.

268. Não permitir que todas as informações do cadastro sejam exatamente iguais em dois ou mais registros.

269. Permitir a consulta do cadastro de motivos existentes para a entidade que o mesmo estiver logado.

270. Permitir priorização de atendimento do paciente no momento de sua inclusão na fila. Deverá possuir as seguintes classificações: idoso, deficiente, gestante, criança de colo, devendo ainda, carregar automaticamente a priorização com as informações do cadastro do paciente quando for idoso (priorização idoso), criança de colo, se possui alguma deficiência registrada ou se possui informação de gestante registrada ativa para a paciente.

271. Permitir a relação dos pacientes que irão viajar para um Tratamento Fora do Domicílio (TFD).

272. Permitir a emissão de relatório de pedidos de TFD.

273. Permitir a identificação dos medicamentos judiciais.

274. Permitir a dispensação de medicamentos e materiais a partir da recepção do paciente na farmácia.

275. Verificar se possui prazo na configuração do tipo da receita, se houver, somente deve permitir a dispensa, se o período entre a data da receita e a data da dispensa, for menor/igual que o prazo informado, caso não for, deve alertar ao usuário que a receita esta fora de validade.

276. Permitir o registro de dispensa de medicamento mediante prescrição oriunda de um Atendimento.

277. Permitir a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos medicamentos/materiais dispensados, por usuário.

278. Permitir efetuar a entrada de produto na Unidade de Saúde, vinculando-o a um tipo de aquisição e ainda, a um centro de custo.

279. Permitir a habilitação do vínculo de produto ao respectivo registro.

280. Permitir visualizar as listagens de Entradas de Produtos já registrados.

281. Permitir a inclusão das informações de transferência de produtos entre Unidades de Saúde, registrando informações de origem e destino, possibilitando efetuar a transferência integral dos produtos, permitindo edições posteriores.

282. Permitir a consulta de transferência de produtos enviados pela unidade de origem, informando o tipo cada transferência.

283. Permitir a baixa no estoque da unidade, podendo ser por perda, extravio, validade vencida ou outros.

284. Permitir a consulta em tempo real do estoque, permitindo o ajuste por lote.

285. Permitir o envio de todas as movimentações ao BNDASAF.

286. Emitir comprovante de dispensa para impressora fiscal.

287. Permitir a emissão de relatórios customizados.

288. Permitir a emissão do livro de registro conforme determina a Portaria 344.

289. Permitir a liberação de produto, antes do término de tratamento do paciente, mediante solicitação de senha do profissional.

290. Permitir efetuar a consulta de inventário de produtos realizados pela unidade de saúde.

291. Permitir a visualização da lista de inventários já registrados.

292. Permitir a adição de um novo inventário a ser registrado, exibindo em tela o mecanismo de pesquisa, permitindo a busca por período, unidade de saúde ou situação, gerando a listagem que contenham os dados inseridos na pesquisa.

293. Permitir pesquisar por um produto, material, medicamento, e após a conferência manual, realizar ajuste de estoque, possibilitando correção da quantidade em estoque.

294. Possibilitar a confirmação ao paciente, via VOICEBOT referente ao Agendamento de Consulta de Especialidade.

295. Possibilitar a confirmação ao paciente, via VOICEBOT referente ao Agendamento de procedimentos

296. Possibilitar configurar quais unidades, especialidades e procedimentos receberão a confirmação por VOICEBOT, deve ser possível também customizar o nome dos procedimentos que será ‘falado’ pelo voicebot ao realizar a ligação.

297. Permitir que as informações relacionadas à cobertura de registros de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde sejam demonstradas por meio de uma consulta em Mapa geográfico.

298. Permitir que as informações relacionadas ao trajeto efetuado por cada Profissional Agente Comunitário de Saúde sejam demonstradas por meio de uma consulta em Mapa geográfico, listando a rota/trajeto realizado.

299. Permitir realizar consulta em Mapa geográfico, buscando por informações referente ao pacientes, podendo realizar filtros por: Características do cliente, antecedentes clínicos, características de domicílio, onde deve retornar no mapa o cliente que possuir registro de alguma informação consultada.

300. Permitir realizar consulta em Mapa geográfico, realizando busca ativa por: Município, Bairro, Micro área, Unidade de referência, sendo possível combinar os filtros por Gestantes sem atendimento ambulatorial, Gestantes sem atendimento odontológico, Gestantes sem realização de exames para sífilis e

HIV, Cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de Penta valente, Antecedentes clínicos sem atendimento, Clientes com vacinas não aplicadas, Clientes com CID / CIAP informados em atendimentos, Clientes com procedimentos informados em atendimentos, Clientes sem requisição ou exame de mamografia avaliado, onde deve retornar no mapa o cliente que possuir alguma informação consultada.

301. Toda consulta realizada no mapa, deve retornar o resultado em listagem com os clientes compatíveis, sendo possível registrar contato telefônico para os mesmos.

302. Toda consulta realizada no mapa, deve ser possível salvar o resultado, para consulta futura, permitindo atualizar o mapa para a data atual.

303. Dispor de indicadores para acompanhamento visual das metas atingidas referente aos 7 indicadores do Previne Brasil.

304. Dispor de ambiente para acompanhamento dos dados referente aos dados atingidos ou faltantes dos 7 indicadores do Previne Brasil, este ambiente deve detalhar o que falta para atingir o indicador, e dispor de ações para efetuar esta correção, caso seja inconsistência cadastral.

305. Dispor de ambiente para acompanhamento de recursos possíveis de recebimento, referente aos 7 indicadores do Previne Brasil.

306. Permitir cadastrar veículos, e indicar capacidade de vagas como: Nº de passageiros, Nº de macas e Nº de cadeira de rodas, além de informações do veículo, para utilização no controle de viagens TFD.

307. Permitir cadastrar rotas e locais para utilização no controle de viagens TFD.

308. Dispor de ambiente para registro de viagens realizadas pelo setor TFD, respeitando o limite de vagas conforme veículo da viagem, deve ser possível também incluir paradas no trajeto do motorista e indicar as rotas e locais de paradas.

309. Permitir cadastrar adiantamento financeiro fornecido aos profissionais da viagem, sendo possível ao final da viagem realizar a prestação de contas.

310. Deve ser possível realizar o faturamento de procedimentos realizados na viagem, além de gerar procedimentos automaticamente conforme dias e km da viagem, por paciente e/ou acompanhante.

311. Dispor de documentos referente a viagem como: Requisição de adiantamento, Ordem de tráfego, Relação de passageiros por local de embarque e comprovante de viagem.

312. Permitir cadastrar Benefícios para dispensas a serem realizadas aos clientes, podendo ser do tipo Produto/Material, Transporte, Benefício eventual ou outros. Deve ser possível configurar usuários específicos para realizar a dispensa, além de público alvo e condições de moradia para poder conceder o benefício.

313. Para cada benefício, deve poder gerar procedimentos a serem faturados automaticamente, ao realizar a dispensa do mesmo.

314. Para dispensa de Benefícios, deve realizar integração com os produtos cadastrados no estoque, e dar baixa no estoque caso seja dispensado.

315. Para dispensa de Benefícios de transporte, deve permitir informar a Origem e Destino e o valor do benefício concedido.

316. Os benefícios devem ser passíveis de dispensa ao usuário final, mediante cotas, onde estas devem ser previamente cadastradas e definidas pelas unidades de distribuição.

317. Deve ser possível cadastrar uma solicitação de benefício, dispensar caso este possua cota, arquivar, não autorizar e cancelar mediante justificativa.

318. Dispor de ambiente para verificar a conexão de internet das máquinas que estão acessando o sistema Saúde, demonstrando a velocidade de internet, podendo filtrar por período, unidade e usuário. Caso a máquina não possua conexão com internet ou esteja instável, o sistema deve sinalizar os profissionais.

319. Realizar o envio ao BNAFAR automaticamente via webservice, sem necessidade de ação manual do usuário caso não possua inconsistências.

320. Dispor de Faturamento rápido para a geração dos arquivos de faturamento do e-SUS e BPA, sendo possível configurar previamente os dados padrões para gerar o arquivo e deve ser possível definir uma data para que o arquivo esteja disponível para download. Ao definir a data, mensalmente neste dia o arquivo deverá estar disponível conforme pré configurado.

321. Sistema de saúde deve dispor em todos os campos de texto o facilitador de leitura por áudio, transcrevendo o conteúdo falado em texto no sistema.

322. Deverá possuir gráficos de acompanhamento e evolução do paciente para os seguintes itens: Peso/Altura, IMC, Abdômen, Cintura, Quadril, RCQ, Perímetro Encefálico, Pressão Arterial, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Temperatura, Glicemia Pós-Pra.

323. Incluir e editar informações de gestação, possibilitando que profissionais possam realizar o acompanhamento contínuo de gestantes até a finalização da gestação, permitindo visualização de gráficos de Acompanhamento nutricional e Curva de altura uterina.

324. Possuir Configuração de acompanhamento gestacional por período gestacional (trimestre, mês ou semana), definindo consultas, exames, medicamentos, procedimentos e vacinas que a gestante precisará realizar durante a gestação.

325. Vigilância Epidemiológica: Dispor de criação de formulários para uso da vigilância epidemiológica, podendo ser customizado conforme necessidade das unidades, definindo configurações específicas para cada formulário, sendo obrigatório a definição do CID que será atribuído o formulário. Deve ser possível definir usuários que serão notificados ao realizar uma notificação.

326. Vigilância Epidemiológica: Permitir durante o atendimento clínico, o preenchimento de formulários de agravos, conforme CID informado devendo apresentar o modelo pré-definido.

327. Vigilância Epidemiológica: Ao cadastrar uma ficha, automaticamente esta deve ser apresentada no ambiente da vigilância, permitindo aos profissionais iniciar a investigação, concluir, arquivar, solicitar correção ou cancelar.

328. Vigilância Epidemiológica: dispor de indicadores para acompanhamento das notificações, contendo no mínimo os seguintes resultados: CIDS mais notificados, Notificações aguardando correção, Notificações mais registradas, Notificações mais preenchidas, Notificações por situação, Origem dos clientes notificados e Unidades que mais notificaram.

329. Permitir entrada de produtos no almoxarifado da saúde, utilizando importação por XML

2.30 GESTÃO DE CEMITÉRIO

1. Possuir cadastro de agente funerário.

2. Possuir cadastro de Médicos.

3. Possuir cadastro e controle de vários cemitérios simultaneamente.

4. Permitir o cadastro e controle dinâmico de setores.

5. Possuir mapa Interativo, com ocupação dos lotes.

6. Permitir o cadastro e controle de lotes vinculados ao organograma de setores.

7. Permitir o cadastro e controle de sepulturas e seus respectivos responsáveis;

8. Possuir cadastro e controle de falecidos, permitindo a identificação de segundo a causa da morte.

9. Permitir a emissão de guias de sepultamento.

10. Possibilitar a concessão de lotes e de sepulturas por prazo determinado ou indeterminado, com emissão de guias.

11. Permitir a geração de autorização de sepultamento.

12. Permitir a geração autorização de manutenção de túmulos/jazigos.

13. Permitir a emissão da ficha de acompanhamento funeral - FAF.

14. Permitir os registros de sepultamento, exumação e translado com emissão guias de movimentação.

15. Permitir a emissão de relatórios de falecidos de um determinado período ou causa mortis e de toda sua movimentação.

16. Permitir a emissão de relatório das guias de cobrança das movimentações e sepultamentos em aberto (vencidas ou não) e pagas.

17. Permitir a emissão de relatório de todas as movimentações realizadas por cemitério e por tipo de movimento.

18. Possibilitar a emissão de relatórios de ocupação de vagas do cemitério.

19. Permitir a consulta detalhada de cada falecido, incluindo todos os dados do falecimento e sepultamento.

2**0.** Permitir visualizar gráficos dos falecidos por causa mortis.

21. Permitir visualizar gráfico de falecidos por faixa etária;

22. Permitir realizar movimentação separada em cada cemitério cadastrado no Município.

2.31 CONTROLE INTERNO

1. Sistema em Plataforma Web (nuvens). Linguagem de Programação Java e Banco de Dados Postgres.

2. Permitir cadastro estrutura administrativa do ente,

3. Possuir integração automática com sistema contábil, compras, recursos humanos.

4. Permite a emissão de relatório gerencial mensal e anual com índices constitucionais, legais e gerencias consolidado ou por entidade gestora. (Educação, fundeb, saúde, pessoal, execução orçamentária, etc)

5. Relatório de gestão com gráficos dos principais índices constitucionais, receitas, despesas;

6. Disponibilização do acompanhamento da rotina de Verificações via Web, pelo Controlador e os responsáveis pelas informações prestadas.

7. Permitir a emissão do relatório Controle Interno Mensal e Bimestral.

8. Geração do relatório de prestação de contas Anual (PCA).

9. Permitir a emissão do relatório Circunstanciado. O parecer de Balanço.

10. Permitir Cadastro de Verificações. (check List).

11. Permitir execução de Auditorias com base em Check List.

12. Permitir geração de Notificações, Comunicados, Ofícios, Pareceres, Solicitações, Instruções Normativas;

13. Permitir encaminhar alertas para central de ações e e-mail (Correio Eletrônico) para o responsável da área setorial quando encerrar as respostas de todos quesitos de exame da área, para que possa proceder averiguação dos itens e digitar o parecer setorial.

14. Possuir na avaliação dos controladores, recurso para visualizar o histórico das ocorrências anteriores dos quesitos de exame.

15. Possuir painel para exibir as informações da avaliação do controle interno segregado por área setorial, fornecendo dados estatísticos como: total de verificações no exercio, no mês, total regulares, irregulares, ressalva e etc;

16. Permitir a importação de documentos digitalizados, relatórios, planilhas entre outros

17. Permitir cadastro de Agenda de Obrigações;

18. Possuir rotina de lançamentos para acompanhamento da agenda de obrigações;

19. Disponibilização de uma base de dados de Verificações pré-cadastradas no sistema.

20. Permitir geração de pareceres diversos. (Atos de pessoal, compras, transferências de recursos, etc);

21. Possuir anexos possibilitando a emissão mensal para acompanhamento da administração:

21.1. Resumo Geral da Despesa;

21.2. Acompanhamento físico e financeiro dos projetos/atividas previstas na LDO;

21.3. Acompanhamento das Metas de Arrecadação;

21.4 Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;

21.5. Demonstrativo Despesas por Funções, Subfunções;

21.6. Demonstrativo da Despesa por Órgãos;

21.7 Comparativo da Receita Orçada com a Arrecadada;

21.8 Comparativo da Despesa Autorizada com a Realizada;

21.9 Demonstrativo de gasto de Pessoal – Executivo, Legislativo – Consolidado;

21.10. Demonstrativo de gasto de Pessoal por Órgão de Governo;

21.11. Demonstrativo de Gasto com Saúde;

21.12. Demonstrativo de Gasto com Educação;

21.13. Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 60%;

21.14. Demonstrativo de Gasto com FUNDEB 100%;

21.15. Demonstrativos diversos do Poder Legislativo;

21.16. Balanço Orçamentário;

21.17. Balanço Financeiro;

21.18. Balanço Patrimonial;

21.19. Demonstração das Variações Patrimoniais;

21.20. Demonstrativo da Dívida Fundada Interna;

21.21. Demonstração da Dívida Flutuante.

22. Controle Execução Orçamentária por Fonte de Recurso;

23. Cadastro de usuários com permissões definidas pelo Admin.

24. Possuir Banco de dados multe exercício e multe entidades.

25. Possuir segurança de banco de dados (confiabilidade) que roda tanto em Windows quanto em Linux.

26. Possibilidade de geração dos relatórios do sistema em diversas extensões (ex.: PDF, Word).

27. Configurações de Assinaturas de Relatórios que possam ser parametrizadas pelos próprios usuários.

28. Possuir Modulo de Audiência pública com apresentação em modo texto e gráficos com no mínimo os seguintes anexos:

28.1 Acompanhamento da Evolução da Execução Orçamentárias dos últimos 5 anos;

28.2 Acompanhamento da Evolução da Receita Corrente Liquida dos últimos 5 anos;

28.3 Acompanhamento das Metas de Arrecadação;

28.4 Acompanhamento do Cronograma de Desembolso;

28.5 Acompanhamento do Resultado Nominal e Primário;

28.6 Acompanhamento dos Índices e Educação, Saúde, Fundeb;

28.7. Acompanhamento dos Gastos de Pessoal. (Executivo, Legislativo e Consolidado);

28.8. Acompanhamento dos Restos a Pagar, Alienação de Ativos;

28.9. Acompanhamento das Ações previstas na LDO.

28.10. Possuir a geração de ATA;

28.11. Possuir a geração de Convite;

28.12. Possuir a geração de lista de presença.

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025
DECLARAÇÃO CONJUNTA

1.1. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE APRESENTARÁ JUNTO AOS DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO ÀS SEGUINTES DECLARAÇÕES:

a) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

b) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

c) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

d) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

e) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

f) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

g) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

h) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

i) Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.

( ) Sim, ME ( ) Sim, EPP ( ) Não, outros enquadramentos

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

Otacílio Costa/SC, _____de _____ de 2025.

Local e data:

_____

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 029/2025
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica **nº 029/2025,** acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

NOME DA EMPRESA:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE e CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o Anexo I do Edital. PROPOSTA: R$ (Por extenso)

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo II, do Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO ***/2025**

INSTRUMENTO CONTRATUAL QUE CELEBRAM ENTRE SI O MUNICIPIO DE OTACÍLIO COSTA E *******

Pelo presente instrumento, de um lado o PREFEITURA MUNICIPAL DE OTACÍLIO COSTA, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ sob nº 75.326.066/0001-75, com sede na Av. Vidal Ramos Jr, 228, Bairro Centro Administrativo, cidade de Otacílio Costa - SC, neste ato representado pelo seu PREFEITO MUNICIPAL Fabiano Baldessar de Souza, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxx, e de outro lado, a empresa _____, com sede na _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, a seguir denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), residente na _____ portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, assinam o presente TERMO DE CONTRATO, contendo as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a _____ _____, sob as condições discriminadas e especificadas no termo de referência (Anexo II), constantes nos autos do Processo Licitatório nº ____/2025, modalidade _____l nº _____/2025.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O termo de referência;

1.2.2. O edital de licitação;

1.2.3. A proposta do contratado;

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do extrato de contrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor da contratação é de R$ ..... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta vencedora, em ..../..../... (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA no período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado (s) o(s) índice(s) definitivo(s).
7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de aditivo.
7.8. O reajustamento será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE
8.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Contrato e no Termo de Referência;
8.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
8.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas; 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações do Contratado;
8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;
8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
8.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Contrato, bem como qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
8.9. Cientificar à Procuradoria Geral do Município (PGM) para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
8.10.1. A Administração terá o prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
8.11. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, de acordo com §4º, do art. 137, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO
9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
9.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência, acompanhado da respectiva nota fiscal;
9.3. Atender as determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art.37, II, da Lei nº 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
9.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12,13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990);
9.5. Substituir, reparar ou corrigir à suas expensas, no prazo fixado no Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

9.6. Comunicar ao contratante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
9.7. Manter, durante a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
9.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-la, caso o previsto, incialmente em sua proposta seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art, 124, II d, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DA EXECUÇÃO
10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.1332021, o contratado que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. 11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções;
I- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
II- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
III- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021);
IV- Multa:
1) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injusticado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30(trinta) dias;
2) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.
11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano ao contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133/2021).
11.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º da Lei 14.133/2021).
11.4.1. antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133/2021).
11.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente (art.156, §8º, da lei nº 14.133/2021).
11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
11.5. A aplicação das sanções A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
11.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante;
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
11.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
11.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
11.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
12.1. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
12.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado, pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses antes de expirar o prazo deste.
12.3. Caso a notificação da não continuidade do contrato de que trate este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 9dois) meses da data da comunicação.
12.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipulados, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
12.5. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. 12.5.1. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
12.5.2. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva
12.6. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:
12.6.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
12.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
12.6.3. Indenização e multas.
12.7. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desiquilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput da lei nº 14.133/2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMETÁRIA
13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Do exercício de 2025, na dotação abaixo discriminada: _____;
13.2. Dotação relativa aos exercícios financeiro subsequentes será indicada após aprovação da Lei orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS
14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - ALTERAÇÕES

5.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. 15.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo do art. 136 da lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICAÇÃO
16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei nº 14.133/2021, bem como no respectivo sítio oficial na internet, atenção ao art.8º, §2º, da Lei nº 12.527/2011.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO
17.1. Fica eleito o Foro do Contrato o da Comarca de Otacílio Costa - SC, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133/21.
17.2.

E, por estarem assim justos e acordados, o MUNICÍPIO e a CONTRATADA firmam o presente, em 3 (três) vias de igual teor e para um só efeito, juntamente com as testemunhas abaixo, que declaram conhecer o objeto deste.

Otacílio Costa, XXXX de XXX de 2025..

FABIANO BALDESSAR DE SOUZA
Prefeito
CONTRATANTE

_____

xxxxxx
CONTRATADO