DETERMINO QUE INSTAURE PROCESSO PRÓPRIO, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, DECRETO FEDERAL 11.462/2023, DECRETO MUNICIPAL Nº 361/2023 E SUAS ALTERAÇÕES PARA:

PREGÃO ELETRÔNICO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A IMPLEMENTAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO, CENTRALIZAÇÃO DE DADOS (CADASTRO ÚNICO) CAPACITAÇÃO, TÉCNICOS RESIDENTES, HORAS TÉCNICAS PARA DESENVOLVIMENTO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO, ELABORAÇÃO DE FLUXOS E SUPORTE TÉCNICO, COM ACESSO SIMULTÂNEO E ILIMITADO EM NUVEM VIA WEB, CONFORME DESCRITOS NOS LOTES ABAIXO E DETALHADOS NOS ITENS POSTERIORES.

DITMAR ALFONSO ZIMATH

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025

DATA DE ABERTURA: 27/03/2025
ENTREGA DOS DOCUMENTOS PELO SITE ATÉ DIA 27/03/2025 ÀS 08h30min
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09h DO DIA 27/03/2025 (Horário de Brasília).
LOCAL: **Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC- https://bnc.org.br/**
FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS: Prefeitura Municipal de Navegantes, Rua João Emílio, 100 – Centro – Departamento de Compras e Licitações, CEP 88.370-446, telefone: (47) 3342-9500, e-mail: alexandre.coelho@navegantes.sc.gov.br; e/ ou adm.licitação@navegantes.sc.gov.br.
REGÊNCIA: Lei nº 14.133/2021, Decreto nº 11.462/2023 e Decreto Municipal 361/2023.
SECRETARIA SOLICITANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças.

O **MUNICÍPIO DE NAVEGANTES**, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna público, para conhecimento dos interessados que às 09h do dia 27/03/2025, serão abertas às propostas referentes a este processo, e será realizado em ato contínuo o credenciamento, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de conformidade com as seguintes condições:
O pregão eletrônico terá sessão pública que acontecerá por meio do sistema de licitações Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br).

1. DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a **PREGÃO ELETRÔNICO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A IMPLEMENTAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO, CENTRALIZAÇÃO DE DADOS (CADASTRO ÚNICO) CAPACITAÇÃO, TÉCNICOS RESIDENTES, HORAS TÉCNICAS PARA DESENVOLVIMENTO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO, ELABORAÇÃO DE FLUXOS E SUPORTE TÉCNICO, COM ACESSO SIMULTÂNEO E ILIMITADO EM NUVEM VIA WEB, CONFORME DESCRITOS**

NOS LOTES ABAIXO E DETALHADOS NOS ITENS POSTERIORES, conforme as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).

1.1. A licitação e seu objeto obedecerão ao disposto na tabela e especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I).

1.2. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO VALOR ESTIMADO

2.1. O custo estimado total da contratação é R$ 3.837.315,44 (três milhões oitocentos e trinta e sete mil trezentos e quinze reais e quarenta e quatro centavos) conforme custo do lote aposto no Termo de Referência, anexo.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Poderão participar desta Licitação os interessados, sendo estas pessoas jurídicas, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital, seus Anexos, e principalmente em relação à legislação.

3.2. As empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à BOLSA NACIONAL DE COMPRAS – BNC.

3.3. **Será admitido a participação de empresas em consórcio.**

3.4. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras - BNC, até no mínimo 01 (uma) hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.5. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

3.5.1. Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, no ANEXO IV;

3.5.2. Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras - BNC, no ANEXO IV e;

3.5.3. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras - BNC, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras - BNC e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de

tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras - BNC, conforme o ANEXO V.

3.6. **A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, além da apresentação da declaração constante, no Anexo II, para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. art. 44 e 45 da LC nº 123/2006.**

3.7. As disposições dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou seja, o tratamento diferenciado às empresas de pequeno porte e microempresas, não se aplicam:

3.7.1. no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

3.7.2. no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

4. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo (a) Pregoeiro (a), com auxílio de sua equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a ata da sessão;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar, homologar e autorizar a contratação.

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC

5.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.5.1, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

5.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3. O acesso do operador no pregão eletrônico, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

5.5. 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 BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional deverá ser esclarecida através: do site https://bnc.org.br/, do telefone (42) 3026-4550 – Ponta Grossa/PR, ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

6.1.1. Consórcios: Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.1.1. O compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados, deverá ser apresentado na fase e incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

a) Designação do consórcio e sua composição;

b) Finalidade do consórcio;

c) Prazo de duração do consórcio, que deve coincidir, no mínimo, com o prazo de vigência contratual;

d) Endereço do consórcio e o foro competente para dirimir eventuais demandas entre os consorciados;

e) Definição das obrigações e responsabilidades de cada consorciado e das prestações específicas, inclusive a proporção econômica e financeira da respectiva participação de cada consorciado em relação ao objeto licitado;

f) Previsão de responsabilidade solidária de todos os consorciados pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato, abrangendo também os encargos fiscais, trabalhistas e administrativos referentes ao objeto da contratação;

g) Indicação da empresa responsável pelo consórcio e seu respectivo representante legal, que terá poderes para receber citação, interpor e desistir de recursos, firmar o contrato e praticar todos os demais atos necessários à participação na licitação e execução do objeto contratado;

h) Compromisso subscrito pelas consorciadas de que o consórcio não terá a sua composição modificada sem a prévia e expressa anuência da Prefeitura de Municipal de Navegantes até o cumprimento do objeto da contratação, mediante a emissão do termo de recebimento definitivo, observado o prazo de duração do consórcio, definido na alínea “c” deste subitem 6.1.1.1.

6.1.1.2. É vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, em mais de um consórcio ou isoladamente, nos termos do artigo 15, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.1.1.3. O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e registro do consórcio, nos termos de seu compromisso de constituição.

6.1.1.4. Cada consorciado, individualmente, deverá atender as exigências relativas à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista previstas neste Edital.

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

6.3. 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.

6.4. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para as Sociedades Cooperativas mencionadas no art.34 da Lei nº 11.488/2007, para o Agricultor Familiar, o Produtor Rural -pessoa física e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

6.5. Não poderão participar desta licitação e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente:

6.5.1. Quem não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;

6.5.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.5.3. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

6.5.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 – TCU – Plenário).

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema**, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas**, quando, então, **encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação**.

7.1.1 Caso o licitante não apresente os documentos de habilitação juntamente com a proposta, conforme o subitem 7.1, deverá o vencedor apresentar no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro via sistema eletrônico, que poderá ser prorrogado por igual período, desde que justificado.

7.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

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

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

7.5. **Até às 08h30min**, os licitantes **poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema**;

7.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento (ANEXO III), no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor unitário;

b) Marca (quando for o caso);

c) Fabricante (quando for o caso);

8.1.1. **Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada**.

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

8.3. 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.

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

8.5. **Os licitantes devem respeitar os preços máximos** estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas.

8.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União ou do Estado 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 sobre preço na execução do contrato.

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

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

9.2. O (a) Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas (ANEXO III), desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, as que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

9.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o (a) Pregoeiro (a) e os licitantes.

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

9.9. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**

9.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

9.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

9.12. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.13. Entende-se por lances intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

9.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.

9.16. No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.17. Se a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública **será suspensa e reiniciada** somente decorridas **24 (vinte e quatro horas)** após a comunicação do fato aos participantes, através de publicação no sítio eletrônico oficial do Município de Navegantes, disponível no endereço **eletrônico https://navegantes.sc.gov.br/.**

9.18. Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, motivadamente, será excluído do sistema pelo participante no tempo máximo permitido (15 segundos).

9.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

9.20. A ausência de resposta pelo *chat*, durante o tempo do certame, ou qualquer outro que o (a) Pregoeiro (a) estabeleça, por verificada desídia do licitante, poderá acarretar a desclassificação ou a inabilitação do mesmo, reservado o direito à manifestação de recurso, em fase apropriada.

10. DO MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado para o envio de lances no Pregão Eletrônico o modo de disputa "**aberto**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, conforme o art. 32 do Decreto Federal nº 10.204/2019 e art. 56 da Lei 14.133/2021.

10.2. A etapa de envio de lances na sessão pública **durará 10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o subitem 10.2, será **de 02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

10.4. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no subitem 10.3, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no subitem 10.3, o (a) pregoeiro (a), assessorado (a) pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º do Decreto 10.024/2019, mediante justificativa.

10.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo **menos 5% (cinco por cento),** o (a) pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações, conforme §4º, do art. 56 da Lei 14.133/2021.

10.7. Não serão aceitos 2 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.8. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.

10.9. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**
conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

10.11. **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 LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

10.11.1. 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.

10.11.2. 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema**, contados após a comunicação automática para tanto.

10.11.3. 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.

10.11.4. 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.

10.12. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem *jus* às margens de preferência, conforme regulamento.

10.13. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

11. DO EMPATE LEGAL

11.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

11.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36 do Decreto 10.024/2019, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

11.3. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.3. Será estabelecido o **prazo de 02 (duas) horas**, contado da solicitação do (a) pregoeiro (a) no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o subitem 12.1.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. Encerrada a etapa de negociação, o (a) Pregoeiro (a) examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, e verificará a habilitação do licitante, decidindo motivadamente a respeito.

13.2. Será **desclassificada** a proponente que:

13.2.1. Deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;

13.2.2. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

13.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação, conforme dispõe o artigo 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021.

13.2.4. Não tiverem a exequibilidade da proposta demonstrada, quando exigido pela Administração;

13.3. Caso entenda necessário, o (a) Pregoeiro (a) ou a Autoridade Competente poderá instaurar diligência para fins de **aferição de exequibilidade das propostas**. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o (a) Pregoeiro (a) ou a Autoridade Competente poderá determinar que o licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:

a) Da apresentação de planilha de custos; ou

b) Da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc.) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas;

13.3.1 A diligência servirá como subsídio para decisão do (a) Pregoeiro (a) ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexequível.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o mesmo deverá apresentar as seguintes certidões, as quais serão verificadas pelo pregoeiro. A análise será feita sob a ótica de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação:

14.1.1. **Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no site do Tribunal de Contas da União** - TCU (TCU, CNJ, CEIS e CNEP): https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br;

14.1.2. **Consulta da Certidão Negativa Correcional no site da Corregedoria-Geral da União** - CGU (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM): https://certidoes.cgu.gov.br;

14.1.3. **Consulta ao Tribunal de Contas da sede do licitante**;

14.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares conforme solicitação do (a) pregoeiro (a), os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido pelo (a) pregoeiro (a).

14.3. A verificação pelo (a) pregoeiro (a) e equipe de apoio nos sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

14.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora.

14.5. Será julgada **inabilitada** a proponente que:

a) deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital, desde que esta não seja sanável, nos moldes da legislação;

b) deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independentemente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

c) apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;

d) apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;

e) apresentar documento de regularidade fiscal ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for microempresa ou empresa de pequeno porte.

14.6. **Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

14.6.1. Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 43, §1º da Lei Complementar nº 147/2014, o (a) pregoeiro (a) adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**:

a) serão analisados os documentos **não integrantes da regularidade fiscal e trabalhista;**

b) serão analisados os **documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista**, declarando-se:

I - O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação está regular; ou

II- O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente à regularidade fiscal e trabalhista em relação àquela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante. **Neste caso, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período**, a critério da administração pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.6.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no inciso II da alínea “b” do subitem 14.6.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 11 e seguintes, ou revogar a licitação ou item da licitação conforme o caso.

14.6.3. As Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais que pretendam usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar n° 123/2006, deverão apresentar declaração, conforme modelo do ANEXO VII, e certidão simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado ou declaração de enquadramento validada pela Junta Comercial.

14.6.3.1. A não apresentação desta declaração leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar n° 123/ 2006, ou não se enquadram nesta categoria jurídica;

14.6.3.2. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 337-F do Código Penal Brasileiro;

14.6.3.3. A certidão simplificada ou a declaração deverá ter sido emitida nos **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data prevista para a sessão de entrega dos envelopes de habilitação e de proposta de preço, sob pena de não aceitabilidade;

14.6.3.4. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos Cadastros de Contribuintes Estadual e Municipal, desde que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI possa suprir as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, por constarem no próprio Certificado.

14.7. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Empresário Individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

c) **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;

d) **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n. º 77, de 18 de março de 2020.

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

f) **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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

14.7.1. **Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da última alteração consolidada.**

14.8. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Inscrição do CNPJ, emitida através do site: http://www.fazenda.gov.br/; que deverá conter CNAE adequado para o objeto da contratação.

b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de origem da empresa;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual de origem da empresa;

e) Prova de regularidade com os débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da união que abrange os créditos tributários da Receita Federal do Brasil (RFB), da PGFN (Dívida Ativa da União Junto a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional) e as contribuições sociais previstas nas alíneas ‘a’ a ‘d’ do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, emitida através do site: http://www.fazenda.gov.br/;

f) Prova de regularidade com FGTS, emitida através do site: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, emitida através do site: http://www.tst.jus.br/certidao;

14.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.9.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei n. 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 60 (sessenta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

14.9.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n. 11.101/2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

14.9.2. Deverá apresentar Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Grau de Endividamento (GE), **comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais** e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante);

III - Grau de Endividamento (GE) = (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante) / (Ativo Total).

14.9.2.1. Os índices exigidos como mínimos serão apurados através das seguintes fórmulas:

a) Liquidez Corrente: AC/PC = índice mínimo: 1,00

b) Liquidez Geral: AC+RLP/PC+PNC = índice mínimo: 1,00.

c) Grau de endividamento: PC+PNC/AT = igual ou menor que 1,00.

14.9.2.2. **Os índices deverão estar calculados** para que o agente de contratação/pregoeiro e equipe de apoio procedam somente com à conferência dos cálculos apresentados.

14.9.2.3. **As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133/2021, art. 65, §1º).**

14.9.2.4. **O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos. (Lei nº 14.133/2021, art. 69, §6º).**

14.9.2.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

14.10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.10.1. A licitante deverá apresentar atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com objeto desta licitação, não havendo necessidade de apresentação de atestado contendo todos os sistemas.

14.10.2. Não será considerado/aceito Atestado de Capacidade Técnica subscrito pela própria empresa ou do Grupo Econômico participante do certame.

14.10.3. Apresentar Declaração formal de que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços a serem prestados, por falta de aparelhamento, de equipamentos (disponibilizados para a implantação, execução dos serviços – treinamento e suporte) e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da Licitação, bem como da qualificação dos membros da equipe técnica (CONTENDO NOMES E FUNÇÕES) que se responsabilizarão diretamente pelos trabalhos.

14.10.4. Apresentar Declaração de que o sistema possui integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (Lei n° 14.133/2021).

15. DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Deverá apresentar como complemento dos documentos de habilitação, a DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES, conforme modelo ANEXO VI.

15.2. A referida declaração deverá estar assinada e datada, sendo esta, se possível, objeto de diligência saneadora.

16. DAS DILIGÊNCIAS

16.1. Poderão ser realizadas diligências referentes aos documentos apresentados, ou em relação a quaisquer outros documentos e aspectos, bem como localização da empresa, notas fiscais relativas ao (s) atestado (s) técnico (s) emitido (s), além de autenticações, sejam presencialmente e/ou através dos sítios eletrônicos oficiais.

16.2. **Não será realizada autenticação de documentação no dia da abertura dos documentos, em hipótese nenhuma**.

16.3. As autenticações serão admitidas para fins de complementação da documentação de habilitação, conforme ANEXO II, de acordo com o prazo estabelecido pelo (a) Pregoeiro (a) em ata.

16.4. As autenticações seguem o disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 361/2023.

16.5. A prorrogação de prazo para a apresentação de documentos exigidos em ato de diligência deverá ser requerida dentro do prazo inicialmente previsto, preferencialmente por meio escrito, e fica adstrito à conveniência da Administração Pública, sob a autoridade do (a) Pregoeiro (a), no âmbito de sua competência.

16.6. A utilização dos recursos e meios eletrônicos dispensa o envio de documentação por correspondência, sendo utilizado campo próprio do sistema BNC, em "DOCUMENTOS COMPLEMENTARES (PÓS-DISPUTA) ", bem como, SOMENTE, em situações excepcionais, devidamente justificadas pelo (a) Pregoeiro (a), também, para e-mails da PREFEITURA MUNICIPAL NAVEGANTES, próprios do Departamento Compras de Licitações: alexandre.coelho@navegantes.sc.gov.br e/ ou adm.licitação@navegantes.sc.gov.br.

16.7. O envio de documentação de habilitação complementar para quaisquer outros endereços eletrônicos será desconsiderado, exceto se informado pelo (a) Pregoeiro (a), via *chat*, no sistema BNC, algum e-mail diverso destes informados.

16.8. Serão verificados todos os documentos originais, conforme a Lei nº 13.726/18.

17. DOS RECURSOS

17.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá durante o prazo concedido na sessão pública, em **até 15 (quinze) minutos**, em **campo próprio do sistema**, exclusivamente, manifestar sua intenção de recorrer.

17.2. **As razões do recurso de que trata o subitem 17.1 deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias.**

17.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

17.4. **Os documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões** poderão ser anexadas em campo próprio do sistema BNC, e ainda, sem prejuízo da sua apreciação, para e-mails do Município de Navegantes, próprios do Departamento de Compras e Licitações: alexandre.coelho@navegantes.sc.gov.br e/ou adm.licitação@navegantes.sc.gov.br, sendo registrado e anexado pela Administração, nos autos do processo, o corpo do e-mail da empresa recorrente e/ou da contrarrazoante.

17.5. **O envio de documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões para quaisquer outros e-mails serão desconsiderados.**

17.6. A ausência de manifestação imediata do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem 17.1, importará na decadência desse direito.

17.6.1. Caso o licitante não manifeste intenção de recurso, nos termos do subitem 17.1, mas apresente recurso no prazo de 03 (três) dias úteis após a fase de manifestação de intenção de recursos, poderá o Agente de Contratação/Pregoeiro analisar os fatos narrados quando o argumento se referir à situação que possa caracterizar uma nulidade absoluta ou situação que altera substancialmente o resultado certame.

17.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados

18. DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

18.1. Após a manifestação dos interessados, a Autoridade Competente fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

a) manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;

b) rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos;

18.2. Após análise e manifestação da Autoridade Competente sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.

18.3. A autoridade competente emitirá a decisão final.

18.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.

18.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.6. Não caberá recurso administrativo contra a decisão final da Autoridade Competente.

19. PROVA DE CONCEITO

19.1. A Prova de Conceito tem como objetivo garantir que a solução ofertada atende integralmente aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no Termo de Referência, portanto, somente as soluções que demonstrarem pleno cumprimento de todos os requisitos serão consideradas aptas para a contratação.

19.2. A demonstração do sistema faz parte da habilitação da licitante, onde caso o sistema demonstrado não atenda as exigências, a licitante será declarada inabilitada.

19.3. Para acompanhamento da Prova de Conceito, será utilizada a Tabela de Acompanhamento de Prova de Conceito, que está contida no Anexo A do Termo de Referência.

19.4. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar a solução em ambiente demonstrativo, garantindo que todas as funcionalidades estejam operacionais e atendam aos critérios estabelecidos no Termo de Referência.

19.5. O sistema deverá estar totalmente em conformidade com os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no item 4 – Requisitos da Contratação do Termo de Referência.

19.6. A avaliação será realizada em uma única etapa, onde a empresa deverá demonstrar 90% de conformidade com os itens obrigatórios especificados no item 4 – Requisitos da Contratação do termo de referência.

19.7. O não atendimento de qualquer um dos requisitos obrigatórios resultará na desclassificação imediata da empresa licitante, ficando facultado à Comissão Avaliadora o ajuizamento dos itens subsequentes.

19.8. A solução será testada quanto ao tempo de resposta para diferentes operações e consultas, devendo apresentar alta eficiência no processamento das demandas.

19.9. Será também avaliado o nível de usabilidade e navegabilidade, garantindo uma interface intuitiva e de fácil operação para os usuários finais.

19.10. A solução deverá atender aos requisitos de proteção de dados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

19.11. Será avaliada a robustez dos mecanismos de autenticação e controle de acesso, incluindo logs de auditoria e níveis de permissão diferenciados.

19.12. A data e horário para realização da Prova de Conceito serão divulgados pelo Agente de Contratação, observando que deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora.

19.13. A Prova de Conceito será presencial, no Paço Municipal da Prefeitura de Navegantes (Rua João Emílio, nº 100, bairro Centro – Navegantes/Santa Catarina), no qual serão fornecidos pela Prefeitura de Navegantes dois computadores com acesso irrestrito à internet, porém com usuário local limitado, demonstrando que não há necessidade de instalação de programas locais para acesso à solução em nuvem.

19.14. A comissão avaliadora, composta por profissionais com conhecimento técnico pertinente, analisará o desempenho do sistema e emitirá um parecer final.

19.15. Caso a solução não atenda integralmente aos critérios estabelecidos, a empresa será desclassificada e será convocada a segunda colocada para a realização da Prova de Conceito.

19.16. A apresentação será viabilizada para todos demais licitantes interessados, facultada a presença destes.

19.17. É vedada qualquer interferência de outros licitantes durante a realização da Prova de Conceito e, caso ocorra qualquer tentativa de influência, perturbação ou interrupção do processo, os responsáveis estarão sujeitos às penalidades cabíveis, incluindo aquelas previstas para desacato às autoridades e servidores envolvidos na avaliação.

19.18. Será de responsabilidade da empresa licitante fornecer demais equipamentos e recursos necessários para comprovar os requisitos que não são demonstráveis através dos computadores fornecidos pela Prefeitura de Navegantes.

20. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DO CONTRATO

20.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

20.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente homologará o procedimento licitatório.

20.3. Após a homologação, o contrato será encaminhado via sistema ECM para a devida assinatura, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

20.4. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

20.4.1. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

20.5. É de responsabilidade exclusiva do **vencedor da licitação** a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

20.6. Se **o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar a Ata/contrato, poderá ser convocado outro proponente**.

20.7. Se o vencedor se recusar a assinar o contrato no prazo estabelecido ou apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-la, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste Edital.

20.8. **Para assinatura eletrônica do contrato o vencedor deverá apresentar:**

20.8.1. Certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos:

a) Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante;

b) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS e a Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas;

20.8.2 Procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado, caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente.

20.9. É de responsabilidade do vencedor manter o cadastro de fornecedor atualizado junto a Prefeitura Municipal de Navegantes.

21. DOS PRAZOS E DO REAJUSTE

21.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da emissão da ordem de serviço, na forma do artigo 106 da Lei n° 14.133, de 2021

21.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do IPCA - Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

21.4. Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

22. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

22.1. O prazo de execução dos serviços será **até 30 (trinta) dias após a emissão da Solicitação de fornecimento** com respectivo **n°** de empenho, encaminhada pela Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças – SEPAF.

22.2. Os serviços deverão ser executados, conforme Termo de Referência, Anexo.

22.3. A empresa contratada será responsável pela instalação, configuração, adaptação, treinamento, manutenção e suporte técnico dos sistemas contratados, de acordo com as especificações estabelecidas pela Prefeitura.

22.4. A empresa contratada deverá garantir a compatibilidade dos sistemas com dispositivos móveis, além de assegurar a integração dos sistemas conforme as necessidades da Prefeitura, com responsabilidade integral pela infraestrutura em nuvem.

22.5. Os serviços serão prestados na sede da prefeitura de Navegantes no endereço: Rua João Emílio, 100 – Centro, CEP: 88370-446 e também nos locais onde se faz necessária a implantação dos sistemas de gestão pública, como secretarias e fundações.

22.6. A empresa contratada deverá assegurar a disponibilidade dos sistemas 24 horas por dia, 7 dias por semana, com a garantia de atualização constante e implementação de melhorias no software, conforme as especificações acordadas.

22.7. A empresa contratada deverá fornecer suporte técnico imediato em caso de falhas ou indisponibilidade dos sistemas, com tempo de resposta e resolução conforme as condições previamente acordadas.

23. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

23.1. A gestão do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças, sendo essa responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

23.2. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência (ANEXO I) e documentos complementares, elaborados, exclusivamente, pelo órgão requisitante, respeitada a segregação de funções.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

24.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas, conforme Termo de Referência (ANEXO I), e concomitantemente, no CONTRATO.

25. DO PAGAMENTO

25.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I), e da Minuta do Contrato (Anexo VIII), sendo parte integrante deste edital.

25.2. O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela secretaria gestora do contrato, observados os limites do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

25.3. O pagamento será realizado de acordo com o cronograma proposto pela Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças, após recebimento provisório e definitivo do atendimento das especificações do Termo de Referência (ANEXO I).

25.4. O prazo para pagamento será efetuado da seguinte forma: em 30 (TRINTA) dias, contados a partir da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, atestada por servidor ou comissão designado para o acompanhamento e fiscalização do Contrato, acompanhada dos demais documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações da CONTRATADA;

25.5. Para fazer *jus* ao pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

a) apresentar, juntamente com o documento de cobrança, prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Certidão de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

b) apresentar relatório das etapas executadas (cumpridas) de acordo com o cronograma físico financeiro da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças;

25.6. As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

25.7. **Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado**.

6.12. A contratante terá autonomia para selecionar, conforme sua necessidade, quais módulos dos sistemas contratados serão implantados, respeitando as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato firmado com a empresa fornecedora.

6.13. O faturamento somente incidirá sobre os módulos efetivamente implantados e em operação, ou seja, aqueles que tenham sido devidamente instalados, parametrizados, treinados e homologados pelo fiscal do contrato.

6.14. Durante a vigência do contrato, a contratante poderá solicitar a ativação de novos módulos, que passarão a ser faturados a partir do mês subsequente à sua efetiva implantação e homologação.

6.15. Caso algum módulo não seja implantado ou seja desativado por necessidade administrativa devidamente justificada, o faturamento relativo a esse módulo será suspenso a partir do mês subsequente à formalização da solicitação pela Prefeitura.

26. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO DO SERVIÇO

26.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

26.1.1. O Município inspecionará a execução dos serviços contratados, através dos servidores designados com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar revisões finais que se fizerem necessárias;

26.1.2. Para efeito de recebimento provisório, a Comissão Integrada de acompanhamento apurará o resultado da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

26.1.3. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

26.1.4. Para o recebimento provisório, o (s) servidor (es) designado (s) deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

26.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser-corrigidos/refeitos/substituídos no **prazo de até 48 (quarenta e oito) horas**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

26.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 **(trinta) dias**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado.

26.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pelo MUNICÍPIO DE NAVEGANTES, resguardada os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

a) Multa de mora no percentual correspondente a **0,5% (meio por cento),** calculada sobre o valor total da contratação, por dia de inadimplência dos de execução, até o limite de 10 (dez) dia úteis, caracterizando inexecução parcial;

b) Multa compensatória no percentual de **10% (dez por cento),** calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo do subitem anterior, caracterizando inexecução total do mesmo;

c) Advertência;

d) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO DE NAVEGANTES pelo prazo de **até 03 (três) anos**;

e) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme art. 156, inciso IV e §§5º, 6º e 7º do mesmo artigo da Lei Federal n. º 14.133/2021.

27.2. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de rescisão unilateral do contrato, bem como aplicação de outras sanções previstas na Lei n. º 14.133/2021, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração ou a terceiros.

27.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES;

27.4. O valor da multa poderá ser descontado de eventual crédito existente junto ao MUNICÍPIO DE NAVEGANTES, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, à diferença será cobrada na forma da lei. Se a multa aplicada for de valor superior ao primeiro pagamento o excesso também poderá ser descontado do pagamento subsequente e assim sucessivamente.

27.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

27.6. O contrato poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer um dos motivos enumerados no artigo 137 da Lei Federal n. º 14.133/2021 com as formalidades e consequências previstas nos artigos 138 e 139 da referida Lei.

28. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

28.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou solicitar esclarecimentos sobre o edital de licitação, devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada através de campo próprio do sistema da BNC – Bolsa Nacional de Compras, site oficial do Município: https://navegantes.sc.gov.br. ou nos e-mails: alexandre.coelho@navegantes.sc.gov.br; e/ou adm.licitação@navegantes.sc.gov.br, no prazo de **até 2(dois) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

28.2. As dúvidas/questionamentos, e as impugnações deverão ser encaminhadas com documentos que identifiquem o(a) interessado(a), e poderão ser enviadas exclusivamente através de campo próprio do sistema da BNC – Bolsa Nacional de Compras, conforme a legislação.

28.3. Não sendo formulado pedido de esclarecimento, providência ou impugnação a este edital até o prazo previsto na legislação, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas e documentos de habilitação, não cabendo aos licitantes direito a qualquer reclamação posterior.

28.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se for o caso.

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

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

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Da sessão pública do Pregão Eletrônico divulgar-se-á a ata da sessão e/ou quaisquer outras atas, bem como os documentos, no sistema eletrônico BNC e no site oficial do Município: https://navegantes.sc.gov.br., conforme a possibilidade e o andamento do processo.

29.2. 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

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

29.4. A adjudicação e/ou a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

29.5. 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, a segurança da contratação e os demais princípios inerentes à Lei nº 14.133/2021.

29.6. 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.

29.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

29.8. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, de segunda-feira à sexta-feira, e em horário estabelecido, 13h às 19h.

29.9 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.

29.10. Em caso de divergência entre disposições do corpo deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

29.11. Para os documentos que não informarem sua data de validade/vigência de forma expressa, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias após sua emissão.

29.12. É facultado ao proponente visitar o local onde serão realizados os serviços, não podendo posteriormente alegar desconhecimento.

30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.bnc.org.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados, além do site do Município, no endereço https://navegantes.sc.gov.br.

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

ANEXO I –Termo de Referência (TR);

ANEXO I-A – Tabela de acompanhamento de prova de conceito;

ANEXO I-B – Justificativa para exigências de índices financeiros;

ANEXO II – Exigências para Habilitação Complementar (Pós-Disputa);

ANEXO III – Modelo de Proposta;

ANEXO IV – Termo de Adesão;

ANEXO V – Custo pela utilização do sistema BNC;

ANEXO VI – Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação e Demais Obrigações;

ANEXO VII – Declaração ME/EPP

ANEXO VIII – Minuta do Contrato

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei Federal n. 14.133/2021, art. 6º, XXIII c/c art. 40, §§ 1º e 4º

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A IMPLEMENTAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO, CENTRALIZAÇÃO DE DADOS (CADASTRO ÚNICO) CAPACITAÇÃO, TÉCNICOS RESIDENTES, HORAS TÉCNICAS PARA DESENVOLVIMENTO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO, ELABORAÇÃO DE FLUXOS E SUPORTE TÉCNICO, COM ACESSO SIMULTÂNEO E ILIMITADO EM NUVEM VIA WEB, CONFORME DESCRITOS NOS LOTES ABAIXO E DETALHADOS NOS ITENS POSTERIORES.

1.1. QUANTITATIVOS

LOTE 1 – ENTIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
1	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Processos Digitais, Módulo de Portal Institucional, Módulo de Autoatendimento, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Ouvidoria, Módulo de Comunicação Digital, Módulo de Protocolo e Serviços Públicos, Módulo de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), Módulo de Atendimento ao Cidadão)	12	Mês	**R$ 11.471,00**	**R$ 137.652,00**
2	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)	12	Mês	**R$ 9.772,00**	**R$ 117.264,00**
3	**Sistema de Gestão de Recursos Humanos** (Módulo de Administração de Recursos Humanos, Módulo de Prestação de Contas da Gestão de Pessoal, Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, Módulo de Estágio Probatório, Módulo de Avaliação de Desempenho, Módulo de Recrutamento e Seleção, Módulo de Treinamento e Desenvolvimento, Módulo de Ponto Eletrônico	12	Mês	**R$ 4.318,00**	**R$ 51.816,00**

4	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 9.449,00**	**R$ 113.388,00**
5	**Sistema de Gestão Tributária e Fiscal** (Módulo de Tributação, Módulo de IPTU e Taxas afins, Módulo de ITBI e Taxas afins, Módulo de Contribuição de Melhoria, Módulo de ISS e Taxas afins, Módulo de Dívida Ativa, Módulo de Receitas Diversas, Módulo de Serviços Funerários, Módulo de Gestão de Construções e Fiscalização Urbana, Módulo de Abertura de Empresas (REDESIM), Módulo de Auditoria Tributária, Módulo de Documentação Fiscal Digital, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Simples Nacional, Módulo de Domicílio Eletrônico, Módulo de Gestão Ambiental e Sustentabilidade, Módulo de Gestão de Produtores Rurais, Módulo de Gestão de Famílias e Habitações)	12	Mês	**R$ 16.565,23**	**R$ 198.782,76**
6	**Sistema de Gestão Educacional** (Módulo de Administração de Recursos Educacionais, Módulo de Calendário Escolar, Módulo de Gestão Pedagógica, Módulo de Secretaria Escolar, Módulo de Portal de Vagas e Matrículas, Módulo de Censo Escolar, Módulo de Nutrição e Alimentação Escolar, Módulo de Recursos Bibliotecários, Módulo de Transporte Escolar, Módulo de Portal do Professor)	12	Mês	**R$ 21.912,50**	**R$ 262.950,00**
7	**Sistema de Gestão Jurídica** (Módulo de Procuradoria, Módulo de Diário Oficial Eletrônico Municipal, Módulo de Plataforma de Gerenciamento Normativo)	12	Mês	**R$ 4.407,00**	**R$ 52.884,00**

LOTE 2 – ENTIDADE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
8	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Portal da Transparência)	12	Mês	**R$ 406,00**	**R$ 4.872,00**
9	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)	12	Mês	**R$ 3.014,00**	**R$ 36.168,00**

10	**Sistema de Gestão de Recursos Humanos** (Módulo de Administração de Recursos Humanos, Módulo de Prestação de Contas da Gestão de Pessoal, Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, Módulo de Estágio Probatório, Módulo de Avaliação de Desempenho, Módulo de Recrutamento e Seleção, Módulo de Treinamento e Desenvolvimento, Módulo de Ponto Eletrônico)	12	Mês	**R$ 1.527,00**	**R$ 18.324,00**
11	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 2.587,00**	**R$ 31.044,00**

LOTE 3 – ENTIDADE DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
12	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Portal da Transparência)	12	Mês	**R$ 406,00**	**R$ 4.872,00**
13	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)	12	Mês	**R$ 3.014,00**	**R$ 36.168,00**
14	**Sistema de Gestão de Recursos Humanos** (Módulo de Administração de Recursos Humanos, Módulo de Prestação de Contas da Gestão de Pessoal, Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, Módulo de Estágio Probatório, Módulo de Avaliação de Desempenho, Módulo de Recrutamento e Seleção, Módulo de Treinamento e Desenvolvimento, Módulo de Ponto Eletrônico)	12	Mês	**R$ 1.527,00**	**R$ 18.324,00**
15	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 2.587,00**	**R$ 31.044,00**

LOTE 4 – ENTIDADE DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
16	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Portal da Transparência)	12	Mês	**R$ 406,00**	**R$ 4.872,00**
17	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de	12	Mês	**R$ 3.014,00**	**R$ 36.168,00**

	Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)				
18	**Sistema de Gestão de Recursos Humanos** (Módulo de Administração de Recursos Humanos, Módulo de Prestação de Contas da Gestão de Pessoal, Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, Módulo de Estágio Probatório, Módulo de Avaliação de Desempenho, Módulo de Recrutamento e Seleção, Módulo de Treinamento e Desenvolvimento, Módulo de Ponto Eletrônico)	12	Mês	**R$ 1.527,00**	**R$ 18.324,00**
19	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 2.587,00**	**R$ 31.044,00**

LOTE 5 – ENTIDADE DA FUNDAÇÃO DE VIGILÂNCIA E TRÂNSITO DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
20	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Portal da Transparência)	12	Mês	**R$ 406,00**	**R$ 4.872,00**
21	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)	12	Mês	**R$ 3.014,00**	**R$ 36.168,00**
22	**Sistema de Gestão de Recursos Humanos** (Módulo de Administração de Recursos Humanos, Módulo de Prestação de Contas da Gestão de Pessoal, Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, Módulo de Estágio Probatório, Módulo de Avaliação de Desempenho, Módulo de Recrutamento e Seleção, Módulo de Treinamento e Desenvolvimento, Módulo de Ponto Eletrônico)	12	Mês	**R$ 1.527,00**	**R$ 18.324,00**
23	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 2.587,00**	**R$ 31.044,00**

LOTE 6 – ENTIDADE DO FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
24	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Portal da Transparência)	12	Mês	**R$ 406,00**	**R$ 4.872,00**
25	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação	12	Mês	**R$ 3.014,00**	**R$ 36.168,00**

	Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)				
26	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 2.587,00**	**R$ 31.044,00**

LOTE 7 – ENTIDADE DO FUNDO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
27	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Portal da Transparência)	12	Mês	**R$ 406,00**	**R$ 4.872,00**
28	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)	12	Mês	**R$ 3.014,00**	**R$ 36.168,00**
29	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 2.587,00**	**R$ 31.044,00**

LOTE 8 – ENTIDADE DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
30	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Portal da Transparência)	12	Mês	**R$ 406,00**	**R$ 4.872,00**
31	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)	12	Mês	**R$ 3.014,00**	**R$ 36.168,00**
32	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 2.587,00**	**R$ 31.044,00**
33	**Sistema de Gestão de Assistência Social e Cidadania** (Módulo de Administração da Assistência Social, Módulo de Cadastro Social, Módulo de Projetos, Programas e Serviços, Módulo de Auxílios e Benefícios Sociais, Módulo de Vigilância Socioassistencial)	12	Mês	**R$ 4.254,17**	**R$ 51.050,04**

LOTE 9 – ENTIDADE DO FUNDO DE SAÚDE DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
34	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Portal da Transparência)	12	Mês	**R$ 406,00**	**R$ 4.872,00**
35	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)	12	Mês	**R$ 3.014,00**	**R$ 36.168,00**
36	**Sistema de Gestão de Recursos Humanos** (Módulo de Administração de Recursos Humanos, Módulo de Prestação de Contas da Gestão de Pessoal, Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, Módulo de Estágio Probatório, Módulo de Avaliação de Desempenho, Módulo de Recrutamento e Seleção, Módulo de Treinamento e Desenvolvimento, Módulo de Ponto Eletrônico)	12	Mês	**R$ 1.527,00**	**R$ 18.324,00**
37	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 2.587,00**	**R$ 31.044,00**
38	**Sistema de Gestão de Saúde** (Módulo de Gestão Integrada da Saúde Municipal, Módulo de Atenção Básica, Módulo de Gestão de Cuidados e Serviços de Saúde, Módulo de Urgência e Emergência, Módulo de Regulação, Módulo de Assistência Farmacêutica, Módulo de Assistência Psicossocial, Módulo de Diagnósticos e Análises Laboratoriais, Módulo de Integrações dos Sistemas de Saúde, Módulo de Aplicativo móvel para Agentes Comunitárias de Saúde, Módulo de Vigilância Sanitária, Módulo de Vigilância Epidemiológica, Módulo de Vigilância Ambiental, Módulo de Vigilância da Saúde do Trabalhador, Módulo de Zoonoses)	12	Mês	**R$ 24.424,72**	**R$ 293.096,64**

LOTE 10 – ENTIDADE DO INSTITUTO AMBIENTAL DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
39	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Portal da Transparência)	12	Mês	**R$ 406,00**	**R$ 4.872,00**
40	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)	12	Mês	**R$ 3.014,00**	**R$ 36.168,00**

41	**Sistema de Gestão de Recursos Humanos** (Módulo de Administração de Recursos Humanos, Módulo de Prestação de Contas da Gestão de Pessoal, Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, Módulo de Estágio Probatório, Módulo de Avaliação de Desempenho, Módulo de Recrutamento e Seleção, Módulo de Treinamento e Desenvolvimento, Módulo de Ponto Eletrônico)	12	Mês	**R$ 1.527,00**	**R$ 18.324,00**
42	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 2.587,00**	**R$ 31.044,00**

LOTE 11 – ENTIDADE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
43	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Portal da Transparência)	12	Mês	**R$ 406,00**	**R$ 4.872,00**
44	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)	12	Mês	**R$ 3.014,00**	**R$ 36.168,00**
45	**Sistema de Gestão de Recursos Humanos** (Módulo de Administração de Recursos Humanos, Módulo de Prestação de Contas da Gestão de Pessoal, Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, Módulo de Estágio Probatório, Módulo de Avaliação de Desempenho, Módulo de Recrutamento e Seleção, Módulo de Treinamento e Desenvolvimento, Módulo de Ponto Eletrônico)	12	Mês	**R$ 1.527,00**	**R$ 18.324,00**
46	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 2.587,00**	**R$ 31.044,00**

LOTE 12 – ENTIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
47	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Portal da Transparência)	12	Mês	**R$ 434,00**	**R$ 5.208,00**
48	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de	12	Mês	**R$ 3.014,00**	**R$ 36.168,00**

	Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)				
49	**Sistema de Gestão de Recursos Humanos** (Módulo de Administração de Recursos Humanos, Módulo de Prestação de Contas da Gestão de Pessoal, Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, Módulo de Estágio Probatório, Módulo de Avaliação de Desempenho, Módulo de Recrutamento e Seleção, Módulo de Treinamento e Desenvolvimento, Módulo de Ponto Eletrônico)	12	Mês	**R$ 1.527,00**	**R$ 18.324,00**
50	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 2.587,00**	**R$ 31.044,00**

LOTE 13 – SERVIÇOS GERAIS					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
51	Avaliação, migração, saneamento de base de dados, validação de base de dados, capacitação dos usuários e implantação completa dos sistemas	1	SV	**R$ 165.000,00**	**R$ 165.000,00**
52	Hora técnica para capacitação/treinamento dos usuários do sistema que não estejam contemplados na fase de implantação	500	HR	**R$ 175,00**	**R$ 87.500,00**
53	Hora técnica para atendimento e suporte técnico presencial nos prédios da administração pública municipal, com todas as despesas inclusas, após o acompanhamento inicial	1000	HR	**R$ 213,00**	**R$ 213.000,00**
54	Hora técnica para mapeamento de processos e criação de fluxos via BPMN	1000	HR	**R$ 233,17**	**R$ 233.170,00**
55	Hora técnica para desenvolvimento de customizações, integrações e/ou rotinas não previstas no Termo de Referência	1000	HR	**R$ 363,61**	**R$ 363.610,00**
56	Consultorias complexas	200	HR	**R$ 231,50**	**R$ 46.300,00**
57	Técnico Residente especialista em Sistemas de Saúde	12	Mês	**R$ 8.500,00**	**R$ 102.000,00**
58	Técnico Residente especialista em Sistemas de Educação	12	Mês	**R$ 8.500,00**	**R$ 102.000,00**
59	Técnico Residente especialista em Sistemas de Recursos Humanos	12	Mês	**R$ 8.500,00**	**R$ 102.000,00**
60	Técnico Residente especialista em Sistemas de Tributação	12	Mês	**R$ 8.500,00**	**R$ 102.000,00**
61	Técnico Residente especialista em Sistemas de Contabilidade	12	Mês	**R$ 8.500,00**	**R$ 102.000,00**

Valor Global Estimado	**3.837.315,44**

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da emissão da Ordem de Serviço, na forma do artigo 106 da Lei° 14.133, de 2021, com a possibilidade de prorrogação, conforme as necessidades da Prefeitura e a disponibilidade orçamentária.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2025), conforme detalhamento a seguir:

I – ID PCA NO PNCP: 83102855000150-0-000002/2025

II – Data de publicação no PNCP: 29/01/2025

III – ID do item no PCA: 256

IV – Classe/Grupo: 256 – SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA

V – Identificador da Futura Contratação: Não se aplica

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos e especificações técnicas

4.1.1 Os módulos do sistema devem estar em conformidade com a legislação vigente, incluindo normas federais, estaduais e municipais, compatíveis com o SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), realizando adaptações conforme atualizações legislativas.

4.1.2 O sistema deve ser projetado para operar em ambiente web, acessível por navegadores padrão, suportando sistemas operacionais como Windows, Linux e MacOS.

4.1.3 Compatível com dispositivos móveis, o sistema deve funcionar em tablets com sistemas Android e iOS.

4.1.4 Deve ser funcional nos navegadores Mozilla Firefox, Chrome, Microsoft Edge e Safari, nas versões especificadas como padrão de mercado.

4.1.5 Não deve exigir a instalação local de runtimes ou plugins, exceto em casos de dispositivos adicionais, como leitores biométricos e certificados digitais (e-CPF/e-CNPJ).

4.1.6 Desenvolvido com linguagens web modernas, como JavaScript, Java, PHP, C#, C++ ou similares, garantindo operação pela internet.

4.1.7 Proíbe-se a utilização de sistemas cliente-servidor tradicionais emulados em navegadores ou métodos de área de trabalho remota, garantindo desempenho, segurança e economia de banda.

4.1.8 Deve permitir operação com múltiplos usuários simultaneamente, sem a necessidade de novas licenças.

4.1.9 O acesso ao sistema será realizado mediante login com CPF/CNPJ e senha, podendo incluir autenticação via e-CPF/e-CNPJ, Gov.BR ou biometria.

4.1.10 Deve permitir que um usuário utilize múltiplas janelas em uma mesma sessão, seja no mesmo módulo ou em módulos diferentes, possibilitando alternância, minimização, maximização e fechamento das janelas.

4.1.11 Informar o usuário sobre o sucesso ou falha de transações operacionais, como inclusão, alteração ou exclusão de registros.

4.1.12 Garantir que senhas sejam trafegadas e armazenadas de forma criptografada, utilizando algoritmos próprios ou hash, sem exibição em telas de consulta ou manutenção de usuários.

4.1.13 Disponibilizar validações de interface que indiquem em tela os campos obrigatórios não preenchidos ou preenchidos incorretamente (ex.: CPF/CNPJ inválidos), impedindo a confirmação do registro.

4.1.14 Desenvolvido com controle de transações no banco de dados, seguindo o conceito ACID (Atomicidade, Consistência, Isolamento e Durabilidade), garantindo a integridade em falhas de hardware ou software.

4.1.15 Manter a integridade referencial entre os dados, impedindo exclusão de informações vinculadas a outros registros.

4.1.16 Permitir que todas as telas de consulta do sistema ofereçam filtros avançados, incluindo operadores como "Menor ou Igual", "Maior ou Igual", "Contém", "Não Contém", "Inicia com", "Entre", entre outros.

4.1.17 Oferecer ajustes em colunas nas telas de consulta, permitindo configuração de largura, posição, visibilidade, ordenação e aplicação em múltiplas colunas simultaneamente.

4.1.18 Permitir seleção múltipla de registros nas telas de consulta, aplicando ações em lote, como desativação de múltiplos registros.

4.1.19 Disponibilizar recurso de impressão para telas de consulta, com opções para personalização de título, formato (PDF, DOC, XLS, etc.), colunas, cabeçalho, orientação (paisagem/retrato), e programação de impressão.

4.1.20 Oferecer a possibilidade de salvar preferências personalizadas para filtros e configurações em telas de consulta, permitindo alternância entre preferências salvas e padrões do sistema.

4.1.21 As atualizações do sistema devem ocorrer automaticamente, com notificação aos usuários e acesso à documentação detalhada das alterações por módulo.

4.1.22 Permitir que telas sejam adicionadas aos favoritos para acesso rápido e frequente.

4.1.23 Permitir compartilhamento de telas de consulta com filtros aplicados, enviando mensagem ao destinatário, com acesso disponível por no máximo 48 horas.

4.2. **Controle de acessos, auditorias e configurações avançadas**

4.2.1. Deve permitir a consulta e auditoria de informações de controle de uso do sistema, com acesso gerenciado por privilégios e grupos, permitindo restringir ou permitir acessos conforme necessário.

4.2.2. Deve ser possível auditar registros de login e logout, identificando o usuário (código e nome), data e hora do login e logout, e o método de autenticação utilizado (CPF/CNPJ, e-CPF/e-CNPJ, biometria, etc.).

4.2.3. Deve permitir a consulta de sessões ativas, apresentando informações como data de início, último acesso, tempo de sessão, dados do usuário (código e nome) e, no caso de simulação, o usuário que está simulando.

4.2.4. Administradores devem poder identificar e desativar sessões ativas, forçando o logout de usuários do sistema.

4.2.5. Permitir a auditoria de operações que alteram dados no sistema, identificando o autor, data, hora, registro afetado e a tabela correspondente. No caso de alterações, devem ser exibidos os valores antes e depois da modificação. Em exclusões, o dado excluído deve ser registrado.

4.2.6. Possibilitar a criação de grupos de perfis de privilégios por contexto, permitindo configurar perfis gerenciais, de consulta, de manutenção, ou outros, integrados a diversos módulos.

4.2.7. A definição de privilégios deve ser facilitada, permitindo configurar permissões por ação (inclusão, alteração, exclusão, consulta, impressão) de forma agrupada por módulos ou funcionalidades.

4.2.8. Deve haver uma tela centralizada para o gerenciamento de usuários, permitindo visualizar todos os usuários internos, externos e de webservices, organizados em um único local.

4.2.9. Permitir a inclusão de novos usuários, internos ou externos, obtendo informações pessoais (nome, CPF, endereço, contatos) do cadastro único de pessoas para evitar redundâncias.

4.2.10. Durante a inclusão de usuários internos, deve ser possível copiar configurações de privilégios e favoritos de outro usuário existente.

4.2.11. Após a inclusão de usuários internos, deve ser enviada uma mensagem por e-mail com instruções de acesso, permitindo a personalização do conteúdo.

4.2.12. Controlar privilégios de usuários internos por perfis, definindo acesso a telas e ações específicas, como inclusão, consulta, alteração, exclusão e impressão.

4.2.13. Permitir associar múltiplos perfis de privilégios a um mesmo usuário interno.

4.2.14. Controlar o acesso de usuários internos por entidades administrativas, como Prefeitura, Fundo de Saúde, ou Câmara de Vereadores, definindo se o usuário acessará todas ou apenas algumas entidades.

4.2.15. Permitir configurar métodos de login individualmente por usuário interno, como CPF/CNPJ, e-CPF/e-CNPJ, Login Gov.BR, biometria, ou outros.

4.2.16. Permitir desativar usuários internos, bloqueando seu acesso ao sistema.

4.2.17. Permitir alterar senhas de usuários internos ou externos, gerando senhas aleatórias e enviando por e-mail, com opção de expirar a senha imediatamente.

4.2.18. Permitir que usuários internos ou externos tenham suas senhas expiradas a qualquer momento, exigindo redefinição no próximo login.

4.2.19. Possibilitar desbloqueio de usuários que tenham sido bloqueados após tentativas mal-sucedidas de login.

4.2.20. Permitir configurar controles de acessibilidade para usuários internos, como navegação por teclado, alto contraste, tamanho de fonte e altura de linha.

4.2.21. Permitir associar usuários internos a níveis hierárquicos de departamentos, como entidades, órgãos, unidades administrativas e centros de custo, restringindo acesso aos dados relevantes ao seu contexto.

4.2.22. Identificar usuários internos vinculados ao módulo de Recursos Humanos (quando parte do ERP), verificando se estão afastados, de férias, ou demitidos, e restringindo login conforme jornada de trabalho definida.

4.2.23. Permitir configurar restrições de login baseadas na jornada de trabalho dos usuários internos.

4.2.24. Implementar controle de tempo de inatividade para usuários internos, efetuando logout automático após o período configurado.

4.2.25. Bloquear acesso ao sistema após tentativas mal-sucedidas de login, com configuração para definir o número de tentativas. O desbloqueio poderá ser realizado via recuperação de senha ou por solicitação ao administrador.

4.2.26. Permitir configurar expiração periódica de senhas para usuários internos e externos, forçando sua renovação.

4.2.27. Configurar restrições para telas de manutenção, exigindo que o usuário informe novamente suas credenciais para realizar ações sensíveis.

4.2.28. Configurar telas de manutenção para exigir autorização de um supervisor antes de realizar determinadas ações.

4.2.29. Configurar telas de manutenção para aplicar regras específicas, como habilitar ou desabilitar campos, torná-los obrigatórios ou exibir mensagens de alerta.

4.2.30. Permitir que a administração crie campos adicionais em telas do sistema sem necessidade de customização, agrupados por contexto, definindo o tipo de campo (numérico, alfanumérico, valor, data, lista, booleano, etc.), obrigatoriedade e máscaras de entrada.

4.2.31. Permitir configurar condições de preenchimento para campos adicionais, como exibir mensagens de alerta, torná-los obrigatórios, ocultá-los ou desabilitá-los.

4.2.32. Implementar ferramentas para identificar inconsistências de dados em áreas críticas, como registros com CPF/CNPJ inválidos, gerando relatórios com os problemas encontrados.

4.2.33. Disponibilizar criação de fórmulas de cálculo personalizadas com operadores matemáticos básicos ou por meio de fluxogramas BPMN (Business Process Model and Notation), incluindo decisões e critérios.

4.2.34. Manter histórico das alterações realizadas em fluxos de cálculo, identificando o usuário, data, hora e mudanças efetuadas.

4.2.35. Disponibilizar recurso para elaboração e mapeamento de fluxos de processos utilizando notação BPMN (Business Process Model and Notation). Esse recurso deve permitir definir etapas de execução de rotinas, etapas de decisão, ações automáticas baseadas em resultados de funções ou expressões, e etapas de emissão de relatórios.

4.2.36. Implementar controle de versão para fluxos de processos, impedindo o uso de fluxos que estejam em elaboração ou inativos, e permitindo o uso apenas de fluxos que estejam ativos ou em fase de homologação.

4.2.37. Manter histórico detalhado das alterações realizadas em fluxos de processos, identificando o usuário responsável, a data da alteração e os elementos modificados no fluxo.

4.2.38. Permitir o agendamento de tarefas periódicas para execução em horários definidos pela administração, utilizando fluxogramas para determinar o que será executado.

4.2.39. Disponibilizar consulta para auditoria de execuções de tarefas agendadas, permitindo verificar se as execuções ocorreram conforme a periodicidade e os horários programados.

4.2.40. Manter histórico das alterações realizadas nos agendamentos e horários, identificando o usuário responsável, a data e os detalhes das modificações.

4.2.41. Permitir o cadastro de múltiplas contas de e-mail, utilizando o protocolo SMTP para envio e IMAP/POP para recebimento. Isso deve incluir a identificação de respostas a e-mails enviados pelo sistema.

4.2.42. Disponibilizar uma consulta de “Caixa de Saída” de e-mails, mostrando todas as mensagens enviadas pelo sistema com informações como status (aguardando envio, enviado, cancelado, erro no envio). Permitir o cancelamento de mensagens pendentes e o reenvio de mensagens que apresentaram erros.

4.2.43. Oferecer integração com outros sistemas por meio de protocolos SOAP (Simple Object Access Protocol) e/ou REST (Representational State Transfer), garantindo controle de acesso específico para usuários destinados a essa comunicação.

4.2.44. Garantir que os serviços de webservices sejam disponibilizados conforme padrões estabelecidos pela contratada, sem custos adicionais, com concessão de privilégios específicos a usuários para solicitação e liberação de acesso. Essa abordagem deve assegurar a segurança e a confidencialidade das informações.

4.2.45. Disponibilizar configuração avançada para mensagens enviadas pelo sistema, permitindo definir a conta de e-mail remetente, que pode ser a principal ou outra registrada no sistema, e o texto padrão da mensagem.

4.2.46. Permitir a assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de sistemas externos, desde que o certificado esteja registrado no repositório de certificados do sistema. Oferecer suporte também para certificados externos, como tokens, cartões com leitoras ou certificados em nuvem.

4.2.47. Garantir que a assinatura digital de documentos seja simples, permitindo ao usuário selecionar certificados registrados no repositório ou instalados localmente em sua máquina.

4.2.48. Durante o processo de assinatura digital, listar os certificados disponíveis para o usuário selecionar, com indicação clara de certificados vencidos, antes de prosseguir com a assinatura.

4.3. **Emissão de relatórios, modelos de documentos e consultas específicas**

4.3.1. Permitir a emissão simultânea de vários relatórios por um mesmo usuário, restringindo apenas a emissão do mesmo relatório com os mesmos parâmetros enquanto o processamento de uma versão anterior estiver em andamento.

4.3.2. Oferecer uma fila de impressão que permita ao usuário processar relatórios enquanto realiza outras atividades no sistema, garantindo que o relatório continue em processamento mesmo após o logoff. O relatório deve estar disponível para visualização ou download após o próximo login.

4.3.3. Implementar notificações ao usuário quando o processamento de relatórios na fila de impressão for concluído, permitindo visualização, download ou envio do relatório por e-mail.

4.3.4. Permitir que o usuário cancele relatórios em processamento na fila de impressão enquanto estes ainda não foram finalizados.

4.3.5. Controlar a fila de impressão para que relatórios solicitados pelo mesmo usuário com os mesmos parâmetros não sejam processados simultaneamente, iniciando o próximo apenas após a conclusão do anterior.

4.3.6. Permitir que relatórios finalizados na fila de impressão sejam assinados digitalmente pelo próprio usuário ou por outros usuários do sistema.

4.3.7. Manter uma cópia de cada relatório emitido na fila de impressão para consultas futuras, incluindo opções de impressão e reemissão.

4.3.8. Atribuir um código único a cada relatório emitido para identificação individual. Esse código deve ser exibido no rodapé do relatório, junto com informações sobre o histórico de emissão, como layout utilizado, usuário responsável, data e hora.

4.3.9. Disponibilizar um serviço no Portal de Autoatendimento para validar a autenticidade dos relatórios emitidos pelo sistema, permitindo que usuários insiram o identificador do relatório para confirmação.

4.3.10. Incluir um gerador de relatórios que permita o cadastro de cabeçalhos e rodapés reutilizáveis, configurando margens, altura, brasões, filtros, número de páginas e outros detalhes, ajustados para diferentes relatórios.

4.3.11. Permitir a criação e edição de relatórios no gerador de relatórios, incluindo formatação de campos, adição de imagens, códigos de barras, QR Codes e outras funcionalidades. A edição pode ser feita por ferramentas externas, sem custos adicionais para a entidade.

4.3.12. Implementar controle de versão para layouts de relatórios, garantindo que apenas versões finalizadas sejam utilizadas. Permitir o restauro de versões anteriores, se necessário.

4.3.13. Oferecer a possibilidade de criar relatórios específicos diretamente a partir de modelagem de dados ou instruções SQL, permitindo filtros obrigatórios e pré-definidos.

4.3.14. Permitir o gerenciamento de privilégios de acesso para relatórios específicos, limitando sua emissão a usuários ou perfis autorizados.

4.3.15. Disponibilizar a criação de consultas específicas baseadas na modelagem de dados ou SQL, com opções para personalização de colunas (visibilidade, ordenação, filtros) e definição de filtros fixos.

4.3.16. Garantir que consultas específicas criadas sejam atribuídas a menus específicos e que privilégios de acesso possam ser definidos individualmente.

4.3.17. Oferecer a criação de Modelos de Documentos com formatação rica (fonte, tamanho, alinhamento, cores, etc.) e suporte a variáveis que são substituídas durante a geração do documento.

4.3.18. Permitir a criação de questionários e checklists com perguntas organizadas por grupos de contexto, incluindo opções para respostas obrigatórias, anonimizadas ou não, e disponibilização no Portal de Autoatendimento.

4.3.19. Oferecer controle de versão para questionários, permitindo descontinuidade da versão atual e criação de novas a partir de versões existentes.

4.3.20. Enviar notificações de aniversário para usuários no dia de seus aniversários, apresentando a mensagem ao realizar o login no sistema.

4.3.21. Permitir a configuração de avisos/recados para exibição automática ao realizar login no sistema. Esses avisos podem ser direcionados a perfis específicos de usuários ou sistemas definidos.

4.4. **Cadastro Único, Certificados Digitais e LGPD**

4.4.1. Implementar um Cadastro Único que permita o compartilhamento de dados diretamente entre os módulos do sistema, sem a necessidade de integração via artifícios externos, garantindo a integridade dos cadastros. Exemplo 1: identificação automática de débitos de fornecedores ao emitir uma ordem de compra.

4.4.2. Integrar o sistema ao Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios, com atualizações periódicas para validação de endereços durante cadastros, aumentando a precisão das informações.

4.4.3. Disponibilizar uma estrutura de dados atualizada para cidades e estados brasileiros, com manutenção automatizada, incluindo filtros de busca como nome da cidade, estado, CEP, código IBGE, e código Receita Federal.

4.4.4. Implementar um Repositório de Certificados Digitais para armazenar certificados do tipo A1 em arquivos .pfx ou .p12, permitindo definir usuários autorizados a utilizá-los para assinatura de documentos.

4.4.5. Permitir que usuários criem certificados digitais do tipo Avançado, conforme Lei nº 14.063/2020, para uso exclusivo em assinaturas digitais no sistema.

4.4.6. Disponibilizar controles de vencimento dos certificados digitais cadastrados, notificando os responsáveis antes do vencimento e permitindo a desativação manual pelo usuário.

4.4.7. Implementar um histórico detalhado de uso dos certificados digitais, incluindo informações como data, hora, usuário, rotina utilizada e documentos assinados.

4.4.8. Disponibilizar ferramentas para criar e gerenciar carimbos/estampas de assinatura, personalizáveis com texto e logos, para uso público ou individual.

4.4.9. Permitir solicitações de assinatura de documentos a outros usuários, com opção de execução sequencial ou simultânea, além de notificações para acompanhar a finalização.

4.4.10. Implementar uma agenda interna que permita o registro de compromissos, tarefas e eventos, com exibição em formatos mensal, semanal ou diário, notificações de lembretes e definição de participantes e local.

4.4.11. Integrar o sistema ao INFOCONV para consumo de dados da Receita Federal Brasileira (RFB), simplificando a gestão de dados fiscais.

4.4.12. Georreferenciar registros como estabelecimentos, bairros e endereços de pessoas, para mapear dados de latitude e longitude.

4.4.13. Em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709/2018), implementar um mecanismo para criação, gerenciamento e aceite de Termos de Uso por usuários internos e externos, armazenando registros para auditoria futura.

4.4.14. Desenvolver um inventário para mapear e registrar os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade, com suporte para adicionar processos externos ou físicos.

4.4.15. Disponibilizar webservices para verificar a existência de consentimento para tratamento de dados, conforme mapeado pela entidade.

4.4.16. Disponibilizar uma área para o cidadão consultar e visualizar os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade pública.

4.4.17. Permitir que o cidadão emita relatórios detalhados sobre seus relacionamentos com a entidade pública, incluindo vínculos de dados.

4.4.18. Fornecer mecanismos para que os cidadãos possam consentir ou não no tratamento de dados não enquadrados como de interesse público.

4.4.19. Implementar ferramentas para elaborar, emitir e publicar no Portal da Transparência o Relatório de Impacto à Proteção de Dados (RIPD).

4.4.20. Permitir o registro e exibição do Controlador de Dados Locais e do Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, com informações detalhadas no Portal da Transparência.

4.5. **Aplicativo integrado para Gestão Pública**

4.5.1. **D**everá disponibilizar gratuitamente o aplicativo para download nas lojas Google Play e Apple Store, por meio da conta nas lojas da entidade, para que o mesmo possua o nome do município, demonstrando que o aplicativo é de um órgão público.

4.5.2. Permitir que a entidade escolha e personalize dados do aplicativo, como ícone (que estará presente nas lojas Apple Store e Google Play), títulos e textos de apresentação, bem como possa definir a cor do tema do aplicativo, dentre as cores pré-definidas no sistema, e determinar o brasão/logo/marca d´água a ser utilizado ao realizar o login no mesmo.

4.5.3. O aplicativo deverá estar integrado aos sistemas de gestão, sem banco de dados compartilhado, evitando redundância dos dados e garantindo a unicidade dos serviços disponibilizados pela entidade pública, onde o mesmo serviço disponibilizado via portal possa ser disponibilizado via aplicativo.

4.5.4. Deverá possuir recurso que permita ao usuário solicitar acesso, considerando este, quando aprovado, para acesso também ao site de autoatendimento, garantindo assim a unicidade de acesso do cidadão.

4.5.5. Deverá permitir o login do usuário ao aplicativo por meio de CPF e senha, sendo esta a mesma credencial de acesso ao portal de serviços, com possibilidade de login por meio de autenticação Gov.BR, desde que a entidade possua integração com o Gov.BR.

4.5.6. Permitir que o usuário possua várias contas no mesmo dispositivo, para acessar diversas contas no mesmo aplicativo e dispositivo.

4.5.7. Deverá permitir que o usuário realize a alteração de senha via aplicativo, onde a nova senha definida será válida também para acesso ao portal de serviços e ao sistema de gestão, garantindo a unicidade dos dados do usuário.

4.5.8. Deverá possibilitar ao usuário realizar a recuperação de sua senha de acesso, onde a nova senha definida será válida também para acesso ao portal de serviços e ao sistema de gestão, garantindo a unicidade dos dados do usuário.

4.5.9. O aplicativo deverá ser uma única plataforma de acesso, seja para funcionários da entidade, cidadãos ou empresas, garantindo que os serviços estejam disponíveis de acordo com cada perfil acessado, onde, por exemplo, servidores terão acesso a serviços exclusivos para eles, enquanto cidadãos que não sejam funcionários não terão acesso aos serviços destinados aos servidores públicos.

4.5.10. O gerenciamento dos serviços deve ser administrado internamente via sistema, para que a administração pública possa disponibilizar ou não os serviços que desejarem. Quando for disponibilizado um serviço novo, este deverá conter uma indicação de “novo” no aplicativo para que o usuário possa identificar os novos serviços disponibilizados.

4.5.11. Possibilitar a organização dos serviços em grupos e subgrupos, podendo definir ícone, título, ordem e os serviços que irão conter em cada um dos grupos definidos pela administração pública.

4.5.12. Permitir, por meio do sistema, o envio de notificações push ao aplicativo, como o envio de um recado de acordo com o perfil do usuário, por exemplo, enviar notificações a todos os cidadãos que possuam o aplicativo comunicando sobre uma campanha de vacinação ou comunicar apenas os funcionários sobre recados do departamento de recursos humanos.

4.5.13. Permitir que sejam enviadas notificações push a usuários com o aplicativo instalado em diversas ocasiões, como na movimentação de processo digital, como trâmites, complementos ou arquivamentos.

4.5.14. Disponibilizar no aplicativo uma área exclusiva para o recebimento de notificações, permitindo a leitura e posterior exclusão do registro, caso o usuário deseje.

4.5.15. Disponibilizar no aplicativo uma barra de pesquisa para que seja possível encontrar serviços utilizando termos de pesquisa.

4.5.16. Possuir uma área no aplicativo para que o usuário possa ler os termos e condições de uso do aplicativo sempre que desejar.

4.5.17. Possuir uma área no aplicativo para que o usuário possa acessar notícias publicadas pelo município.

4.5.18. Disponibilizar um serviço que permita registrar demandas municipais, como a necessidade de manutenção de vias públicas devido a buracos, manutenção de postes de iluminação ou poda de árvores, permitindo que, durante o registro, o local exato seja definido via geolocalização, bem como seja possível enviar fotos ou imagens do local. Após o registro, possibilitar acompanhar as solicitações em aberto e as finalizadas, além de receber notificações da administração a cada atualização no registro.

4.5.19. Disponibilizar um serviço que demonstre as edições do diário oficial do município, permitindo a visualização de dados, como a data da publicação, e disponibilizando a opção para download da edição.

4.5.20. Disponibilizar um serviço para assinatura de documentos, permitindo consultar as solicitações de assinatura disponíveis para o usuário logado, com possibilidade de download do documento e de realizar assinaturas digitais utilizando certificados A1 de categoria qualificada ou auto assinados de categoria avançada, disponíveis e ativos no repositório central do sistema.

4.5.21. Permitir que o usuário logado no aplicativo receba notificações push quando uma solicitação de assinatura for registrada em seu nome.

4.5.22. Permitir que o usuário logado possa incluir um certificado A1 de categoria qualificada no aplicativo, que será registrado no repositório central de certificados do sistema para uso posterior na assinatura de documentos.

4.5.23. Disponibilizar um serviço que liste as licitações publicadas pelo município, permitindo que o usuário realize o download dos documentos e registre interesse em "seguir" a licitação para ser notificado via push sobre novas publicações relacionadas.

4.5.24. Disponibilizar um serviço de consulta de processos/protocolos registrados em nome do usuário logado no aplicativo, contendo informações sobre o processo e possibilitando a visualização do histórico e andamento.

4.5.25. Permitir que o usuário logado no aplicativo receba notificações push sobre movimentações de processos, como trâmites, complementos, encerramentos e arquivamentos, informando as atualizações ocorridas.

4.5.26. Disponibilizar um serviço que permita ao usuário logado no aplicativo registrar a abertura de novos processos digitais por meio de uma interface assistente que solicite os dados necessários em cada etapa de preenchimento.

4.5.27. Permitir que os funcionários que realizarem login no aplicativo tenham acesso à consulta e emissão do seu recibo de pagamento, podendo realizar o download do documento correspondente.

4.5.28. Permitir que o responsável pelo departamento de RH da entidade possa notificar via push os funcionários sobre a disponibilização dos recibos de pagamento para consulta. Os funcionários que possuam o aplicativo deverão ser notificados sobre essa disponibilização.

4.5.29. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no aplicativo possam visualizar seus dados de rendimento para o IRRF - Imposto de Renda Retido na Fonte, a fim de auxiliar na declaração do imposto de renda.

4.5.30. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no aplicativo possam emitir a ficha de registro de funcionário.

4.5.31. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no aplicativo possam emitir o seu termo de rescisão.

4.5.32. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no aplicativo possam emitir relatórios de licença-prêmio, demonstrando períodos aquisitivos, gozos e eventuais perdas.

4.5.33. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no aplicativo possam emitir o Extrato Anual de Contribuição Previdenciária.

4.5.34. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no aplicativo possam emitir o seu Recibo de Férias.

4.5.35. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no aplicativo possam emitir relatórios de espelho ponto.

4.5.36. Permitir que os funcionários da entidade que realizarem login no aplicativo possam realizar solicitações de ajustes de ponto, como, por exemplo, solicitação de abono.

4.5.37. Permitir a consulta de autenticidade dos recibos de pagamento dos servidores públicos por meio da identificação de um código único do documento, confirmando sua veracidade.

4.5.38. Permitir que o usuário logado no aplicativo consulte débitos em aberto em seu nome, permitindo a emissão de boletos para pagamento e a cópia do código de barras para pagamento em plataformas bancárias. Também será possível enviar notificações push ao usuário a cada novo débito registrado.

4.5.39. que o usuário logado no aplicativo emita certidões de acordo com sua situação cadastral, como Certidão Negativa, Certidão Positiva ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

4.5.40. que o usuário logado no aplicativo consulte empresas ativas no município, organizadas por segmento de atuação, contendo informações como Razão Social/Nome da empresa, endereço e dados de contato, como e-mail e telefone.

4.5.41. Permitir que o usuário logado no aplicativo consulte dados relacionados ao seu CPF registrados no sistema, como processos digitais, débitos e empenhos.

4.5.42. Permitir que o usuário logado no aplicativo consulte notas fiscais registradas em seu nome, trazendo informações sobre notas fiscais de serviços tomados.

4.5.43. Permitir que, caso o usuário logado seja uma empresa prestadora de serviço, o aplicativo possibilite a emissão de notas fiscais eletrônicas, impressão por meio de impressora térmica com conexão Bluetooth e consulta das notas fiscais emitidas, com possibilidade de cancelamento ou envio por e-mail.

4.5.44. Permitir que, caso o usuário logado seja fornecedor da entidade pública, ele possa consultar valores a receber, contratos e aditivos registrados em seu nome.

4.5.45. Permitir que usuários logados no aplicativo como fornecedores sejam notificados via push sobre a liquidação de empenhos registrados em seu nome e sobre pagamentos realizados.

4.5.46. Disponibilizar a consulta de publicações legais do município no aplicativo, permitindo acesso à visualização e emissão das edições do Diário Oficial do Município.

4.5.47. Permitir que usuários logados no aplicativo que possuam imóveis no município possam emitir o espelho cadastral e a certidão negativa de débitos do imóvel.

4.5.48. Permitir o agendamento de consultas médicas por meio do aplicativo, respeitando as especialidades e horários disponíveis determinados pela entidade de saúde. Esse agendamento poderá ser parametrizado para ocorrer diretamente ou depender de confirmação pela secretaria de saúde.

4.5.49. Permitir que o responsável legal pela família, ao logar no aplicativo, possa incluir e gerenciar consultas médicas para todos os membros dependentes da família.

4.5.50. Permitir que o usuário logado no aplicativo consulte o histórico de consultas médicas agendadas e realizadas.

4.5.51. Permitir o cancelamento de consultas médicas agendadas, independentemente de terem sido marcadas pelo aplicativo ou diretamente em uma unidade de saúde, com a exigência de justificativa para liberação imediata da vaga.

4.5.52. Permitir a transferência de consultas médicas agendadas, respeitando unidades de saúde, dias e horários disponíveis.

4.5.53. Permitir a consulta do histórico de vacinas do usuário logado no aplicativo, bem como informações sobre próximas vacinas e aprazamentos recomendados.

4.5.54. Permitir a consulta de medicamentos em uso pelo usuário, mantendo um histórico com informações como posologia, início e término do consumo.

4.5.55. a consulta de exames realizados pelo usuário, e, no caso de responsáveis legais, a consulta de exames dos dependentes.

4.5.56. Permitir a consulta de medicamentos disponíveis nas farmácias do município, com a administração pública responsável por decidir quais medicamentos serão exibidos.

4.5.57. Permitir que, quando o usuário logado for uma empresa prestadora de serviço, este realize a emissão de notas fiscais eletrônicas, permitindo a impressão por meio de equipamentos compatíveis, como impressoras térmicas Bluetooth.

4.5.58. Permitir que, quando o usuário logado for uma empresa prestadora de serviço, este consulte as notas fiscais emitidas, podendo realizar a impressão, o cancelamento e o envio por e-mail.

4.5.59. Permitir que, quando o usuário logado for fornecedor da entidade pública, este consulte os valores a receber da entidade.

4.5.60. que, quando o usuário logado for fornecedor da entidade pública, este consulte os registros de seus contratos e aditivos.

4.5.61. que o usuário logado, como empresa com valores a receber da entidade, receba notificações push sobre a liquidação de empenhos registrados em seu nome, bem como notificações sobre pagamentos realizados.

4.5.62. que o usuário logado no aplicativo consulte publicações legais do município, com acesso à visualização e emissão das edições do Diário Oficial do Município.

4.5.63. Permitir que o usuário logado no aplicativo que possua imóveis na entidade pública emita o espelho cadastral e a certidão negativa de débitos do imóvel.

4.5.64. Permitir que o usuário logado no aplicativo realize agendamentos de consultas médicas, respeitando as especialidades e horários definidos pela entidade de saúde. O agendamento poderá ser parametrizado para ocorrer diretamente ou mediante confirmação da secretaria de saúde.

4.5.65. Permitir que, caso o usuário logado no aplicativo seja o responsável legal da família, este possa realizar e gerenciar agendamentos de consultas médicas para todos os membros dependentes da família.

4.5.66. que o usuário logado no aplicativo consulte o histórico de consultas médicas agendadas e realizadas.

4.5.67. Permitir que o usuário logado no aplicativo cancele consultas médicas previamente agendadas, independentemente do método de agendamento, desde que justifique o cancelamento para liberação imediata da vaga.

4.5.68. Permitir que o usuário logado no aplicativo transfira consultas médicas agendadas, respeitando os horários e unidades de saúde disponíveis para transferência.

4.5.69. Permitir que o usuário logado no aplicativo consulte o histórico de vacinas, com informações sobre próximas vacinas recomendadas e aprazamentos.

4.5.70. que o usuário logado no aplicativo consulte todos os medicamentos em uso, mantendo um histórico de medicamentos utilizados, com informações como posologia, início e término do consumo.

4.5.71. Permitir que o usuário logado no aplicativo consulte os exames realizados e, no caso de responsáveis legais, permita a consulta de exames dos dependentes.

4.5.72. Permitir que o usuário logado no aplicativo consulte os medicamentos disponíveis nas farmácias do município, respeitando as informações gerenciadas pela administração pública.

4.5.73. Permitir que o gestor público visualize dados estratégicos em formato de indicadores, como estatísticas de processos digitais, incluindo o número de processos registrados, assuntos mais utilizados e status (pendentes ou encerrados).

4.5.74. que o gestor público visualize dados estratégicos relacionados aos maiores credores do município com saldo a pagar.

4.5.75. Permitir que o gestor público visualize dados dos bairros com maior valor em lançamentos de IPTU.

4.5.76. Permitir que o gestor público visualize dados de inadimplência registrados no município.

4.5.77. que o gestor público visualize dados do montante da dívida ativa, detalhando débitos em aberto, judicializados ou registrados em cartórios.

4.5.78. que o gestor público visualize dados referentes aos valores declarados de ISS.

4.5.79. que o gestor público visualize estatísticas de pagamentos de IPTU.

4.5.80. Permitir que o gestor público visualize dados de arrecadação anual dos últimos anos, abrangendo débitos em exercício e em dívida ativa.

4.5.81. Permitir que o gestor público visualize dados estratégicos comparativos de receitas e despesas da entidade pública, como Receita Prevista x Despesa Fixada e Receita Arrecadada x Despesa Realizada.

4.5.82. Permitir que o gestor público visualize listagens das principais receitas do município.

4.5.83. Permitir que o gestor público visualize demonstrativos de controle legal, como recursos alocados para pessoal, saúde e educação, com comparações entre executado e determinado por lei.

4.5.84. Permitir que o gestor público visualize dados de consumo de materiais por mês, considerando informações dos últimos cinco anos.

4.5.85. Permitir que o gestor público visualize dados sobre compras empenhadas, organizados por órgão e unidade, incluindo um ranking dos produtos mais adquiridos.

4.5.86. Permitir que o gestor público visualize dados sobre a quantidade de funcionários por faixa etária, sexo e grau de instrução.

4.5.87. Permitir que o gestor público visualize dados de saúde ocupacional, incluindo os principais motivos e CIDs registrados em atestados médicos, além do tempo médio de afastamento.

4.5.88. Permitir que o gestor público visualize dados sobre admissões e demissões de funcionários públicos.

5. Descrição dos módulos por Sistemas

5.1. Sistema de Gestão Governamental Digital

5.1.1. Módulo de Processos Digitais

5.1.1.1. Permitir a abertura e gerenciamento completo de processos por meio eletrônico/digital, garantindo a eficiência e transparência no acompanhamento das etapas.

5.1.1.2. Possibilitar a realização de assinatura digital ao longo das movimentações dos processos, como aberturas, trâmites e encerramentos, utilizando certificado digital padrão ICP-Brasil ou assinatura eletrônica, conforme as normativas em vigor.

5.1.1.3. Permitir que todos os setores realizem a abertura de processos digitais através do sistema, mantendo a continuidade da numeração do exercício atual, sem a necessidade de reinício a cada novo ciclo.

5.1.1.4. Deverá permitir a atribuição de responsáveis a um processo, tanto durante a abertura quanto em possíveis alterações, assegurando a rastreabilidade das ações e a transparência na gestão.

5.1.1.5. Permitir a inclusão de processos com requerente anônimo, garantindo que o sistema possibilite a inclusão de telefone e/ou e-mail para contato, quando configurado, de forma a assegurar a comunicação com o requerente.

5.1.1.6. Durante a abertura do processo, permitir a especificação da finalidade, como: Atendimento ao Público ou Interno da Entidade, facilitando a categorização e gestão dos processos.

5.1.1.7. Permitir que o usuário, ao abrir um novo processo, verifique a existência de outros processos associados ao mesmo requerente, evitando duplicidades e facilitando o acompanhamento de casos relacionados.

5.1.1.8. Deverá permitir a inclusão de requerentes adicionais em um processo, tanto durante a abertura quanto em possíveis alterações, possibilitando o controle de múltiplos envolvidos em um mesmo processo.

5.1.1.9. Garantir que a numeração dos processos siga uma sequência numérica, e que seja reiniciada a cada novo exercício fiscal, atendendo à regulamentação e facilitando a organização anual dos processos.

5.1.1.10. Permitir a abertura de processos pelos requerentes ou responsáveis por meio de acesso externo via serviço de autoatendimento, promovendo maior comodidade e acessibilidade para o cidadão.

5.1.1.11. Deverá possuir um cadastro de termo de aceite para ser associado ao assunto do processo. Durante a abertura no autoatendimento, o usuário deverá concordar com o termo antes de concluir a abertura do processo, garantindo que todas as partes estejam cientes das condições.

5.1.1.12. Garantir que, no momento da abertura do processo, seja pelo sistema ou pelo autoatendimento, as informações do cadastro único (CPF/CNPJ, RG, contato e endereço do requerente) estejam devidamente preenchidas e validadas, evitando erros e inconsistências nos dados.

5.1.1.13. Permitir que o requerente visualize os documentos obrigatórios para cada assunto durante a abertura do processo, de forma clara e acessível, garantindo que todas as etapas sejam cumpridas corretamente.

5.1.1.14. Possibilitar a configuração de um roteiro de cumprimento automático para cada assunto de acordo com as definições da entidade, garantindo que as etapas do processo sejam seguidas de maneira ordenada e eficiente.

5.1.1.15. Permitir a definição de prazos específicos para cada etapa do roteiro de cumprimento, possibilitando maior controle e previsibilidade no andamento dos processos.

5.1.1.16. Controlar os prazos dos processos de acordo com o roteiro estabelecido, permitindo a classificação dos processos pendentes através de cores e ícones indicativos, facilitando a visualização e priorização de ações.

5.1.1.17. Possibilitar a emissão de guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário, permitindo a configuração de guias/taxas específicas para cada assunto, otimizando o processo de cobrança e pagamento.

5.1.1.18. Permitir a reimpressão das taxas dos processos a qualquer momento, tanto para usuários internos quanto para o requerente ou responsável através do serviço no autoatendimento, garantindo flexibilidade no acesso a documentos.

5.1.1.19. Possibilitar o cancelamento automático de processos cujas taxas estejam com situação cancelada, evitando o acúmulo de processos desnecessários no sistema.

5.1.1.20. Possibilitar, por meio de configuração, o impedimento de recebimento de processos com taxas em aberto, garantindo que somente processos regulares possam ser aceitos.

5.1.1.21. Na tramitação de processos, enviar notificações ao usuário de destino do processo, avisando da ocorrência da movimentação, assegurando que todos os envolvidos sejam informados de forma imediata.

5.1.1.22. Possibilitar, por meio de configuração, o bloqueio da tramitação de processos com taxas em aberto, garantindo que não haja progressão sem regularização dos pagamentos.

5.1.1.23. Permitir a definição do grau de prioridade dos processos, com a inclusão de ícones indicativos no gerenciamento dos processos, facilitando a gestão de prioridades.

5.1.1.24. Possibilitar a definição de textos de orientação durante a abertura do processo para facilitar o entendimento do cidadão, assegurando que todas as instruções sejam claras e acessíveis.

5.1.1.25. O sistema deverá ser capaz de gerenciar as fases de um processo desde o seu registro inicial até o arquivamento, garantindo o controle completo de sua trajetória.

5.1.1.26. Deverá possuir um histórico detalhado das fases do processo, incluindo informações como data de abertura, trâmites realizados, recebimentos, e quais movimentações foram assinadas digitalmente.

5.1.1.27. Permitir a visualização do histórico do processo em formato de linha do tempo, mostrando todos os movimentos do processo (abertura, trâmite, complemento, recebimento, encerramento, arquivamento, cancelamento, paralisação e reabertura). A linha do tempo indicará o usuário e/ou centro de custo e a data/hora de execução de cada procedimento, facilitando o acompanhamento do progresso do processo.

5.1.1.28. Controlar a vinculação de processos por apensamento, garantindo que ambos sigam as mesmas movimentações após a vinculação, assegurando que não haja descontinuidade ou conflito nos procedimentos relacionados.

5.1.1.29. Permitir a anexação de arquivos durante a abertura, trâmites ou complementos do processo, aceitando diversos formatos como PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, JPG, PNG, ODT, oferecendo flexibilidade para diversos tipos de documentos.

5.1.1.30. Garantir que os arquivos vinculados ao processo não sejam removidos ou perdidos após a movimentação para outro setor, preservando a integridade dos documentos durante todas as etapas.

5.1.1.31. Permitir a identificação de processos que possuam documentação física e/ou digital, facilitando a distinção e o manejo de documentos em diferentes formatos.

5.1.1.32. Possibilitar o download de todos os anexos de um processo de uma única vez, proporcionando maior agilidade na gestão e consulta dos documentos vinculados.

5.1.1.33. Permitir a visualização agrupada dos anexos de mesmo formato, apresentando-os como se fossem um único arquivo, otimizando a visualização e a organização dos documentos dentro do processo.

5.1.1.34. Dispor de um repositório para a criação e gerenciamento de modelos de documentos, que poderão ser utilizados como base na criação de novos documentos dentro dos processos digitais, promovendo eficiência e padronização.

5.1.1.35. Permitir a movimentação de processos por setor ou por usuário, oferecendo flexibilidade e controle no direcionamento dos processos durante seu trâmite.

5.1.1.36. Permitir a inserção de textos de abertura e movimentações no processo sem limite de caracteres, garantindo liberdade para que os envolvidos possam fornecer informações completas e detalhadas.

5.1.1.37. Deverá permitir a transferência entre arquivos após o arquivamento do processo, mantendo a integridade e acessibilidade dos documentos após a finalização do processo.

5.1.1.38. Permitir o recebimento coletivo de processos, dispensando a necessidade de recebê-los um por um, simplificando o trabalho e economizando tempo.

5.1.1.39. Permitir a movimentação em lote de vários processos ao mesmo tempo, com a opção de informar pareceres diferentes para cada um, otimizando a gestão de múltiplos processos simultaneamente.

5.1.1.40. Permitir a execução de exclusão de trâmite ou complemento do processo diretamente pela tela de visualização do registro, possibilitando ajustes rápidos e eficientes quando necessário.

5.1.1.41. Manter um histórico detalhado de todas as alterações efetuadas nos processos, incluindo modificações de requerente, assunto, subassunto, cadastro imobiliário e endereço, garantindo a rastreabilidade e controle completo das alterações.

5.1.1.42. Permitir, por meio de configuração, definir se o último trâmite do processo poderá ser excluído, com base em critérios específicos de controle e governança.

5.1.1.43. Possibilitar o arquivamento de vários processos de uma só vez, promovendo maior agilidade na conclusão e arquivamento dos processos.

5.1.1.44. Dispor de uma opção para paralisar processos que atingiram o limite de prazo, garantindo que os processos que não forem concluídos dentro do tempo determinado sejam corretamente suspensos.

5.1.1.45. Permitir o encerramento em lote de processos, fornecendo a possibilidade de indicar um parecer e um motivo específico para o encerramento, aumentando a eficiência na conclusão de múltiplos processos.

5.1.1.46. Permitir a reabertura de processos já encerrados, possibilitando selecionar mais de um processo para reabertura, caso seja necessário realizar novas movimentações ou ajustes.

5.1.1.47. Dispor de configuração para o envio de e-mails e/ou notificações push ao requerente a cada movimentação do processo, mantendo todos os envolvidos informados em tempo real sobre o andamento.

5.1.1.48. Permitir que as respostas aos e-mails enviados ao requerente/responsável durante a tramitação dos processos sejam automaticamente incluídas como complemento do processo, mantendo a comunicação centralizada e organizada.

5.1.1.49. Permitir a definição dos centros de custos aos quais o usuário terá acesso, restringindo a visualização dos processos às permissões pré-definidas, garantindo a segurança e o controle sobre os dados sensíveis.

5.1.1.50. Possuir uma consulta única para o gerenciamento dos processos sob responsabilidade do usuário logado ou de seu setor, facilitando o acesso e a gestão dos processos em uma plataforma centralizada.

5.1.1.51. Dispor de filtros para que o usuário visualize apenas os processos relacionados à sua repartição, melhorando a eficiência e o foco nas atividades da unidade.

5.1.1.52. Nas rotinas de gerenciamento de processos, o sistema deverá dispor de filtros como situação (aberto, tramitando, em análise, paralisado, cancelado e arquivado), número do processo, ano, requerente, responsável, endereço do requerente, data de abertura, data de previsão, assunto, subassunto, centro de custo

atual, usuário do último trâmite e data da última movimentação. Isso permitirá uma visualização eficiente e rápida de processos com base em critérios específicos.

5.1.1.53. Na rotina de gerenciamento, deverá ser possível ordenar os processos pela data da última movimentação, facilitando a visualização dos processos mais recentemente movimentados e permitindo um acompanhamento mais dinâmico.

5.1.1.54. Permitir que o processo seja gerenciado diretamente na tela de visualização, possibilitando a adição de novos anexos, recebimento, trâmite e complementação, além de permitir a alteração da situação do processo conforme necessário, promovendo a flexibilidade no acompanhamento e controle do processo.

5.1.1.55. Permitir a impressão de todo o histórico do processo pela tela de visualização, com a opção de imprimir individualmente os movimentos ou o histórico completo, facilitando o compartilhamento de informações relevantes sobre o andamento do processo.

5.1.1.56. Permitir a designação de usuários como gestores de processos, permitindo o gerenciamento de todos os registros cadastrados no sistema de processos digitais, assegurando a responsabilidade de supervisão e controle.

5.1.1.57. Garantir que o gestor do sistema tenha acesso à visualização de todos os processos, independentemente do centro de custo em que o processo esteja localizado, garantindo um controle centralizado e abrangente.

5.1.1.58. Possibilitar a definição de um processo como sigiloso, restringindo sua visualização somente aos usuários envolvidos, de acordo com a parametrização definida, proporcionando segurança e confidencialidade para processos sensíveis.

5.1.1.59. Permitir a inclusão de pedidos de readequação nos processos, com notificação via e-mail informando ao requerente/responsável que o processo está pendente, facilitando o acompanhamento e a resolução de questões adicionais.

5.1.1.60. Permitir que os requerentes e responsáveis legais do processo acompanhem as solicitações via web, fornecendo o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ. Isso permitirá visualizar todos os trâmites, situações, datas e horários de tramitação, além de possibilitar a inclusão de novos anexos, readequações e/ou complementos ao processo.

5.1.1.61. Permitir a inserção de solicitações de parecer nos processos, com notificação ao setor/usuário responsável pelo recebimento, garantindo que as questões sejam devidamente avaliadas e respondidas dentro dos prazos estabelecidos.

5.1.1.62. Registrar as solicitações de parecer respondidas no histórico do processo, garantindo a rastreabilidade e a transparência do processo de decisão.

5.1.1.63. Dispor de um gadget de gerenciamento de processos que forneça informações relevantes de maneira ágil, como número/ano do processo, data de abertura, data do último trâmite, requerente, assunto, subassunto, situação e taxa relacionada ao processo, permitindo um controle rápido e eficaz das demandas.

5.1.1.64. Permitir o despacho das demandas do dia a dia diretamente pelo gadget de gerenciamento de processos, sem a necessidade de acessar a consulta global dos processos, promovendo maior agilidade nas decisões diárias.

5.1.1.65. Permitir que os processos digitais sejam gerenciados por meio de uma ferramenta de fluxograma, integrada ao SGBD, sem a necessidade de acesso ou integração com outros sistemas, facilitando a visualização e o controle do fluxo de trabalho.

5.1.1.66. Dispor de parametrização por tipo de solicitação para definir se processos com fluxograma relacionado podem ser tramitados ao requerente ou responsável, em caso de necessidade de readequação do pedido, garantindo maior flexibilidade no fluxo de trabalho.

5.1.1.67. Permitir que o requerente e/ou responsável do processo realizem atividades configuradas no fluxograma do processo, como adicionar novos documentos e responder a informações adicionais, permitindo um maior envolvimento e interação no andamento do processo.

5.1.1.68. Possuir relatórios de gerenciamento que permitam o acompanhamento detalhado dos processos por centro de custo, assunto, subassunto, gráficos e etiquetas, proporcionando uma análise profunda do andamento dos processos.

5.1.1.69. Emitir relatórios estatísticos com filtros mínimos como assunto, subassunto, centro de custo atual, requerente, parecer, situação, data de abertura, número do processo e usuário de abertura, permitindo um acompanhamento quantitativo e qualitativo da gestão de processos.

5.1.1.70. Possibilitar a emissão de comprovantes de abertura, trâmites, encerramento e arquivamento, garantindo que todas as ações realizadas no processo sejam devidamente registradas e documentadas para fins de auditoria e transparência.

5.1.1.71. Permitir a emissão de etiquetas personalizadas com informações do processo, utilizando filtros como Número, Ano, Assunto, Subassunto, Data e Situação

do Processo, facilitando a organização e o controle físico dos processos quando necessário.

5.1.1.72. Possuir gráficos de processos por assunto, subassunto, centro de custos e situação, oferecendo uma visualização clara e imediata da distribuição e do status dos processos, permitindo uma análise mais eficaz e tomada de decisões.

5.1.1.73. Permitir a impressão em arquivo único de todos os movimentos do processo, facilitando a análise detalhada da solicitação e proporcionando uma visão consolidada de todo o andamento do processo.

5.1.1.74. Emitir relatório referente aos processos de Acesso à Informação, com gráficos, requerente, último trâmite, e filtros por data de abertura, situação e requerente, assegurando o cumprimento da legislação e a transparência dos processos.

5.1.1.75. Permitir a impressão de todo o processo, contendo as movimentações e os arquivos vinculados em ordem cronológica, garantindo que todos os detalhes e documentos pertinentes ao processo estejam disponíveis de forma organizada.

5.1.1.76. Dispor as informações relacionadas ao processo por meio de ícones na tela de visualização, possibilitando a identificação visual rápida de aspectos como requerentes adicionais, informações adicionais, suspensão de cobrança, viabilidade comercial, atividades comerciais, termo de aceite, processos relacionados ou apensados, legislação, dados de contato e dados do endereço do processo ou do solicitante.

5.1.1.77. Possuir painéis indicadores que permitam a visualização dos seguintes dados de processos digitais:

a. Estatísticas dos processos abertos em quantidade e percentual.
b. Quantidade de processos abertos na linha do tempo (ano/mês).
c. Comparação da quantidade de processos dos últimos dois exercícios.
d. Comparação da quantidade de processos mensais dos últimos exercícios.
e. Ranking no número de processos.
f. Análise do crescimento da abertura de processos e os encerramentos na linha do tempo.
g. Percentual de processos pendentes e encerrados sobre o total de processos abertos.
h. Percentual do prazo excedido dos processos digitais gerenciados por fluxograma.
i. Quantidade de processos digitais gerenciados por fluxograma em atraso, agrupados por centro de custo e usuário.

5.1.2. Módulo de Portal Institucional

5.1.2.1. Permitir o cadastro de serviços informativos no portal, com a finalidade de orientar os contribuintes sobre os requisitos e outros dados relativos aos serviços prestados pela entidade ao cidadão.

5.1.2.2. Dispor de uma área para consulta dos dados de Acesso à Informação, conforme estabelecido na Lei 12.527/2011, abrangendo obras e ações, estrutura organizacional, perguntas frequentes, horário de atendimento e o nome do usuário responsável.

5.1.2.3. Possibilitar o cadastro de enquetes no portal da entidade, com a configuração para exigir autenticação do usuário para registrar o voto, garantindo a integridade dos resultados.

5.1.2.4. Permitir o cadastro de categorias, para que possam ser utilizadas em cadastros subsequentes de notícias, serviços, enquetes e outros conteúdos, facilitando a organização e filtragem.

5.1.2.5. Permitir o cadastro de notícias no portal, com a opção de incluir imagens, serviços, links, categorias e páginas relacionadas, facilitando a disseminação de informações importantes à população.

5.1.2.6. Permitir o filtro das notícias de acordo com sua categoria, garantindo que os usuários possam facilmente acessar as informações que são de seu interesse.

5.1.2.7. Permitir a definição de notícias para exibir em destaque na página inicial do portal da entidade, garantindo maior visibilidade às informações mais relevantes.

5.1.2.8. O portal institucional deverá dispor de layout responsivo, adaptando-se automaticamente a diferentes dispositivos móveis, garantindo uma boa experiência de navegação.

5.1.2.9. Possuir cadastro de avisos no portal, que devem ser exibidos em forma de pop-up, com a capacidade de adicionar imagem, vídeo e link, para comunicação imediata com os usuários.

5.1.2.10. Permitir o cadastro das transmissões de licitações no portal, possuindo indicador visual das licitações que estão sendo transmitidas ao vivo, facilitando o acompanhamento dos processos licitatórios.

5.1.2.11. Permitir o cadastro de agenda no portal, organizando os eventos da entidade e possibilitando que os cidadãos acompanhem as atualizações e participem dos eventos de forma online.

5.1.2.12. Possuir cadastro de mídias no portal, centralizando arquivos para uso posterior em notícias, serviços e páginas, facilitando a gestão e reutilização de conteúdos.

5.1.2.13. Permitir o cadastro de banners no portal, com configuração do local de exibição e relacionamento com outras áreas do portal, garantindo uma boa comunicação visual.

5.1.2.14. Permitir o cadastro de menus no portal para facilitar a navegação, com opções de configuração do relacionamento entre as páginas e serviços do portal.

5.1.2.15. Possuir cadastro de galerias, vídeos e links para facilitar o acesso a conteúdos multimídia e outros recursos diretamente através do portal.

5.1.2.16. Permitir a personalização da cor do tema do portal, adequando-o às cores do brasão da entidade, para manter a identidade visual institucional.

5.1.2.17. Disponibilizar área de acesso direto ao portal de autoatendimento, incluindo um atalho para login, facilitando a interação do cidadão com os serviços online.

5.1.2.18. Permitir o cadastro de menu rotativo com ícones e serviços relacionados, proporcionando uma navegação mais dinâmica e interativa no portal.

5.1.2.19. Possuir parametrização para definir a quantidade de notícias exibidas na página inicial do portal, garantindo flexibilidade na exibição de informações.

5.1.2.20. Possuir cadastro de links úteis no portal, disponibilizando informações relevantes aos cidadãos, como contatos, serviços e páginas externas importantes.

5.1.2.21. Permitir a geração de relatórios das notícias mais acessadas no portal, com filtro por período, para análise de engajamento e popularidade das informações publicadas.

5.1.2.22. Permitir a criação de subportais relacionados ao website da entidade, onde secretarias/departamentos possam disponibilizar informações específicas para a comunidade, mantendo a organização e a personalização do conteúdo.

5.1.2.23. Possuir parametrizações para a página do subportal, onde seja possível definir conteúdo, serviços relacionados, notícias, eventos, imagens e links úteis, permitindo a personalização conforme a necessidade de cada setor.

5.1.2.24. Permitir na personalização do subportal a adição de banners, menus e brasões específicos, permitindo que cada área institucional tenha seu conteúdo próprio e visualmente distinto.

5.1.2.25. Dispor de configuração para definir a ordenação dos banners exibidos no topo do portal e subportal, possibilitando a priorização de conteúdos importantes.

5.1.2.26. Permitir ativar ou desativar banners para acesso direto às obras e ações da entidade, facilitando a comunicação sobre os projetos em andamento.

5.1.2.27. Possibilitar a exibição de banners para acompanhar as licitações realizadas ao vivo, incluindo dados relacionados ao processo licitatório, permitindo total transparência.

5.1.2.28. Possibilitar o cadastro de e-mails para receber newsletters, facilitando a comunicação contínua com os cidadãos e mantendo-os informados sobre novidades.

5.1.2.29. Exibir os dados de endereço e contato da entidade no portal, garantindo que os cidadãos possam facilmente entrar em contato com a instituição.

5.1.2.30. Dispor de local para cadastrar e exibir o horário de atendimento da entidade no portal, garantindo que o público saiba quando pode entrar em contato ou acessar os serviços.

5.1.2.31. Possuir campo de pesquisa no portal que retorne informações de notícias, serviços, eventos e outros conteúdos relevantes, facilitando a navegação.

5.1.2.32. Dispor de uma área específica para informações de acessibilidade, incluindo recursos como alto contraste, aumento e diminuição de fonte, e ferramenta de Libras, tornando o portal acessível a todos os cidadãos.

5.1.2.33. Permitir o gerenciamento dos cookies para aceitação dos usuários que acessam o website, garantindo conformidade com as regulamentações de privacidade e segurança.

5.1.2.34. Disponibilizar área para exibir os ícones de redes sociais da entidade no portal, facilitando a interação e o compartilhamento de conteúdo.

5.1.2.35. Permitir que cada entidade relacionada neste edital tenha seu próprio website, acessível por meio de um domínio específico da entidade, garantindo a personalização e identidade única de cada instituição.

5.1.2.36. Permitir o cadastro de menus, notícias, páginas, galerias de imagens e vídeos, com exibição no respectivo website, garantindo que os sites institucionais estejam sempre atualizados e funcionais.

5.1.2.37. Permitir a criação de temas para definição no website, para utilização conforme a necessidade da entidade, garantindo uma aparência única e personalizada.

5.1.2.38. Possibilitar a definição de cor para o tema do website, com seleção entre uma paleta variada de cores, permitindo a personalização completa da identidade visual da entidade.

5.1.2.39. Permitir que os temas sejam compostos por áreas, ordenadas de acordo com a necessidade da contratante, para facilitar a navegação e organização do conteúdo no website.

5.1.2.40. Permitir a inclusão ou ocultação de elementos do website conforme a necessidade, garantindo flexibilidade no layout e no conteúdo apresentado.

5.1.2.41. Permitir a alteração da localização dos elementos no website, possibilitando que a estrutura do site seja ajustada de acordo com as mudanças nas necessidades da entidade.

5.1.2.42. Permitir a inclusão de cards personalizados no portal, com a definição de redirecionamento, cor, ícone e título, possibilitando maior personalização e funcionalidade na apresentação de informações.

5.1.2.43. Possuir painéis indicadores para visualizar dados das notícias, como quantidade de acessos e quantidade de acessos por dia, permitindo uma análise detalhada do engajamento do público.

5.1.3. Módulo de Autoatendimento

5.1.3.1. Permitir que as liberações de acesso ao sistema possam ser efetuadas com base em solicitações realizadas pelo contribuinte, mediante cadastro no portal de autoatendimento, garantindo uma integração segura e simplificada para o usuário.

5.1.3.2. Disponibilizar serviço para emissão de processos digitais, com integração aos cadastros imobiliários e econômicos no sistema Tributário, permitindo a emissão de guias para pagamento de taxas e tarifas em padrão bancário.

5.1.3.3. Permitir a adição de serviços específicos ao portal, com integração ao sistema de processo digital, podendo ser configurado um roteiro de movimentação dos processos conforme o assunto informado.

5.1.3.4. Permitir a inclusão de serviços oriundos de sistemas terceiros, com acesso controlado por meio de token de autenticação, garantindo a segurança e controle de acessos.

5.1.3.5. de serviço de Acesso à Informação, permitindo a protocolização de requerimentos para obtenção de dados e informações da entidade, conforme regulamentação da Lei de Acesso à Informação.

5.1.3.6. Permitir a abertura de processos de denúncias, dúvidas e sugestões através do autoatendimento, direcionando-os para o setor de ouvidoria, com a opção de anonimato para o requerente.

5.1.3.7. Disponibilizar serviço para consulta ao andamento de processos digitais, necessitando do número do processo e seu código verificador ou CPF/CNPJ do requerente, garantindo o acesso ao status e informações relacionadas.

5.1.3.8. Permitir que usuários e contribuintes possam alterar ou recuperar sua senha de acesso ao sistema, validando seus dados cadastrais como e-mail, conforme parametrização.

5.1.3.9. Possibilitar que os usuários possam solicitar a atualização de seus dados cadastrais, conforme as informações existentes no Cadastro Único, garantindo a manutenção e veracidade dos dados.

5.1.3.10. Exibir aviso quando o usuário logado não estiver com seus dados devidamente atualizados, incentivando a correção e atualização das informações.

5.1.3.11. Disponibilizar serviço para a realização de autenticação do Certificado de Registro Cadastral emitido pela entidade, garantindo a veracidade e confiabilidade do documento.

5.1.3.12. Permitir que o fornecedor vencedor de licitação realizada em lotes possa readequar os valores dos itens pertencentes aos lotes em suas dependências, indicando o valor unitário de cada item e totalizando o valor ofertado no lote.

5.1.3.13. Possibilitar o preenchimento online da proposta comercial pelos fornecedores, sem necessidade de exportação/importação de arquivos. Os dados devem ser criptografados na base de dados, sendo necessária uma senha para descriptografá-los, evitando a redigitação.

5.1.3.14. Permitir a digitação de cotações de preços referentes à planilha, para cálculo de médias de preços praticados entre os fornecedores, facilitando a análise de mercado.

5.1.3.15. Disponibilizar a agenda das licitações para consulta dos fornecedores, permitindo que eles acompanhem os processos licitatórios com facilidade.

5.1.3.16. Permitir configurar quais informações sobre licitações serão exibidas, como: edital, anexos, pareceres, impugnação, ata de abertura de envelope, proposta, ata do pregão, ata de registro de preço, termo de homologação, termo de adjudicação, contrato, certidões, documentos exigidos, quadro comparativo de preços, vencedores e ordem de compra.

5.1.3.17. Permitir consulta específica das licitações com base na Lei 13019/14, proporcionando aos interessados informações detalhadas sobre as licitações relacionadas a essa legislação.

5.1.3.18. Permitir que as entidades da Sociedade Civil possam registrar Manifestação de Interesse Social, garantindo a participação dessas entidades no processo de elaboração e execução de políticas públicas.

5.1.3.19. Possibilitar a realização da prestação de contas financeiras e de objeto, conforme estabelecido na Lei 13019/14, permitindo o acompanhamento das ações realizadas pelas entidades.

5.1.3.20. Disponibilizar serviço onde os fornecedores da entidade possam consultar os valores retidos de seus empenhos, facilitando o controle financeiro e de recebíveis.

5.1.3.21. Permitir que os credores consultem o saldo dos valores a receber, com filtros por número de empenho e data, garantindo transparência nas transações financeiras.

5.1.3.22. Permitir que os fornecedores consultem todos os empenhos emitidos, demonstrando os empenhos pagos, a pagar, as retenções e os saldos, facilitando o controle financeiro.

5.1.3.23. Disponibilizar a emissão da folha de pagamento através de serviço de autoatendimento, com a possibilidade de personalização do layout para adequação às necessidades da entidade.

5.1.3.24. Permitir que o funcionário emita relatórios de férias, incluindo os períodos aquisitivos e saldos de férias, diretamente através do autoatendimento.

5.1.3.25. Permitir ao servidor a emissão de sua ficha financeira com os valores dos pagamentos em determinados períodos, garantindo acesso facilitado às informações de sua remuneração.

5.1.3.26. Disponibilizar serviço para emissão do espelho de ponto, com a opção de filtragem por período e configuração dos totalizadores a serem exibidos, para facilitar o controle de jornada de trabalho.

5.1.3.27. Permitir ao funcionário emitir o comprovante de imposto de renda retido na fonte, para posterior declaração do imposto de renda, diretamente pelo autoatendimento.

5.1.3.28. Disponibilizar ao servidor a emissão de relatório de tempo de serviço, com possibilidade de personalização do layout de acordo com as necessidades da entidade.

5.1.3.29. Permitir ao funcionário a emissão da declaração sobre o período de trabalho no magistério, facilitando o atendimento a essa categoria de servidores.

5.1.3.30. Disponibilizar ao funcionário a solicitação de atualização de dados pessoais como nome, RG, CNH, data de nascimento, dependentes, contatos e endereço, diretamente pelo autoatendimento.

5.1.3.31. Possibilitar ao servidor a emissão de relatório contendo informações sobre seus empréstimos bancários, garantindo fácil acesso aos dados financeiros.

5.1.3.32. Permitir que o funcionário realize qualquer tipo de solicitação ao RH, como férias, inscrição em cursos, entre outras, de maneira automatizada e eficiente.

5.1.3.33. Disponibilizar serviço onde o funcionário possa inserir solicitações de ajuste no ponto eletrônico, como abonos, justificativas ou registros de ponto, garantindo a correção de dados de jornada.

5.1.3.34. Permitir que qualquer pessoa ou entidade verifique a autenticidade do recibo de pagamento através de chave de verificação, garantindo a integridade do documento.

5.1.3.35. Permitir que empresas externas ou departamentos internos realizem lançamentos para descontos em folha de pagamento dos funcionários, garantindo flexibilidade no processo de gestão salarial.

5.1.3.36. Disponibilizar a publicação de editais de concursos públicos e processos seletivos através do portal de autoatendimento, garantindo maior transparência e acessibilidade aos interessados.

5.1.3.37. Dispor de serviço que permita inscrição de candidatos em editais de concursos públicos e processos seletivos através de serviço de autoatendimento.

5.1.3.38. Dispor de serviço de avaliação de desempenho, permitindo que o avaliado (através da autoavaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação.

5.1.3.39. Dispor de serviço de avaliação de estágio probatório, permitindo que o avaliado (através da autoavaliação) e a comissão designada procedam com a avaliação.

5.1.3.40. Permitir que os departamentos realizem os lançamentos de atestados médicos de seus funcionários.

5.1.3.41. Permitir ao servidor realizar a emissão do relatório anual de contribuições para a previdência.

5.1.3.42. Permitir ao funcionário realizar a Emissão da Margem Consignável pelo Portal de Serviços, com a opção de seleção dentre os bancos conveniados da entidade.

5.1.3.43. Possuir serviço específico para solicitação de férias, de forma que o departamento de recursos humanos possa fazer a análise do pedido, bem como realizar a programação de férias a partir do requerimento efetuado.

5.1.3.44. Permitir ao funcionário realizar a emissão de relatório com os seus períodos de licença prêmio.

5.1.3.45. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Termo de Rescisão.

5.1.3.46. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão da Ficha Registro de Funcionário.

5.1.3.47. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar o Registro de Ponto Eletrônico pelo portal de autoatendimento, dispondo de recursos para restringir quais funcionários podem realizá-lo.

5.1.3.48. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Aniversariantes.

5.1.3.49. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão dos Certificados de Cursos e Treinamentos realizados pela entidade.

5.1.3.50. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua Inscrição para Cursos e Treinamentos promovidos pela entidade.

5.1.3.51. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de seus Afastamentos e Faltas.

5.1.3.52. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de suas horas de Compensação e Banco.

5.1.3.53. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Declaração de seu Vínculo Empregatício.

5.1.3.54. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de Licenças Prêmios Gozadas.

5.1.3.55. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a sua inscrição para Eleições da CIPA.

5.1.3.56. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar votações das Eleições da CIPA.

5.1.3.57. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a consulta de seus Atos Legais.

5.1.3.58. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP).

5.1.3.59. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) pelo portal de autoatendimento.

5.1.3.60. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do Relatório de Salários Contribuição de Outras Previdências.

5.1.3.61. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão do seu Recibo de Férias.

5.1.3.62. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório de Mensalidades e Despesas Planos de Saúde.

5.1.3.63. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar a emissão de Relatório Histórico Adicional Tempo Serviço.

5.1.3.64. Possuir serviço para que o funcionário possa realizar agendamento para Segurança e Medicina do Trabalho.

5.1.3.65. Possuir serviço para que o funcionário possa participar de um evento de Recadastramento Funcional pelo portal de autoatendimento gerenciado pelo RH.

5.1.3.66. Permitir a consulta das obras públicas exibindo minimamente o número/ano da obra, o valor total e a descrição desta.

5.1.3.67. Permitir a emissão de guias em atraso ou não, realizando a atualização de correção, multa e juros: ISSQN, ISSRF, ITBI, Dívida Ativa, ISS/Alvará, Fiscalização, Obras, Guia Única, IPTU ou Receitas Diversas. Com possibilidade de pagamento via PIX caso o convênio bancário assim permitir, e cartão de crédito quando este serviço estiver contratado pelo município.

5.1.3.68. Permitir a emissão de Extratos de Débitos: geral do contribuinte, através do cadastro Econômico ou do imóvel.

5.1.3.69. Permitir que seja exibido informativo na página inicial do portal de autoatendimento com indicativo referente aos débitos do usuário logado.

5.1.3.70. Permitir a consulta das informações imobiliárias do imóvel, permitindo visualizar os dados do imóvel, visualizar arquivos/imagens do imóvel e gerar o espelho do imóvel.

5.1.3.71. Permitir o cidadão efetuar doações para programas sociais conforme definido pela municipalidade.

5.1.3.72. Permitir a solicitação on-line de atualização de endereço de correspondência do imóvel, empresa e pessoa.

5.1.3.73. Permitir a consulta e emissão dos alvarás de localização e funcionamento, alvará sanitário de empresas ou outros a serem definidos pela municipalidade.

5.1.3.74. Permitir a emissão de consulta e verificação de autenticidade da Certidão Negativa de Débito.

5.1.3.75. Permitir a emissão do comprovante de retenção do imposto sobre serviços.

5.1.3.76. Permitir a emissão de nota fiscal de serviço eletrônica avulsa como também a consulta das notas avulsas emitidas do usuário.

5.1.3.77. Permitir aos contabilistas cadastrados emitir Certidões Negativas de Débito (CND), guias tributárias, atualização de informações cadastrais para seus clientes.

5.1.3.78. Permitir a emissão do Extrato do Contribuinte, que exiba em tela organizando por abas as informações referentes aos débitos do usuário logado, permitindo que seja emitida a guia para pagamento das referidas taxas.

5.1.3.79. Permitir realizar a solicitação para a emissão de alvará de construção e habite-se.

5.1.3.80. Possuir serviço que permita consultar os documentos necessários e obrigatórios para que seja possível realizar as solicitações.

5.1.3.81. Permitir registrar a solicitação do ITBI on-line, informando o imóvel urbano ou rural, nome do proprietário adquirente, transmitente e os documentos, como a matrícula do imóvel e os valores venais.

5.1.3.82. Possuir serviço para cadastrar solicitação de reserva de espaços públicos para realização de evento, sendo integrado com o sistema de Processo Digital.

5.1.3.83. Permitir que seja realizada requisição de acesso aos dados considerando o Art. 18. da Lei 13.709, que prevê que "o titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador, em relação aos dados do titular por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição".

5.1.3.84. Permitir que seja emitido relatório referente às informações dos tratamentos de dados pessoais realizados pela contratante, conforme prevê o inciso I do art. 23 da Lei nº 13.709/2018.

5.1.3.85. Disponibilizar serviço que permita consultar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria, assunto e ementa.

5.1.3.86. Possuir serviço de acesso ao Diário Oficial.

5.1.3.87. Possuir serviço para consulta e acompanhamento dos Processos Administrativos.

5.1.3.88. Possuir serviço para que possam ser consultadas as comunicações digitais oficiais do município mediante a inserção do número, ano e código verificador do documento, quando estes forem realizados pelo módulo de comunicações internas.

5.1.3.89. Permitir a disponibilização de serviços que possibilite a realização de assinaturas digitais em documentos cuja solicitação de assinatura foi criada.

5.1.3.90. Permitir cadastrar solicitações de manutenção de forma geral para a entidade, estando integrado com os Serviços Públicos do município.

5.1.3.91. Disponibilizar serviço para acompanhar o cronograma de execução de atividades das solicitações de ocorrência e manutenção registrada.

5.1.3.92. Permitir o agendamento de atendimentos presenciais, conforme guichês organizados pela contratante.

5.1.3.93. Permitir cadastrar recados no portal, parametrizando a sua exibição com ou sem login.

5.1.3.94. Possibilitar a exibição de boxes indicativos para os contribuintes, permitindo retornar dados de débitos e quantidade de processos digitais.

5.1.3.95. Permitir cadastrar boxes que ao acessar podem carregar serviços ou somente texto informativo.

5.1.3.96. Dispor de opção para definir os serviços que serão disponibilizados em destaque para facilitar o acesso.

5.1.3.97. Permitir os cidadãos favoritar seus serviços mais acessados, quando estão logados no portal.

5.1.3.98. Exibir dados de endereço e contato da entidade.

5.1.3.99. Possuir campo de pesquisa que retorne os serviços disponíveis no portal de autoatendimento.

5.1.3.100. Dispor de área específica para localizar informações de acessibilidade, como: alto contraste, teclas de atalho, aumento e diminuição de fonte.

5.1.3.101. Permitir cadastro de aviso, sendo exibido no portal em forma de pop-up.

5.1.3.102. Possuir validação de reCAPTCHA para os serviços quando acessados sem login, garantindo a segurança das informações.

5.1.3.103. Permitir cadastrar serviços informativos, com a finalidade de orientação aos contribuintes, contendo requisitos e outros dados sobre quaisquer serviços prestados pela entidade ao cidadão.

5.1.3.104. Disponibilizar serviços de Carta de Serviços, carregando todos os registros indicando quais necessitam de login e com a possibilidade de acesso direto por esse meio, baseado na Lei 13.460 de 2017.

5.1.3.105. Permitir o cidadão avaliar os serviços disponíveis a ele, baseado na Lei 13.460 de 2017, onde deverá indicar sua satisfação para os itens: satisfação com o serviço prestado; qualidade do atendimento; cumprimento de prazos e compromissos; adicionar uma descrição na avaliação.

5.1.3.106. Possibilitar que os cidadãos tenham acesso aos resultados das avaliações, sendo exibida a informação por serviço, mediante acesso à Carta de Serviços.

5.1.3.107. Permitir a consulta dos horários de aula.

5.1.3.108. Permitir a consulta dos desempenhos cadastrados pelos professores para o aluno.

5.1.3.109. Permitir a consulta das frequências cadastradas pelos professores para o aluno.

5.1.3.110. Permitir a consulta das observações ou ocorrências disciplinares cadastradas pelos professores.

5.1.3.111. Permitir a consulta das restrições de saúde do aluno.

5.1.3.112. Permitir a consulta das informações referentes à matrícula do aluno.

5.1.3.113. Permitir a consulta da fila de espera gerenciada pela central de vagas.

5.1.3.114. Permitir a consulta da disponibilidade de vagas em cada unidade escolar para as etapas escolares ofertadas.

5.1.3.115. Permitir realizar uma solicitação de vaga para o aluno na rede municipal de ensino.

5.1.3.116. Permitir consultar os cardápios e refeições servidas em cada unidade escolar.

5.1.3.117. Permitir consultar as rotas e horários do transporte escolar da rede municipal de ensino.

5.1.3.118. Permitir que o responsável consulte a rota do transporte escolar realizada pelo aluno.

5.1.3.119. Permitir a consulta das unidades escolares, contendo as informações de endereço, contato, gestor, equipe de gestão e alunos matriculados por modalidade de ensino.

5.1.3.120. Permitir a consulta de disponibilidade de acervo das bibliotecas.

5.1.3.121. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que o próprio estabelecimento possa solicitar o seu Alvará Sanitário.

5.1.3.122. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que o próprio estabelecimento possa solicitar as Licenças de Transporte para seus veículos.

5.1.3.123. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que o próprio estabelecimento possa solicitar o Alvará para participação em eventos.

5.1.3.124. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que o próprio estabelecimento possa solicitar o Alvará temporário.

5.1.3.125. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que o próprio estabelecimento possa solicitar a carteira de saúde para seus funcionários.

5.1.3.126. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que o contribuinte possa realizar denúncias para a vigilância.

5.1.3.127. Deverá ser possível ao estabelecimento acompanhar, através do portal de autoatendimento, o andamento de todos os seus processos na vigilância.

5.1.3.128. Deverá ser possível ao estabelecimento retirar o documento gerado (Alvará Sanitário; Licença de Transporte; Carteira de Saúde) através do portal de autoatendimento, sendo necessário que o fiscal da vigilância assine digitalmente o documento gerado.

5.1.3.129. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que médicos e clínicas possam solicitar as notificações de receita de forma on-line.

5.1.3.130. Disponibilizar no portal de autoatendimento funcionalidade para que o estabelecimento possa solicitar a certidão de assunção e baixa de responsabilidade técnica de forma on-line.

5.1.4. Módulo de Portal da Transparência

5.1.4.1. Atender às Leis Complementares nº 101 e nº 131 da Secretaria do Tesouro Nacional, principalmente a liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de todas as informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da CONTRATANTE.

5.1.4.2. Atender aos anexos da Lei nº 9.755/98 do TCU.

5.1.4.3. Atender aos preceitos da Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

5.1.4.4. Permitir consultar informações legais sobre contratos, convênios, compras diretas, licitações, consulta de entradas e saídas de materiais em estoque,

consulta de bens públicos que integram o patrimônio, consulta de veículos relacionados à frota.

5.1.4.5. Permitir publicar todas as obras que estão sendo realizadas, exibindo cronograma da obra, com data de início e término, e os responsáveis pela fiscalização da referida obra.

5.1.4.6. Publicar orçamento e suas respectivas emendas (créditos suplementares), bem como balanço dos exercícios anteriores e os relatórios bimestrais e quadrimestrais da execução orçamentária, além dos dados constantes na Lei nº 9.755/98.

5.1.4.7. Consultar tributos arrecadados pela entidade e os recursos recebidos “arrecadados”.

5.1.4.8. Publicar balanço consolidado das contas da administração direta, das autarquias e entidades beneficiadas pelo repasse de verbas públicas.

5.1.4.9. Consultar dados dos programas estaduais e federais e as respectivas verbas repassadas pelos entes federativos responsáveis (União e Estado).

5.1.4.10. Permitir publicar compras mensais realizadas pela administração direta e indireta, considerando os processos licitatórios.

5.1.4.11. Permitir consultar empenhos emitidos, empenhos liquidados e pagamentos efetuados.

5.1.4.12. Publicar área de pessoal com:

a. A Relação nominal dos agentes públicos, demonstrando o seu tipo de vínculo/regime, cargo, função, lotação, carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão, exoneração ou inativação com a descrição do motivo do desligamento;

b. Relação nominal de estagiários, demonstrando sua carga horária semanal, horário de trabalho, remuneração, data de admissão e desligamento com descrição do motivo do desligamento;

c. Quantidade de funcionários por tipo de vínculo/regime de trabalho;

d. Tabela com o padrão remuneratório dos cargos e funções;

e. Agentes cedidos ou recebidos por cessão;

f. Quantidade de vagas ocupadas e desocupadas por cargo;

g. Atos referentes a concursos públicos e processos seletivos;

h. Gastos com diárias, ajudas de custos ou adiantamentos, pagos com verbas oriundas dos cofres públicos, nome, cargo/função do beneficiário, valor total recebido, número de diárias usufruídas, período, motivo, local de destino e respectivo empenho;

i. Quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público etc.).

5.1.4.13. Permitir publicar gastos com diárias, especificando a finalidade da despesa, data e valor.

5.1.4.14. Permitir publicar atos referentes a concursos públicos e processos seletivos.

5.1.4.15. Possibilitar a ordenação das consultas por códigos e valores.

5.1.4.16. Emitir relatórios legais gerados no sistema de gestão, estando relacionados a gestão fiscal, anexos de metas fiscais, execução orçamentária, entre outros.

5.1.4.17. Demonstrar a folha de pagamento dos servidores públicos, mediante parametrização realizada no sistema de gestão.

5.1.4.18. Consultar quantidade de funcionários por regime de trabalho.

5.1.4.19. Consultar quantidade de vagas criadas e ocupadas por tipo de cargo (efetivo, comissionado, emprego público, etc.).

5.1.4.20. Consultar funcionários por tipo de contrato.

5.1.4.21. Consultar funcionários cedidos e recebidos por cessão.

5.1.4.22. Consultar cargos com a quantidade de vagas disponíveis e ocupadas.

5.1.4.23. Consultar funcionários inativos com informação do tipo de aposentadoria/pensão.

5.1.4.24. Consultar estagiários, contendo local de trabalho e período de contrato.

5.1.4.25. Permitir acesso às informações de forma consolidada e por entidade gestora municipal.

5.1.4.26. Consultar informações com filtro de período.

5.1.4.27. Disponibilizar as informações em tempo real no portal, sem necessidade de digitação, exportação ou importação de dados de acordo com módulos instalados.

5.1.4.28. Permitir que as consultas sejam gerenciadas pelos usuários, definindo quais consultas serão disponibilizadas no Portal e realizando as devidas parametrizações.

5.1.4.29. Possuir cadastro de aviso que será exibido no Portal em forma de pop-up, com possibilidade de adicionar imagem.

5.1.4.30. Cadastrar novos grupos de consulta para ampliação das informações além das disponibilizadas de forma padrão.

5.1.4.31. Possuir campo de busca para facilitar na localização das consultas.

5.1.4.32. Criar consultas, com possibilidade de realizar upload de arquivos ou relacionar links externos.

5.1.4.33. Imprimir as consultas em vários formatos, considerando: PDF, DOC, XLS, JPEG, CSV, TXT, entre outros.

5.1.4.34. Possuir rotina para publicação de relatórios no Portal, permitindo gerar PDF das informações geradas no sistema de gestão e adicionar como anexo do registro cadastrado.

5.1.4.35. Publicar relatórios em vários formatos no Portal, permitindo o upload dessas informações.

5.1.4.36. Consultar Ajuda de Custos/Adiantamentos realizados com visualização do respectivo empenho.

5.1.4.37. Consultar Convênios de Repasse e seus respectivos anexos.

5.1.4.38. Possuir área de acessibilidade com a possibilidade de adicionar alto contraste, gerenciar o tamanho da fonte, acessar teclas de atalho e acessar ferramenta de libras.

5.1.4.39. Possuir local para visualizar os formatos utilizados para estruturação da informação.

5.1.4.40. Exibir no portal da transparência mapa do site, permitindo visualizar e acessar de forma facilitada todas as consultas disponibilizadas.

5.1.4.41. Acessar as legislações municipais, permitindo filtrar por categoria.

5.1.4.42. Disponibilizar link para acesso direto ao portal do Diário Oficial do Município.

5.1.4.43. Consultar processos licitatórios por categorias, como: pregão, chamamento público, tomada de preços.

5.1.4.44. Disponibilizar área para listar os dados de acesso à informação, como estrutura organizacional, perguntas frequentes e realizar pedidos à entidade.

5.1.4.45. Cadastrar horário de atendimento da entidade no Portal da Transparência.

5.1.4.46. Exibir no Portal da Transparência brasão e endereço.

5.1.4.47. Criar modelos de arquivos (Templates), para vincular em novas consultas, permitindo o download dos documentos pelo Portal da Transparência.

5.1.4.48. Cadastrar agrupadores para organizar os arquivos que serão adicionados em uma nova consulta que será disponibilizada no Portal.

5.1.4.49. Gerar relatório contendo todos os itens disponibilizados no portal e retornando dados do IP de acesso.

5.1.4.50. Permitir configurar as entidades que serão disponibilizadas para acesso no portal.

5.1.4.51. Parametrizar o ano inicial para retornar os dados nas consultas.

5.1.4.52. Possibilitar habilitar contador de acesso ao portal, indicando a quantidade de usuários que estão acessando as consultas.

5.1.4.53. Possibilitar cadastrar hint nas consultas, com intuito de adicionar informações explicativas sobre os itens que serão listados.

5.1.4.54. Permitir ordenar a exibição dos anexos que estão atrelados em consultas específicas no portal da transparência.

5.1.4.55. Possuir validação de reCAPTCHA no portal de forma geral, não afetando a utilização das consultas, tendo o intuito de garantir a segurança do acesso das informações.

5.1.4.56. Disponibilizar link para acessar o cadastro e a consulta de ouvidoria municipal.

5.1.4.57. Disponibilizar em local de fácil acesso, link para acessar e registrar acesso à informação.

5.1.4.58. Permitir consultar a quantidade de matrículas por modalidade e unidades escolares.

5.1.4.59. Permitir consultar a quantidade de alunos transportados por modalidade de ensino.

5.1.4.60. Permitir consultar a quantidade de refeições servidas por unidade escolar e modalidade de ensino.

5.1.5. Módulo de Ouvidoria

5.1.5.1. Permitir o trâmite completo dos processos em ambiente digital, dispensando o uso de papel.

5.1.5.2. Possibilitar a configuração de roteiro interno de cumprimento automático para cada assunto.

5.1.5.3. Permitir a definição de prazos para cada etapa do roteiro.

5.1.5.4. Notificar os requerentes e outros interessados a cada movimentação processual por meio de e-mail.

5.1.5.5. Disponibilizar, no momento da abertura da ouvidoria via portal de serviços e aplicativo, com opções de identificação do requerente conforme a Legislação 13.460/2017:

a. Identificação com restrição de dados.

b. Identificação sem restrição de dados.

c. Não deseja ser identificado.

5.1.5.6. Permitir que somente o ouvidor da entidade tenha acesso aos dados do requerente quando registrado o processo com identificação e restrição de dados.

5.1.5.7. Garantir que os dados cadastrais dos processos registrados de forma anônima não sejam revelados, mesmo que o requerente tenha inserido o registro logado no portal de serviços.

5.1.5.8. Possuir relatórios para acompanhar o andamento dos processos de ouvidoria, com opções de filtragem por setor, assunto, subassunto, requerente, data de abertura, entre outros.

5.1.5.9. Permitir anexar arquivos digitais aos processos de ouvidoria, no mínimo nos formatos PDF, PNG e DOC.

5.1.5.10. Permitir o trâmite das solicitações entre setores ou usuários específicos.

5.1.5.11. Emitir relatórios de assunto, subassunto, documento e listagem de processo por meio de telas de consulta.

5.1.5.12. Emitir relatórios estatísticos com opção de agrupamento por: assunto, subassunto, centro de custo atual, requerente, parecer e situação.

5.1.5.13. Permitir controlar os prazos da solicitação de acordo com o roteiro definido, classificando os processos pendentes com cores indicativas (prazo final ou da etapa atual).

5.1.5.14. Permitir cadastrar processos de ouvidoria com requerente anônimo e sem login, com opção para informar telefone e/ou e-mail para contato.

5.1.5.15. Na abertura do processo via sistema, permitir especificar a finalidade como atendimento ao público ou processo interno da entidade.

5.1.5.16. Dispor de opções para paralisar e reabrir os processos de ouvidoria.

5.1.5.17. Permitir a inserção de textos de abertura e movimentações dos processos sem limite de caracteres.

5.1.5.18. Permitir a inclusão de anexos durante as movimentações das ouvidorias.

5.1.5.19. Permitir ao gestor visualizar todos os processos, independentemente do centro de custos em que estão localizados.

5.1.5.20. Permitir ao requerente acompanhar sua solicitação por meio do serviço de ouvidoria via portal de autoatendimento e aplicativo, fornecendo o número do processo e o código verificador ou CPF/CNPJ.

5.1.5.21. Possibilitar ao requerente adicionar novas informações e anexos ao processo de ouvidoria por meio do portal de autoatendimento e aplicativo, utilizando login.

5.1.5.22. Permitir aos usuários internos visualizar apenas os processos do seu setor.

5.1.5.23. Gerenciar os processos com filtros mínimos, incluindo situação, número, ano, requerente, assunto, subassunto, data de abertura e observação, entre outros.

5.1.5.24. Manter um histórico de todas as ações realizadas no processo, incluindo alterações executadas na observação de abertura, nome do requerente, assunto e subassunto.

5.1.5.25. Dispor de um repositório de modelos que possam ser usados como base para a criação de novos documentos dentro dos processos de ouvidoria.

5.1.5.26. Gerenciar documentos, salvando o arquivo editado como anexo do processo.

5.1.5.27. Permitir a ordenação dos processos por data da última movimentação, possibilitando visualizar os últimos processos movimentados.

5.1.5.28. Permitir que processos de ouvidoria abertos pelo portal, os dados não sejam alterados por quem está analisando, mediante configuração.

5.1.5.29. Configurar o envio de e-mail e notificação push ao requerente durante as movimentações do processo, como abertura, cancelamento, trâmite e encerramento.

5.1.5.30. Permitir pesquisar os processos por situação.

5.1.6. Módulo de Comunicação Digital

5.1.6.1. Deve permitir a inclusão de diversos tipos de comunicados internos, como Memorandos, Ofícios, Circulares, entre outros tipos adicionais, conforme a necessidade da contratante.

5.1.6.2. Para cada tipo de comunicado, deve ser possível configurar privilégios por setor, permitindo a criação de tipos específicos para cada setor.

5.1.6.3. Possuir cadastro de tags, para que sejam utilizadas como marcadores dos comunicados.

5.1.6.4. Os usuários devem ser capazes de vincular tags a qualquer momento durante o andamento das comunicações.

5.1.6.5. Permitir personalizar as cores das tags para melhor organização e visualização.

5.1.6.6. Permitir a inclusão de dados referentes ao usuário logado, como cargo e CPF. Estes dados deverão ser exibidos no corpo do texto dos comunicados durante as inclusões, respostas e encaminhamentos.

5.1.6.7. Possuir abas para o gerenciamento das comunicações, com no mínimo as categorias **entrada, saída** e **arquivadas**.

5.1.6.8. Deve possuir uma caixa de entrada que apresente todas as comunicações em que os setores relacionados ao usuário logado estejam envolvidos.

5.1.6.9. O gerenciamento dos comunicados poderá ser realizado em uma única caixa de entrada, sem a necessidade de trocar de tela para realizar o gerenciamento geral.

5.1.6.10. Possuir caixa de saída dos comunicados, apresentando todas as comunicações enviadas pelo usuário e pelos setores relacionados ao usuário logado.

5.1.6.11. Permitir o gerenciamento dos comunicados de todos os setores em que o usuário logado está relacionado de forma simultânea, sem a necessidade de realizar a troca de telas.

5.1.6.12. Deverá ser possível realizar uma consulta geral dos comunicados sem a capacidade de movimentá-los, garantindo apenas a visualização.

5.1.6.13. Permitir o controle de numeração dos comunicados por ano, tipo, e ainda por setor.

5.1.6.14. Deverá permitir que os usuários possam salvar um comunicado como rascunho caso a digitação não tenha sido finalizada.

5.1.6.15. Possuir aba específica para acessar os comunicados salvos como rascunho.

5.1.6.16. Permitir editar os rascunhos para que o envio definitivo do comunicado possa ser realizado.

5.1.6.17. Permitir realizar o relacionamento de comunicados, possibilitando ainda a consulta de comunicados relacionados.

5.1.6.18. Deve ser possível inserir modelos de documentos para que sejam utilizados durante a inclusão de comunicados.

5.1.6.19. Permitir configurar se os comunicados poderão ser assinados por meio eletrônico, considerando a Lei nº 14.063/2020, que prevê as hipóteses pela assinatura eletrônica classificadas em simples, avançada e qualificada, de forma obrigatória ou

opcional, de acordo com o tipo de comunicado, a partir das hipóteses previstas para a utilização de cada, conforme disposto na mesma lei.

5.1.6.20. Permitir a assinatura coletiva dos anexos vinculados às movimentações do comunicado durante o ato da movimentação.

5.1.6.21. Possibilitar a opção de definir os comunicados como urgentes durante a sua inclusão.

5.1.6.22. Permitir a definição de indicativos de prazo nos comunicados.

5.1.6.23. Permitir realizar o envio de arquivos para serem relacionados como anexos da comunicação durante a sua inclusão.

5.1.6.24. Permitir realizar o upload de arquivos .doc ou .docx para que este seja utilizado como modelo no corpo do texto dos comunicados.

5.1.6.25. Permitir a inclusão de comunicados sigilosos, que só podem ser visualizados pelos usuários envolvidos.

5.1.6.26. Deverá ser possível visualizar as tags vinculadas aos comunicados na tela de gerenciamento.

5.1.6.27. Permitir o cadastro de comunicados do tipo 'Circular', que não poderão ser respondidos ou encaminhados, visto que serão comunicações apenas para ciência dos setores.

5.1.6.28. Durante a inclusão, resposta e encaminhamento, possibilitar a definição de um usuário como **A/C (aos cuidados)**.

5.1.6.29. Durante a visualização dos comunicados, indicar de forma diferenciada as movimentações enviadas aos cuidados do usuário logado.

5.1.6.30. Dispor de filtro no gerenciamento que mostra somente os comunicados enviados aos cuidados do usuário logado.

5.1.6.31. Permitir responder comunicados, mostrando apenas os setores previamente envolvidos na comunicação selecionada como destinatários.

5.1.6.32. Permitir encaminhar comunicados, exibindo todos os setores da entidade como destinatários, a fim de compartilhar a comunicação entre os demais setores.

5.1.6.33. Durante as respostas e encaminhamentos, permitir vincular arquivos como anexos do comunicado.

5.1.6.34. Apresentar todas as movimentações em uma linha do tempo, gerando um novo registro para cada movimentação de resposta, encaminhamento e/ou arquivamento.

5.1.6.35. Possibilitar marcar um comunicado como lido.

5.1.6.36. Exibir um indicativo visual dos comunicados que já foram lidos, diferenciando-os dos que ainda possuem movimentações não visualizadas.

5.1.6.37. Permitir arquivar comunicados para o setor do usuário logado.

5.1.6.38. Permitir o arquivamento em lote dos comunicados definidos como resolvidos.

5.1.6.39. Os comunicados arquivados não devem ser exibidos na caixa de entrada do usuário até que novas movimentações sejam realizadas.

5.1.6.40. Permitir a reabertura de comunicados arquivados, caso sejam necessárias novas movimentações.

5.1.6.41. Deverá permitir filtrar no gerenciamento de comunicados apenas os comunicados com movimentações que ainda não foram lidas.

5.1.6.42. Possuir uma consulta que apresente todos os usuários que já visualizaram um comunicado, exibindo pelo menos o nome do usuário, a data/hora da visualização do comunicado selecionado e a origem da visualização.

5.1.6.43. Permitir favoritar comunicados para todo o setor ou apenas para o usuário logado.

5.1.6.44. Possuir uma caixa de comunicados favoritados para facilitar o gerenciamento destes.

5.1.6.45. Permitir consultar todos os centros de custo envolvidos durante as movimentações do comunicado.

5.1.6.46. Permitir consultar o relacionamento de usuários e seus respectivos setores para facilitar o envio dos comunicados aos setores corretos.

5.1.6.47. Realizar o envio de notificações pelo sistema a cada nova movimentação dos comunicados.

5.1.6.48. Deverá permitir configurar a mensagem enviada nas notificações dos comunicados.

5.1.6.49. Permitir consultar o histórico de notificações enviadas diretamente do gerenciamento do comunicado.

5.1.6.50. Deverá possuir um serviço destinado aos usuários terceiros que recebem ofícios, permitindo a visualização dessas comunicações.

5.1.6.51. Permitir configurar se os ofícios poderão receber respostas complementares dos usuários terceiros por meio do serviço de comunicados.

5.1.6.52. Possibilitar a impressão da folha de rosto do comunicado.

5.1.6.53. Permitir a impressão de cada movimentação dos comunicados em um relatório que pode ser configurado de acordo com a necessidade da entidade.

5.1.6.54. Permitir a impressão de todas as movimentações do comunicado em um relatório que pode ser configurado de acordo com a necessidade da entidade.

5.1.6.55. Permitir a impressão da comunicação de forma que seja gerado um arquivo com todas as movimentações, incluindo os arquivos vinculados a ela em ordem cronológica.

5.1.7. Módulo de Protocolo e Serviços Públicos

5.1.7.1. Permitir cadastrar a origem que gerou as ocorrências.

5.1.7.2. Permitir cadastrar tipos de ocorrência, disponibilizando-os para abertura de solicitações de ocorrência por meio do aplicativo e/ou portal de serviços.

5.1.7.3. Definir no cadastro do tipo de ocorrência os campos que devem ser preenchidos obrigatoriamente na inclusão da ocorrência.

5.1.7.4. Permitir definir documentos obrigatórios para cada tipo de ocorrência.

5.1.7.5. Possibilitar que, de acordo com o tipo de ocorrência utilizado, sejam abertos automaticamente processos digitais para a tramitação das ocorrências.

5.1.7.6. Possuir um gerenciador de ocorrência de serviços e manutenções, com filtros por:

a. Tipo de ocorrência;
b. Processo digital;
c. Dados do endereço;
d. Origem da ocorrência;
e. Situação da ocorrência.

5.1.7.7. Possuir funcionalidade de cadastro de ocorrência, com as seguintes informações:

a. Tipo de ocorrência;
b. Solicitante;
c. Endereço da ocorrência;
d. Localização no mapa;
e. Descrição da ocorrência.

5.1.7.8. Permitir gerenciar todas as solicitações de ocorrência abertas pelo usuário logado.

5.1.7.9. Permitir que os usuários informem a localização da ocorrência diretamente no mapa, preenchendo automaticamente o endereço.

5.1.7.10. Permitir configurar o bloqueio de ocorrências inseridas fora do município.

5.1.7.11. Permitir visualizar, alterar ou excluir uma ocorrência com situação “aberta”.

5.1.7.12. Possibilitar programar uma ocorrência cadastrada, com as seguintes informações:

a. Data de execução;

b. Responsável pela execução;

c. Tipo da programação (vistoria, execução ou fiscalização).

5.1.7.13. Permitir consultar as programações de um determinado serviço de manutenção, incluindo a verificação do histórico dessas programações em ordem cronológica.

5.1.7.14. Permitir consultar exclusivamente a programação vinculada à ocorrência selecionada.

5.1.7.15. Permitir consultar as programações designadas ao usuário logado.

5.1.7.16. Possibilitar vincular mais de uma ocorrência à mesma programação e consultar, para cada programação, as ocorrências vinculadas.

5.1.7.17. Permitir informar, para cada programação, a equipe responsável pela execução da atividade.

5.1.7.18. Permitir alocar equipamentos para as programações realizadas.

5.1.7.19. Possibilitar a impressão da programação, incluindo os dados da ocorrência e da equipe responsável pela execução do serviço.

5.1.7.20. Permitir reprogramar uma programação, informando:

a. Nova data;

b. Responsável;

c. Motivo da reprogramação;

d. Tipo da reprogramação.

5.1.7.21. Permitir incluir para cada ocorrência de serviço:

a. Quantidade unitária orçada de material;

b. Valor unitário;

c. Cálculo automático do valor previsto de material e mão de obra com base nos valores informados.

5.1.7.22. Permitir informar o valor executado de quantidade e valor unitário de material, com cálculo automático do valor executado de material e mão de obra.

5.1.7.23. Permitir vincular ao serviço os itens utilizados na execução.

5.1.7.24. Permitir cancelar uma ocorrência cadastrada, mantendo o registro disponível para visualização e consulta.

5.1.7.25. Permitir anexar imagens e documentos à ocorrência incluída.

5.1.7.26. Possibilitar a impressão de relatórios das ocorrências.

5.1.7.27. Possibilitar a emissão de relatórios de Serviços Executados.

5.1.7.28. Permitir a emissão de Ordens de Serviço.

5.1.7.29. Possibilitar consultar o histórico completo de todas as movimentações realizadas na ocorrência.

5.1.7.30. Disponibilizar consulta ao cronograma de execuções, considerando as ocorrências cadastradas no portal de serviços.

5.1.8. Módulo de Gestão Eletrônica de Documentos (GED)

5.1.8.1. Permitir a captura de documentos por diferentes meios:

a. Upload de arquivos (múltiplo ou individual), com a opção de arrastar os arquivos para uma área específica ou clicar sobre ela para realizar a seleção;

b. Digitalização diretamente do scanner no sistema, com suporte a digitalização duplex (ambos os lados da página), contínua (várias páginas) e seleção da entrada (mesa ou alimentador), conforme disponibilidade do scanner;

c. Alteração de propriedades durante a digitalização, como formato, resolução, modo (colorido, preto e branco ou escala de cinza), e junção do conteúdo ao final do documento (para formato PDF).

5.1.8.2. Permitir captura de imagens estáticas diretamente de câmeras conectadas ao dispositivo, como webcams, sem necessidade de instalação de agentes adicionais (exceto drivers do dispositivo), incluindo dispositivos móveis.

5.1.8.3. Permitir, no ato da captura (digitalização), a remoção de páginas incorretas e edição básica, como rotação em 90 graus, inversão na horizontal e vertical e corte/enquadramento da imagem.

5.1.8.4. Possibilitar o uso de modelos previamente cadastrados no repositório, com a opção de edição por ferramentas locais como Word ou Excel, caso sejam documentos ou planilhas eletrônicas.

5.1.8.5. Permitir vincular documentos ao banco de dados utilizando links públicos externos.

5.1.8.6. Implementar controle de versionamento de documentos:

a. Criar automaticamente uma nova versão do arquivo digital a cada substituição, mantendo no mínimo as últimas 10 versões;

b. Disponibilizar consulta, download e pré-visualização das versões anteriores, com data/hora e identificação do responsável pela criação;

c. Permitir ativação opcional do controle de versionamento por classe do plano de classificação.

5.1.8.7. Permitir o cadastro e controle das localizações físicas dos documentos:

a. Cadastrar locais físicos de armazenamento, vinculados a cada documento no momento da inclusão ou alteração;

b. Estruturar as localizações físicas de forma hierárquica, com múltiplos níveis;

c. Criar categorias específicas de documentos conforme as necessidades do município, além de categorias padrões.

5.1.8.8. Implementar controle de acondicionamento de documentos:

a. Definir os acondicionamentos associados a cada documento (físico ou digital), como caixas, pen-drives, etc.;

b. Disponibilizar tipos padrão de acondicionamento, incluindo: Caixa, Container, Pasta Suspensa, Envelope, Capa, Disco Rígido – Removível, Pen-Drive e Fita DAT;

c. Configurar numeração sequencial exclusiva para cada tipo de acondicionamento, por ano ou de forma geral;

d. Associar uma localização física específica a cada acondicionamento físico criado.

5.1.8.9. Integrar o módulo GED ao sistema de gestão, permitindo gerenciar diferentes tipos de documentos e vinculá-los diretamente às rotinas do sistema, como por exemplos: vincular documentos do tipo Empenho ao número/ano do empenho registrado na contabilidade; e associar documentos de tipo Pessoa diretamente ao cadastro de uma pessoa.

5.1.8.10. Classificar documentos de acordo com o tipo, vinculando-os às seguintes funcionalidades do sistema, entre outras:

a. Processo Digital/Ouvidoria;
b. Empenho, Liquidação, Pagamento;
c. Veículos (Frotas);
d. Funcionário (RH);
e. Documentos do Fornecedor (Compras/Contratos);
f. Requisição ao Compras, Solicitação de Compras, Contratos;
g. Anexos de Minuta, Concursos Públicos;
h. Cadastro Imobiliário (IPTU);
i. Legislação;

j. Cadastro Econômico;

k. Ordem de Compra.

5.1.8.11. Exibir informações da rotina de origem do arquivo, como por exemplos: para documentos vinculados a uma pessoa, exibir o nome dessa pessoa; e para documentos de empenho, exibir número e ano do empenho.

5.1.8.12. Permitir acesso aos dados e ao próprio documento diretamente nas funcionalidades onde ele está vinculado.

5.1.8.13. Implementar mecanismo para evitar duplicidade de documentos na base de dados, permitindo vincular documentos já existentes a outras rotinas, conforme o tipo de documento, como por exemplo: adicionar ao processo digital a cópia do RG de uma pessoa previamente vinculada ao cadastro de Pessoa.

5.1.8.14. O módulo deverá conter recursos para o cadastro, manutenção e gerenciamento do Plano de Classificação e Temporalidade de Documentos:

a. Organizar o plano de classificação em formato hierárquico (árvore), com níveis no formato pai e filho, customizáveis e adequados às necessidades do arquivo municipal;

b. Configurar os níveis da hierarquia, permitindo ao menos identificar Classes, Subclasse, Grupo e Subgrupo;

c. Definir um plano de temporalidade associado diretamente às classes do plano de classificação;

d. Estabelecer temporalidades para as fases do ciclo de vida dos documentos (Corrente, Intermediário e Permanente), com prazos definidos em meses;

e. Recalcular os prazos dos documentos vinculados ao modificar as definições de temporalidade em classes/subclasses/grupos ou subgrupos;

f. Classificar as informações quanto ao sigilo, conforme a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011).

5.1.8.15. Permitir a integração com fluxograma/processo digital, viabilizando a consulta e gestão de arquivos relacionados ao gerenciamento eletrônico de documentos e à execução de fluxos.

5.1.8.16. Prever as seguintes movimentações no módulo GED:

a. **Empréstimo de Documentos**: Gerenciar solicitações de empréstimo ao setor de arquivo geral, com controle de separação, vinculação, disponibilização, prazos e notificações aos solicitantes;

b. **Descarte de Documentos**: Identificar documentos que já cumpriram os prazos de guarda e podem ser descartados fisicamente, conforme o plano de classificação e temporalidade;

c. **Arquivamento Intermediário**: Permitir que arquivos correntes nas secretarias sejam transferidos para o arquivo geral, de acordo com as especificações do plano de classificação e temporalidade;

d. **Elaboração de Documento Individual**: Criar documentos oficiais diretamente na aplicação, como minutas e memorandos, com suporte ao uso de modelos predefinidos.

5.1.8.17. Permitir o compartilhamento público de documentos, gerando links ou QR Codes acessíveis via portal na web. Configurar prazos máximos de acesso, sendo esta definição opcional.

5.1.8.18. Apresentar uma miniatura dos documentos consultados (quando tecnicamente viável), exibindo informações rápidas como nome, observação, tipo, tamanho, data de upload/modificação, e histórico de atividades.

5.1.8.19. Implementar controle de acesso aos documentos baseado nas definições de privilégio do sistema ou no centro de custo originador do documento, permitindo acesso restrito conforme a origem.

5.1.8.20. Permitir que documentos em elaboração sejam bloqueados pelo autor, restringindo o acesso para manipulação apenas aos responsáveis vinculados.

5.1.8.21. Submeter documentos carregados via upload ao processo OCR (Optical Character Recognition):

a. Armazenar os dados textuais processados vinculados ao documento;

b. Habilitar a pesquisa global de documentos por palavras-chave existentes no conteúdo textual.

5.1.8.22. Permitir a definição da localização física do documento utilizando mapas, como para imagens de imóveis vinculadas ao cadastro imobiliário, indicando a posição física ou a mais próxima possível.

5.1.8.23. Viabilizar o download de arquivos em downloads múltiplos, compactar os arquivos no servidor e enviá-los como um único arquivo, otimizando o tráfego de rede.

5.1.8.24. Permitir a abertura de arquivos cadastrados como links para visualização direta.

5.1.8.25. Habilitar a pré-visualização de arquivos em janela própria do sistema, para formatos de imagem, planilhas, documentos de texto, apresentações de slides, e PDFs, sem necessidade de download.

5.1.8.26. Suportar a substituição e duplicação de arquivos cadastrados no sistema.

5.1.8.27. Permitir o envio de arquivos por e-mail para um ou vários destinatários, com as seguintes opções:

a. Definir assunto e texto da mensagem;

b. Incluir confirmação de envio e cópia do e-mail ao remetente;

c. Enviar os arquivos como anexos ou links acessíveis no corpo do e-mail.

5.1.8.28. Implementar a conversão de arquivos nos formatos de documento, planilha ou apresentação de slides para PDF.

5.1.8.29. Permitir a junção de arquivos nos formatos PDF, documento, planilha ou apresentação de slides em um único arquivo consolidado.

5.1.8.30. Permitir a manipulação de arquivos no formato PDF, incluindo os seguintes recursos:

a. Adicionar numeração de páginas, permitindo definir a página inicial e o formato de apresentação;

b. Inserir "carimbos" ao documento, com opção de aplicação na primeira, última ou todas as páginas;

c. Adicionar marca d'água personalizada, definida através de texto ou realçando palavras específicas contidas no documento;

d. Permitir substituir o arquivo original ou criar um arquivo com as mesmas informações.

5.1.8.31. Disponibilizar consulta das atividades realizadas em cada documento, incluindo operações como inclusão, alteração, substituição, visualização, download, duplicação, assinatura, envio por e-mail, entre outras, exibindo ao menos a data e o usuário responsável por cada ação.

5.1.8.32. Possibilitar a consulta de todos os e-mails em que o arquivo foi enviado, exibindo o título da mensagem e a data de envio.

5.1.8.33. Dispor de recursos para a assinatura digital de documentos, com as seguintes funcionalidades:

a. Permitir a assinatura digital de arquivos no formato PDF, utilizando certificados digitais instalados localmente (A1 ou A3) ou conectados ao dispositivo (Token);

b. Possibilitar a assinatura digital de arquivos PDF com certificados digitais previamente importados no sistema e armazenados em um repositório próprio. Para os certificados importados, permitir a configuração de acesso ao usuário e à entidade que estiver realizando o acesso, com a opção de exigir senha a cada assinatura;

c. Permitir a consulta das assinaturas digitais realizadas no sistema, exibindo informações como o proprietário do certificado, o usuário logado no momento da assinatura e a data da assinatura;

d. Dispor de funcionalidade para o operador solicitar a assinatura digital de um ou mais documentos para uma ou várias pessoas simultaneamente. A solicitação de assinatura deverá gerar um alerta para os assinantes assim que criada. Os assinantes poderão realizar a assinatura em momentos distintos e terão a opção de rejeitar a assinatura, justificando os motivos.

5.1.8.34. Disponibilizar relatório com a listagem completa dos documentos organizados por tipo de acondicionamento, como caixas ou outros formatos definidos.

5.1.8.35. Permitir a emissão de relatórios detalhados dos documentos, agrupados por centro de custo (secretaria originadora do documento). Esses relatórios devem oferecer opções de seleção por:

a. Classe;

b. Centro de custo;

c. Plano de classificação;

d. Localização física;

e. Bloqueio para edição (documentos bloqueados ou não);

f. Situação do documento (Ativo, Descartado, Em Criação, Em Homologação, Arquivado, Descartado Físico).

5.1.8.36. Além dos citados acima, permitir a emissão de relatórios de documentos emprestados.

5.1.8.37. Dispor de relatórios para emissão de etiquetas (códigos de barras – padrão Intercalado 2 de 5 ou QR Codes), organizados por:

a. Classe;

b. Centro de custo originador;

c. Plano de classificação;

d. Localização física.

5.1.9. Módulo de Atendimento ao Cidadão

5.1.9.1. Permitir o controle completo dos atendimentos realizados presencialmente na entidade, abrangendo registros detalhados de cada interação.

5.1.9.2. Disponibilizar cadastro de setores de atendimento, permitindo a definição de responsáveis e parâmetros específicos para cada setor.

5.1.9.3. Permitir a parametrização dos usuários que realizam atendimentos em cada setor, garantindo que apenas usuários autorizados tenham acesso às funcionalidades pertinentes.

5.1.9.4. Disponibilizar cadastro de assuntos relacionados aos atendimentos, permitindo a parametrização da sigla do setor. Essa sigla poderá ser utilizada na geração de senhas, caso configurado.

5.1.9.5. Permitir a configuração dos assuntos atendidos por cada setor, viabilizando uma gestão personalizada e eficiente.

5.1.9.6. Possibilitar que o usuário defina os assuntos disponíveis para agendamento por meio de serviços de autoatendimento.

5.1.9.7. Dispor de cadastro de guichês de atendimento, permitindo a definição de número ou nome para cada guichê.

5.1.9.8. Possibilitar a definição dos documentos obrigatórios para inclusão de agendamentos, facilitando o controle e a triagem dos atendimentos.

5.1.9.9. Disponibilizar configurações para personalizar e parametrizar os painéis de atendimento, permitindo ajustes como definição de cores, título de exibição e mensagens customizadas.

5.1.9.10. Permitir o vínculo dos painéis de atendimento aos guichês, garantindo que as senhas chamadas sejam direcionadas corretamente.

5.1.9.11. Disponibilizar a funcionalidade de chamada de senhas por meio de voz, com a possibilidade de personalizar a mensagem falada.

5.1.9.12. Disponibilizar o cadastro de filas de atendimento, permitindo definir horários específicos para agendamentos e limites de atendimentos disponíveis.

5.1.9.13. Oferecer um serviço no autoatendimento para que o cidadão possa realizar o agendamento de atendimento presencial na entidade.

5.1.9.14. Dispor de um gadget de atendimento que permita ao operador:

a. Chamar as senhas;

b. Iniciar e visualizar detalhes do atendimento;

c. Finalizar o atendimento realizado.

5.1.9.15. Possibilitar que o operador defina facilmente o guichê e os assuntos que atenderá durante seu turno.

5.1.9.16. Permitir a inclusão de um processo digital relacionado ao atendimento, possibilitando sua integração com outros módulos.

5.1.9.17. Disponibilizar a funcionalidade de encaixe para atendimentos não agendados, com geração e impressão automática de senhas.

5.1.9.18. Permitir configurar impressoras térmicas para a impressão de senhas, oferecendo suporte a modelos compatíveis.

5.1.9.19. Possibilitar a definição de um tempo de tolerância para atendimentos agendados, permitindo maior flexibilidade na gestão de horários.

5.1.9.20. Oferecer consulta para gerenciamento de todos os atendimentos realizados, apresentando informações detalhadas e filtráveis.

5.1.9.21. Disponibilizar relatórios com estatísticas de atendimento, agrupados por assunto atendido e por atendente, facilitando a análise de desempenho e identificação de demandas.

5.2. **Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços**

5.2.1. Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações

5.2.1.1. Permitir que no cadastro de materiais/produtos, haja um campo para a descrição sucinta e detalhada sem limitação de caracteres, viabilizando a organização dos materiais/produtos e permitindo que se indique a que grupo, classe ou subclasse o material pertence, bem como relacionar uma ou mais unidades de medida ao cadastro.

5.2.1.2. Propiciar a identificação de materiais/produtos conforme especificações de classificação, como, por exemplo: material de consumo, permanente, serviços, obras, assim como de categoria, como, por exemplo: perecível, não perecível, estocável, combustível, etc.

5.2.1.3. Propiciar que o usuário possa parametrizar no cadastro de produtos/materiais se o mesmo será de consumo imediato ou não, bem como configurar para que esta opção seja parametrizada no momento em que o produto/material for utilizado, como, por exemplo, em uma requisição ou compra.

5.2.1.4. Propiciar o vínculo do produto/material com marcas pré-aprovadas.

5.2.1.5. Propiciar o vínculo do produto/material com seu respectivo CATMAT e CATSER (Catálogo de Materiais e Serviços do Governo Federal).

5.2.1.6. Viabilizar a anexação de imagens que sirvam de referência para os produtos/materiais.

5.2.1.7. Propiciar que cadastros de produtos/materiais obsoletos possam ser desativados, de modo a coibir a utilização indevida, porém mantendo todo seu histórico de movimentações.

5.2.1.8. Propiciar o relacionamento dos produtos/materiais e elementos de despesas, impossibilitando que determinado produto/material seja comprado com elemento adverso ou não relacionado.

5.2.1.9. Viabilizar, por meio da consulta do produto/material, a pesquisa pelo histórico completo de aquisições, permitindo consultar dados como, por exemplo: licitações, ordens de compra, fornecedores e valor unitário.

5.2.1.10. Propiciar o cadastro de um rol de itens, compondo previamente listas de produtos/materiais que poderão mais tarde ser aproveitadas nas demais rotinas do sistema.

5.2.1.11. Dispor de rotina de solicitação de cadastro de produto, notificando automaticamente o setor responsável via sistema e/ou por e-mail, onde, posterior ao deferimento, o sistema deverá enviar notificação ao solicitante informando que o produto foi cadastrado e o código ao qual está relacionado. Em caso de indeferimento da solicitação, deverá ser enviada notificação para o solicitante informando o motivo da recusa do cadastro do produto.

5.2.1.12. Propiciar o registro de agente de contratação, bem como de comissões de licitação: permanente, especial, pregoeiros e leiloeiros, indicando a portaria ou decreto que as designaram, possibilitando informar também os seus respectivos membros e atribuições designadas, assim como a natureza do cargo.

5.2.1.13. Propiciar o registro dos processos licitatórios, identificando número e ano do processo, objeto, modalidades de licitação e data do processo, bem como dados de requisições de compra, planilhas de preços, possibilitando com isso cumprir com a legislação vigente de licitações e contratos, que impõe a obrigatoriedade na formalização dos atos administrativos. Em se tratando de dispensas e inexigibilidades, dispor de relacionamento com o inciso da lei correspondente com o fundamento legal.

5.2.1.14. Recomendar o número da licitação sequencial anual ou por modalidade, possibilitando que o usuário faça sua parametrização.

5.2.1.15. Propiciar o cadastro do processo licitatório sem indicar a modalidade no sistema, permitindo que ela seja escolhida posteriormente à emissão do parecer jurídico.

5.2.1.16. Propiciar que o usuário gerencie os processos através de fluxogramas, onde todas as decisões são baseadas nas exigências legais vigentes. Por meio do fluxo, deverá ser possível dar início, julgar e concluir qualquer tipo de processo licitatório ou dispensável, dispensando o acesso a novos módulos dentro do mesmo sistema. Deve

acompanhar em tempo real o andamento do processo, habilitando a próxima etapa posterior à conclusão da etapa anterior. Essa liberação de etapas deverá ser de fácil visualização, utilização e localização por parte do usuário dentro do sistema. A visualização deverá ser identificada por cores específicas para cada etapa do processo. O fluxograma poderá apresentar as possíveis decisões, mostrando o caminho a ser seguido de acordo com a escolha feita. Em cada fase do workflow deve haver um tópico (hint) de ajuda, para auxílio e orientação em caso de dúvidas por parte do usuário.

5.2.1.17. Propiciar a anexação de documentos ao cadastro da minuta de edital, possibilitando consistir bem como torná-lo obrigatório no processo em questão.

5.2.1.18. Propiciar a visualização de todos os documentos e anexos da minuta em um lugar único, agrupando-os por classificação.

5.2.1.19. Em conformidade com as etapas do processo licitatório, propiciar a emissão de documentos como editais, atas de sessões de licitação, aviso de licitação, termo de homologação e adjudicação, pareceres jurídicos, técnicos e contábeis, assim como a emissão de relatório de propostas e lances. Estes documentos devem ser armazenados em banco de dados, possibilitando também o envio de documentos adicionais em substituição ao original emitido.

5.2.1.20. Propiciar o cadastro do parecer contábil no processo licitatório, bem como sua impressão.

5.2.1.21. Propiciar o cadastro do parecer jurídico e/ou técnico no processo licitatório, conforme legislação vigente, bem como sua impressão.

5.2.1.22. Propiciar o registro de interposição de recurso ou impugnação do processo licitatório, bem como o seu julgamento, permitindo redigir texto referente ao parecer da comissão e/ou jurídico.

5.2.1.23. Propiciar o registro de anulação e/ou revogação do processo licitatório, permitindo o registro total ou parcial pela quantidade ou valor.

5.2.1.24. Dispor de rotina que permita a classificação das propostas do pregão presencial de acordo com critérios de classificação determinados pela legislação vigente.

5.2.1.25. Em se tratando de licitações cuja modalidade seja pregão presencial, possibilitar a visualização dos lances em tela de forma eficiente e prática, permitindo efetuar lances por lote ou item, com opção de desistência/declínio do lance. Possibilitar que o pregoeiro estipule o valor de lance mínimo durante o cadastro dos itens do pregão

ou durante a rodada de lances. Também deverá permitir que o pregoeiro determine tempo limite para cada rodada de lance por meio de cronômetro.

5.2.1.26. Propiciar o gerenciamento do processo licitatório para modalidade pregão eletrônico, garantindo a integração com plataformas governamentais (ex.: ComprasNet, Banco do Brasil, entre outras), permitindo a geração de documentos e relatórios obrigatórios por lei.

5.2.1.27. Dispor de cadastro e consulta das minutas de editais para processos licitatórios, contendo histórico de versões e permitindo a visualização e download das versões anteriores.

5.2.1.28. Dispor de rotina para gerar automaticamente minutas de contratos a partir das informações constantes no processo licitatório, possibilitando edição prévia e ajustes antes de sua finalização.

5.2.1.29. Permitir a associação de contratos a fornecedores e processos licitatórios, mantendo o histórico de aditivos, renovações e alterações realizadas no contrato.

5.2.1.30. Viabilizar a emissão de alertas para vencimento de contratos, notificando setores responsáveis com antecedência parametrizável.

5.2.1.31. Propiciar o cadastro de ordens de compra vinculadas aos processos licitatórios, permitindo o detalhamento dos itens adquiridos, preços unitários, quantidades e valores totais.

5.2.1.32. Permitir o registro de aditivos contratuais e a emissão de documentos relacionados, como termos aditivos, planilhas de reajuste e outros.

5.2.1.33. Possibilitar a geração de relatórios e gráficos sobre processos licitatórios, contratos e ordens de compra, organizados por período, tipo de aquisição, fornecedor, valor total e outras variáveis parametrizáveis.

5.2.1.34. Viabilizar o acompanhamento em tempo real do status de cada contrato, permitindo a consulta de saldo remanescente, datas de vigência e execução de cláusulas.

5.2.1.35. Dispor de rotina que permita a inclusão de sanções administrativas aplicadas a fornecedores e seu registro no cadastro, informando a penalidade aplicada e os fundamentos legais.

5.2.1.36. Permitir a emissão de relatórios de fornecedores sancionados, indicando os fundamentos legais e a vigência das penalidades.

5.2.1.37. Garantir integração com o sistema de contabilidade para lançamento automático de despesas geradas por contratos, licitações e ordens de compra, reduzindo erros manuais.

5.2.1.38. Permitir o cadastro e a gestão de atas de registro de preços, com controle de vigência, itens disponíveis e valores ajustados.

5.2.1.39. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais de atas de registro de preços, organizados por fornecedor, item, vigência e valores.

5.2.1.40. Permitir o envio de notificações automáticas para setores responsáveis em casos de pendências ou irregularidades identificadas nos processos licitatórios, contratos ou ordens de compra.

5.2.1.41. Propiciar o cadastro de contratos administrativos com detalhamento de cláusulas contratuais, prazos, vigências, reajustes e penalidades, permitindo ajustes conforme legislação vigente.

5.2.1.42. Permitir o acompanhamento detalhado da execução financeira dos contratos, com registro de pagamentos realizados, valores empenhados, liquidados e saldo contratual.

5.2.1.43. Dispor de rotina que permita a emissão de notas de empenho diretamente vinculadas aos contratos e processos licitatórios.

5.2.1.44. Viabilizar o registro e a consulta de solicitações de reequilíbrio econômico-financeiro nos contratos, com anexação de documentos comprobatórios e emissão de parecer jurídico e técnico.

5.2.1.45. Permitir o acompanhamento do saldo disponível nas atas de registro de preços, detalhando a quantidade adquirida e o saldo remanescente.

5.2.1.46. Dispor de consulta consolidada sobre processos licitatórios e contratos, organizando por fornecedores, objetos contratados, valores empenhados e status de execução.

5.2.1.47. Garantir o controle e a rastreabilidade de todos os aditivos realizados nos contratos, permitindo consulta rápida sobre os valores adicionados ou subtraídos, prorrogações e alterações de cláusulas.

5.2.1.48. Permitir a integração do sistema de gestão de compras com módulos financeiros e orçamentários, automatizando os lançamentos e evitando inconsistências entre áreas.

5.2.1.49. Disponibilizar painel de controle gerencial para acompanhamento de processos licitatórios em andamento, contratos vigentes e atas de registro de preços, com alertas para vencimentos ou pendências.

5.2.1.50. Permitir o cancelamento de contratos ou rescisões contratuais, com registro detalhado de motivos, fundamentação legal e documentos comprobatórios anexados.

5.2.1.51. Possibilitar a emissão de relatório detalhado sobre processos de rescisão contratual, incluindo os impactos financeiros e jurídicos.

5.2.1.52. Viabilizar o registro de processos administrativos sancionatórios, permitindo o cadastro de notificações, defesas apresentadas, decisões e sanções aplicadas aos fornecedores.

5.2.1.53. Garantir a exportação de dados de processos licitatórios e contratos em formatos como PDF, XLS e CSV para fins de auditoria e prestação de contas.

5.2.1.54. Permitir a publicação automática de contratos, editais e atas no Portal da Transparência, atendendo à legislação de acesso à informação.

5.2.1.55. Dispor de módulo de consulta pública que permita visualizar processos licitatórios e contratos firmados pela entidade, filtrados por período, fornecedor, objeto e valor.

5.2.1.56. Permitir a inclusão de observações e notas explicativas nos registros de contratos e licitações, para maior clareza nas consultas e auditorias.

5.2.1.57. Possibilitar a emissão de termos de referência diretamente no sistema, vinculando as especificações técnicas aos itens cadastrados.

5.2.1.58. Garantir integração com o módulo de estoque, permitindo controle automático de entrada de materiais adquiridos por meio de processos licitatórios.

5.2.1.59. Permitir a realização de comparativos automáticos entre preços registrados em atas de registro de preços e valores cotados em novas licitações.

5.2.1.60. Propiciar o controle de vigência e validade de seguros e garantias contratuais, com alertas para renovações ou vencimentos.

5.2.1.61. Dispor de cadastro de fornecedores, com histórico de participação em licitações, contratos firmados, avaliações de desempenho e sanções aplicadas.

5.2.1.62. Possibilitar a avaliação de desempenho de fornecedores, com base em critérios como cumprimento de prazos, qualidade dos produtos/serviços e conformidade contratual.

5.2.1.63. Viabilizar a emissão de relatórios consolidados de desempenho de fornecedores, permitindo a identificação de parceiros estratégicos e a mitigação de riscos futuros.

5.2.1.64. Dispor de ferramentas para geração automática de comunicados e notificações aos fornecedores, informando sobre pendências, prazos e atualizações contratuais.

5.2.1.65. Possibilitar o cadastro de cronogramas físico-financeiros dos contratos, com acompanhamento detalhado de execução e pagamentos.

5.2.1.66. Dispor de rotina para negociação do preço com o fornecedor vencedor ao final da rodada de lances de cada item/lote.

5.2.1.67. Propiciar o julgamento das propostas em relação a microempresa, empresa de pequeno porte e empresa de médio porte, de acordo com os critérios da Lei Complementar 123/2006.

5.2.1.68. Dispor de rotina que propicie o cadastro dos documentos dos fornecedores participantes do certame.

5.2.1.69. Dispor de rotina para o registro das propostas dos participantes, com indicação de Valor Unitário e Valor Total, bem como possibilitar a consulta por fornecedor nos quadros comparativos de preços, identificando os vencedores.

5.2.1.70. Propiciar o registro da desclassificação do participante, indicando a data e o motivo da desclassificação.

5.2.1.71. Propiciar o registro da inabilitação do participante, indicando a data e o motivo da inabilitação. Em se tratando de pregão presencial, caso o vencedor do item seja inabilitado, permitir que o pregoeiro já identifique o remanescente e permita selecioná-lo para negociação e indicação do novo vencedor.

5.2.1.72. Propiciar que, na consulta do processo licitatório, seja possível visualizar dados do mesmo, como, por exemplo, lances (nos casos de pregão presencial), requisição(ões) ao compras, vencedor(es), propostas, itens do processo, participantes, dotações utilizadas, ordens de compra emitidas e dados sobre a homologação e adjudicação do certame.

5.2.1.73. Propiciar o gerenciamento de processos licitatórios multientidade (onde mais de uma entidade manifesta interesse no objeto ora licitado), permitindo que a licitação ocorra por uma entidade principal, onde será realizado todo o gerenciamento, desde o seu cadastro até contrato e ordens de compra, com a indicação das entidades

participantes, permitindo a geração de contratos individuais por entidade, bem como suas solicitações e ordens de compra.

5.2.1.74. Dispor de fluxo diferenciado para processos licitatórios de publicidade, propiciando o cadastro das sessões de abertura de envelopes não identificados e cadastro e julgamento das propostas técnicas, de acordo com a legislação vigente.

5.2.1.75. Propiciar o registro no sistema da pontuação e índices para os itens das licitações cujo julgamento seja por preço e técnica, permitindo a classificação automática do vencedor de acordo com a pontuação alcançada na soma dos critérios de pontuação.

5.2.1.76. Propiciar o relacionamento da comissão de licitação ao processo licitatório, bem como selecionar os membros da respectiva comissão que irão proceder com o julgamento do certame.

5.2.1.77. Propiciar o registro das publicações dos processos licitatórios, com indicação da data da publicação e o veículo de publicação.

5.2.1.78. Propiciar a indicação do recurso orçamentário que será utilizado no processo licitatório, bem como sua respectiva reserva orçamentária, sendo que a cada compra executada deverá ser liberado o respectivo valor da reserva orçamentária.

5.2.1.79. Em se tratando de processos licitatórios de registro de preço, propiciar o cadastro dos registros referentes à Ata de Registro de Preço, bem como controlar os respectivos registros e permitir a alteração de quantidades, preços e fornecedores quando necessário.

5.2.1.80. Propiciar o registro dos fiscais/gestores das Atas de Registro de Preço, atribuindo suas funções e vigências de gestão.

5.2.1.81. Dispor de integração com o sistema de Contabilidade Pública, onde deverá gerar lançamentos referentes à reserva de dotação orçamentária no sistema de gestão orçamentária, bloqueando o valor da despesa previsto no processo licitatório ou compra dispensável. Deve também efetuar o desbloqueio automático dos valores reservados e não utilizados após a finalização do processo ou da compra.

5.2.1.82. Propiciar que se realize a duplicidade/cópia de processos licitatórios já realizados pela entidade, de modo a otimizar o cadastramento de processos licitatórios similares.

5.2.1.83. Propiciar que, em licitações do tipo inexigibilidade ou dispensa de licitação que disponham de características de credenciamento/chamamento, haja a definição de cotas.

5.2.1.84. Propiciar a disponibilidade de publicação de dados e documentos dos processos licitatórios na internet, possibilitando que se escolha o que deseja ser disponibilizado, como, por exemplo, itens, certidões, documentos exigidos, quadros comparativos de preços, vencedores, contratos, ordens de compra, editais, anexos, pareceres, impugnações, atas de abertura de envelope de documento, atas de abertura de envelope de proposta, atas do pregão, atas de registro de preço, termos de homologação, termos de adjudicação e contratos.

5.2.1.85. Propiciar a realização de pesquisa de preço/planilha de preço para estimativa de valores para novas aquisições, sejam elas diretas ou por meio de processos licitatórios.

5.2.1.86. Propiciar que, a partir da pesquisa de preço/planilha de preço, utilizando como critério de escolha balizador o preço médio, maior preço ou menor preço cotado para o item na coleta de preços, seja possível gerar um processo administrativo ou emitir uma ordem de compra, com base no menor preço cotado.

5.2.1.87. Dispor de rotina para cotação de planilhas de preços on-line, permitindo que os fornecedores insiram os preços praticados, possibilitando o cálculo automático dos preços médios, mínimos e máximos, e permitindo o relacionamento dessa planilha aos processos licitatórios para fins de cálculo da cotação máxima dos itens a serem licitados.

5.2.1.88. Dispor de integração com o Processo Digital/Protocolo, gerando automaticamente um processo a partir da digitação de uma requisição e/ou solicitação de compra, permitindo monitorar a movimentação do processo entre os setores da entidade.

5.2.1.89. Compartilhar automaticamente com o Processo Digital/Protocolo os anexos do processo licitatório, de modo que todos os documentos possam ser visualizados em um único local.

5.2.1.90. Dispor de rotina para registro de solicitação de compra dos itens homologados no processo licitatório.

5.2.1.91. Dispor de rotina que possibilite pré-autorizar e autorizar as solicitações de compra.

5.2.1.92. Dispor de funcionalidade que possibilite o controle do saldo das dotações orçamentárias utilizadas nas solicitações de compras.

5.2.1.93. Propiciar o registro e controle dos contratos administrativos celebrados, vinculando-os aos processos licitatórios e/ou compras diretas que os originaram.

5.2.1.94. Possibilitar o cadastro dos contratos, contemplando informações como número do contrato, objeto, partes envolvidas, valores, prazos, responsáveis pela fiscalização e gestão, entre outros.

5.2.1.95. Propiciar a vinculação de cláusulas padrão aos contratos, permitindo a criação de modelos de documentos que podem ser utilizados para elaboração e formalização dos contratos administrativos.

5.2.1.96. Dispor de rotina que permita o acompanhamento da execução dos contratos, incluindo o registro de medições, reajustes, aditivos e prorrogações.

5.2.1.97. Possibilitar o controle dos prazos contratuais, com notificações automáticas para vencimentos e renovações.

5.2.1.98. Dispor de rotina para registro e acompanhamento dos processos de rescisão contratual, informando os motivos e medidas tomadas.

5.2.1.99. Permitir o registro e acompanhamento de garantias contratuais, indicando valores, prazos e modalidades.

5.2.1.100. Dispor de integração com o sistema financeiro, permitindo o registro automático de pagamentos realizados com base nos contratos administrativos.

5.2.1.101. Dispor de rotina para geração de relatórios gerenciais sobre os processos licitatórios, contratos administrativos e compras realizadas, permitindo a utilização de filtros como período, modalidade de licitação, valores, fornecedores, entre outros.

5.2.1.102. Possibilitar a emissão de relatórios sobre o cumprimento das obrigações contratuais, destacando pendências e atrasos.

5.2.1.103. Disponibilizar painel de controle que consolide informações sobre processos licitatórios, compras, contratos, saldos orçamentários e outras informações relevantes.

5.2.1.104. Possibilitar a exportação de relatórios e informações gerenciais em formatos como PDF, XLS e CSV.

5.2.1.105. Propiciar a realização de auditoria interna sobre os registros de compras, licitações e contratos, permitindo o rastreamento de alterações realizadas no sistema.

5.2.1.106. Propiciar o controle das Solicitações de Compra autorizadas, pendentes e anuladas.

5.2.1.107. Propiciar o controle das Solicitações de Compra por Centro de Custo, impedindo que outros usuários acessem ou registrem solicitações que não pertençam ao seu centro de custo.

5.2.1.108. Dispor de rotina para avisar, por meio de notificações ou e-mail, sempre que for cadastrada uma nova Solicitação de Compra, com a finalidade de agilizar o processo de compra.

5.2.1.109. Dispor de rotina para registro de Requisições ao Compras, permitindo informar itens e recursos orçamentários, por meio do qual será possível executar uma ordem de compra ou formalizar um processo licitatório.

5.2.1.110. Dispor de rotina que possibilite pré-autorizar e autorizar a Requisição ao Compras, viabilizando a reserva dos recursos orçamentários e permitindo que compras sejam efetuadas somente após a autorização.

5.2.1.111. Propiciar a emissão de relatórios de licitações gerando todos os dados do processo licitatório, desde a abertura até a conclusão.

5.2.1.112. Propiciar a geração de uma relação mensal de todas as compras executadas, para envio ao TCU, conforme exigido no inciso VI do Art. 1º da Lei 9755/98.

5.2.1.113. Dispor de rotina para o registro de propostas dos pregões presenciais apenas pelo valor do lote, dispensando o preenchimento dos subitens do lote, e propiciando que o fornecedor vencedor realize a readequação dos valores dos subitens on-line em suas dependências, otimizando o cadastro das propostas e o início dos lances.

5.2.1.114. Propiciar a escolha dos assinantes de todos os documentos gerados no sistema, permitindo selecionar os formatos de geração (PDF, HTML, DOC, XLS), quantidades de cópias e assinatura eletrônica.

5.2.1.115. Dispor de consulta diretamente no sistema das principais legislações vigentes e atualizadas, como as Leis Nº 14.133/2021, Nº 13.019/14 e Nº 123/2006.

5.2.1.116. Dispor de sistema próprio para gerenciamento de pregões eletrônicos ou possuir integração via webservice com o Compras Públicas, permitindo importar automaticamente os dados de lances, participantes, documentos e atas através de agendamento, sem necessidade de digitação ou importação manual.

5.2.1.117. Propiciar a exportação dos arquivos para a prestação de contas dos dados referentes a licitações de acordo com legislações estaduais e federais.

5.2.1.118. Propiciar o controle da situação do processo licitatório, indicando se está aberto, anulado (parcial ou total), homologado (parcial ou total), deserto, fracassado, descartado, aguardando julgamento, concluído, suspenso ou revogado. Este controle abrange as modalidades de Concorrência, Concurso, Leilão, Pregão, Diálogo Competitivo, Dispensa e Inexigibilidade.

5.2.1.119. Propiciar o gerenciamento dos controles necessários para Registro de Preços, de acordo com a legislação vigente.

5.2.1.120. Propiciar o registro e emissão de Solicitações ao Compras de produtos e serviços para o registro de preço, facilitando o controle da entrega do objeto licitado.

5.2.1.121. Dispor de modelos padrão de edital para uso do sistema, sem necessidade de criar diversos modelos para licitações diferentes.

5.2.1.122. Dispor de rotina que possibilite o preenchimento on-line da proposta comercial, dispensando a exportação e importação de arquivos, permitindo que o fornecedor preencha a proposta diretamente em suas dependências. Os dados da proposta comercial devem ser criptografados, exigindo senha para descriptografá-los e importá-los ao sistema, evitando redigitação.

5.2.1.123. Dispor de rotina que permita o registro de plano anual de licitações, composto por intenções de licitação.

5.2.1.124. Cada intenção deverá conter uma descrição do objeto a ser licitado, o centro de custo responsável, a possibilidade de compartilhamento com outros centros de custo e a inclusão de novos itens.

5.2.1.125. Dispor de rotina para adesão a intenções de licitação, permitindo que outras secretarias participem dessas intenções.

5.2.1.126. Dispor de rotina para definição dos itens da intenção de licitação, permitindo informar o produto e sua unidade de medida, de modo que as secretarias participantes possam informar o quantitativo desejado.

5.2.1.127. Propiciar a geração de planilha de preços a partir dos itens da intenção, possibilitando a criação de processos licitatórios.

5.2.1.128. Propiciar a geração de itens da intenção de licitação por meio da importação de um rol de itens.

5.2.1.129. Propiciar o cadastro de contratos diretos ou oriundos de licitações, bem como seu gerenciamento, incluindo publicações, aditivos, reajustes e vigência.

5.2.1.130. Dispor de alerta para término de vigência de contratos, com envio de mensagens via e-mail, notificando gestores e fiscais de contrato, parametrizando o número de dias de antecedência do alerta.

5.2.1.131. Permitir a liberação da diferença reservada entre o valor vencido pelo fornecedor e o valor total estimado no momento da adjudicação, liberando saldo para outras compras, sem necessidade de aguardar a conclusão de todo o processo.

5.2.1.132. Propiciar o registro da extinção/rescisão do contrato, indicando o motivo e a data, com possibilidade de gerar dispensa de licitação e registro de impeditivos para o fornecedor, quando aplicável.

5.2.1.133. Permitir a identificação de contratos aditivos dos tipos Acréscimo, Diminuição, Equilíbrio, Extinção/Rescisão, entre outros, e a visualização do tipo de alteração (bilateral ou unilateral).

5.2.1.134. Propiciar o registro de aditivos ou supressões contratuais, bloqueando o registro caso ultrapasse os limites legais de acréscimos ou supressões, deduzidos os acréscimos de atualização monetária.

5.2.1.135. Propiciar o registro de alteração contratual referente a equilíbrio econômico-financeiro.

5.2.1.136. Propiciar o registro de apostila ao contrato, permitindo o registro de variações de valor contratual relacionadas a reajustes de preços previstos no contrato.

5.2.1.137. Propiciar o registro de apostila ao contrato, permitindo o registro da variação do valor contratual referente a reajuste de preços previstos no contrato, bem como atualizações financeiras e alterações de dotações orçamentárias, de acordo com a legislação vigente.

5.2.1.138. Propiciar o controle do vencimento dos contratos de forma automática, enviando e-mails aos servidores do setor com a relação dos contratos que estão a vencer em determinado período configurável.

5.2.1.139. Propiciar a definição de gestores/fiscais nos contratos e aditivos, que serão responsáveis pela fiscalização da execução integral do contrato.

5.2.1.140. Propiciar o cadastro das publicações dos contratos e aditivos.

5.2.1.141. Propiciar a emissão de relatórios para controle de vencimento dos contratos, autorizações de fornecimento e termos aditivos de contratos.

5.2.1.142. Propiciar o registro de fornecedores, inclusive com a emissão do Certificado de Registro Cadastral, controlando a sequência do certificado e permitindo visualizar os dados cadastrais, o objeto social e consultar as documentações.

5.2.1.143. Propiciar avaliação de fornecedores, verificando o cumprimento da validade dos documentos obrigatórios especificados no cadastro de documentos, evidenciando irregularidades no momento da emissão.

5.2.1.144. Propiciar o registro de suspensão/impeditivos do direito de licitar no cadastro de fornecedores, permitindo o controle da data limite para a reabilitação.

5.2.1.145. Propiciar o controle da validade dos documentos do fornecedor, permitindo a emissão de relatórios com a relação dos documentos vencidos e a vencer.

5.2.1.146. Propiciar o registro e controle da data de validade dos documentos e certidões negativas dos fornecedores.

5.2.1.147. Dispor de relatórios que permitam emitir a relação dos documentos vencidos e a vencer dos fornecedores.

5.2.1.148. Propiciar o registro do responsável legal da empresa e sócios do fornecedor/empresa.

5.2.1.149. Propiciar o registro de índices contábeis, como Ativo Circulante, Ativo Não Circulante, Patrimônio Líquido, Ativo Total, Passivo Circulante, Passivo Não Circulante, Índice de Solvência e Capital Social da empresa/fornecedor.

5.2.1.150. Dispor da emissão de Atestado de Capacidade Técnica para o fornecedor, gerando documento com os produtos/serviços fornecidos por ele.

5.2.1.151. Propiciar o controle da validade de documentos do fornecedor no momento da emissão de contratos e ordens de compra.

5.2.1.152. Dispor da emissão de relatórios gerenciais do fornecedor, exibindo registros referentes a licitações, contratos no exercício e ordens de compra, podendo ser gerados de forma consolidada ou por processo licitatório.

5.2.1.153. Propiciar a geração de Ordens de Compra ou Serviços do tipo Global, Estimativa e Ordinária, sejam dispensáveis ou oriundas de processo licitatório.

5.2.1.154. Assegurar a obrigatoriedade dos dados cadastrais dos fornecedores, como CNPJ, Razão Social, Endereço, E-mail e Telefone.

5.2.1.155. Propiciar que na geração de Ordens de Compra ou Serviços sejam informados dados referentes à data de emissão e vencimento, fornecedor, finalidade e recurso orçamentário, para que possam ser utilizados na geração dos empenhos e suas parcelas.

5.2.1.156. Propiciar o parcelamento de uma ordem de compra do tipo Global e/ou Estimativa, permitindo o empenhamento das parcelas por meio de subempenhos.

5.2.1.157. Propiciar a alteração, caso não exista empenho na contabilidade, de informações da ordem de compra, como condições de pagamento, dados de entrega e finalidade/histórico.

5.2.1.158. Propiciar o estorno da ordem de compra, efetuando o estorno de seus itens. Caso a ordem de compra já esteja empenhada, permitir que, por meio do estorno

do empenho, os itens da ordem de compra sejam estornados automaticamente, sem necessidade de estorno manual.

5.2.1.159. Propiciar o registro de dados relativos à retenção na ordem de compra.

5.2.1.160. Propiciar o registro de dados relativos ao desconto na ordem de compra.

5.2.1.161. Propiciar o reconhecimento de produtos da ordem de compra como Consumo Imediato, para que os lançamentos contábeis de saída do estoque sejam executados automaticamente no momento do empenhamento.

5.2.1.162. Propiciar o bloqueio na emissão de ordens de compra oriundas de licitações de Registros de Preço em que a Ata esteja fora da validade.

5.2.1.163. Propiciar a consulta de informações referentes ao recebimento da ordem de compra, permitindo a visualização do saldo pendente a ser entregue, com quantidades, valores e saldo.

5.2.1.164. Propiciar que, na consulta da ordem de compra, possa ser gerado um extrato de movimentação.

5.2.1.165. Propiciar a consulta on-line de débitos de contribuintes pessoa física/jurídica na geração de ordem de compra ou contrato.

5.2.1.166. Propiciar a exportação de arquivos para a prestação de contas, com dados pertinentes aos contratos de acordo com legislações estaduais e federais.

5.2.1.167. Dispor de rotina que permita gerenciar licitações e contratos fundamentados na Lei 13.019/14.

5.2.1.168. Propiciar que, por meio do Portal da Entidade, seja possível registrar a Manifestação de Interesse Social.

5.2.1.169. Propiciar que, a partir do Portal da Transparência, seja possível visualizar licitações, contratos e prestações de contas referentes a parcerias.

5.2.1.170. Dispor no Portal da Entidade e no Portal da Transparência de uma Agenda Pública de Licitações, listando os eventos de data e hora de entrega e abertura das propostas, gerados automaticamente a partir do cadastro dos processos licitatórios.

5.2.1.171. Propiciar que, no cadastro de contratos relativos a concessões de bens imóveis do município, seja possível relacionar os bens aos itens do contrato, para que o setor de patrimônio possa gerenciá-los.

5.2.2. Módulo do PCA - Plano de Contratação Anual

5.2.2.1. Propiciar a inserção de intenção de licitação.

5.2.2.2. Dispor de campos para inserção de dados como, por exemplo: centro de custo, finalidade do objeto, resumo da aquisição ou contratação, valor inicial da

contratação (todos com campo obrigatório) e a data estimada para que ocorra o processo licitatório.

5.2.2.3. Propiciar a inserção de parâmetros como, por exemplo: compartilhamento da licitação, gerenciamento de itens (se vai ser fechado para apenas uma demanda ou aberto para todas as secretarias da entidade).

5.2.2.4. Propiciar a inserção de justificativa da necessidade da contratação.

5.2.2.5. Propiciar a quantificação de produtos e serviços para intenções abertas.

5.2.2.6. Propiciar a geração de requisições/relatórios de quantificação por secretaria.

5.2.2.7. Propiciar a assinatura digital nos documentos gerados a partir do Plano de Contratação Anual.

5.2.2.8. Propiciar a inserção de novos itens, bem como a retificação deles.

5.2.2.9. Propiciar a inserção de uma ou mais unidades de medida por item, de acordo com demanda específica.

5.2.2.10. Propiciar a criação e a importação de rol de produtos/serviços para novas intenções.

5.2.2.11. Propiciar a geração de Planilha de Preços com layout que atenda às instruções normativas vigentes.

5.2.2.12. Propiciar a geração de processo digital único, com todas as quantificações realizadas.

5.2.2.13. Propiciar a geração do Plano de Contratação Anual diretamente a partir do Sistema de Gestão, de acordo com as necessidades de layout da entidade, devendo conter: CATMAT/CATSER, código do órgão, produto/serviço, quantitativo por item, valor apurado, bem como as secretarias participantes do processo e prazo de execução da licitação.

5.2.2.14. Propiciar a emissão de Relatório do PCA contendo as mesmas especificações e quantitativo por secretaria.

5.2.2.15. Propiciar a autorização da requisição de forma única.

5.2.2.16. Propiciar retroagir as etapas que fazem parte do PCA.

5.2.2.17. Propiciar a realização de ajustes no Plano de Contratação Anual conforme previsto na Lei nº 14.133/21.

5.2.2.18. Propiciar a alteração de códigos de CATMAT/CATSER diretamente na intenção, sempre que necessário.

5.2.2.19. Propiciar a elaboração de Termo de Formalização de Demanda (TFD), Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR), com preenchimento de caixas de seleção e de texto ou outra ferramenta equivalente, direto no PCA de acordo com cada intenção específica.

5.2.3. Módulo de Gestão Patrimonial

5.2.3.1. Propiciar o registro de Inventários patrimoniais.

5.2.3.2. Propiciar a emissão de etiquetas com brasão da instituição e número de identificação do bem com código de barras, que serão utilizadas na gestão patrimonial.

5.2.3.3. Propiciar o cadastro de bens da entidade classificando seu tipo ao menos como: Imóveis e Móveis, possibilitando identificar se o bem foi recebido em doação, adquirido, em comodato, permuta ou ainda outras incorporações configuráveis pela entidade.

5.2.3.4. Propiciar a inserção de bens patrimoniais provenientes de empenho da contabilidade ou de ordem de compra, possibilitando a importação dos itens sem que haja a necessidade de redigitação dos produtos, fornecedores, valores e contas contábeis.

5.2.3.5. Propiciar o relacionamento automático da Conta Contábil (ativo permanente) utilizada no empenhamento, no momento da incorporação do bem para que não haja diferença nos saldos das contas entre os módulos de Patrimônio com o Contábil.

5.2.3.6. Dispor de controle de saldo dos itens do empenho ou ordem de compra a fim de não permitir a incorporação repetida do mesmo item.

5.2.3.7. Propiciar que além dos tipos imóveis e móveis, seja possível o cadastramento de inúmeros outros tipos de bens, a fim de que sejam utilizados na incorporação deles.

5.2.3.8. Propiciar que o usuário possa modelar a tela do cadastro do bem adicionando campos personalizados de acordo com as necessidades da entidade.

5.2.3.9. Propiciar que os bens imóveis possam ser relacionados ao cadastro imobiliário, possibilitando que suas informações possam ser geridas também nesta base cadastral.

5.2.3.10. Propiciar a partir do cadastro contínuo o recebimento de bens em grande quantidade.

5.2.3.11. Propiciar que o usuário possa visualizar somente os bens sob a sua responsabilidade.

5.2.3.12. Propiciar que se visualize e controle por meio do cadastro do bem, seu estado de conservação, como por exemplo: ótimo, ruim, péssimo, inservível.

5.2.3.13. Propiciar que se visualize e controle por meio do cadastro do bem, a situação em que ele se encontra em relação ao seu estado, como por exemplo: baixado, disponível, emprestado, cedido, locado.

5.2.3.14. Propiciar que a partir de consulta, se visualize todos os bens patrimoniais que já atingiram seu valor residual.

5.2.3.15. Propiciar a consulta dos bens patrimoniais por critérios como, por exemplo: Código, Nº da Ordem de Compra, Nº do Empenho, Código TC, Código de Tombamento, Detalhamento, Propriedade, Categoria, Tipo Utilização, Produto Código e/ou Descrição.

5.2.3.16. Propiciar a gestão de todos os bens patrimoniais que compõem o patrimônio da entidade, assegurando mais agilidade no seu cadastramento, classificação, movimentação, localização e baixa.

5.2.3.17. Dispor de cadastro de comissões com o objetivo de executar o registro de inventários, reavaliações e depreciações, possibilitando a indicação dos membros responsáveis e o texto jurídico que os designou.

5.2.3.18. Propiciar que a partir do inventário seja possível o controle da situação e do estado de conservação do bem patrimonial.

5.2.3.19. Propiciar atualizações de inventário a partir de escolhas em grupos, como por exemplo: responsável, repartição, grupo, conta contábil e classe.

5.2.3.20. Propiciar que por meio do inventário patrimonial, seja possível transferir de forma automática bens que estejam alocados fisicamente em departamento incorreto.

5.2.3.21. Propiciar que diretamente no sistema, seja realizado a indicação das informações dos inventários dos bens patrimoniais, indicando sua localização atual e seu estado (no momento do inventário).

5.2.3.22. Possibilitar a emissão de relatórios de inconsistência a partir do momento em que o bem está com status Em Inventário, desde que não esteja em seu lugar de origem.

5.2.3.23. Possibilitar a emissão de relatórios dos bens patrimoniais Em Inventário, gerando termo de abertura e fechamento.

5.2.3.24. Propiciar o registro de todo tipo de movimentação que tenha ocorrido com o bem patrimonial, seja ela física, como por exemplo, as transferências, ou financeira como por exemplo, as reavaliações, agregações e depreciações.

5.2.3.25. Propiciar que a partir da consulta do histórico do bem patrimonial, seja possível a visualização de todas as movimentações ocorridas, sejam físicas ou financeiras, inventários, anexos (fotos e/ou documentos), etc.

5.2.3.26. Propiciar a consulta e vínculo do número do empenho ou da ordem de compra no cadastro de bem.

5.2.3.27. Propiciar o registro das depreciações e reavaliações dos bens individualmente, bem como exibir um histórico com o valor contábil atual e valor referente à alteração, seja ela a maior ou a menor.

5.2.3.28. Propiciar o gerenciamento de todo o patrimônio por meio de unidades gestoras.

5.2.3.29. Dispor de rotina que propicie a transferência de bens entre entidades, efetuando de forma automática a baixa na entidade de origem e a incorporação na entidade de destino, sem que haja a necessidade de incorporação manual, permitindo realizar o estorno da transferência entre entidades.

5.2.3.30. Dispor de rotina que propicie realizar reavaliações e depreciações de acordo com as orientações das NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

5.2.3.31. Propiciar que, de acordo com a necessidade da entidade, seja possível incluir motivos de baixa do bem.

5.2.3.32. Propiciar que, a partir de consultas, seja possível a emissão e impressão de relatórios operacionais de acordo com os dados fornecidos pelo usuário.

5.2.3.33. Dispor de integração com os sistemas de Compras, Frota, Contabilidade Pública e Tributário.

5.2.3.34. Dispor de rotina de solicitação de transferência de bens patrimoniais, que por meio de notificações avisa a pessoa responsável de que há solicitações de transferências pendentes.

5.2.3.35. Propiciar a emissão de relatórios por repartição, localização, situação, espécie e data de aquisição.

5.2.3.36. Propiciar que, a partir do gerenciamento do bem patrimonial, seja possível realizar a consulta dos lançamentos contábeis.

5.2.3.37. Propiciar que, para bens patrimoniais, individuais, setoriais ou por responsável, seja possível a impressão e registro do termo de responsabilidade.

5.2.3.38. Propiciar a geração e impressão do termo de baixa patrimonial.

5.2.3.39. Dispor de rotina de virada mensal, por meio da qual deverá efetuar o cálculo automático da depreciação para os bens incorporados com data de início da depreciação dentro do mês corrente.

5.2.3.40. Propiciar o estorno da virada mensal.

5.2.3.41. Propiciar a emissão de relatórios estatísticos que possibilitem a consulta e gerenciamento de informações patrimoniais, possibilitando inúmeros tipos de agrupamento de informações, como por exemplo: Responsável, Centro de Custo, Conta Contábil e Tipo do Bem.

5.2.3.42. Dispor de relatório que demonstre as manutenções já realizadas e as manutenções previstas para os bens patrimoniais.

5.2.3.43. Propiciar que, a partir de fórmulas previamente cadastradas no sistema, as quais poderão ser editadas pelo próprio usuário, seja possível realizar avaliações patrimoniais.

5.2.3.44. Propiciar que, para a coleta de dados, seja possível a integração com sistema de terceiros.

5.2.3.45. Propiciar, para um melhor controle das concessões de bens imóveis, que haja rotina integrada com os módulos de Contratos e Tributário.

5.2.3.46. Propiciar a visualização de todos os contratos de concessões de bens imóveis da entidade, bem como possibilitar a gerência dos itens/bens.

5.2.3.47. Propiciar que, de acordo com a matrícula do imóvel relacionada ao bem móvel e ao concessionário do bem, seja possível registrar no módulo de Receitas Diversas o pagamento das taxas de concessão/aluguel.

5.2.3.48. Propiciar que, diretamente a partir do módulo de patrimônio, seja possível consultar a situação dos pagamentos referentes à concessão do imóvel.

5.2.3.49. Dispor de rotina integrada com o Cadastro Imobiliário que possibilite realizar a unificação de bens, buscando os registros de matrículas unificadas no cadastro imobiliário, baixando os bens referentes às matrículas antigas e gerando um novo bem de acordo com a nova matrícula.

5.2.3.50. Dispor de rotina integrada com o Cadastro Imobiliário que possibilite realizar a subdivisão de bens, buscando os bens e matrículas que foram desmembradas

no cadastro tributário, assim como as novas matrículas geradas, baixando deste modo o bem antigo e gerando os novos bens de acordo com a nova matrícula.

5.2.4. Módulo de Gestão de Almoxarifado

5.2.4.1. Propiciar o gerenciamento de todas as movimentações de estoque, desde Entradas, Saídas e Transferências de materiais, efetuando a atualização automática do estoque de acordo com as movimentações efetuadas.

5.2.4.2. Propiciar o gerenciamento automático nas saídas através de Requisições ao Almoxarifado, sugerindo as quantidades disponíveis em estoque e anulando as que não possuem disponibilidade.

5.2.4.3. Propiciar o controle de saldo físico de estoque, possibilitando indicar seus limites mínimos.

5.2.4.4. Propiciar que seja delimitada aos departamentos mediante controle de cotas de consumo, a quantidade limite de materiais que estes poderão requisitar mensalmente ao almoxarifado.

5.2.4.5. Propiciar, para a estimativa de custo, que seja possível a consulta das aquisições efetuadas com informações de valor das últimas compras.

5.2.4.6. Propiciar que, por meio de Requisição ao Compras, seja possível realizar pedidos de materiais para reposição no estoque de acordo com a necessidade.

5.2.4.7. Propiciar que, por meio de integração com o sistema de compras, seja possível efetuar entradas de materiais importando dados oriundos da ordem de compra, ou ainda, efetuar entradas por meio de informações de notas fiscais, acesso ao centro de custos, fornecedores e materiais.

5.2.4.8. Propiciar que os usuários possam efetuar requisições/pedidos de materiais ao responsável do almoxarifado, possibilitando ainda que estes mantenham o controle de pendências dos seus respectivos pedidos para fornecimento de materiais.

5.2.4.9. Propiciar o gerenciamento das requisições/pedidos de materiais, possibilitando o seu atendimento parcial e o efetivo controle sobre o saldo não atendido.

5.2.4.10. Propiciar o controle de consumo a partir da utilização de centros de custo (setores/departamentos) durante a distribuição de materiais por saída e/ou requisições/pedidos de materiais.

5.2.4.11. Propiciar que o sistema efetue o cálculo automático do preço médio dos materiais, assim como a sua atualização a cada entrada de materiais em estoque, os quais serão utilizados nas saídas do almoxarifado.

5.2.4.12. Propiciar a execução de abertura e fechamento de inventários, bloqueando as movimentações (entradas/saídas) dos materiais quando estes, ou o estoque em que estiverem, estejam em inventário, liberando-os apenas após a conclusão do inventário.

5.2.4.13. Propiciar que o responsável pelo almoxarifado possa realizar bloqueios por produto, por depósito ou ainda por produto do depósito, de modo que não seja possível realizar nenhum tipo de movimentação (entradas/saídas).

5.2.4.14. Propiciar a consulta rápida dos dados referentes ao vencimento do estoque, dispondo de ao menos informações dos vencimentos em 30 dias e dos já vencidos.

5.2.4.15. Propiciar que, a partir de integração com a contabilidade, sejam disponibilizadas as informações referentes a entradas e saídas de materiais, a fim de que sejam contabilizadas pelo departamento contábil.

5.2.4.16. Propiciar a exibição das movimentações por período e material, com saldo anterior ao período (analítico/sintético) a partir da emissão de relatório da ficha de controle de estoque.

5.2.4.17. Propiciar que, a partir do produto, nota fiscal e setor, seja possível realizar a emissão de relatórios de entradas e saídas de materiais.

5.2.4.18. Propiciar a exibição das movimentações de entradas, saídas e saldo atual por período a partir da emissão de relatório financeiro do depósito de estoque.

5.2.4.19. Propiciar a exibição do saldo financeiro mês a mês por estoque, bem como o resultado final no ano, a partir da emissão de um resumo anual das entradas e saídas.

5.2.4.20. Propiciar que, a partir da seleção por almoxarifado/deposito, período, materiais vencidos e/ou materiais a vencer, seja possível a emissão de relatório de controle de validade de lotes de materiais.

5.2.4.21. Propiciar o gerenciamento dos estoques de materiais nos inúmeros almoxarifados/depósitos de forma integrada.

5.2.4.22. Propiciar que seja realizada a atualização do mês e ano do almoxarifado a partir de rotina que possibilite realizar virada mensal.

5.2.4.23. Propiciar que as remessas de saída de produtos do almoxarifado possam ser controladas.

5.2.4.24. Propiciar que uma ou mais requisições ao almoxarifado possam ser vinculadas a remessa.

5.2.4.25. Propiciar o controle de etapas da remessa por meio de fluxo dinâmico, validando separação, conferência, transporte e entrega.

5.2.5. Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis

5.2.5.1. Propiciar o cadastro de veículos e demais dados de relevância relacionados ao registro, como por exemplo: RENAVAN, ano, modelo, marca, cor, descrição, espécie do veículo, data de aquisição, dados referentes ao seguro, tipo de combustível que utiliza, capacidade do tanque e centro de custo.

5.2.5.2. Propiciar o cadastro de Ocorrências/Avaria relacionadas ao veículo.

5.2.5.3. Propiciar o gerenciamento de débitos dos veículos, como por exemplo: Multas, Licenciamento, Seguro Obrigatório, etc.

5.2.5.4. Propiciar o gerenciamento dos gastos do veículo por Autorização, Nota Fiscal e Ordens de Compra, de modo que, quando se tratar de um serviço interno que se utilizar de peças, o sistema deverá dispor de integração com o Almoxarifado.

5.2.5.5. Propiciar a identificação de Baterias, suas marcas e registro de suas substituições.

5.2.5.6. Propiciar a emissão e lançamento de Autorizações de Abastecimento e Ordem de Serviço para a frota.

5.2.5.7. Dispor de Agenda por veículo, motorista e departamento, por meio da qual poderá registrar no sistema todas as informações sobre a finalidade e o motivo do agendamento.

5.2.5.8. Propiciar o gerenciamento de horários, quilometragem, e quais motoristas estão em posse dos veículos a partir da movimentação da garagem e de acordo com os registros de entrada e saída de veículos do pátio.

5.2.5.9. Propiciar o controle de entradas e saídas de combustíveis a partir de integração com o módulo de Almoxarifado, por meio do qual poderá cadastrar bombas de combustíveis.

5.2.5.10. Propiciar o controle de entradas e saídas de combustíveis a partir de integração com o módulo de Almoxarifado, a fim de evitar duplicidade de controles.

5.2.5.11. Propiciar o gerenciamento dos gastos inerentes à frota de veículos, equipamentos e máquinas.

5.2.5.12. Dispor de integração com o módulo de Patrimônio a fim de que não haja duplicidade de registros relativos a veículos, equipamentos e máquinas. A partir desta integração, alterações executadas nos bens patrimoniais deverão ser replicadas automaticamente sob os veículos, equipamentos e máquinas aos quais estão

relacionados. Por exemplo, ao efetuar uma transferência de centro de custo do bem, sua respectiva frota também sofrerá esta alteração.

5.2.5.13. Propiciar que ao veículo seja possível relacionar anexos, como por exemplo: fotografias, multas, documentos, pagamentos e demais arquivos que possuam relação com a frota. Deve dispor da aceitação de no mínimo as seguintes extensões: png, jpg, gif, bmp, doe, docx, pdf, odt, txt, pptx, ppt, xls, xlsx, ods, dwg.

5.2.5.14. Propiciar que a autorização de abastecimento possa ser preenchida manualmente a partir de sua emissão/impressão, ou por ordem já cadastrada no sistema.

5.2.5.15. Propiciar o cadastro de autorizações para abastecimento e/ou serviços.

5.2.5.16. Propiciar que a partir da autorização seja possível realizar o lançamento da despesa.

5.2.5.17. Propiciar que a partir de ordem de compra dispensável ou oriunda de licitação, seja possível realizar o lançamento da despesa.

5.2.5.18. Propiciar que a partir do controle de troca de pneus seja efetuado automaticamente o lançamento da despesa.

5.2.5.19. Propiciar o gerenciamento de manutenções em dependências próprias ou de terceiros, como por exemplo: trocas de óleo e pneu, lubrificações, revisões, etc., realizadas no veículo.

5.2.5.20. Propiciar que informações como marca e modelo de acordo com a tabela FIPE (Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas) sejam passíveis de cadastramento diretamente no veículo.

5.2.5.21. Propiciar que o seguro e licenciamento, tidos como obrigações dos veículos, sejam passíveis de gerenciamento e controle.

5.2.5.22. Dispor de relação em que constem todos os tipos de infração, de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB.

5.2.5.23. Propiciar o gerenciamento de multas de trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro - CTB, permitindo indicar a cidade onde a infração foi cometida, o motorista e a data de vencimento.

5.2.5.24. Dispor de rotina acessível pelo usuário a qualquer momento para a consulta de multas.

5.2.5.25. Propiciar que após o pagamento da multa seja possível a ela relacionar os dados do débito.

5.2.5.26. Propiciar a emissão de planilha para preenchimento e controle do deslocamento dos veículos, com a inserção de informações como data e hora de partida e chegada, bem como a quilometragem percorrida.

5.2.5.27. Propiciar que por meio da rotina de Agenda, seja possível efetuar o agendamento de viagens, serviços e consertos para cada veículo da frota.

5.2.5.28. Propiciar o gerenciamento das rotas fixas para cada veículo, bem como o cadastro de novas rotas para veículos e máquinas.

5.2.5.29. Propiciar a consulta de manutenções previstas e realizadas, bem como a consulta de taxas de seguro obrigatório, seguro facultativo e licenciamento.

5.2.5.30. Propiciar a guarita de garagem que registre as entradas e saídas dos veículos, bem como a possibilidade de consulta destes registros.

5.2.5.31. Propiciar o gerenciamento do seguro facultativo da frota.

5.2.5.32. Propiciar o controle e validação da carteira nacional de habilitação dos motoristas, não permitindo que nenhum funcionário seja motorista sem que o mesmo possua uma CNH, bem como não permitir que nenhum motorista possa fazer uso do veículo caso esteja com sua CNH vencida.

5.2.5.33. Dispor de integração com o setor de Recursos Humanos a fim de propiciar que no cadastro do motorista seja possível definir se o mesmo é terceirizado.

5.2.5.34. Propiciar que no cadastro de motorista seja obrigatório informar dados da categoria, número e data de validade da CNH.

5.2.5.35. Propiciar o controle de pontuação da carteira nacional de habilitação, a fim de não permitir que motoristas que já tenham atingido os 20 pontos necessários para suspensão da CNH, possam ser relacionados a saídas de veículos.

5.2.5.36. Propiciar o controle de veículos por horímetro, hodômetro e sem marcador.

5.2.5.37. Propiciar a configuração diferenciada para o cadastro de máquinas, dispondo de campos obrigatórios ou não de acordo com a necessidade do maquinário em questão.

5.2.5.38. Propiciar o gerenciamento da frota a partir de privilégios por centro de custo, por meio dos quais o usuário logado poderá visualizar e dar manutenção apenas à frota que estiver em sua repartição.

5.2.5.39. Propiciar que o próprio frentista do posto de combustíveis, a partir de privilégios e quando se tratar de abastecimento externo, possa efetuar o lançamento do

abastecimento mediante apresentação da autorização de abastecimento emitida pelo órgão responsável.

5.2.5.40. Propiciar o cadastro e gerenciamento de destinos para veículos e máquinas.

5.2.5.41. Propiciar o registro de obrigações para veículos e máquinas por meio de agenda, a fim de definir períodos de utilização deles.

5.2.5.42. Dispor de consulta de disponibilidade de combustíveis oriundos de licitação.

5.2.5.43. Propiciar que, a partir da identificação das despesas, se oriundas de estoque próprio ou de terceiros, seja possível o controle do estoque próprio de combustíveis.

5.2.5.44. Propiciar a consulta de modelos de veículos.

5.2.5.45. Propiciar a emissão de relatório de despesa, possibilitando gerá-lo a partir de inúmeros agrupamentos, como por exemplo: veículo, repartição, período e fornecedor.

5.2.5.46. Dispor de um relatório de processos, por meio do qual seja possível gerar todas as informações de um ou de diversos veículos, de acordo com os filtros utilizados no momento da emissão.

5.2.5.47. Propiciar a emissão de relatório onde conste o consumo de combustível e a média por veículo, exibindo status de consumo como normal, alto e baixo.

5.2.5.48. Propiciar que, a partir do registro de ocorrências dos veículos, seja possível indicar a localização com suas coordenadas geográficas.

5.2.5.49. Propiciar que, a partir de uma ocorrência relacionada ao veículo, seja possível gerar um sinistro.

5.2.5.50. Propiciar a indicação da responsabilidade do sinistro, se próprio, de terceiros ou outros.

5.2.5.51. Propiciar que, no cadastro do sinistro, seja possível relacionar à seguradora, e com isto, seja automaticamente apresentado o número da apólice do seguro.

5.2.5.52. Propiciar que, a partir do gerenciamento do sinistro, seja possível indicar a oficina para onde o veículo foi encaminhado.

5.2.5.53. Propiciar o registro de veículos, bem como indicar o proprietário e condutor das partes envolvidas no sinistro.

5.2.6. Módulo de Fiscalização de Contratos

5.2.6.1. O sistema de Fiscalização de Contratos deve integrar com o sistema de Licitações e Contratos de forma que, todos os contratos cadastrados a partir do sistema de Licitações e Contratos sejam disponibilizados para fiscalização, incluindo todos os seus dados cadastrais, aditivos e anexos.

5.2.6.2. Deve permitir a gestão dos contratos de múltiplas entidades em único login, desde que o fiscal possua tal acesso.

5.2.6.3. Deve possuir controle para agendamento de fiscalizações, definindo o dia, horário, fiscal responsável e o contrato em questão. Além de apresentar as programações em formato calendário mensal, semanal e diário, para facilitar o acompanhamento.

5.2.6.4. Deve compartilhar toda a relação de fiscais e gestores de contratos com o sistema de Licitações e Contratos, de forma que, a inclusão e manutenção do cadastro possa ser realizada a partir de qualquer um e seja refletida no outro.

5.2.6.5. Deve permitir o cadastro de fiscais e gestores de contratos, com a informação do tipo, que é definido pela própria entidade, a pessoa, as datas de início e fim de vigência e a portaria ou decreto que a nomeou.

5.2.6.6. Deve permitir o cadastro de grupos de fiscais que poderão registrar as fiscalizações, assim como os fiscais de contrato. Esse grupo deve conter as pessoas que compõem o grupo e o período de vigência.

5.2.6.7. Deve compartilhar toda a relação de fornecedores dos contratos com o sistema de Licitações e Contratos, de forma que, a inclusão e manutenção do cadastro possa ser realizada a partir de qualquer um e seja refletida no outro. Dentre as informações compartilhadas devem estar presentes os dados de contato, endereço e documentos como certidões e comprovantes.

5.2.6.8. Deve possibilitar o registro de sanções e impeditivos aos fornecedores, para os casos em que houver quebra no cumprimento dos contratos.

5.2.6.9. Deve permitir registrar orientações sobre como fiscalizar cada contrato, com possibilidade de anexar apostilas e manuais, de forma que os fiscais consigam visualizar tais explicações.

5.2.6.10. Deve permitir o cadastro de formulários com perguntas para serem respondidas durante as fiscalizações dos contratos.

5.2.6.11. A criação destes formulários, bem como o seu preenchimento, deve ser realizada na própria aplicação, possibilitando a inclusão de perguntas obrigatórias ou não, com diversos formatos para resposta, como lista de opções, texto, número e data.

5.2.6.12. Deve possibilitar o cadastro de tipos de ocorrência, como descumprimento do contrato, demora no serviço etc., a serem utilizados no momento da geração das ocorrências.

5.2.6.13. Deve ser possível visualizar o histórico de acontecimentos relacionados aos contratos desde o seu cadastro, como emissões de compras, aditivos contratuais, aproximação do fim de vigência do contrato e fiscalizações realizadas.

5.2.6.14. Deve possuir um painel gerencial para os fiscais, onde centralize em uma única tela as informações importantes para o seu trabalho, como número de contratos que estão sob sua responsabilidade, percentual fiscalizado, calendário com fiscalizações programadas e histórico de acontecimentos dos seus contratos.

5.2.6.15. Deve possuir um painel gerencial para os gestores, onde centralize em uma única tela as informações importantes para o seu trabalho, como número de contratos que estão sob sua responsabilidade, fiscalização mais recente, calendário com fiscalizações programadas e histórico de acontecimentos dos seus contratos.

5.2.6.16. Deve controlar o acesso aos contratos, de forma que apenas fiscais e gestores do próprio contrato possam acessá-lo e cadastrar fiscalizações.

5.2.6.17. Deve permitir a definição de administradores do sistema de Fiscalização de Contratos. Estes administradores poderão acessar qualquer contrato.

5.2.6.18. O usuário que tiver acesso ao contrato poderá visualizar detalhadamente os seus dados cadastrais e anexos, bem como seus aditivos e compras emitidas.

5.2.6.19. Deve possibilitar o registro das fiscalizações realizadas pelos fiscais do contrato, podendo este registro ser vinculado diretamente ao contrato ou a uma de suas compras, para o caso dos acompanhamentos de entrega de materiais.

5.2.6.20. No registro da fiscalização deve ser possível informar qual o item do contrato se refere, descrever o que foi verificado durante o acompanhamento, anexar imagens ou documentos e, quando for o caso, informar o questionário para dar início ao preenchimento.

5.2.6.21. Quando a fiscalização possuir informação de questionário, este poderá ser respondido logo em sequência dentro da própria aplicação, ou salvar rascunho para conclusão em momento oportuno.

5.2.6.22. Deve possibilitar o registro de ocorrências identificadas a partir das fiscalizações realizadas, para os casos de anomalias ou descumprimentos contratuais.

5.2.6.23. No registro das ocorrências deve ser possível informar qual tipo se enquadra, que é previamente cadastrado, descrever sobre o ocorrido, anexar imagens e documentos ou copiar os anexos da fiscalização.

5.2.6.24. Deve possuir integração com o sistema de Domicílio Eletrônico do Contribuinte, de forma que, a partir do sistema de Fiscalização de Contratos, seja possível iniciar o procedimento de notificação do fornecedor via Domicílio Eletrônico, bem como dar andamento em todo o processo.

5.2.6.25. Deve possuir integração com o sistema de Comunicação e Memorandos, de forma que, a partir do sistema de Fiscalização de Contratos, seja possível enviar comunicações administrativas, como ofícios aos fornecedores e memorandos internos.

5.2.6.26. Deve permitir o cadastro de planilhas orçamentárias para os contratos de obras e serviços de arquitetura e engenharia, como forma de controle dos quantitativos de materiais e serviços previstos e executados.

5.2.6.27. As planilhas devem conter no mínimo grupos de itens com descrição, unidade de medida, quantidade, valor unitário e valor total.

5.2.6.28. Deve permitir a criação das planilhas orçamentárias a partir da importação de arquivo .xls ou .xlsx contendo todos os grupos e itens, sem necessidade de cadastro manual.

5.2.6.29. Deve permitir o registro das medições de andamento das obras, referente ao quantitativo previsto na planilha orçamentária, registrando o período da medição e as quantidades mensuradas em cada item.

5.2.6.30. Deve possuir aplicativo mobile para registro de fiscalizações de contratos in loco, compatível com aparelhos celulares que contenham sistema operacional da Apple e Google.

5.2.6.31. O aplicativo deve utilizar a mesma base de dados do sistema de Fiscalização de Contratos, onde os contratos acessíveis aos fiscais sejam os mesmos, e as fiscalizações registradas pelo aplicativo fiquem disponíveis em tempo real também no sistema web.

5.2.6.32. Deve possuir um painel gerencial para os fiscais e gestores, onde centralize em uma única tela as informações importantes para o seu trabalho, como número de contratos que estão sob sua responsabilidade, quantidade de compras não fiscalizadas, ocorrências geradas para os contratos e número de contratos com vencimento próximo.

5.2.6.33. Deve permitir a gestão dos contratos de múltiplas entidades em único login, desde que o fiscal possua tal acesso.

5.2.6.34. O usuário que tiver acesso ao contrato poderá visualizar resumidamente os seus dados cadastrais e anexos, bem como seus aditivos.

5.2.6.35. Deve possibilitar o registro das fiscalizações realizadas pelos fiscais do contrato, podendo este registro ser vinculado diretamente ao contrato ou a uma de suas compras, para o caso dos acompanhamentos de entrega de materiais.

5.2.6.36. No registro da fiscalização deve ser possível informar qual o item do contrato se refere, descrever o que foi verificado durante o acompanhamento, anexar imagens ou documentos e, quando for o caso, informar o questionário para dar início ao preenchimento.

5.2.6.37. Quando a fiscalização possuir informação de questionário, este poderá ser respondido logo em sequência dentro da própria aplicação, ou salvar rascunho para conclusão em momento oportuno.

5.2.6.38. Deve possibilitar o registro de ocorrências identificadas a partir das fiscalizações realizadas, para os casos de anomalias ou descumprimentos contratuais.

5.2.6.39. No registro das ocorrências deve ser possível informar qual tipo se enquadra, que é previamente cadastrado, descrever sobre o ocorrido, anexar imagens e documentos ou copiar os anexos da fiscalização.

5.3. Sistema de Gestão de Recursos Humanos

5.3.1. Módulo de Administração de Recursos Humanos

5.3.1.1. Possuir rotina de cadastro de contratos de funcionários com no mínimo os seguintes campos: data de admissão, data de nomeação, data de posse, regime, cargo, nível salarial, data de término de contrato temporário, lotação, horário de trabalho e local de trabalho, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização, não podendo existir limite de quantidade de contratos de funcionários cadastrados na entidade.

5.3.1.2. Permitir realizar configuração de limite em dias para contratação por tempo determinado por regime, gerando alerta ou bloqueios ao cadastrar um funcionário com prazo superior ao estabelecido.

5.3.1.3. Possuir rotina para relacionar anexos (como documentos, contratos, etc.) ao registro do funcionário, ou especificamente a um de seus contratos.

5.3.1.4. Possuir Pasta Funcional virtual, exibindo em um único local os anexos relacionados ao funcionário de diversas rotinas, como por exemplo, o contrato, cadastro de pessoa física, atos legais.

5.3.1.5. Possuir o cadastro de funcionários vinculado ao cadastro único do sistema, evitando redundância de informações pessoais. Neste cadastro devem ser informados os dados pessoais, documentos, endereço e contatos da pessoa física.

5.3.1.6. Possuir validação de número do CPF e número do PIS/PASEP no cadastro da pessoa física.

5.3.1.7. Permitir indicar no cadastro único da pessoa física a geolocalização do endereço no mapa, e permitir visualizar a geolocalização dos funcionários em um mapa único, permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: regime, cargo, centro de custo e local de trabalho.

5.3.1.8. Possuir rotina de cadastro de regimes de contratação e relacionar funcionários a estes, tais como: celetista, estatutário, contrato temporário, emprego público, estagiário, cargo comissionado, agente político, conselheiros tutelares, aposentados e pensionistas, bem como permitir indicar o código da Categoria do eSocial.

5.3.1.9. Possuir rotina de consulta com informações funcionais que permita filtrar o cadastro por no mínimo: nome, idade, CPF, RG, PIS/PASEP, título eleitoral, CTPS, CNH, nacionalidade, idade, tipo sanguíneo/fator RH, sexo, estado civil, cor dos olhos, cor do cabelo, tipo de aposentadoria, cor da pele, mês da admissão, data de nascimento, cargo, local de trabalho, endereço, e-mail e telefone; devendo dispor das mesmas informações como colunas e permitir a sua impressão em PDF e exportação em Excel e CSV.

5.3.1.10. Possuir rotina de manutenção de contratos de funcionários, permitindo alteração de forma coletiva de pelo menos as seguintes informações: centro de custo, classificação, grupo de empenho, local de trabalho, nível salarial, regime, salário base e data término de contrato temporário.

5.3.1.11. Possuir rotina de cadastro de dependentes de funcionários para fins de salário-família e imposto de renda, bem como, permitir configurar limite de idade conforme o grau de parentesco.

5.3.1.12. Possuir rotina para cadastro de estagiários, incluindo no mínimo dados como: data inicial e final, supervisor/orientador, instituição de ensino, curso, agente de

integração (quando existente), permitindo ainda a emissão do Termo de Compromisso de Estágio.

5.3.1.13. Permitir controlar múltiplas previdências para cada funcionário, informando no mínimo a matrícula previdenciária, a data de início e final do relacionamento, gerando os descontos em folha de pagamento e contribuições patronais devidas pela entidade, bem como permitir controlar o percentual de contribuição individual para previdências complementares.

5.3.1.14. Possuir rotina de cadastro para os cargos do quadro de pessoal da entidade informando pelo menos: descrição, enquadramento, grau de instrução exigido, CBO, quantidade de vagas criadas, salário mensal, tipo de cargo, lei de criação, lei de extinção, e individualmente cada atribuição e competências exigidas, devendo permitir também a inclusão de anexos.

5.3.1.15. Possuir rotina de cadastro de níveis salariais contendo no mínimo: salário base atual, histórico dos valores salariais, posição vertical, posição horizontal, nível inicial e final.

5.3.1.16. Possuir rotina para cadastro de todos os atos legais do funcionário, permitindo registro manual ou de forma automática conforme respectiva movimentação (como por exemplo, ao realizar o lançamento de um afastamento sendo informada uma portaria, esta deve ser automaticamente relacionada aos atos legais do funcionário, o mesmo deve ocorrer ao realizar um reajuste salarial onde foi informada uma lei complementar).

5.3.1.17. Possuir rotina de cadastro de ocorrências aos funcionários como advertências, elogios e multas, contendo no mínimo motivo, data, ato legal e observação, permitindo ainda a inclusão de anexos.

5.3.1.18. Possuir rotina de cadastro de suspensões, devendo permitir também converter a suspensão em multa com lançamento automático em folha de pagamento do respectivo desconto.

5.3.1.19. Possuir relatório de ficha com informações do funcionário, contendo no mínimo: foto do funcionário, dados da documentação pessoal, dependentes, endereço, contatos, previdências, cargos, afastamentos, faltas, períodos de licença prêmio, períodos de férias, atos legais, empregos anteriores, locais de trabalho, centro de custo, cargos comissionados, funções gratificadas, proventos e descontos fixos, conselho de classe, vale-transporte, vale-alimentação, ocorrências, transferências, beneficiários de

pensão, planos de saúde, histórico de alterações salariais, histórico de adicionais de tempo de serviço e banco de horas.

5.3.1.20. Possuir rotina para realizar a transferência de funcionários, identificando tipo (local de trabalho, centro de custo, local de origem), indicando o destino, motivo e se a solicitação foi deferida ou indeferida, com o respectivo responsável pela análise, devendo ainda alterar as informações no contrato e histórico do funcionário quando realizado o deferimento.

5.3.1.21. Permitir realizar configuração de férias especiais para funcionários, indicando número de dias de direito de gozo de férias para o número de meses trabalhado, criando os períodos aquisitivos automaticamente conforme cargo, função e regime configurado, e ainda se necessário permitir relacionar individualmente a configuração por funcionário.

5.3.1.22. Permitir realizar configuração de perdas e prorrogações para os períodos aquisitivos de férias, licença prêmio e adicionais de tempo de serviço por motivo de afastamento e regime.

5.3.1.23. Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de férias dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias pagos, dias a pagar, saldo proporcional, identificação dos afastamentos/faltas que geram as perdas e prorrogações, bem como, apresentar os períodos de cálculo e gozo já relacionados ao aquisitivo.

5.3.1.24. Possuir rotina de programação de férias em dobro, permitindo informar uma quantidade de dias de análise, possuindo filtro para verificar os funcionários.

5.3.1.25. Possuir rotina para programação de férias coletivas para todos ou apenas parte dos funcionários, permitindo configurar os períodos de gozo coletivo por setor, local de trabalho ou grupo de funcionários, com emissão de avisos e comunicações aos interessados.

5.3.1.26. Possuir rotina para cálculo automático de férias proporcionais nos casos de rescisão contratual, considerando as regras estabelecidas na CLT ou estatutos específicos do regime de trabalho.

5.3.1.27. Possuir rotina de lançamento de afastamentos, devendo indicar os motivos, período e relação com os atos legais, bem como permitir anexar os documentos correspondentes.

5.3.1.28. Dispor de integração com os sistemas de folha de pagamento e contabilidade para realizar os lançamentos automáticos de valores relacionados aos afastamentos, como desconto de faltas ou pagamento de licenças remuneradas.

5.3.1.29. Possuir rotina para controle de vale-transporte, permitindo cadastrar rotas e definir os custos de deslocamento, relacionando os valores ao desconto em folha e pagamento proporcional por dias úteis trabalhados.

5.3.1.30. Possuir controle detalhado de vale-alimentação, permitindo configurar o valor por regime de trabalho, cargo ou categoria, com emissão de relatórios consolidados por mês e centro de custo.

5.3.1.31. Possuir rotina para a concessão de adicionais de tempo de serviço, insalubridade, periculosidade e gratificações, com parametrização por regime e cargo, registrando o histórico de concessões e cálculos.

5.3.1.32. Dispor de controle para a emissão de relatórios gerenciais sobre a folha de pagamento, incluindo resumo de encargos sociais, base de cálculo de impostos, resumos financeiros por centro de custo e dados individualizados por funcionário.

5.3.1.33. Possuir integração com sistemas bancários para processamento automatizado de folhas de pagamento, permitindo exportação de arquivos no formato exigido pelas instituições financeiras.

5.3.1.34. Possuir rotina de cálculo de férias individual, coletiva e baseada em programação, baixando automaticamente os dias de gozo e pecúnia do período aquisitivo, devendo permitir que um único cálculo utilize dias de dois períodos aquisitivos diferentes e também deve permitir o lançamento de mais de um período de gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

5.3.1.35. Possuir relatório detalhado dos períodos aquisitivos de férias, contendo filtro para exibir os períodos vencidos, a vencer, vencidos em dobro, a vencer em dobro, vencidos em dobro no próximo mês e períodos proporcionais, permitindo ainda exibir os períodos já baixados com seus respectivos períodos de gozo e pecúnia.

5.3.1.36. Possuir relatório de avisos e recibos de férias.

5.3.1.37. Permitir realizar configuração para que seja validado no lançamento de programação de férias se o funcionário possui afastamento vigente no mesmo período da programação, e da mesma forma deve validar no lançamento de afastamento se o funcionário possui programação realizada na mesma data.

5.3.1.38. Possuir rotina de cadastro de empregos anteriores, permitindo indicar separadamente a averbação deste período para fins de adicional de tempo de serviço e licença prêmio.

5.3.1.39. Possuir rotina de consulta dos períodos aquisitivos de licença prêmio dos funcionários, indicando no mínimo: dias de direito, dias de perda, dias de prorrogação, dias averbados, dias já gozados, dias já pagos em pecúnia e dias de saldo.

5.3.1.40. Permitir realizar lançamento de mais de um período de gozo para o mesmo período aquisitivo de licença prêmio, bem como permitir o lançamento de licença prêmio em gozo e pecúnia para o mesmo período aquisitivo.

5.3.1.41. Possuir rotina para emissão da Certidão de Tempo de Serviço.

5.3.1.42. Possuir relatório de cálculo da média de oitenta por cento (80%) das maiores remunerações.

5.3.1.43. Possuir rotina para cadastrar os valores de estoque e mensais do COMPREV relacionado a determinado funcionário.

5.3.1.44. Possuir rotina para realizar reajuste dos níveis salariais, salário base dos funcionários, valor ou referência dos proventos e descontos fixos, valor salarial dos cargos, valor mensal do COMPREV, valor do relacionamento de cargos comissionados e referência do relacionamento de função gratificada.

5.3.1.45. Permitir realizar cancelamento de reajuste salarial e permitir realizar reajustes negativos.

5.3.1.46. Possuir rotina de cadastro e controle de descontos parcelados e empréstimos consignados em folha de pagamento.

5.3.1.47. Possuir rotina de importação de empréstimos consignados para desconto em folha de pagamento, conforme layout fornecido pela contratada.

5.3.1.48. Possuir webservice para integração com empresas de gestão de empréstimos consignados, sem a necessidade de importação ou exportação de arquivos, conforme layout fornecido pela contratada.

5.3.1.49. Possuir rotina de cadastro de empresas que fornecem o vale-transporte com código da verba de desconto do vale-transporte em folha de pagamento, bem como, possuir cadastro dos roteiros/linhas para os quais serão utilizados o vale-transporte.

5.3.1.50. Possuir rotina de cadastro da quantidade de vales-transportes diários ou mensais utilizados pelo funcionário, no caso de quantidade diária deve permitir indicar

os dias da semana ou ainda se deve ser calculado conforme o horário de trabalho do funcionário.

5.3.1.51. Possuir rotina para indicar uma quantidade de adicional ou dedução no vale-transporte para determinada competência, sem alterar a quantidade padrão recebida pelo funcionário, porém deve ficar registrado este lançamento.

5.3.1.52. Permitir realizar configuração para que o vale-transporte seja pago como provento na folha de pagamento do funcionário.

5.3.1.53. Possuir rotina para calcular o vale-transporte de cada funcionário, considerando a quantidade indicada para o funcionário por roteiro/linha, calculando o valor máximo de desconto conforme percentual legal, deduzindo da quantidade os dias de férias e afastamentos, devendo indicar também o custo total do vale-transporte, o custo para o funcionário e o custo para a entidade.

5.3.1.54. Permitir que o valor para desconto do vale-transporte seja gerado para folha de pagamento.

5.3.1.55. Possuir rotina de cadastro de afastamentos do funcionário, permitindo indicar no mínimo: motivo (como por exemplo: falta, auxílio-doença, licença-maternidade, licença sem vencimentos, etc.), data início e final, ato legal, mês/ano de cálculo e observação.

5.3.1.56. Permitir realizar configuração no motivo de afastamento uma restrição de lançamento de afastamento por sexo, não realizando lançamento nestes casos, como por exemplo, não permitir lançar licença-maternidade para homens.

5.3.1.57. Possuir rotina de cadastro de abono de faltas já descontadas em folha, permitindo informar o mês/ano que será realizado o ressarcimento e calculando de forma automática em folha de pagamento.

5.3.1.58. Realizar o cálculo do adicional por tempo de serviço em folha de pagamento, devendo ainda dispor de relatório que indique os funcionários que obtiveram alteração de percentual no respectivo mês/ano.

5.3.1.59. Possuir rotina de cálculo de folha de pagamento dos tipos: mensal, mensal complementar, rescisão, rendimentos acumulados, férias, adiantamento de 13° salário (1° parcela), 13º salário, diferença de 13º salário e adiantamentos salariais; permitindo filtrar os funcionários por no mínimo: matrícula, nome, cargo, regime, local de trabalho, centro de custo, função e data de admissão.

5.3.1.60. Possuir rotina de consulta de cálculos da folha de pagamento, onde seja possível visualizar detalhadamente o pagamento do funcionário, sem a necessidade de impressão de relatórios.

5.3.1.61. Possuir rotina de cadastro antecipado dos pedidos de desligamento ou aviso prévio, com a emissão de documento para assinatura pelo funcionário e entidade.

5.3.1.62. Possuir rotina para simular uma folha de pagamento de rescisão, de forma que não seja efetivamente executado o processo de desligamento e demais reflexos no sistema, fazendo apenas o registro em uma consulta à parte dos valores apurados.

5.3.1.63. Possuir rotina de cadastro de reintegração de funcionário demitido/exonerado por decisão judicial ou administrativa, reutilizando a mesma matrícula.

5.3.1.64. Realizar o cálculo automaticamente dos valores relativos ao salário-família dos dependentes para folha de pagamento.

5.3.1.65. Permitir realizar configuração de fórmula de cálculo diferente para cada provento e desconto por regime, adequando o cálculo da folha de pagamento às necessidades da entidade, indicando ainda a existência de incidência de IRRF.

5.3.1.66. Permitir realizar configuração de incidências de base de previdência e FGTS de cada provento e desconto de forma diferenciada para cada previdência e regime.

5.3.1.67. Possuir relatório de resumo da folha de pagamento permitindo filtrar por tipo de folha e funcionário, com quebra no mínimo por: regime, grupo de empenho, centro de custo e local de trabalho, exibindo o total de cada provento e desconto, total bruto, total de descontos, total líquido e os encargos patronais (previdências e FGTS).

5.3.1.68. Possuir rotina que permita lançar proventos/descontos variáveis na folha (como, por exemplo, horas extras, adicional noturno, etc.), por lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações.

5.3.1.69. Permitir realizar lançamento de proventos/descontos fixos para determinado período de tempo (como, por exemplo, insalubridade, mensalidade sindical, etc.), com lançamento coletivo ou individual por funcionário, permitindo ainda indicar observações e ato legal.

5.3.1.70. Permitir realizar lançamento de proventos/descontos para cálculo na folha de rendimentos acumulados, contendo número do processo e período de

referência, gerando sugestão automática de valores por período conforme os valores totais, sendo que deve permitir edição manual.

5.3.1.71. Possuir relatório de resumo dos valores líquidos da folha por banco, apresentando no mínimo: nome do banco, agência, nome, matrícula, CPF e número da conta.

5.3.1.72. Possuir relatório de recibo de pagamento do funcionário, com opções do no mínimo os seguintes filtros: tipo de folha, regime, cargo, banco, centro de custo e local de trabalho.

5.3.1.73. Possuir rotina de cadastro de mensagens de texto para impressão em todos os recibos de pagamento ou para apenas determinados funcionários.

5.3.1.74. Possuir rotina para gerar empenhamento automático para o Módulo da Contabilidade conforme as configurações realizadas, evitando trabalhos de digitação manual para empenhamento e a exportação/importação de arquivos.

5.3.1.75. Possuir relatório de planilha contábil com os valores da folha de pagamento e dos respectivos encargos patronais.

5.3.1.76. Possuir relatórios auxiliares que detalhem o valor retido e o valor patronal das contribuições previdenciárias de RGPS e RPPS.

5.3.1.77. Possuir rotina de cadastro de pensões alimentícias, indicando no mínimo: funcionário instituidor, dependente da pensão, data de início, data final, dados bancários do beneficiário e detalhes para desconto em folha de pagamento; devendo o desconto ocorrer de forma automática na folha de pagamento do funcionário, cessando automaticamente na data final.

5.3.1.78. Permitir realizar lançamento de pensão alimentícia para vários dependentes de um mesmo funcionário.

5.3.1.79. Possuir rotina de consulta do valor calculado da pensão alimentícia.

5.3.1.80. Possuir relatório de recibo de pagamento de pensionista, contendo na emissão as informações do funcionário, beneficiário e responsável, bem como os valores pagos na competência.

5.3.1.81. Possuir rotina de cadastro e emissão de autorização de diárias de viagem para funcionários.

5.3.1.82. Realizar o cálculo do INSS e do IRRF dos funcionários que acumulam dois cargos, para o correto enquadramento de alíquota.

5.3.1.83. Possuir relatório dos salários de contribuição para o INSS por funcionário.

5.3.1.84. Possuir rotina de cadastro de funcionário a um cargo comissionado, devendo permitir configurar para calcular automaticamente a diferença entre o salário do cargo comissionado e o salário do cargo efetivo quando um funcionário efetivo ocupar uma vaga.

5.3.1.85. Permitir realizar configuração e calcular médias para férias, 13° salário e licença prêmio, e que estas médias possam ser calculadas por no mínimo: referência, valor e valor reajustado considerando uma tabela específica.

5.3.1.86. Possuir rotina para calcular o valor disponível da margem consignável, devendo descontar os empréstimos já existentes e permitir configurar quais outras verbas devem deduzir do valor disponível, podendo ser calculado pelo valor líquido ou bruto da folha de pagamento, ou ainda considerando algumas verbas específicas por meio de uma base de cálculo.

5.3.1.87. Permitir controlar a emissão das margens consignadas por um serviço no portal por banco, de forma que o funcionário consiga realizar a emissão para outro banco somente depois de determinado período ou mediante liberação manual do funcionário do departamento de recursos humanos.

5.3.1.88. Possuir rotina para calcular a provisão de férias, 13° salário e licença prêmio, permitindo ainda disponibilizar os valores provisionados automaticamente para o Módulo da Contabilidade por meio da contabilização.

5.3.1.89. Realizar a integração das baixas de provisão com o Módulo da Contabilidade juntamente com o empenhamento automático da respectiva folha.

5.3.1.90. Possuir registro detalhado do cálculo realizado de cada verba de provento e desconto que compõe o cálculo de provisão, detalhando a fórmula da verba, e os valores retornados pelo processo.

5.3.1.91. Possuir rotina que permita importação de proventos/descontos variáveis, conforme layout fornecido pela contratada.

5.3.1.92. Possuir rotina de importação de proventos/descontos fixos, conforme layout fornecido pela contratada.

5.3.1.93. Possuir rotina de importação mensal do Módulo de Fiscalização (se contratado) das informações de produtividade dos fiscais visando lançamento em proventos/descontos variáveis para cálculo na folha de pagamento.

5.3.1.94. Permitir realizar configuração de restrição de acesso (login) de usuários que são funcionários durante o seu período de férias, após sua rescisão, durante seus

afastamentos e conforme o seu horário de trabalho, impossibilitando automaticamente o acesso dele ao sistema.

5.3.1.95. Possuir relatório de funcionários cedidos e recebidos, que apresente no mínimo: seu período de cessão, local de cessão e número do ato legal.

5.3.1.96. Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função, informando no mínimo motivo, data início, data final e atos legais, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de informações adicionais sem necessidade de customização.

5.3.1.97. Possuir rotina de cadastro do funcionário em uma determinada função gratificada, permitindo indicar uma referência ou percentual e período de recebimento, devendo ainda permitir configurar para calcular o valor em folha de pagamento, além de permitir a criação de novos campos para cadastramento de Informações adicionais sem necessidade de customização.

5.3.1.98. Possuir rotina de cadastro de funcionários recebidos por disposição que não possuem contrato na entidade, gerando também as informações para o portal da transparência e eSocial.

5.3.1.99. Possuir rotina para calcular o vale-alimentação dos funcionários, conforme configuração e relacionamento dos funcionários com direito.

5.3.1.100. Possuir rotina de alteração do código de funcionário (matrícula) para qualquer outro código ainda não existente na entidade.

5.3.1.101. Permitir realizar configuração para que seja gerada solicitação de acesso automaticamente ao funcionário para o portal de serviços (onde terá acesso à sua folha de pagamento, relatório de férias, dentre outros) quando realizar seu cadastro como funcionário.

5.3.1.102. Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente uma função gratificada, para determinados cargos, quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

5.3.1.103. Permitir realizar configuração para relacionar automaticamente o nível salarial inicial quando realizado o cadastro do contrato do funcionário.

5.3.1.104. Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta informando se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui cargo comissionado.

5.3.1.105. Permitir realizar configuração para que no lançamento de proventos e descontos variáveis gere alerta se o funcionário que está sendo realizado o lançamento possui função gratificada.

5.3.1.106. Permitir realizar configuração para liberar a emissão do recibo de pagamento em um serviço no portal, por tipo de folha e regime, mesmo sem o mês/ano de cálculo estar completamente encerrado e permitir também configurar uma data futura para liberação das informações mesmo após o encerramento do período.

5.3.1.107. Possuir rotina de recadastramento funcional, que permita configurar quais funcionários devem realizar o recadastramento por meio de um serviço no portal, indicando um período e controlando quais funcionários realizaram ou não o recadastramento.

5.3.1.108. Permitir que as informações prestadas pelos funcionários a partir do recadastramento sejam atualizadas automaticamente na base de dados mediante o deferimento de um funcionário do departamento de recursos humanos, sendo que esta atualização automática deve estar disponível no mínimo para: nome, data de nascimento, PIS/PASEP, RG, CNH, CTPS, título de eleitor, nome do pai e mãe, grau de instrução, sexo, deficiências, estado civil, contatos (e-mail, telefone e celular), endereço completo e empregos anteriores.

5.3.1.109. Possuir rotina para controlar a apresentação de documentos de dependentes para direito ao recebimento de salário-família, controlando e cessando o pagamento conforme a validade indicada.

5.3.1.110. Possuir rotina para cadastro de funcionários residentes/domiciliados no exterior, informando os respectivos campos em relação à receita federal e tributação.

5.3.1.111. Possuir rotina de consulta com as informações complementares de IRRF vinculadas ao cálculo da folha de pagamento, como dependentes, pensionistas, planos de saúde/assistenciais e previdência complementar, estas informações serão utilizadas para envio do evento de pagamentos ao eSocial.

5.3.1.112. Possuir rotina de exportação de avaliação atuarial no padrão nacional CADPREV da Secretaria da Previdência (arquivos de: ativos, aposentados, pensionistas, ativos exonerados/falecidos, aposentados falecidos, pensionistas falecidos e dependentes).

5.3.2. Módulo Prestação de Contas da Gestão de Pessoal

5.3.2.1. Possuir rotina para geração e exportação de arquivo para DIRF.

5.3.2.2. Possuir relatório do comprovante de rendimentos do funcionário para declaração de imposto de renda.

5.3.2.3. Possuir rotina para exportação de arquivo para SEFIP/GFIP.

5.3.2.4. Possuir rotina para exportação de arquivos para o tribunal de contas do estado.

5.3.2.5. Possuir rotina para exportação do arquivo MANAD.

5.3.2.6. Possuir rotina para configuração e exportação do arquivo para o SIOPE, devendo ainda possuir um relatório que auxilie na conferência das informações.

5.3.2.7. Possuir rotina para exportação e importação dos arquivos da consulta em lote de qualificação cadastral do eSocial.

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

5.3.2.9. Possuir rotina de consulta para o usuário visualizar as regras estabelecidas pelo sistema para geração de cada um dos eventos e respectivos campos do eSocial, indicando para cada campo a regra/origem da informação no sistema.

5.3.2.10. Possuir rotinas para gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para o ambiente de Produção do eSocial, devendo os eventos estarem disponíveis conforme o início de obrigatoriedade de cada um.

5.3.2.11. Possuir rotinas para gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos para o ambiente de Produção Restrita do eSocial, de forma totalmente independente da Produção.

5.3.2.12. Possuir rotinas para gerar, assinar, enviar e recepcionar retorno de eventos do eSocial em base de dados única e sistema único, dispensando qualquer tipo de integrador ou sistema terceiro/externo para realizar qualquer etapa do processo.

5.3.2.13. Realizar a geração automática dos lotes conforme o usuário solicitar o envio dos eventos, seguindo as regras estabelecidas pelo eSocial.

5.3.2.14. Manter gravado e disponível ao usuário os arquivos XML trocados com o eSocial, devendo no mínimo estarem disponíveis os arquivos XML assinados dos eventos e dos lotes, bem como o XML dos retornos dos lotes.

5.3.2.15. Permitir relacionar certificados digitais em arquivo (A1) no repositório do sistema, assinando e enviando eventos do eSocial através de qualquer computador por usuário autorizado.

5.3.2.16. Possuir rotina automática que verifique e processe os retornos dos lotes dos eventos enviados ao eSocial, dispensando a necessidade de o usuário efetuar requisições manualmente.

5.3.2.17. Permitir realizar configuração de processo agendado para geração automática dos eventos de Tabelas e eventos Não Periódicos do eSocial em ambiente de Produção.

5.3.2.18. Permitir realizar configuração e realizar a busca dos autônomos conforme empenhamentos realizados no Módulo da Contabilidade para geração no eSocial.

5.3.2.19. Possuir relatórios que permitam visualizar os retornos dos eventos Periódicos do eSocial em relação a Contribuição Social (INSS), FGTS e IRRF.

5.3.2.20. Possuir rotina de cadastro dos Processos Trabalhistas conforme layouts do eSocial e estar apto a realizar o envio destes eventos para o ambiente de Produção.

5.3.3. Módulo Medicina e Segurança do Trabalho

5.3.3.1. Possuir rotina de cadastro de atestados médicos com no mínimo as seguintes informações: profissional de saúde emitente, múltiplos CIDs relacionados, motivo do atestado, data início e final, hora início e final, data de apresentação/entrega, número do protocolo, situação, grau de parentesco permitindo ainda incluir anexos.

5.3.3.2. Possuir relatório de comprovante de entrega de atestado médico, permitindo ainda configurar se deve ser impresso automaticamente após o cadastro do atestado médico.

5.3.3.3. Possuir rotina de cadastro de perícias relacionadas a atestados médicos e permitir configurar para que ao realizar o deferimento da perícia este atestado médico seja cadastrado como afastamento, gerando reflexos na folha de pagamento.

5.3.3.4. Possuir relatório de atestados médicos, permitindo filtrar no mínimo por: período, funcionário, cargo, regime, motivo, profissional de saúde, local de trabalho, centro de custo e CID.

5.3.3.5. Possuir relatório gerencial de atestados médicos, permitindo análise dos atestados médicos lançados de um determinado período, quantidade de dias, CIDs com maior frequência, média de idade e custo que o atestado médico representa para entidade.

5.3.3.6. Permitir realizar configuração para indicar se a data de apresentação/entrega e número do protocolo do atestado médico serão gerados automaticamente ou devem ser informados manualmente.

5.3.3.7. Possuir relatório de absenteísmo baseado nos atestados médicos, calculando o índice conforme as horas de trabalho planejadas para os funcionários e as horas totais de atestados médicos por competência, devendo dispor da opção de apresentar o custo estimado dos funcionários com estes atestados.

5.3.3.8. Permitir realizar configuração para indicar se deve ser realizado o cadastro de afastamento a partir do cadastro de atestado médico, abrindo automaticamente a rotina de afastamentos para confirmar as informações, devendo neste caso manter um vínculo entre ambos.

5.3.3.9. Permitir realizar configuração, por motivo de atestado, eventuais restrições de lançamento por regimes de trabalho e cargos, impedindo o cadastro do atestado caso o funcionário selecionado se enquadre nas restrições.

5.3.3.10. Permitir realizar configuração, por motivo de atestado, se o campo para informar o dependente estará habilitado ou não, e se será obrigatório ou opcional.

5.3.3.11. Possuir rotina de cadastro de juntas médicas por data de vigência com identificação dos profissionais de saúde que a compõem.

5.3.3.12. Possuir rotina de agendamento para consultas e exames médicos de profissionais ou unidades de saúde, indicando os horários disponíveis para atendimento e cadastro de restrição temporária de agenda em virtude de férias ou outros compromissos do profissional/unidade.

5.3.3.13. Possuir relatório de comprovante de agenda de consultas ou exames médicos, indicando no mínimo: os dados do profissional de saúde, unidade, nome do funcionário, data e hora do agendamento.

5.3.3.14. Possuir rotina de cadastro da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) contendo no mínimo: período de vigência, membros e suas funções, com a possibilidade de relacionar as atas emitidas pela respectiva comissão.

5.3.3.15. Possuir rotina de cadastro do plano de trabalho da CIPA, contendo para cada atividade as ações, objetivos, local de realização, estratégia de ação, data início e final e os membros responsáveis pela execução.

5.3.3.16. Possuir rotina de cadastro de inspeções de segurança, permitindo indicar data, horário, responsável pela inspeção, e permitindo ainda cadastrar os detalhes da inspeção por meio de um formulário personalizado.

5.3.3.17. Possuir rotina de cadastro e controle das reuniões da CIPA, indicando o tipo de reunião (ordinária ou extraordinária) data, hora, local e participantes gerados automaticamente conforme a comissão selecionada, devendo permitir ainda adiar a

reunião registrando justificativa e nova data, registro da ata da reunião e lançamento das presenças dos participantes.

5.3.3.18. Possuir relatório do calendário anual de reuniões da CIPA.

5.3.3.19. Possuir rotina de cadastro de eventos da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho), permitindo registrar a equipe organizadora, atividades previstas, local, data, horário e custos envolvidos, possuindo ainda relatório com a programação da SIPAT.

5.3.3.20. Possuir rotina de cadastro e controle do processo eleitoral da CIPA, permitindo cadastro da comissão eleitoral, registro de interessados em se candidatar a membro da CIPA e registros de votação nos candidatos, com controle do percentual de participação e resultado da votação.

5.3.3.21. Possuir rotina de cadastro dos exames toxicológicos realizados por funcionários, com dados do exame como laboratório, número, data e profissional de saúde.

5.3.3.22. Possuir rotina de cadastro dos grupos homogêneos de exposição (GHE), permitindo criar os grupos a partir de locais de trabalho, cargo e função, não sendo necessária a identificação individual por funcionário do grupo ao qual está exposto.

5.3.3.23. Possuir rotina de consulta de funcionários por grupos homogêneos de exposição, permitindo verificar para cada funcionário qual grupo está exposto, bem como, sendo possível identificar quais funcionários ainda não possuem grupo.

5.3.3.24. Possuir rotina de cadastro de ordens de serviço específicas ou por grupo homogêneo de exposição, permitindo identificar na ordem de serviço os fatores de risco, EPI’s obrigatórios, treinamentos necessários, medidas preventivas, normas internas e procedimentos em caso de acidente de trabalho.

5.3.3.25. Possuir rotina de cadastro de equipamentos de proteção individual e coletivo (EPI e EPC), contendo no mínimo: dias de validade, dias para revisão e certificado de aprovação.

5.3.3.26. Permitir realizar lançamento de entregas e baixas de EPI e EPC para funcionários de forma individual e coletiva, permitindo ainda emissão de comprovante de entrega de EPI e EPC.

5.3.3.27. Permitir realizar lançamento de entregas de EPI e EPC para funcionários de forma individual com confirmação de biometria em leitor homologado pela contratada.

5.3.3.28. Permitir realizar configuração para que as entregas de EPI e EPC sejam integradas com estoque do Módulo de Almoxarifado (se contratado), efetuando automaticamente a baixa do estoque conforme o cadastro da entrega.

5.3.3.29. Possuir rotina para controlar as revisões de EPI e EPC em uso, com indicação da data da próxima revisão, responsável e observações.

5.3.3.30. Possuir relatório que apresente a média do tempo de uso de cada EPI e EPC entregue com registro de baixa, possuindo no mínimo: quebra por cargo, centro de custo, local de trabalho e grupo homogêneo de exposição, bem como exibindo no mínimo as seguintes informações: funcionário, data de entrega, data de baixa, quantidade, tempo de uso e média de tempo de uso de cada EPI/EPC.

5.3.3.31. Possuir rotina de cadastro dos responsáveis pelos registros ambientais e monitoração biológica, com dados do cadastro único, tipo de responsabilidade e período de vigência.

5.3.3.32. Possuir rotina de cadastro do LTCAT (Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho), com período de vigência, registrando detalhadamente as condições ambientes de trabalho de cada grupo homogêneo de exposição configurado, com seus respectivos riscos, possíveis danos à saúde, meios de propagação, medidas de controle, tempo de exposição, fontes geradoras, indicando se é aplicável EPI e quais EPI’s seriam.

5.3.3.33. Possuir rotina de cadastro do PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos), registrando detalhadamente a avaliação dos riscos de cada grupo homogêneo de exposição, com seus respectivos perigos, possíveis danos à saúde, etc.

5.3.3.34. Possuir relatório de necessidade de entregas de EPI baseado no PGR, com opções de emissão por grupo homogêneo de exposição e por funcionário, a indicação dos EPI’s necessários e com opção para emissão com as entregas já efetuadas.

5.3.3.35. Possuir rotina de cadastro do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional), com período de vigência, detalhes sobre o programa (com no mínimo: objetivos, responsabilidades, procedimentos para exames médicos ocupacionais, registro e arquivo de informações, primeiros socorros e campanhas de saúde), registrando detalhadamente por grupo homogêneo de exposição os exames médicos previstos para admissão, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho, monitoração pontual e demissão.

5.3.3.36. Possuir rotina para cadastro de questionários personalizados para atendimentos de enfermagem, psicólogo e assistente social, permitindo sua impressão para preenchimento manual e também preenchimento via sistema.

5.3.3.37. Possuir rotina de cadastro do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) relacionando os exames realizados/apresentados com o seu respectivo resultado, data de realização e data de validade, permitindo ainda a emissão do ASO já preenchido com os dados do sistema ou em branco para preenchimento manual.

5.3.3.38. Permitir vincular ao Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) um formulário personalizado de anamnese médica.

5.3.3.39. Permitir realizar lançamento de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) dos seguintes tipos: admissional, periódico, retorno ao trabalho, mudança de riscos ocupacionais, demissional, licença sem vencimentos e monitoração pontual.

5.3.3.40. Permitir realizar lançamento no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) os seguintes resultados: apto(a), inapto(a), apto(a) com restrição(ões), apto(a) com recomendação(ões) e inapto(a) temporário.

5.3.3.41. Possuir integração para gerar as informações do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) para o eSocial (Módulo Prestação de Contas).

5.3.3.42. Permitir realizar configuração para que conforme o resultado do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) seja sugerido ao usuário a inclusão de um horário na agenda.

5.3.3.43. Permitir que o Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do tipo admissional seja relacionado a um candidato de concurso público ou processo seletivo, sem que seja necessário vincular este tipo de ASO a um contrato de funcionário.

5.3.3.44. Permitir realizar configuração para o usuário receber um alerta informando sobre a iminência de vencimento de segundo período de férias, quando incluir um Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) do tipo Retorno ao Trabalho e o funcionário estiver apto ao retorno.

5.3.3.45. Possuir relatório com as informações sobre os vencimentos do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), permitindo filtrar por período de vencimento.

5.3.3.46. Possuir rotina de cadastro da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), incluindo detalhes do acidente como no mínimo: agente causador, partes atingidas, situação geradora, depoimento do acidentado e dados de testemunhas, permitindo ainda registrar eventuais despesas e reembolsos pagos ao funcionário acidentado.

5.3.3.47. Possuir rotina de cadastro da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) pelo portal, pelo próprio funcionário.

5.3.3.48. Possuir rotina de cadastro de Investigação referente a uma Comunicação de Acidente de Trabalho, permitindo a homologação do registro do acidente mediante parecer de técnico e médico.

5.3.3.49. Permitir realizar registro na Investigação do Acidente de Trabalho de no mínimo as seguintes informações: idade, grau de instrução, IMC, se possui outro emprego, se realiza horas extras, clima, umidade relativa do ar (%) e temperatura (ºC).

5.3.3.50. Possuir relatório da investigação da CAT, devendo apresentar as informações da comunicação do acidente e as relacionadas à investigação.

5.3.3.51. Possuir relatório da CAT conforme layout padronizado do INSS.

5.3.3.52. Possuir integração para gerar as informações da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) para o eSocial (Módulo Prestação de Contas).

5.3.3.53. Possuir rotina de cadastro do atendimento médico vinculado a uma CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) e à Investigação da CAT, contendo informações sobre o profissional de saúde que realizou o atendimento, natureza da lesão, múltiplos CIDs, diagnóstico provável e observações.

5.3.3.54. Possuir rotina de cadastro de Incidentes de Trabalho ocorridos nos locais de trabalho da entidade, permitindo indicar no mínimo: descrição da ocorrência, testemunhas, data e hora, testemunhas e análise de causas.

5.3.3.55. Possuir relatório do PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) conforme as informações já cadastradas para o respectivo funcionário (cargos, locais de trabalho, CAT, etc.) e riscos indicados no LTCAT.

5.3.3.56. Possuir rotina de cadastro de restrição médica de funcionários, informando o tipo de restrição (por exemplo: readequação e reabilitação), motivo, período, grau, profissional de saúde, múltiplos CIDs e registros de acompanhamentos com data.

5.3.3.57. Permitir indicar na restrição médica, para cada atribuição do cargo, se o funcionário está liberado ou não para realizar.

5.3.3.58. Permitir realizar configuração de envio de e-mail automático ao responsável quando uma determinada restrição médica estiver próxima ao seu prazo final.

5.3.3.59. Possuir rotina de cadastro de visitas técnicas realizadas pelos profissionais de segurança e medicina do trabalho, indicando no mínimo: o tipo de visita, responsável e detalhes.

5.3.3.60. Possuir rotina de cadastro da brigada de incêndio, com no mínimo: registros dos pavimentos das edificações, treinamentos necessários, exames médicos necessários, plano de ação e controle de reuniões.

5.3.3.61. Possuir rotina de cadastro e controle dos extintores, indicando no mínimo: responsável, fornecedor, localização, data de instalação e data de validade.

5.3.3.62. Possuir rotina para cadastro das recargas e dos testes hidrostáticos realizados nos extintores, contendo no mínimo: data, validade, empresa e responsável técnico.

5.3.3.63. Possuir rotina de cadastro de solicitações médicas, permitindo aos profissionais de saúde o registro de solicitações diversas aos funcionários (como por exemplo, encaminhamento para especialistas, prescrição de medicamentos, solicitação de exames complementares, etc.), possuindo ainda relatório com a respectiva solicitação.

5.3.3.64. Possuir relatório de prontuário funcional em medicina e segurança do trabalho do funcionário, dispondo em um mesmo relatório no mínimo informações sobre: atestados médicos, acidentes de trabalho, EPI/EPC entregues, atestados de saúde ocupacional, laudos médicos, pareceres de junta médica, restrições médicas e solicitações médicas.

5.3.3.65. Possuir rotina de cadastro de planos de saúde, permitindo indicar o número ANS do plano, e as verbas para descontos de mensalidades e despesas extraordinárias em folha de pagamento.

5.3.3.66. Possuir rotina de cadastro dos funcionários aos planos de saúde, permitindo indicar no mínimo: data de adesão, número do contrato (carteirinha), valor da mensalidade do titular, dependentes, data início e final de cada dependente, valor da mensalidade de cada dependente, número do contrato (carteirinha) de cada dependente, bem como, as despesas extraordinárias (consultas, exames médicos, etc.) e devoluções separadamente por titular e dependente.

5.3.3.67. Realizar a geração de forma automática das informações dos planos de saúde, como mensalidades e despesas mensais, separadamente entre titulares e dependentes na geração das informações da DIRF e na emissão do comprovante de rendimentos.

5.3.3.68. Possuir relatório detalhado das mensalidades e despesas dos planos de saúde, podendo ser emitido por funcionário com quebra por período, apresentando mensalmente os valores de mensalidade de titulares e dependentes, bem como todas as despesas e devoluções relacionadas.

5.3.3.69. Possuir rotinas de cadastro da análise ergonômica do trabalho e avaliação individual de riscos ergonômicos relacionados a cada funcionário, indicando no mínimo: máquinas e equipamentos utilizados, mobiliários do posto de trabalho, EPI e EPC utilizados, condições ambientais (como iluminação, temperatura, ruído) e considerações e recomendações técnicas, devendo permitir também a inclusão de anexos.

5.3.3.70. Possuir rotinas de cadastro do PCA (Programa de Conservação Auditiva) e resultados dos exames audiométricos realizados pelos funcionários.

5.3.3.71. Possuir rotinas de cadastro de vacinação dos funcionários.

5.3.3.72. Possuir rotina de prontuário médico, permitindo registro de atendimentos realizados ao funcionário, contendo no mínimo: informações sobre o atendimento, profissional de saúde, parecer médico, múltiplos CIDs, exames requisitados e diagnóstico.

5.3.3.73. Possuir relatório de laudo médico baseado no prontuário médico.

5.3.3.74. Possuir rotina de prontuário de atendimento psicológico e de assistência social, permitindo registros para esses tipos de profissionais, bem como elaboração de parecer e encaminhamentos.

5.3.4. Módulo de Estágio Probatório

5.3.4.1. Possuir rotina de cadastro e geração de períodos de estágio probatório e períodos de avaliação.

5.3.4.2. Permitir realizar configuração de avaliação para estágio probatório, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, comissão que efetuará a avaliação e respectivos modelos.

5.3.4.3. Possuir rotina de cadastro de avaliador como exceção para efetuar a avaliação de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.

5.3.4.4. Permitir realizar relacionamento de várias comissões de avaliação de estágio probatório para um único funcionário.

5.3.4.5. Permitir realizar automaticamente o relacionamento dos períodos de estágio probatório com os modelos de avaliação correspondente a cada regime.

5.3.4.6. Possuir rotina para gerar automaticamente os avaliadores para cada avaliação de estágio probatório de acordo com o tipo de avaliador informado.

5.3.4.7. Realizar a geração da avaliação subsidiária de estágio probatório por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.

5.3.4.8. Permitir realizar configuração de pesos diferentes para cada fator da avaliação de estágio probatório.

5.3.4.9. Permitir realizar a liberação dos períodos de estágio probatório individualmente, coletivamente e de forma automática através do ajuste de períodos.

5.3.4.10. Permitir realizar configuração para que a liberação dos períodos de estágio probatório possa ocorrer a partir de um dia informado, considerando ainda meses de carência para lançamento do período de liberação.

5.3.4.11. Permitir realizar configuração da quantidade de anos do estágio probatório e ainda poder classificar quantas avaliações devem ocorrer para cada ano de avaliação.

5.3.4.12. Permitir realizar configuração de um avaliador padrão de estágio probatório, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações.

5.3.4.13. Possuir rotina de consulta das avaliações de estágio probatório já realizadas para um determinado avaliador/avaliado.

5.3.4.14. Possuir rotina de consulta das avaliações de estágio probatório pendentes para um determinado avaliador/avaliado.

5.3.4.15. Possuir relatório de ficha de avaliação de estágio probatório para preenchimento manual, e permitir impressão desta mesma ficha de avaliação com as notas preenchidas para cada alternativa conforme já cadastradas no sistema.

5.3.4.16. Possuir relatório do resultado das avaliações de estágio probatório onde demonstre o resumo de todas as avaliações para um funcionário.

5.3.4.17. Permitir realizar configuração de quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.

5.3.4.18. Permitir realizar configuração de quais relacionamentos do funcionário com função gratificada e cargo comissionado geram perdas e prorrogações em períodos de estágio probatório.

5.3.4.19. Permitir realizar configuração de modelos de avaliação de estágio probatório diferenciado enquanto o funcionário está relacionado a uma função gratificada.

5.3.4.20. Permitir realizar configuração de agendamento para notificação automática por e-mail para o avaliador quando existir uma avaliação de estágio probatório disponível para realização.

5.3.4.21. Possuir relatório de resumo sobre o preenchimento de determinado fator das avaliações de estágio probatório, para fins estatísticos, contendo gráficos, e permitindo selecionar quais avaliações realizadas e fatores devem ser considerados na emissão.

5.3.4.22. Permitir realizar configuração para que o sistema calcule ou não a folha de pagamento mensal do funcionário se o período de estágio probatório foi finalizado, porém as avaliações ainda não foram totalmente realizadas, gerando aviso durante o processo de cálculo.

5.3.4.23. Permitir realizar configuração para que o sistema calcule ou não a folha de pagamento mensal do funcionário se ele foi reprovado no estágio probatório.

5.3.5. Módulo de Avaliação de Desempenho

5.3.5.1. Possuir rotina de cadastro de grupo de cargo podendo relacionar os cargos correspondentes ao grupo para uso em configurações das avaliações de desempenho.

5.3.5.2. Permitir realizar configuração para cada grupo de cargo os tipos de avaliação desempenho como: progressão vertical, progressão horizontal, progressão horizontal consecutiva, adicional de desempenho, adicional de formação e adicional de capacitação, separadamente.

5.3.5.3. Realizar o relacionamento dos períodos de desempenho com os modelos de avaliação de desempenho correspondente a cada grupo de cargo automaticamente conforme configurado.

5.3.5.4. Permitir realizar configuração de avaliações para analisar o desempenho funcional, podendo informar: tipo, critérios, fatores, alternativas, avaliador que efetuará a avaliação, bem como os modelos de avaliação.

5.3.5.5. Permitir realizar configuração da frequência da avaliação de desempenho para a geração dos períodos de avaliação, seja anual ou por interstício.

5.3.5.6. Permitir realizar configuração de peso para cada fator da avaliação de desempenho.

5.3.5.7. Possuir rotina de cadastro e geração de interstícios, períodos de desempenho e períodos de avaliação, visando progressão vertical e horizontal, adicionais de titulação, desempenho e capacitação.

5.3.5.8. Realizar o relacionamento automático de avaliadores para cada avaliação de desempenho de acordo com o tipo de avaliador informado.

5.3.5.9. Possuir rotina de cadastro de avaliador como exceção para efetuar a avaliação de desempenho de determinado centro de custo, podendo ainda informar o período de vigência dessa exceção.

5.3.5.10. Realizar a geração de avaliação de desempenho subsidiária por troca de local de trabalho e por cadastro de afastamentos.

5.3.5.11. Permitir efetuar liberação dos períodos de avaliação de desempenho de forma individual, coletiva e automática.

5.3.5.12. Permitir realizar a configuração de avaliador padrão, sendo que este será o responsável pelo módulo e poderá efetuar manutenções nas avaliações de desempenho.

5.3.5.13. Possuir rotina de consulta das avaliações de desempenho já realizadas para um determinado avaliador/avaliado.

5.3.5.14. Possuir rotina de consulta das avaliações de desempenho pendentes para um determinado avaliador/avaliado.

5.3.5.15. Possuir relatório de ficha de avaliação de desempenho para preenchimento manual e permitir impressão desta mesma ficha de avaliação com as notas preenchidas para cada alternativa conforme já cadastradas no sistema.

5.3.5.16. Possuir relatório de resultado da avaliação onde demonstre o resultado de todas as avaliações de desempenho e períodos para um funcionário em forma de gráfico.

5.3.5.17. Permitir realizar configuração de quais motivos de afastamentos geram perdas e prorrogações em períodos de avaliação de desempenho, inclusive por tipo com regras distintas: progressão vertical, progressão horizontal, adicional de desempenho, adicional de formação e adicional de capacitação.

5.3.5.18. Permitir realizar configuração de quais relacionamentos do funcionário com função gratificada e cargo comissionado geram perdas e prorrogações em períodos de avaliação de desempenho.

5.3.5.19. Possuir rotina para realizar a progressão salarial automática, alterando o nível salarial no contrato do funcionário, conforme tabela de níveis salariais configurada no sistema.

5.3.5.20. Possuir rotina para executar a progressão salarial por tempo de serviço, alterando o nível salarial no contrato do funcionário, conforme tabela de níveis salariais configurada no sistema.

5.3.5.21. Permitir realizar configuração para que a progressão salarial vertical ocorra levando em consideração os pontos adquiridos pelo funcionário dos períodos de habilitação.

5.3.5.22. Possuir rotina de cadastro para relacionar os assistentes ao período de avaliação, para que eles possam acompanhar a realização das avaliações de desempenho de outros funcionários.

5.3.5.23. Permitir realizar configuração da pontuação que o funcionário receberá para a progressão vertical por cada curso prestado.

5.3.5.24. Possuir rotina onde possa ser informada a data de entrega prévia do histórico escolar ou a declaração de conclusão de curso, bem como a data oficial da entrega do certificado do curso prestado.

5.3.5.25. Permitir realizar configuração para que o funcionário tenha direito a progressão horizontal mesmo que as avaliações de desempenho não tenham sido realizadas.

5.3.5.26. Permitir que o usuário possa escolher no momento do lançamento dos cursos prestados no módulo de Treinamento e Desenvolvimento (se contratado) se as horas do curso serão ou não consideradas para as progressões, podendo optar em contar para progressão horizontal ou vertical.

5.3.5.27. Permitir realizar configuração de perda do período de desempenho e período de interstício quando o funcionário possuir alguma ocorrência por advertência e repreensão.

5.3.5.28. Permitir realizar configuração para que os funcionários cedidos para outros órgãos tenham seus períodos de desempenho ou períodos de interstício perdidos enquanto durar a cessão.

5.3.5.29. Permitir realizar pagamento do adicional de desempenho através de um percentual fixo ou acumulativo de acordo com a quantidade de interstícios ao qual o funcionário tenha direito.

5.3.5.30. Permitir realizar lançamento de perda manual para o adicional de desempenho.

5.3.5.31. Possuir rotina de cadastro de funcionários com atividades que possam gerar alguma pontuação extra para que seja considerada na apuração dos pontos para progressão vertical.

5.3.5.32. Permitir realizar configuração de limite de pontos extras que poderão ser considerados na apuração da progressão vertical.

5.3.5.33. Possuir rotina de consulta das pontuações adquiridas por interstício, podendo efetuar o detalhamento das pontuações finais, apresentando os períodos relacionados aos interstícios, bem como as pontuações adquiridas para cada item de pontuação.

5.3.5.34. Possuir relatório do resultado das pontuações obtidas por interstício, devendo ainda disponibilizar o relatório apresentando de forma sintética ou detalhada das informações referentes às pontuações obtidas para o interstício em questão.

5.3.5.35. Permitir realizar configuração de agendamento para notificação automática por e-mail para o avaliador quando existir uma nova avaliação de desempenho disponível para realização.

5.3.5.36. Possuir relatório de resumo sobre o preenchimento de determinado fator das avaliações de desempenho, para fins estatísticos, contendo gráficos e permitindo selecionar quais avaliações realizadas e fatores devem ser considerados na emissão.

5.3.6. Módulo de Recrutamento e Seleção

5.3.6.1. Possuir rotina para controlar bolsas de estudos concedidas aos funcionários indicando data início e final, serviço comunitário prestado, e prazo de final permanência.

5.3.6.2. Permitir realizar configuração de motivos de afastamentos e rescisão que não podem ser utilizados por funcionários com bolsas de estudo conforme o prazo final de permanência, gerando alerta.

5.3.6.3. Possuir rotina de cadastro de currículos de candidatos a vagas, indicando no mínimo os cursos que o candidato possui e referências pessoais para contato.

5.3.6.4. Possuir rotina de cadastro de avaliação dos currículos, indicando notas para cada etapa do processo de avaliação.

5.3.6.5. Possuir rotina para controlar as requisições de funcionários, permitindo indicar o tipo de requisição, funcionário a ser reposto, cargo, função, local de trabalho, e justificativa para a requisição, devendo permitir registrar as etapas da requisição.

5.3.6.6. Possuir rotina de cadastro de concursos públicos e processos seletivos, contendo os dados do edital, as datas (data do edital, data de publicação, data de validade, data de prorrogação) e permitindo incluir anexos.

5.3.6.7. Possuir rotina de cadastro da quantidade total de vagas de ampla concorrência para cada cargo e especialidade dos concursos públicos e processos seletivos, permitindo indicar ainda o salário base, função, grau de instrução exigido, e se for o caso as vagas para cadastro de reserva, deficientes, afrodescendentes e indígenas.

5.3.6.8. Possuir rotina de cadastro de candidatos inscritos nos concursos públicos e processos seletivos, indicando o cargo e especialidade para o qual o candidato se inscreveu, se foi aprovado ou não, sua nota final, sua classificação geral, e se for o caso sua classificação na lista de deficientes, afrodescendentes e indígenas, devendo permitir ainda o registro histórico com data da situação da respectiva inscrição (por exemplo: inscrito, desistente, nomeado, admitido, etc.).

5.3.6.9. Possuir rotina de importação dos dados dos concursos públicos e processos seletivos para o sistema, conforme layout fornecido pela contratada, dispondo pelo menos de opções para importação dos dados gerais do concurso, cargos e especialidades e candidatos, devendo o processo de importação realizar o registro automático da pessoa física do candidato caso ele ainda não o possua na base de dados.

5.3.6.10. Possuir rotina no portal de serviços que permita a inscrição de candidatos em concursos públicos e processos seletivos, permitindo indicar data início e final do período de inscrição, devendo permitir ainda ao candidato inscrito que faça emissão de um comprovante de inscrição e que seja possível configurar a exigência de relacionar anexos durante a inscrição.

5.3.6.11. Permitir realizar configuração para que no serviço no portal para inscrições de candidatos em concursos públicos e processos seletivos seja realizada emissão de cobrança de taxa de inscrição (se contratado o Módulo de Arrecadação) permitindo indicar valor geral ou valor específico por cargo e especialidade, devendo permitir que a emissão seja realizada no ato da inscrição e também reemitida posteriormente pelo próprio candidato.

5.3.6.12. Possuir na rotina de consulta de candidatos de concursos públicos e processos seletivos uma forma de verificar a situação da respectiva taxa de inscrição, bem como seu valor e número de lançamento.

5.3.6.13. Possuir na rotina de consulta de candidatos de concursos públicos e processos seletivos uma forma de verificar seus contatos como e-mail, telefone celular, comercial e residencial, devendo permitir também que esta consulta seja impressa e exportada.

5.3.6.14. Possuir rotina para registrar e controlar a convocação de candidatos em concursos públicos e processos seletivos, com a indicação da quantidade de vagas por cargo e especialidade que serão chamadas e realizar o relacionamento automático dos candidatos na convocação conforme sua situação e ordem de classificação, considerando as requisições aprovadas que permitem convocação.

5.3.6.15. Possuir relatório de convocação de candidatos em concursos públicos e processos seletivos, contendo detalhes da convocação e lista dos candidatos por cargo/especialidade.

5.3.6.16. Permitir realizar notificação por e-mail dos candidatos convocados em concursos públicos e processos seletivos automaticamente conforme alteração da situação do mesmo na convocação, enviando uma mensagem pré-configurada e personalizada no sistema.

5.3.6.17. Permitir realizar notificações manuais por e-mail aos candidatos convocados em concursos públicos e processos seletivos, indicando um assunto e mensagem.

5.3.6.18. Possuir rotina de consulta do histórico de notificações realizadas por e-mail aos candidatos convocados em concursos públicos e processos seletivos.

5.3.6.19. Possuir rotina de consulta com o quadro de vagas dos cargos da entidade considerando as requisições de funcionários que já foram deferidas e estão em processo de contratação, além de exibir os funcionários já contratados que ocupam as respectivas vagas.

5.3.6.20. Possuir rotina de consulta dos candidatos aprovados em concursos públicos e processos seletivos que estão aptos para convocação, ou seja, esteja com a situação indicada como apto para convocação.

5.3.6.21. Possuir rotina de gestão de convênios de recursos humanos, como por exemplo, convênios com instituições de ensino para recrutamento de estagiários, realização de cursos, etc., permitindo ainda incluir movimentações, atos legais e anexos.

5.3.6.22. Possuir rotina para criação de questionários por cargo e especialidade de concursos públicos e processos seletivos visando geração dos cadernos de prova e gabaritos para preenchimento manual no dia da prova.

5.3.6.23. Possuir rotina para processar gabaritos digitalizados que foram preenchidos manualmente pelos candidatos, devendo calcular a nota conforme respostas do candidato e respostas corretas indicadas no questionário.

5.3.6.24. Possuir rotina de importação das notas obtidas nas provas para calcular a nota final do candidato de concurso público e processo seletivo.

5.3.6.25. Permitir enviar notificações por e-mail aos candidatos de concursos públicos e processos seletivos, contendo assunto e mensagem personalizada e possibilitando visualizar o histórico de envios destas notificações.

5.3.6.26. Possuir rotina para gerar o ensalamento dos candidatos de concursos públicos e processos seletivos conforme os locais de prova configurados, número de vagas por sala e os candidatos inscritos.

5.3.6.27. Possuir relatório do ensalamento dos candidatos de concursos públicos e processos seletivo por local de prova para geração da lista de presença e lista de porta.

5.3.6.28. Possuir relatório de emissão da ata de prova por local para os concursos públicos e processos seletivos.

5.3.6.29. Possuir rotina de gestão de banco de talentos, onde pode ser indicado interesse do funcionário para alguma área de atuação, devendo exibir ao usuário todos os cursos de formação e aperfeiçoamento que o funcionário possui, bem como seus empregos anteriores e espaços para observações.

5.3.6.30. Possuir rotina no portal de serviços permitindo o funcionário se cadastrar no banco de talentos e adicionar observações sobre sua formação, cursos de aperfeiçoamento, empregos anteriores e área de atuação pretendida.

5.3.6.31. Possuir rotina para construir e disponibilizar questionário para o funcionário responder ao se cadastrar no banco de talentos.

5.3.6.32. Possuir rotina de consulta de quadro de vagas das funções gratificadas, exibindo por função gratificada as vagas criadas, ocupadas e saldo de vagas, exibindo também os funcionários que estão ocupando as respectivas vagas.

5.3.7. Módulo de Treinamento e Desenvolvimento

5.3.7.1. Possuir rotina de cadastro de cursos, informando um dos seguintes níveis: aperfeiçoamento, médio, técnico, superior, especialização, mestrado e doutorado, permitindo relacionar o cadastro de cursos superiores e técnicos com as tabelas padronizadas do MEC (Ministério da Educação).

5.3.7.2. Possuir rotina de cadastro de instituições de ensino, permitindo relacionar com a tabela padronizada do MEC (Ministério da Educação) e aos cursos oferecidos pela instituição.

5.3.7.3. Possuir rotina de cadastro de turmas para realização de cursos, indicando no mínimo: carga horária, vagas, instituição promotora, instrutor, local do curso, conteúdo programático, pré-requisitos, público-alvo, critérios de avaliação, frequência mínima para aprovação e se emite certificado ou certidão.

5.3.7.4. Permitir realizar lançamento das despesas realizadas por turmas de cursos, como por exemplo: contratação de instrutor, locação de espaço, confecção de materiais, etc.

5.3.7.5. Possuir rotina de cadastro para os cursos realizados pelo funcionário (como por exemplo: cursos de capacitação, aperfeiçoamento, palestras, ensino superior, pós-graduação, etc.), indicando no mínimo: carga horária, data início e final, data de emissão do certificado, frequência, instituição de ensino e situação do curso, sendo que estes cursos podem ou não estar relacionados a turmas.

5.3.7.6. Possuir rotina no portal de serviços que permita aos funcionários realizarem sua inscrição em determinada turma, controlando o período de inscrição (data início e final) e a quantidade de vagas disponíveis, encerrando a disponibilidade de inscrição quando a quantidade de vagas for alcançada, devendo ainda emitir um comprovante de inscrição ao funcionário inscrito.

5.3.7.7. Possuir rotina para controle dos participantes das turmas, realizando lançamento da frequência conforme a carga horária prevista no curso, de forma que o usuário possa indicar se o funcionário esteve presente em cada uma das horas previstas.

5.3.7.8. Possuir rotina para controle da frequência dos participantes das turmas por meio de leitor biométrico homologado pela contratada.

5.3.7.9. Possuir rotina para controle da frequência para que o instrutor da turma efetue o registro da frequência dos participantes por meio de uma rotina específica para realizar a chamada por data e período do curso, registrando a presença ou ausência e gravando logs de cada manutenção.

5.3.7.10. Possuir relatório de ficha de chamada das turmas visando controlar manualmente a frequência dos funcionários inscritos no curso, onde seja disponibilizado um campo para marcar falta ou presença por hora/aula do curso.

5.3.7.11. Possuir relatório de ficha de assinaturas das turmas visando controlar manualmente a frequência dos funcionários inscritos no curso, onde seja disponibilizado um campo para cada funcionário inscrito no curso assinar.

5.3.7.12. Possuir rotina para encerramento das turmas, de forma que os funcionários que alcançaram a frequência mínima de participação configurada, tenham a sua participação no curso alterada para aprovada, bem como fique disponível a emissão do certificado ou certidão.

5.3.7.13. Possuir rotina de emissão de certificado ou certidão de participação nas turmas de cursos, de forma que sejam exibidos no documento as informações do curso, os dados do funcionário, sua frequência e um número de identificação/controle de emissão, sendo que somente deve permitir emissão para turmas encerradas e participantes aprovados.

5.3.7.14. Possuir rotina no portal de serviços que permita aos funcionários realizarem a emissão do seu certificado ou certidão de participação nas turmas de cursos, sendo que somente deve permitir emissão para turmas encerradas e participantes aprovados.

5.3.7.15. Possuir relatório de cursos prestados por funcionário, permitindo filtrar por período, indicando pelo menos nome do curso, data início e final, carga horária, e somatório total de carga horária.

5.3.7.16. Permitir realizar configuração da validade (em meses) de determinado curso, disponibilizando rotina para geração de registro de necessidade de treinamento aos funcionários conforme data anterior de realização do curso.

5.3.7.17. Possuir rotina de criação de questionários on-line para envio aos participantes de cursos, como por exemplo para avaliação de satisfação, permitindo que o próprio funcionário responda o questionário por meio de um serviço no portal de autoatendimento.

5.3.7.18. Permitir relacionar um questionário on-line para todos os participantes de uma mesma turma, notificando por e-mail que um questionário foi disponibilizado para responder.

5.3.7.19. Possuir relatório com os resultados e respostas dos questionários, devendo contar ainda com indicadores gráficos, média e desvio padrão das questões que possuem pontuação.

5.3.7.20. Permitir realizar configuração na criação de turmas de restrição de inscrição de funcionários por centro de custo, local de trabalho, regime, cargo e função,

indicando que o curso é restrito a determinado grupo, ou seja, não deverá ser exibido no serviço de inscrição do portal este curso para os funcionários fora deste público-alvo.

5.3.8. Módulo de Ponto Eletrônico

5.3.8.1. Possuir rotina de importação de marcações de ponto via arquivo texto no padrão AFD do Ministério do Trabalho ou INMETRO por PIS e CPF.

5.3.8.2. Permitir realizar configuração do horário noturno padrão (com exceção por regime), minutos de tolerância para considerar como falta na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos de tolerância diária para desconto de faltas (com exceção por horário e regime), tolerância de faltas para horários mensais, minutos mínimos para considerar como horas extras na entrada e saída (com exceção por horário e regime), minutos mínimos diários para considerar como hora extra (com exceção por horário e regime) e quantidade de minutos para desconsiderar registros de ponto duplicados.

5.3.8.3. Possuir rotina de cadastro de feriados e pontos facultativos, permitindo configurar para identificar de forma diferenciada nos lançamentos de ponto do funcionário.

5.3.8.4. Possuir rotina para controlar o banco de horas dos funcionários, permitindo lançamentos manuais de valores positivos (banco de horas), negativos (folgas/faltas), bem como lançamentos para folha de pagamento (pagamentos e descontos), permitindo ainda relacionar anexos ao respectivo lançamento.

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

5.3.8.6. Permitir realizar configuração para estorno automático de saldo positivo de banco de horas, permitindo indicar tipo, regime e dias de validade, realizando automaticamente o estorno conforme configurado.

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

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

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

5.3.8.10. Permitir realizar configuração para que as folgas lançadas no banco de horas e banco de dias abonem as faltas e sejam apresentadas nos lançamentos de ponto do funcionário.

5.3.8.11. Permitir realizar configuração para que as horas trabalhadas além do expediente previsto dependam de autorização, devendo dispor de rotina para lançamento de autorização de realização de horas extras e banco de horas, efetuando o lançamento de ponto conforme configuração e considerando se existe autorização.

5.3.8.12. Possuir rotina de cadastro de escalas de sobreaviso e permitir relacionar funcionários a determinadas escalas e dias da semana, de forma que no processamento do ponto sejam calculadas as horas mensais de sobreaviso que o funcionário terá direito a receber, devendo também dispor de configuração se as horas efetivamente trabalhadas dentro da escala de sobreaviso deduzem ou não das horas de sobreaviso calculado.

5.3.8.13. Permitir realizar configuração de um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionário um registro nos respectivos dias com batidas ímpares.

5.3.8.14. Permitir realizar configuração de um motivo de lançamento de ponto para gerar no espelho de ponto do funcionário indicando o total de horas de trabalhado esperadas no respectivo dia.

5.3.8.15. Possuir rotina de cadastro de períodos de realização de hora atividade para os funcionários visando abono automático durante o processamento do ponto, indicando data início e fim, quantidade de horas e dias da semana.

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

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

5.3.8.18. Possuir rotina para calcular os lançamentos de ponto, de forma que os registros de ponto e demais configurações realizadas sejam verificadas e as ocorrências sejam apuradas, dispondo na tela de geração de filtros no mínimo por: data inicial e final do período de apuração, funcionário, regime, centro de custo, local de trabalho e cargo.

5.3.8.19. Permitir realizar configuração para que o cálculo dos lançamentos de ponto do período corrente seja realizado de forma automática e assíncrona mediante agendamento.

5.3.8.20. Permitir realizar o abono de forma automática, durante o processamento do ponto, de informações já cadastradas em outros Módulos (desde que contratados) como férias, afastamentos, frequência em turmas de cursos, licenças prêmio em gozo, licença maternidade e atestados, mediante a configuração de motivos de lançamento de ponto.

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

5.3.8.22. Possuir rotina de cadastro e permitir realizar configuração de diferentes tipos de horários para serem relacionados aos funcionários, devendo dispor no mínimo de horários: semanais (indicando hora de início e final para cada período nos dias da semana), turno (permitindo indicar hora de início, quantidade de horas trabalhadas, horário de intervalo e horas de folga), livre (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por dia da semana) e mensais (permitindo indicar a quantidade de horas de trabalho esperada por mês).

5.3.8.23. Possuir rotina de cadastro que permita informar aos funcionários o seu horário de trabalho esperado em determinado período, indicando data inicial e final.

5.3.8.24. Possuir rotina no portal de serviços que permita realizar registros de ponto manuais mediante login, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP.

5.3.8.25. Possuir recurso que permita captura da geolocalização onde foi realizado o registro de ponto pelo serviço no portal, devendo dispor da possibilidade de visualização dos registros de ponto efetuados em uma visualização em mapa.

5.3.8.26. Possuir rotina no portal de serviços que permita realizar registros de ponto com a utilização de leitor biométrico homologado pela contratada, permitindo relacionar os funcionários autorizados a utilizar este tipo de registro, bem como deve permitir restringir o registro de ponto por configuração de IP e permitir emitir alerta sonoro que diferencie sucesso e erro ao realizar o registro de ponto.

5.3.8.27. Possuir rotina de consulta dos registros de ponto efetuados pelos serviços no portal de forma manual mediante login e por leitura biométrica.

5.3.8.28. Possuir rotina de consulta dos registros de ponto importados e permitir a realização da manutenção destes registros, porém sem possibilitar a exclusão da marcação originalmente importada, podendo ser apenas ignorada, além de exigir relacionar um motivo para justificar a operação.

5.3.8.29. Permitir realizar a alteração de um registro de ponto importado, porém neste caso deve ser marcado como alterado e manter a informação original registrada separadamente, além de exigir relacionar um motivo para justificar a alteração.

5.3.8.30. Possuir relatório dos lançamentos de ponto apurados em determinado período por funcionário.

5.3.8.31. Possuir relatório em formato gráfico dos lançamentos de ponto apurados em determinado período, permitindo ainda a comparação com outros períodos.

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

5.3.8.33. Possuir rotina de consulta para ajustes e conferências do ponto do funcionário, permitindo acessar o dia para inserir a marcação faltante, ignorar uma marcação equivocada e efetuar lançamentos de abono manuais.

5.3.8.34. Possuir relatório de espelho de ponto do funcionário, contendo os registros de ponto esperados e efetuados, bem como o detalhamento de todos os lançamentos de ponto calculados em cada dia, devendo ainda identificar os registros de ponto que foram alterados ou inseridos manualmente.

5.3.8.35. Possuir rotina de consulta que permita relacionar os espelhos de ponto dos funcionários como anexos, por meio de digitalização ou upload de arquivos.

5.3.8.36. Permitir realizar configuração para diferenciação das faltas ocorridas dos atrasos/saídas antecipadas pela quantidade de minutos ou percentual, de modo que sejam efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

5.3.8.37. Permitir realizar configuração de uma quantidade de horas adicionais sem direito a hora extra (como por exemplo, para quando há determinação temporária de turno único), de modo que sejam efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

5.3.8.38. Permitir realizar configuração de uma quantidade mínima de horas intrajornada por horário, de modo que não serão geradas horas extras no intervalo quando não completar o mínimo estabelecido, devendo ser efetuados lançamentos no ponto do funcionário com motivos diferentes conforme o caso.

5.3.8.39. Possuir rotina no portal de serviços para que o funcionário possa solicitar ajustes no seu ponto, devendo dispor no mínimo de opções para: incluir, alterar e ignorar um registro de ponto informando hora, motivo, justificativa e anexos, incluir um lançamento de ponto (abono) informando quantidade de horas, motivo, justificativa e anexos, e solicitar autorização de horas extras ou banco de horas.

5.3.8.40. Possuir rotina que permita análise e deferimento/indeferimento das solicitações de ajustes de ponto efetuadas pelos funcionários, sendo que somente a partir do deferimento o respectivo ajuste ficará disponível para processamento no cálculo do ponto.

5.3.8.41. Permitir realizar configuração de quais descritivos de motivos de ajustes de ponto estarão disponíveis no serviço para os funcionários e para quais a inclusão de um anexo é obrigatória.

5.3.8.42. Possuir rotina para solicitação de assinatura digital dos espelhos de ponto para os funcionários, evitando necessidade de impressão em papel, realizando inclusive o arquivamento eletrônico do espelho de ponto assinado em rotina que permita consultar e visualizar os espelhos que foram assinados e os que possuem assinatura pendente.

5.3.8.43. Permitir realizar configuração de exceções por horário, regime, cargo e função nos lançamentos de ponto, sendo possível, por exemplo, indicar que para determinada exceção a hora extra apurada deve ser gerada como banco de horas positivo ao invés de ser lançada para pagamento.

5.3.8.44. Permitir realizar configuração para indicar se a hora atividade abona ou não faltas na apuração do ponto.

5.3.8.45. Permitir realizar configuração por funcionário do pagamento de um adicional de hora trabalhada por dia, permitindo relacionar funcionários quando é previsto pagamento adicional por hora trabalhada mesmo que a hora pertença ao turno previsto do funcionário, como por exemplo, para funcionários que trabalham em turno e domingos e feriados são considerados dias de expediente.

5.3.8.46. Permitir realizar configuração para que as horas extras autorizadas sejam convertidas em horas de plantão, diferenciando estas horas nos lançamentos do espelho de ponto.

5.3.8.47. Possuir relatório de escala de sobreaviso, detalhando por funcionário os dias em que são previstas horas de sobreaviso em determinado período.

5.3.8.48. Possuir rotina de exportação do Arquivo Eletrônico de Jornada (AEJ), conforme a legislação vigente.

5.3.8.49. Possuir rotina de cadastro dos funcionários dispensados do ponto, devendo ser possível indicar as dispensas individualmente por funcionário, por cargo e por horário, de tal forma que no processamento do ponto qualquer falta seja automaticamente abonada em virtude desta dispensa.

5.3.8.50. Possuir rotina de consulta dos funcionários presentes e ausentes em uma determinada data considerando os registros de ponto, permitindo diferenciar as ausências dos casos de dispensa, folga ou faltas justificadas.

5.4. **Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira**

5.4.1. Módulo de Planejamento Orçamentário

5.4.1.1. Ter possibilidade de registrar audiências públicas realizadas para elaboração do PPA, LDO e LOA, bem como as sugestões da sociedade obtidas nas audiências públicas, com campo para todas as solicitações feitas pela comunidade, bairro a ser atendido, com informações de contato do solicitante, órgão responsável por sua análise e status da mesma.

5.4.1.2. Permitir anexar as atas das audiências e demais documentos pertinentes, no cadastro da audiência pública e permitir a baixa dos arquivos anexados.

5.4.1.3. Possibilitar cadastrar o PPA para o quadriênio, possibilitando escolher o grau do plano de contas a ser utilizado para a informação das receitas, o nível do orçamento a ser utilizado para as despesas, bem como o número do projeto de lei e texto jurídico.

5.4.1.4. Cadastrar vínculos para o PPA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado, com possibilidade de detalhamento conforme a necessidade do Município.

5.4.1.5. Possibilitar o cadastro de programas de governo contendo as seguintes informações: origem, objetivo, diretrizes, público-alvo, fonte de financiamento e gerente responsável. Permitir incluir para cada programa seus objetivos e indicadores.

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

5.4.1.7. Possibilidade de cadastrar as receitas por classificação orçamentária e fonte/destinação de recurso e as despesas orçamentárias detalhadas por órgão, unidade, função, subfunção, programa, ação (projeto, atividade ou operação especial), elemento, fonte/destinação de recurso e valor, possibilitando a importação dos dados do PPA anterior ou da LOA.

5.4.1.8. O sistema deve criar automaticamente uma numeração para a despesa do PPA composta de órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação, com o objetivo de facilitar a execução orçamentária.

5.4.1.9. Quando da importação dos valores de despesa para o PPA, da LOA ou de PPA anterior, deve ser possível importar somente as dotações, dotações e valores, e ainda determinadas dotações conforme escolha do usuário.

5.4.1.10. Na previsão das receitas, possuir mecanismo de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos, onde informando o valor da receita o sistema automaticamente rateia entre as fontes de recursos conforme percentual determinado para cada uma.

5.4.1.11. Permitir efetuar a projeção de cálculo para obter a previsão do total a ser arrecadado e do total a ser gasto para cada ano do PPA.

5.4.1.12. O sistema deve permitir informar alterações orçamentárias para a receita do PPA, bem como consultar todas as alterações incluídas e de uma receita individualmente. Na rotina, deve ser possível informar a conta de receita, o valor, o motivo da alteração e o texto jurídico.

5.4.1.13. Possibilitar a consulta dos valores orçados da receita e da despesa do PPA com valor orçado atualizado até a data selecionada. A consulta deve permitir selecionar uma ou mais entidades.

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

5.4.1.15. Cadastrar previsão das transferências financeiras entre as entidades, permitindo informar o valor concedido e recebido.

5.4.1.16. Possibilitar consulta das alterações orçamentárias do PPA, por entidade e consolidado, possibilitando filtrar por data, permitindo consulta por ordem cronológica, valor e número da alteração.

5.4.1.17. Permitir a consolidação de duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária.

5.4.1.18. Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas do PPA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.

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

5.4.1.20. O sistema deve permitir realizar o bloqueio das dotações que não podem possuir emendas. Ao serem bloqueadas, as mesmas não devem estar disponíveis no sistema para serem selecionadas na rotina das emendas.

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

5.4.1.22. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais de receitas, despesas por fonte de recursos e transferências financeiras, permitindo a emissão consolidada ou selecionando uma ou mais entidades.

5.4.1.23. Permitir atualizar as despesas do PPA, replicando automaticamente para a LDO e LOA as alterações orçamentárias feitas no PPA, garantindo a equivalência entre as peças orçamentárias.

5.4.1.24. Permitir o cadastro das metas físicas do PPA e o acompanhamento por meio de consulta para cada ano do PPA. A emissão deve ser possível consolidando uma ou mais entidades, filtrando por ação e produto, demonstrando a quantidade prevista e realizada.

5.4.1.25. Possibilitar o cadastro de versões para o PPA, com previsão de receita e despesa, controlando as informações para consultas e emissão de relatórios. O sistema deve trazer automaticamente os dados da última versão cadastrada ao criar uma nova.

5.4.1.26. Emitir relatórios consolidando uma ou mais entidades e trazendo a posição atualizada do orçamento até a data selecionada, como: Demonstrativo das Receitas; Demonstrativo das Despesas; Meta Financeira por Órgão e Unidade; Meta Física por Programa e Ação; Programas; Programas Detalhados; Anexo PPA Analítico; Anexo PPA Sintético; Detalhamento Órgão/Unidade Físico/Financeiro; Receita por Ano e Receita Global.

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

5.4.1.28. Emitir relatório de avaliação dos resultados dos programas (Art. 4º, inciso I, “e” da LRF). O relatório deve conter a programação e execução física e financeira por programa e ação, permitindo selecionar os quatro anos do PPA ou apenas um ano desejado.

5.4.1.29. Emitir demonstrativos de aplicação em saúde, pessoal e educação com os respectivos percentuais de aplicação, além do demonstrativo da Receita Corrente Líquida.

5.4.1.30. Emitir relatório gerencial da receita do PPA, consolidado ou por entidade, permitindo a escolha do grau da receita e a emissão da receita orçada e atualizada.

5.4.1.31. Permitir no cadastro da LDO a escolha do grau do plano de contas de receita e despesa a ser utilizado, com informação do projeto de lei e texto jurídico que aprovou a LDO.

5.4.1.32. Permitir o cadastro das fontes de recursos para a LDO de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado, possibilitando detalhamento das fontes conforme a necessidade do usuário.

5.4.1.33. Possibilitar o cadastro de alterações orçamentárias para a receita da LDO e permitir a consulta de todas as alterações incluídas ou de uma receita específica. Deve ser possível informar a entidade, a conta de receita, a justificativa e o texto jurídico.

5.4.1.34. Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.

5.4.1.35. Possibilitar a consulta dos valores orçados da receita e da despesa da LDO com valores orçados atualizados até a data selecionada. A consulta deve permitir selecionar uma ou mais entidades.

5.4.1.36. Possibilitar o cadastro de programas e ações na LDO, com mecanismo de importação automática dos dados das ações e programas de outro PPA, LDO ou LOA, sobrescrevendo todos os dados ou apenas importando o que falta.

5.4.1.37. Possibilitar o cadastro das receitas por classificação orçamentária e fonte/destinação de recurso e das despesas orçamentárias, detalhadas por órgão, unidade, função, subfunção, programa, ação (projeto, atividade ou operação especial),

elemento, fonte/destinação de recurso e valor, possibilitando a importação dos dados do PPA anterior, LDO ou LOA.

5.4.1.38. Na previsão das receitas da LDO, possuir mecanismo de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos, onde informando o valor da receita, o sistema automaticamente rateia entre as fontes de recursos conforme percentual determinado para cada uma.

5.4.1.39. Permitir atualizar as metas físicas da LDO e inserir as metas físicas realizadas, devendo as metas realizadas informadas na LDO atualizar automaticamente as metas do PPA.

5.4.1.40. Permitir a consolidação de duas ou mais entidades na previsão de receita, despesa, transferência financeira e alteração orçamentária da LDO.

5.4.1.41. Possibilitar o cadastro de versões para a LDO, com previsão de receita e despesa, controlando as informações para consultas e emissão de relatórios. O sistema deve trazer automaticamente os dados da última versão cadastrada ao criar uma nova.

5.4.1.42. Possibilitar consulta das alterações orçamentárias da LDO, por entidade e consolidado, possibilitando filtrar por data, permitindo consulta por ordem cronológica, valor e número da alteração.

5.4.1.43. Permitir o cadastro de emendas à LDO. O cadastro deve conter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. No cadastro, deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução.

5.4.1.44. O sistema deve permitir realizar bloqueio das dotações que não podem possuir emendas na LDO. Ao serem bloqueadas, as mesmas não devem estar disponíveis no sistema para serem selecionadas na rotina das emendas.

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

5.4.1.46. Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas da LDO por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.

5.4.1.47. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais da LDO, consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada, totalizando por

fonte de recursos: Demonstrativo das Receitas; Demonstrativo das Despesas; Comparativo da despesa orçada e realizada.

5.4.1.48. Permitir cadastrar as obras que serão executadas no ano da LDO, informando no mínimo: a entidade responsável pela obra, descrição, data de início, valor previsto, valor de gastos com conservação, valor em novos projetos e valor do ano da LDO.

5.4.1.49. Emitir relatório Demonstrativo de Obras e Conservação do Patrimônio.

5.4.1.50. Possibilitar o cadastro de versões para a LDO. Cada versão deve possibilitar a previsão de receita e despesa, controlando as informações para que as consultas e emissão de relatórios possam ser feitas por versão. Na criação de uma nova versão, o sistema deve trazer automaticamente os dados da última versão cadastrada.

5.4.1.51. Emitir Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino – MDE, Demonstrativo das Receitas de Impostos e das Despesas Próprias com Saúde, e Demonstrativo da Despesa com Pessoal sobre os valores orçados da LDO.

5.4.1.52. Possuir cadastros das memórias de cálculo conforme disposto pela portaria da STN – Secretaria do Tesouro Nacional, e emitir relatórios das respectivas memórias.

5.4.1.53. Possuir relatórios gerenciais de programas e ações, podendo emitir o relatório por entidade, filtrando por programa, ação e demais campos da dotação orçamentária, e permitindo emissão por entidade e consolidado.

5.4.1.54. Permitir cadastrar a Lei Orçamentária Anual (LOA), informando os dados do Projeto de Lei e da Lei que a aprovou, permitindo incluir anexos.

5.4.1.55. Possuir cadastro das fontes de recurso da LOA de acordo com tabela definida pelo Tribunal de Contas do Estado, informando se a fonte é ordinária ou vinculada e permitindo relacionar grupos, especificações e detalhamentos da STN, bem como o relacionamento com as fontes do SIOPS.

5.4.1.56. Possuir sistema com cadastro único de plano de contas para todas as entidades, utilizando como base o plano disponibilizado por cada Tribunal de Contas, permitindo que cada entidade realize desdobramentos conforme necessário.

5.4.1.57. Para o plano de contas de receita, permitir a inclusão de fontes de recurso, sendo possível informar uma ou mais fontes desde que a soma dos percentuais não ultrapasse 100%, além de informar se a fonte não rateia, possibilitando a inclusão de várias fontes.

5.4.1.58. Possibilitar o cadastro das receitas da LOA por classificação orçamentária e fonte/destinação de recurso, bem como das despesas orçamentárias detalhadas por órgão, unidade, função, subfunção, programa, ação, elemento, fonte/destinação de recurso e valor, permitindo a importação dos dados do PPA, LDO ou LOA anterior.

5.4.1.59. Permitir que o cadastro das receitas e despesas seja feito por entidade e possibilite a consolidação dos dados.

5.4.1.60. Na previsão das receitas da LOA, possuir mecanismo de rateio automático para cada conta de receita e suas respectivas fontes de recursos, rateando automaticamente conforme percentuais configurados.

5.4.1.61. Permitir incluir atualizações de receitas, mantendo o histórico das inclusões, e possibilitando informar a entidade, tipo da atualização, data, valor, histórico e texto jurídico.

5.4.1.62. O cadastro das alterações orçamentárias da despesa deve permitir informar a fonte e destinação dos recursos, adicionando diversas dotações e subtraindo de diversas fontes para uma mesma lei ou decreto.

5.4.1.63. A LOA deve estar integrada ao sistema de contabilidade, realizando automaticamente os lançamentos contábeis de alterações orçamentárias de receita e despesa no momento da finalização das alterações.

5.4.1.64. Possuir consulta comparativa entre receitas e despesas da LOA por fonte e destinação de recursos, consolidando uma ou mais entidades e trazendo os valores orçados atualizados até uma data específica.

5.4.1.65. Permitir o cadastro de emendas à LOA. O cadastro deve conter os campos: data, objetivo, justificativa, nome do vereador responsável pela emenda e o texto jurídico. Deve ser possível informar as dotações que sofreram acréscimo ou redução.

5.4.1.66. O sistema deve permitir o bloqueio de dotações que não podem possuir emendas na LOA. Essas dotações, quando bloqueadas, não devem estar disponíveis para seleção no processo de cadastramento de emendas.

5.4.1.67. Permitir sancionar as emendas do orçamento da LOA. Durante o sancionamento, deve ser possível a aprovação total, a reprovação total ou o sancionamento parcial. No caso de sancionamento parcial, deve ser possível informar quais dotações foram sancionadas.

5.4.1.68. Possuir rotina para incluir uma prévia da alteração orçamentária da despesa. A rotina deve permitir informar os dados: entidade, tipo (suplementar, especial, etc.), origem dos recursos e valor. Deve ser possível incluir vários lotes de alteração e, ao final, realizar a impressão do decreto e projeto de lei, conforme o caso. Após aprovação da prévia, deve ser possível efetivá-la, gerando automaticamente a alteração orçamentária e os lançamentos contábeis, sem necessidade de redigitar os dados.

5.4.1.69. A prévia da alteração deve bloquear o valor na dotação a ser anulada, desbloqueando automaticamente ao efetivar os lançamentos de suplementação e anulação na contabilidade.

5.4.1.70. Permitir a impressão de decretos para suplementação orçamentária.

5.4.1.71. Possibilitar a consulta das alterações orçamentárias da LOA, por entidade e consolidado, permitindo filtrar por data, possibilitando consulta por ordem cronológica, por valor e número da alteração.

5.4.1.72. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais da LOA, consolidando uma ou mais entidades e com valor orçado atualizado até a data selecionada, totalizando por fonte de recursos: Demonstrativo das Receitas; Demonstrativo das Despesas; Comparativo da despesa orçada e realizada.

5.4.1.73. Permitir a elaboração de um cronograma de desembolso por fonte de recursos e por mês, com geração de relatório. O cronograma deve ser incluído por entidade, possibilitando consulta dos valores por entidade ou consolidados.

5.4.1.74. Permitir o cadastro das metas de arrecadação por fonte de recursos e por mês, com geração de relatório. Esse cadastro deve ser realizado por entidade, permitindo consulta por entidade ou consolidado.

5.4.1.75. O sistema deve criar automaticamente uma numeração para a despesa da LOA, composta por órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação, facilitando a execução orçamentária. Deve ser possível reordenar essa numeração antes do início da execução.

5.4.1.76. Disponibilizar uma rotina de consistência de dados que identifique possíveis inconsistências na elaboração do PPA, LDO e LOA, permitindo a execução de consistências por peça orçamentária.

5.4.1.77. Possibilitar a emissão dos anexos da Lei 4.320/64, com opção de publicação simultânea no portal da transparência.

5.4.1.78. Possibilitar o contingenciamento de valores do orçamento, aplicando um percentual de redução sobre todo o orçamento ou sobre uma dotação específica. Deve permitir a liberação dos valores contingenciados quando necessário.

5.4.1.79. Possuir uma rotina de compatibilização da LOA com o PPA e a LDO, garantindo que as peças orçamentárias sejam equivalentes e cumpram as exigências legais.

5.4.1.80. Emitir relatórios das alterações orçamentárias, permitindo selecionar qualquer item da classificação da despesa e os dados relacionados à alteração. O relatório deve possuir filtros como: entidade, data (de/até), crédito adicional e origem dos recursos. A emissão deve possibilitar detalhamentos por órgão, unidade, programa, ação, função, subfunção e fonte de recursos.

5.4.1.81. Emitir demonstrativos das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE), Receitas de Impostos e Despesas Próprias com Saúde, Despesas com Pessoal, e Receita Corrente Líquida sobre os valores orçados da LOA.

5.4.1.82. Possuir um sistema totalmente integrado com a contabilidade, disponibilizando, no início do exercício, o orçamento aprovado. O sistema deve realizar os lançamentos do orçamento automaticamente na contabilidade, gravando os dados para o SICONFI/MSC em cada lançamento.

5.4.1.83. Após a aprovação do orçamento, o sistema deve bloquear alterações, exclusões ou inclusões de previsões de receita e despesa. As dotações orçamentárias implantadas devem ficar automaticamente disponíveis para utilização por outros setores, como o de Licitações e Contratos, permitindo dar andamento às licitações do exercício subsequente.

5.4.1.84. Efetuar, na implantação do orçamento, a cópia automática de todos os relacionamentos e configurações existentes na base, evitando o retrabalho de configurar novamente todos os dados para o novo exercício.

5.4.1.85. Permitir o cadastro das metas de educação para o orçamento vigente. O cadastro deve incluir campos para número e descrição da meta, sendo possível organizar as metas conforme a hierarquia do Plano Nacional de Educação.

5.4.1.86. Permitir relacionar as metas de educação a uma ou mais dotações orçamentárias. Durante a execução orçamentária, ao emitir os empenhos, as metas cadastradas devem ser vinculadas automaticamente à dotação informada.

5.4.1.87. Possuir funcionalidade para controle e gerenciamento das cotas de despesa, permitindo a apuração conforme os períodos mensal, bimestral, trimestral e semestral.

5.4.1.88. Possibilitar, mediante configuração, que as alterações de despesa da LOA atualizem automaticamente as cotas de despesa, garantindo que os valores das cotas permaneçam alinhados com as alterações orçamentárias.

5.4.1.89. Permitir o cadastro de cotas de despesa com valores baseados em diferentes critérios:

i) Realizados no ano anterior: O sistema calcula os valores mês a mês com base no executado no ano anterior.

ii) Realizados nos últimos três anos: O sistema calcula os valores mês a mês com base no executado nos últimos três anos.

iii) Divisão do valor orçado: O sistema distribui o valor orçado de forma proporcional por 12 meses.

5.4.1.90. Disponibilizar um mecanismo nas cotas de despesa que permita ao usuário definir o percentual desejado para cada mês do ano. O sistema deve distribuir o valor orçado para cada mês de acordo com os percentuais informados. Além disso, deve ser possível remover os valores das cotas não utilizadas em meses já fechados e redistribuí-los para os meses ainda abertos.

5.4.2. Módulo de Gestão Contábil

5.4.2.1. Efetuar a escrituração contábil nos sistemas patrimonial, financeiro, orçamentário e de controle em partidas dobradas, completamente adaptada às exigências do Tribunal de Contas do Estado, à Lei Federal nº 4.320/1964, à Lei Complementar Federal nº 101/2000 e às normas regulamentadoras aplicáveis à escrituração pública, incluindo alterações legais ou normativas.

5.4.2.2. Garantir que a escrituração contábil seja vinculada aos registros que a suportam, impedindo o registro contábil independente dos cadastros que originaram as informações.

5.4.2.3. Possibilitar a existência de múltiplas entidades na mesma base de dados, permitindo contabilização distinta e emissão de relatórios mensais, anuais e da LRF de forma individual e consolidada, sem necessidade de importação/exportação de dados.

5.4.2.4. Gerenciar a execução orçamentária, patrimonial e financeira com as três fases da despesa (empenho, liquidação e pagamento), incluindo controle de valores "em liquidação" e escrituração contábil automática.

5.4.2.5. Permitir a emissão de empenhos nas modalidades ordinário, estimativo e global, com controle de numeração sequencial e cronológica por entidade. Incluir detalhamento de produtos/serviços adquiridos e integração com o sistema tributário para validação de débitos do credor.

5.4.2.6. Permitir o registro e controle de subempenhos vinculados a empenhos globais e estimativos, com gestão automatizada para evitar liquidações em excesso ou subempenhos duplicados.

5.4.2.7. Na emissão de empenhos, possibilitar a busca por dotações disponíveis informando parte do código da dotação e demonstrar o saldo atualizado até a data da emissão e até a data atual, impedindo valores superiores ao saldo disponível.

5.4.2.8. Permitir a duplicação de empenhos, com campos editáveis (data, valor, histórico) e replicação automática dos demais dados, incluindo baixa do saldo da dotação e lançamentos contábeis.

5.4.2.9. Manter cadastro único de contratos acessível em todas as rotinas da contabilidade. Empenhos vinculados a contratos devem ser automaticamente integrados aos dados contratuais e às respectivas contas de controle.

5.4.2.10. Integrar totalmente com o sistema de compras e licitações, permitindo empenhar automaticamente ordens de compras e consultar informações completas sobre ordens, contratos e licitações.

5.4.2.11. Automatizar o bloqueio de dotações ao emitir requisições ou ordens de compra, com respectivos lançamentos contábeis. Na emissão do empenho, realizar a baixa dos bloqueios automaticamente.

5.4.2.12. Garantir consistência na emissão de empenhos quanto à vigência de contratos e processos licitatórios relacionados.

5.4.2.13. Integrar automaticamente com o Portal da Transparência, publicando empenhos e seus anexos imediatamente após a inclusão.

5.4.2.14. Integrar totalmente com o sistema de folha de pagamento para gerar empenhos automaticamente por tipo de folha (mensal, férias, 13º salário), com prévia consulta de valores e validação de inconsistências.

5.4.2.15. Liquidar empenhos da folha automaticamente, gerando notas extraorçamentárias de retenções e realizando lançamentos contábeis.

5.4.2.16. Proibir o recálculo de folhas já empenhadas, exigindo estornos ou reabertura da competência.

5.4.2.17. Possuir fluxograma digitalizado para empenhamento da folha, desde a liberação pelo RH até o pagamento de todos os empenhos.

5.4.2.18. Permitir estornos totais ou parciais de empenhos, incluindo notas explicativas, baixa dos itens relacionados e lançamentos contábeis.

5.4.2.19. Inscrever automaticamente empenhos de adiantamento nas contas de controle e registrar baixas conforme prestação de contas.

5.4.2.20. Oferecer consulta integrada a empenhos e restos a pagar, abrangendo contratos, licitações, liquidações, retenções, pagamentos e lançamentos contábeis.

5.4.2.21. Permitir cancelamento de restos a pagar, indicando valores processados e não processados no momento da operação.

5.4.2.22. Oferecer bloqueio e desbloqueio de dotações por valor/percentual, com respectivos lançamentos contábeis.

5.4.2.23. Permitir liquidação de empenhos com inclusão de itens e múltiplos documentos fiscais, incluindo retenções e lançamentos automáticos para REINF.

5.4.2.24. Garantir controle sobre documentos fiscais duplicados e realizar estornos de liquidações, validando retenções já transmitidas à REINF.

5.4.2.25. Oferecer fluxograma para assinaturas digitais em empenhos, liquidações e pagamentos.

5.4.2.26. Permitir inclusão de documentos digitalizados em rotinas de empenho, restos a pagar e liquidações.

5.4.2.27. Possuir rotina para apropriação mensal automática de despesas recorrentes, como assinaturas e seguros, com lançamentos contábeis correspondentes. O sistema deve permitir que, ao realizar o empenho, os valores sejam automaticamente vinculados a essa rotina, possibilitando controle e gerenciamento pelos usuários.

5.4.2.28. Permitir o gerenciamento de multas de trânsito, identificando infratores, valores das multas e realizando os lançamentos contábeis correspondentes.

5.4.2.29. Oferecer consulta integrada à SEFAZ para busca de notas fiscais eletrônicas emitidas contra a entidade. A consulta deve permitir a visualização direta no site da Receita Federal, bem como o download do XML das notas.

5.4.2.30. Na liquidação de empenhos com notas fiscais Danfe-e informadas, validar se a nota está cancelada e, caso positivo, bloquear a liquidação.

5.4.2.31. Emitir relatório de empenhos e restos em situação "em liquidação", listando itens com verificações pendentes e valores em contas orçamentárias.

5.4.2.32. Disponibilizar consulta à razão de empenhos, demonstrando movimentações cronológicas e permitindo acesso às rotinas originárias de cada lançamento.

5.4.2.33. Oferecer consulta ao superávit financeiro, detalhando valores disponíveis, suplementados e saldos restantes. A consulta deve ser realizada por entidade e de forma consolidada.

5.4.2.34. Manter cadastro de obras municipais, com informações sobre localização, tipo, conta de incorporação, valores, contratos e licitações. As informações devem ser integradas ao portal da transparência, atendendo às exigências do Tribunal de Contas e do Ministério Público.

5.4.2.35. Fornecer consulta integrada às obras, permitindo acessar dados de cadastro, contratos, aditivos, licitações, empenhos e medições. A consulta deve apresentar o valor total, contratado, empenhado e percentual executado da obra.

5.4.2.36. Emitir relatórios de controle de obras, incluindo dados de cadastro, medições, valores e saldos a executar. Os relatórios podem ser emitidos para obras específicas ou para todas as obras.

5.4.2.37. Oferecer rotina de solicitação de diárias e adiantamentos, integrada a um fluxograma configurável. Deve incluir roteiros para tramitação e emissão automática de empenhos ao final do processo.

5.4.2.38. Permitir prestação de contas de diárias e adiantamentos com lançamentos contábeis automáticos tanto na concessão quanto na prestação de contas.

5.4.2.39. Disponibilizar rotina de prestação de contas online no portal do município, permitindo às entidades beneficiárias cadastrar usuários para realizar a prestação de contas remotamente. A rotina deve permitir o upload de documentos fiscais digitalizados e anexos.

5.4.2.40. Garantir que as prestações de contas feitas online fiquem disponíveis para análise, com possibilidade de solicitação de revisão pelo município caso haja discrepâncias.

5.4.2.41. Permitir aprovação e conclusão de prestações de contas online, gerando automaticamente os lançamentos contábeis de baixa dos adiantamentos.

5.4.2.42. Oferecer consulta online para beneficiários acompanharem a situação das prestações de contas.

5.4.2.43. Disponibilizar consulta para controle de prestações de contas atrasadas, destacando responsável, data limite, status (normal, próximo ao vencimento ou expirado).

5.4.2.44. Manter cadastro de convênios de repasse, vinculando automaticamente aos empenhos correspondentes. O cadastro deve incluir anexos e permitir consulta das movimentações relacionadas.

5.4.2.45. Configurar controle de prazos de prestação de contas, bloqueando novos adiantamentos para beneficiários com contas em atraso.

5.4.2.46. Manter cadastro de consórcios informando dados básicos, área de atuação e possibilitando prestação de contas e consulta de empenhos relacionados.

5.4.2.47. Manter cadastro de precatórios com informações como tipo, origem, beneficiário e dotação orçamentária, permitindo consulta de movimentações, acréscimos de juros, cancelamentos e baixas automáticas.

5.4.2.48. Emitir relatórios de movimentações de precatórios com filtros por número, tipo, origem, período e credor.

5.4.2.49. Manter cadastro de dívidas municipais, permitindo movimentações como atualizações, cancelamentos, correções e transferências de longo para curto prazo, com lançamentos contábeis automáticos.

5.4.2.50. Emitir relatórios gerenciais de dívidas com informações sobre valores contratados, recebidos, amortizados, cancelados e saldos atuais.

5.4.2.51. Manter cadastro de Parcerias Público-Privadas (PPP), incluindo tipo, situação, empresa parceira, objeto, valor e parcelas, integrando os dados ao Anexo 13 da LRF.

5.4.2.52. Disponibilizar rotina para vincular despesas extraorçamentárias aos empenhos, gerando documentos para recolhimento e integração com a REINF. Deve permitir assinaturas digitais e anexos.

5.4.2.53. Permitir consulta e emissão de relatórios de notas extraorçamentárias, incluindo dados de estornos, pagamentos, credores e fontes de recursos.

5.4.2.54. Utilizar rotina de eventos para visualização de lançamentos contábeis, com histórico detalhado para cada transação.

5.4.2.55. Controlar o encerramento mensal com consistências em contas orçamentárias, disponibilidades e execução, apontando divergências e impedindo alterações após o encerramento.

5.4.2.56. Garantir que contas contábeis só recebam lançamentos no último nível do plano de contas.

5.4.2.57. Integrar com o sistema de Patrimônio, automatizando lançamentos de movimentações, depreciações, exaustões e amortizações.

5.4.2.58. Integrar com o sistema de Almoxarifado, automatizando lançamentos de movimentações de estoques.

5.4.2.59. Gerar automaticamente os lançamentos de abertura do orçamento anual, com rotina que demonstra os totais de receitas e despesas a serem lançados, realizados por entidade.

5.4.2.60. Efetuar automaticamente os lançamentos contábeis de abertura do exercício, incluindo a gravação de contas correntes necessárias para geração da MSC.

5.4.2.61. Permitir a execução de movimentos contábeis no novo exercício, mesmo que o anterior ainda não tenha sido encerrado, com posterior implantação dos saldos finais.

5.4.2.62. Viabilizar a reexecução dos lançamentos de abertura do exercício, gravando novos saldos após o encerramento do exercício anterior.

5.4.2.63. Realizar consistência completa da base de dados antes do encerramento do exercício, emitindo relatórios de inconsistências e impedindo o encerramento até a correção total das falhas.

5.4.2.64. Disponibilizar encerramento do exercício em etapas, com relatórios de conferência para cada etapa, permitindo retorno às fases anteriores conforme necessário.

5.4.2.65. Permitir copiar programações de pagamento abertas ou aguardando retorno bancário para o próximo exercício durante o encerramento, com opção de baixa automática no exercício atual.

5.4.2.66. Anular empenhos estimativos automaticamente para que não sejam inscritos em restos a pagar, com inscrição individual dos empenhos que restarem, diferenciando valores processados e não processados.

5.4.2.67. Efetuar lançamentos contábeis automáticos de encerramento do exercício, gravando dados compatíveis com o SICONFI/MSC.

5.4.2.68. Realizar cópia das notas extraorçamentárias a pagar para o próximo exercício, mantendo o histórico completo para auditoria.

5.4.2.69. Disponibilizar consulta unificada de lançamentos contábeis efetuados em sistemas integrados, permitindo visualização do evento, conta corrente associada e usuário responsável.

5.4.2.70. Oferecer consulta detalhada dos saldos das contas contábeis, discriminando valores mês a mês e por vínculo de recursos.

5.4.2.71. Facilitar a soma de lançamentos contábeis com exibição em tela de valores a débito, crédito e diferenças, a partir de registros selecionados.

5.4.2.72. Emitir balancetes de verificação da administração direta e indireta, possibilitando filtros por receita, despesa e contas contábeis, com indicadores de superávit, periodicidade ajustável e paginação.

5.4.2.73. Emitir livros Diário e Razão com termos de abertura e encerramento. A razão deve permitir agrupamento por data, tipo de lançamento e resumo por fontes de recursos.

5.4.2.74. Gerar relatório de saldos de disponibilidade de recursos por fonte, exibindo saldo disponível, empenhos a pagar, restos a pagar, despesas extras e déficit/superávit.

5.4.2.75. Emitir balancetes analíticos por fonte de recursos, abrangendo contas de receita, despesa e contábeis, com opções para resumir por especificação e selecionar múltiplas contas.

5.4.2.76. Emitir relatórios analíticos detalhando dotações e movimentações, filtrando por campos específicos e considerando reservas.

5.4.2.77. Gerar relatórios de bens incorporados e não incorporados, com filtros por tipo de bem, conta contábil e data de incorporação, listando bens pendentes de incorporação.

5.4.2.78. Realizar fechamento de períodos contábeis, impedindo movimentações em períodos já encerrados e com prestações de contas enviadas.

5.4.2.79. Garantir integração total entre sistemas financeiros e contábeis, automatizando lançamentos de pagamentos e recebimentos.

5.4.2.80. Fornecer consulta integrada de pagamentos, listando empenhos, restos, despesas extras e retenções baixadas. A consulta deve permitir estorno, anexos e emissão de comprovantes.

5.4.2.81. Disponibilizar duplicação de registros para pagamentos, movimentações bancárias, receitas e deduções, otimizando processos.

5.4.2.82. Realizar gestão integrada de contas bancárias, vinculando múltiplas fontes de recursos e validando movimentações financeiras com restrições conforme cadastro.

5.4.2.83. Automatizar lançamentos de receitas conforme portarias vigentes, consistindo em fontes de recursos com contas bancárias, bloqueando lançamentos divergentes.

5.4.2.84. Permitir inclusão de receitas extraorçamentárias e geração automática de notas extraorçamentárias associadas.

5.4.2.85. Disponibilizar estornos contábeis para receitas e deduções, mantendo registro de alterações e automatizando lançamentos corretivos.

5.4.2.86. Realizar deduções automáticas para receitas de cota-parte, incluindo lançamentos automáticos para FUNDEB.

5.4.2.87. Controlar saldos de contas bancárias por fonte de recursos em movimentações financeiras, apresentando informações em tela durante os processos.

5.4.2.88. Gerenciar movimentações bancárias, possibilitando consulta de lançamentos contábeis, estornos automáticos e inclusão de anexos.

5.4.2.89. Automatizar processos de movimentações bancárias com interface para selecionar contas e fontes, registrando lançamentos contábeis associados.

5.4.2.90. Facilitar transferências financeiras entre entidades com geração e baixa de borderôs bancários, além de consulta e estorno de lançamentos contábeis.

5.4.2.91. Controlar concessões de diárias com inclusão de beneficiários, objetivos, destinos, valores e autorizações legais, publicando automaticamente no portal de transparência.

5.4.2.92. Possibilitar a criação de lotes de pagamento com múltiplos empenhos, restos e notas extras, permitindo definir a data de vencimento para pagamento manual ou através do envio de arquivo bancário, com baixa automática via arquivo de retorno.

5.4.2.93. Exibir, no momento da inclusão de pagamentos, o saldo disponível da conta bancária e o saldo por fonte de recursos, facilitando o controle financeiro.

5.4.2.94. Emitir borderôs para agrupamento de pagamentos a diversos fornecedores, permitindo o mesmo processo para pagamentos individuais.

5.4.2.95. Integrar com arquivos de retorno bancário para realização automática da baixa de pagamentos.

5.4.2.96. Configurar funcionalidade para permitir o pagamento de registros no momento do envio do borderô, realizando a baixa dos registros simultaneamente à geração.

5.4.2.97. Implementar controle de assinaturas para envio de borderôs ao banco, bloqueando a geração e envio caso não haja as autorizações necessárias.

5.4.2.98. Gerenciar movimentações de pagamentos, registrando todos os pagamentos efetuados e possibilitando estornos automáticos com lançamentos contábeis correspondentes.

5.4.2.99. Filtrar itens a pagar por critérios como data de vencimento, credor, CNPJ, fonte de recursos, número do empenho, liquidação, órgão, ação e histórico, permitindo a seleção e pagamento simultâneo de múltiplos registros.

5.4.2.100. Realizar pagamentos simultâneos de despesas extraorçamentárias geradas por retenção na liquidação.

5.4.2.101. Efetuar pagamentos e estornos de forma total ou parcial, com lançamentos contábeis automáticos correspondentes.

5.4.2.102. Disponibilizar consulta integrada de pagamentos realizados, apresentando em uma única tela todos os registros, permitindo impressão de comprovantes, estornos, consulta de lançamentos contábeis, inclusão de anexos e assinatura digital.

5.4.2.103. Emitir ordens de pagamento de restos a pagar, despesas extraorçamentárias e empenhos, indicando registros assinados digitalmente.

5.4.2.104. Implementar assinatura digital para ordens de pagamento e comprovantes, automatizando o trâmite entre responsáveis, eliminando a necessidade de documentos físicos.

5.4.2.105. Permitir importação de extratos bancários nos formatos OFC e OFX, para conciliação bancária, com possibilidade de impressão do extrato importado.

5.4.2.106. Realizar conciliação bancária parcial, ocultando valores já conciliados para facilitar a análise dos registros pendentes.

5.4.2.107. Gerenciar conciliações bancárias em uma única tela, exibindo lançamentos contábeis e movimentações do extrato para facilitar identificação e reconciliação.

5.4.2.108. Filtrar registros na conciliação por data, descrição, valor e controle de lançamento.

5.4.2.109. Incluir pendências da conciliação para lançamentos contábeis e registros do extrato, copiando automaticamente pendências não baixadas para o próximo período de conciliação.

5.4.2.110. Selecionar múltiplos lançamentos contábeis, exibir a soma e permitir conciliar com um ou vários registros do extrato.

5.4.2.111. Visualizar conciliações de períodos anteriores, permitindo reabertura para ajustes, se necessário.

5.4.2.112. Implementar rotina de conciliação automática com parâmetros definidos, identificando registros equivalentes entre lançamentos e extratos, deixando pendências não conciliadas para ajuste manual.

5.4.2.113. Emitir relatórios detalhados de pendências bancárias e conciliações realizadas.

5.4.2.114. Integrar com o sistema tributário, automatizando lançamentos contábeis de movimentações tributárias como receitas, arrecadações, renúncias, cancelamentos e outros eventos.

5.4.2.115. Validar valores tributários antes da integração, emitindo relatórios de inconsistências para ajustes necessários.

5.4.2.116. Processar restituições tributárias automaticamente, permitindo geração de empenhos ou deduções de receitas conforme o ano de ocorrência.

5.4.2.117. Integrar a contabilização de recebimentos via dação em pagamento, registrando movimentações no ativo e na receita com base no MCASP.

5.4.2.118. Implementar fluxograma digital para assinatura de ordens de pagamento, garantindo conclusão apenas com a assinatura de todos os responsáveis.

5.4.2.119. Gerenciar vencimentos de pagamentos por ordem cronológica, permitindo alteração de datas com justificativas e publicação das informações no portal de transparência.

5.4.2.120. Disponibilizar consulta online para fornecedores, com acesso seguro via login, para visualizar valores a receber e pagamentos realizados.

5.4.2.121. Configurar receitas de multas de trânsito e respectivas despesas por fonte de recursos, com publicação automática no portal da transparência.

5.4.2.122. Publicar em tempo real, no portal da transparência, os pagamentos efetuados, incluindo dados completos do empenho, liquidação e anexos relacionados.

5.4.2.123. Emitir relatórios gerenciais de receitas arrecadadas, permitindo filtros por múltiplas contas e vínculos de recursos, com opções de agrupamento e totalização.

5.4.2.124. Disponibilizar relatórios comparativos de receitas por mês e ano, com filtros para períodos específicos e múltiplas contas, totalizando por fonte de recursos.

5.4.2.125. Emitir relatórios diários de receitas arrecadadas e despesas realizadas.

5.4.2.126. Emitir extratos detalhados de credores, listando movimentações de empenhos, restos e retenções, com exibição de liquidações e pagamentos.

5.4.2.127. Emitir relatórios de pagamentos efetuados, com filtros detalhados e opções de agrupamento por banco, credor, fonte de recursos e outros parâmetros.

5.4.2.128. Emitir boletins diários de tesouraria, organizando dados de movimentações financeiras.

5.4.2.129. Gerar relatórios de execução orçamentária e de gestão fiscal conforme portarias vigentes da STN, respeitando os mapeamentos obrigatórios.

5.4.2.130. Disponibilizar relatórios da LRF (RREO e RGF) com emissão automática e personalização para configurações específicas da entidade.

5.4.2.131. Publicar automaticamente, após conferência, relatórios da LRF no portal de transparência do município.

5.4.2.132. Emitir relatórios anuais, como Balanço Orçamentário, Financeiro, Patrimonial, Variações Patrimoniais e Mutações do Patrimônio Líquido, permitindo seleção consolidada ou por entidade.

5.4.2.133. Emitir relatórios de acompanhamento da programação financeira em atendimento aos artigos 8º ao 13º da LRF, incluindo:

a. Cronograma de desembolso.
b. Metas de resultado primário.
c. Metas de arrecadação de receitas.
d. Programação financeira da receita.
e. Receitas por destinação de recursos.

5.4.2.134. Emitir relatório de Notificação de Recebimento de Recursos, conforme previsto na Lei nº 9.452/1997.

5.4.2.135. Emitir relatório comparativo entre receita e despesa corrente, apresentando o percentual que a despesa representa sobre a receita, em atendimento ao artigo 167 da Constituição Federal.

5.4.2.136. Gerar arquivos no formato exigido pelo MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais) para envio à Secretaria da Receita da Previdência.

5.4.2.137. Gerar arquivos para importação no SICONFI, relativos aos dados da:

a. RREO (Relatório Resumido da Execução Orçamentária).

b. RGF (Relatório de Gestão Fiscal).

c. DCA (Demonstrativo Contábil Anual).

5.4.2.138. Gerar arquivos para a Matriz de Saldos Contábeis (MSC), permitindo emitir uma prévia dos dados no formato do arquivo para conferência.

5.4.2.139. Importar arquivos XBRL de entidades externas, possibilitando o envio de arquivos consolidados da MSC.

5.4.2.140. Gerar arquivos para importação no SIOPE (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação), contemplando:

a. Receita da administração consolidada.

b. Despesa da administração consolidada.

c. Informações complementares.

d. Declaração de responsabilidade.

5.4.2.141. Estabelecer relacionamento entre o plano de contas da entidade e o plano de contas do SIOPE, permitindo ajustes e correções para a correta geração de dados.

5.4.2.142. Gerar arquivos para importação no SIOPS (Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde), incluindo:

a. Previsão e execução das receitas orçamentárias.

b. Previsão e execução das despesas orçamentárias.

c. Despesas por fonte e restos a pagar.

5.4.2.143. Estabelecer relacionamento entre o plano de contas da entidade e o plano de contas do SIOPS, ajustando divergências para geração de dados compatíveis.

5.4.2.144. Possuir rotina para prestação de contas eletrônica no formato exigido pelo Tribunal de Contas do Estado, eliminando a necessidade de adaptação manual.

5.4.2.145. Realizar consistência de dados antes da geração de arquivos para o Tribunal de Contas, emitindo relatórios com as inconsistências detectadas para correção.

5.4.2.146. Estar totalmente adequado ao SIAFIC (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle), armazenando os dados de todas as entidades pertencentes ao Município na mesma base, dispensando importações ou serviços externos.

5.4.2.147. Gerar dados de IR e INSS para o REINF (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais).

5.4.2.148. Possuir funcionalidade de gerenciamento das informações da REINF, permitindo:

a. Geração dos dados a serem enviados.

b. Controle da situação de cada registro (pendente, registrado ou cancelado).

c. Exibição do número de registro para dados efetivados.

d. Cancelamento de registros, mantendo o histórico com a situação "cancelado".

5.4.2.149. Validar automaticamente os dados gerados para a REINF, emitindo relatórios detalhados com as inconsistências encontradas para correção.

5.4.2.150. Emitir relatórios detalhados da remessa de dados da REINF, incluindo:

a. Informações por credor (CNPJ e descrição).

b. Situação do registro (pendente, registrado ou cancelado).

c. Valores das retenções.

5.4.3. Módulo de Controle Interno

5.4.3.1. O módulo de Controle Interno deve ser totalmente integrado aos demais módulos do sistema, permitindo a gestão por entidade, sem necessidade de importação ou exportação de dados.

5.4.3.2. Permitir atribuição de acesso às rotinas mediante privilégio por perfil e usuários específicos, com possibilidade de caracterizar os usuários que acessam o sistema.

5.4.3.3. Permitir o cadastro de documentos diversos, como instruções normativas, pareceres, notificações e outros documentos do controle interno. Deve ser possível:

a. Notificar determinados usuários sobre esses documentos.

b. Enviar notificações diretamente da consulta e permitir respostas pelos usuários notificados.

c. Tornar as notificações visíveis para impressão.

5.4.3.4. Possuir consulta integrada que demonstre instruções normativas, pareceres do controle interno, notificações e outros documentos, com os seguintes recursos:

a. Exibição da categoria, tipo do documento, data e situação.

b. Filtros para documentos publicados no portal de transparência.

5.4.3.5. A consulta de documentos deve permitir:

a. Visualizar, alterar e incluir observações nos documentos.

b. Enviar os documentos para notificação de pessoas específicas.

c. Consultar as respostas dos notificados.

d. Incluir anexos nos documentos.

5.4.3.6. Publicação automática no Portal de Transparência de documentos do controle interno e auditorias realizadas.

5.4.3.7. Permitir o cadastro de checklists baseados em grupos e itens, numerados para controle, que sirvam de base para auditorias.

5.4.3.8. Permitir configuração de checklists, incluindo:

a. Respostas automáticas para irregularidades detectadas.

b. Inserção manual de irregularidades.

c. Registro de parecer do controle interno e providências para saná-las.

5.4.3.9. No cadastro de parecer, permitir identificar se é relativo a uma contratação e, se for o caso, identificar o funcionário relacionado.

5.4.3.10. Permitir a categorização de checklists para facilitar sua localização.

5.4.3.11. Disponibilizar checklists padrão já cadastradas para as diversas áreas da prefeitura.

5.4.3.12. Ao selecionar uma checklist para auditoria, permitir:

a. Escolher apenas os itens desejados.

b. Incluir novos itens, mesmo em checklists já utilizadas.

c. Desativar itens desnecessários.

5.4.3.13. Permitir duplicar uma checklist, mantendo a original e copiando os itens para edição.

5.4.3.14. Permitir vincular órgãos ou unidades, por centro de custo, a auditorias planejadas.

5.4.3.15. Disponibilizar agendamento de auditorias para organizar as atividades do controle interno.

5.4.3.16. Permitir encaminhar auditorias aos responsáveis para preenchimento das respostas das checklists.

5.4.3.17. Permitir cadastrar auditorias com as seguintes informações:

a. Data inicial e final.

b. Descrição.

c. Centro de custo.

d. Responsável.

e. Integração com checklists previamente cadastradas.

5.4.3.18. Possuir consulta gerencial que exiba todas as auditorias cadastradas, com as seguintes ações:

a. Duplicar, enviar questionário, analisar, visualizar análise, encerrar e cancelar.

b. Exibir descrição, data de inclusão, data limite, auditor responsável e situação.

5.4.3.19. Realizar auditorias automáticas no sistema para identificar irregularidades, como:

a. Empenhos emitidos contra fornecedores com débitos com o município.

b. Valores empenhados maiores que o contrato.

c. Fontes de recurso com saldo negativo.

d. Não cumprimento de índices constitucionais (educação e saúde).

5.4.3.20. Possuir rotina de notificações do controle interno para:

a. Exibir notificações pendentes.

b. Visualizar e responder notificações recebidas por usuário.

5.4.3.21. Possuir agenda de obrigações, incluindo:

a. Criticidade de eventos.

b. Controle de quem pode visualizar e baixar os eventos.

c. Alertas de expiração e obrigatoriedade de justificativa para eventos expirados, conforme criticidade.

5.4.3.22. Permitir configuração de:

a. Período de antecedência para envio de alertas.

b. Prazo de expiração para eventos.

5.4.3.23. Consultar eventos da agenda por status (pendentes) e períodos (diário, semanal, mensal e anual).

5.4.3.24. Possuir consulta centralizada de e-mails enviados pelo controle interno, com:

a. Título do e-mail.

b. Controlador responsável.

c. Destinatário.

d. Data de envio.

e. Situação (retorno ou não).

5.4.3.25. Consultar processos de ouvidoria, oferecendo visão completa de reclamações e sugestões da sociedade.

5.4.3.26. Permitir consulta de processos abertos contra o município para acompanhamento de situações relevantes.

5.4.3.27. Emitir relatórios circunstanciados, com:

a. Publicação automática no portal de transparência.

b. Gerenciamento dos quadros do relatório.

c. Inclusão de anexos publicados automaticamente.

5.4.3.28. Emitir relatórios legais da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e relatórios anuais obrigatórios, com acompanhamento de índices constitucionais.

5.4.3.29. Disponibilizar relatório de estatísticas de cargos, com filtros por:

a. Data.

b. Cargo.

c. Servidor.

d. Enquadramento.

e. Inclusão de cargos extintos.

5.4.3.30. Emitir calendário de obrigações, listando todos os meses ou apenas os selecionados, para organização e planejamento do controle interno.

5.4.4. Módulo de Gestão de Custos

5.4.4.1. Possuir cadastro de objeto de custo, contendo a descrição, descrição detalhada e possibilidade de classificar hierarquicamente os objetos para melhor organização e compreensão deles.

5.4.4.2. Possuir funcionalidade que agilize a inclusão de objetos de custo hierarquicamente inferiores a objetos já cadastrados, que na inclusão já demonstrem o objeto de custos superior e a classificação hierárquica correta do objeto de custos que está sendo incluído, sem a necessidade de o usuário informar manualmente a classificação.

5.4.4.3. Possuir funcionalidade que gere automaticamente os objetos de custo, na hierarquia do orçamento anual, permitindo ao usuário escolher até que nível pretende controlar os objetos de custo, sendo os níveis possíveis: órgão, unidade, função, subfunção, programa e ação. Essa geração deve ser possível por entidade e de forma consolidada objetivando agilidade e rapidez no cadastro de objetos de custo.

5.4.4.4. Permitir incluir níveis hierarquicamente inferiores em objetos de custos que foram gerados de forma automática com base na Lei Orçamentária Anual.

5.4.4.5. Ao realizar a exclusão de um objeto de custos, todos os objetos de custo hierarquicamente inferiores a ele deverão ser também excluídos, mantendo a integridade dos dados.

5.4.4.6. Validar para que a exclusão dos objetos de custos seja permitida apenas se não tiverem item de custo em movimentações relacionadas. Caso o objeto de custo possua custos alocados ou itens de custo, o mesmo não poderá ser excluído emitindo uma mensagem de alerta para o usuário.

5.4.4.7. O cadastro de itens de custo deve permitir informar no mínimo itens com configuração de telefone, placas de veículo e texto, bem como permitir o cadastro de novas classificações que serão utilizadas para identificação dos itens.

5.4.4.8. Possuir cadastro de item de custos com no mínimo as informações de: identificador, descrição, descrição detalhada e deve identificar se o item é um custo fixo ou variável.

5.4.4.9. Possuir cadastro de agregadores de custo. O cadastro deve possuir a descrição e permitir incluir um ou mais objetos de custo e o percentual. Se houver mais de um objeto de custo, a soma dos percentuais não poderá ultrapassar 100%.

5.4.4.10. O sistema deve disponibilizar itens de custo padrão, para serem utilizados pelo usuário, sem que haja necessidade de digitação de itens de custo de forma manual.

5.4.4.11. O sistema deve ter as opções de alterar, ativar e desativar o item de custos. Caso o item seja desativado, o mesmo não poderá mais estar disponível para ser utilizado.

5.4.4.12. Relacionar os objetos de custo aos itens de custo permitindo que um objeto de custo seja relacionado a mais de um item de custo.

5.4.4.13. Permitir importar os relacionamentos de objeto de custo x item de custo de Lei Orçamentária anterior, inserindo automaticamente esses registros no sistema.

5.4.4.14. Deve permitir o relacionamento dos objetos de custo e itens de custo com as dotações do orçamento. O relacionamento deve permitir selecionar vários objetos de custo e itens a várias dotações.

5.4.4.15. Permitir a configuração de quais entidades irão utilizar as rotinas de apropriação de custos.

5.4.4.16. Possuir configuração para apropriação de custos: na liquidação, apropriar custos de folha de pagamento, apropriar custos das movimentações do almoxarifado e apropriar custos da movimentação do patrimônio.

5.4.4.17. Realizar na liquidação do empenho a apropriação dos custos conforme relacionamento dos itens de custos e dotações. Caso haja mais itens de custo para uma mesma dotação, o sistema deve permitir a distribuição dos valores até o total do valor

que está sendo liquidado. Se o usuário incluir valor maior o sistema deve validar e não permitir a inclusão.

5.4.4.18. Impedir o estorno de liquidação com valor de custos já apropriado. O sistema de custos deve ter integração total, para que no momento da liquidação seja possível, sem sair da tela de liquidação, incluir o estorno da apropriação para garantir a integridade dos valores apropriados.

5.4.4.19. Possuir rotina para apropriação manual de custos em itens de custos que não foram apropriados. Na consulta dos valores só devem ser exibidos valores a apropriar. Também deve ser possível estornar na mesma rotina os valores apropriados e excluir o estorno.

5.4.4.20. Emitir nota de apropriação e de estorno de apropriação de custos.

5.4.4.21. Quando utilizada a rotina denominada “em liquidação”, utilizada na de verificação de materiais, o sistema deverá realizar nesse momento a apropriação dos custos do material que estiver sendo verificado, caso esse material não seja destinado ao estoque.

5.4.4.22. Ao realizar a prestação de contas de recursos que foram adiantados para fins de suprimento de fundos ou mediante transferências voluntárias, no momento em que o valor repassado for lançado como despesa, o sistema deve realizar a apropriação do custo. Entende-se como lançamento em despesa o momento em que é feito o lançamento contábil em conta de variação patrimonial diminutiva.

5.4.4.23. Permitir a apropriação dos custos nos lançamentos manuais quando eles envolverem lançamentos em variação patrimonial diminutiva.

5.4.4.24. Permitir configurar os objetos de custo para as despesas de folha de pagamento por funcionário, por funcionário e verba da folha de pagamento, só por verba e por localização/centro de custo. Quando um funcionário possuir mais de um contrato de trabalho com o Município, permitir a configuração por contrato de trabalho.

5.4.4.25. Na liquidação dos empenhos de folha de pagamento, realizar a apropriação dos custos de forma automática. Ainda que seja feita a liquidação simultânea de vários empenhos de folha de pagamento, a apropriação deve ser feita de forma automática, não devendo chamar a rotina de apropriação.

5.4.4.26. Ao integrar as movimentações de depreciação dos bens da entidade, o sistema deve realizar a apropriação dos custos de forma automática. A apropriação deve ser feita conforme configuração de relacionamento entre objeto de custos e bens patrimoniais.

5.4.4.27. Na integração das movimentações do almoxarifado, o sistema deve realizar a apropriação automática conforme configuração entre objetos de custo, item e produto, classe de produtos, subclasse e centros de custo e localização.

5.4.4.28. Emitir relatório de controle de custos por entidade e consolidado que permita filtrar por período da despesa e período da apropriação, por tipo de despesa, demonstrando as despesas que já foram apropriadas e que estão pendentes de apropriação.

5.4.4.29. Possuir relatório que demonstre as despesas que foram apropriadas e o saldo a apropriar. Deve apresentar no final da impressão um totalizador por tipo de despesa.

5.4.4.30. Possuir gráfico de custo por objeto de custo. O indicador deve demonstrar por objeto, o valor apropriado no período informado.

5.4.4.31. Possuir gráfico que demonstre as apropriações por item de custo. Deve ser possível filtrar por entidade e por item de custo.

5.5. Sistema Gestão Tributária e Fiscal

5.5.1. Módulo de Tributação

5.5.1.1. Possuir cadastro único de bancos, agências e convênios bancários, permitindo cadastrar e configurar convênios por entidade e ainda relacionar as taxas/impostos que poderão ser gerados em cada convênio bancário.

5.5.1.2. Possuir cadastro único de contribuintes, possibilitando o relacionamento deste contribuinte em propriedades imobiliárias, empresas e cálculos tributários. O cadastro de contribuinte deverá ser totalmente único, podendo ser utilizado em todo o sistema.

5.5.1.3. Possibilitar o cadastro único de moedas de diferentes tipos, como moeda e indexadores, permitindo ainda cadastrar seus valores mensais ou anuais. Este cadastro também deve ser único, sendo possível utilizá-lo em todo o sistema tributário.

5.5.1.4. Possibilitar o cadastro de receitas, como IPTU, ISS, taxas diversas, contribuição de melhoria, ITBI, entre outros. O sistema deverá permitir que o usuário cadastre novas receitas a qualquer momento, sem intervenção técnica de empresa especializada.

5.5.1.5. Possibilitar o cadastramento e configuração de cálculos de cada serviço ou imposto. O sistema deverá dispor de rotinas para possibilitar o cadastramento de qualquer serviço ou imposto a qualquer momento. O cadastramento deve ser completo, permitindo definir o nome, a entidade destinada ao cálculo tributário, o relacionamento

do convênio bancário, o vínculo do débito (imóvel, empresa ou contribuinte) e os tributos a serem lançados, cada qual com sua fórmula de cálculo. A configuração da fórmula de cálculo deverá ser anual, podendo haver fórmulas distintas para cada exercício e tributo.

5.5.1.6. O sistema deverá dispor de rotina para copiar as configurações das receitas de qualquer exercício, incluindo as fórmulas e configurações, sem que o usuário precise configurá-las novamente.

5.5.1.7. Possibilitar adicionar e configurar informações adicionais em um serviço ou imposto através de formulários. Por exemplo, no cálculo tributário de horas-máquina, permitir cadastrar tipos de máquinas, quantidade de horas, serviço a ser realizado, entre outros. Esses campos podem ser utilizados em fórmulas de cálculo para a geração dos valores de cada tributo. Esses campos podem ser criados pelo usuário a qualquer momento, sem intervenção técnica, podendo definir o tipo de campo como valores, lista, alfanumérico, data, lista dinâmica, hora ou booleano.

5.5.1.8. Permitir definir mais de uma opção de pagamento para uma taxa ou imposto. Por exemplo, no cálculo de IPTU, poderão ser configuradas três opções de pagamento: duas à vista com datas e descontos distintos e outra opção parcelada.

5.5.1.9. Possibilitar definir e configurar valores mínimos para a geração do débito e para a parcela, com diferenciação entre pessoa física e jurídica.

5.5.1.10. Possibilitar configurar no cadastro da taxa ou imposto descontos diferenciados, caso existam débitos. O sistema deverá permitir configurar o vínculo da busca (contribuinte, imóvel ou empresa) e os tipos de débitos a serem buscados (dívida ativa, exercício, parcelamento, reparcelamento ou todos os débitos).

5.5.1.11. Permitir a geração de cálculo tributário geral ou individual no modo simulado ou normal. No cálculo simulado, os valores não devem constar no extrato do contribuinte. O sistema deverá gerar um identificador para o cálculo simulado, permitindo sua conferência a qualquer momento. Esse identificador possibilitará ao usuário efetivar o cálculo sem a necessidade de um novo processamento. Também será possível imprimir o resumo do cálculo, visualizar logs de cálculo para identificar inconsistências, excluir o cálculo ou remover lançamentos específicos.

5.5.1.12. Possibilitar o cadastramento e configuração dos parâmetros de atualização dos lançamentos, definindo métodos de cálculo de correção, multa, juros ou juros Selic, com possibilidade de cálculo por faixa de período.

5.5.1.13. Permitir a emissão de guias ou segunda via de guias no padrão FEBRABAN.

5.5.1.14. Possuir integração dos registros bancários via webservices, caso a instituição financeira do convênio bancário do município ofereça esse tipo de integração.

5.5.1.15. Permitir a geração de PIX para o pagamento de tributos municipais, caso o município possua convênio bancário com essa funcionalidade.

5.5.1.16. Possuir consulta de todos os carnês emitidos, com filtros como data de emissão, data de vencimento, convênio bancário, contribuinte, imóvel, empresa, valor a pagar, valor de desconto, status do registro bancário, linha digitável e código de barras. Essa consulta deverá permitir reimprimir guias sem gerar novos códigos de barras e enviar as guias por e-mail, individualmente ou em lote.

5.5.1.17. Permitir a emissão de guia unificada, com possibilidade de definir desconto na multa ou nos juros, tanto para emissão via portal do cidadão quanto para emissão interna.

5.5.1.18. Possibilitar o cadastramento de restrição de contribuintes, imóveis ou empresas, permitindo definir tipos de restrição, início do alerta e usuários que poderão acessar essas informações. Consultas como extrato de débitos e ficha financeira deverão alertar o usuário sobre a restrição cadastrada, relatando o motivo.

5.5.1.19. Disponibilizar consulta de todos os débitos em aberto de um contribuinte, imóvel ou empresa, detalhando valores vencidos e a vencer de tributos, correções, multas e juros. Essa consulta deverá permitir a emissão de guias individuais ou unificadas, notificações ou avisos de débitos, parcelamento ou reparcelamento das dívidas, além de emitir o extrato detalhado.

5.5.1.20. Na consulta de débitos em aberto, ao selecionar uma dívida específica, o sistema deverá detalhar seu histórico, incluindo carnês emitidos, isenções concedidas, notificações, parcelamentos realizados e pagos, cancelamentos, suspensões, processos judiciais e cartorários, protocolos, recálculos, datas de cálculo e usuários que efetuaram movimentações.

5.5.1.21. O sistema deverá dispor de consulta da ficha financeira de todos os débitos do contribuinte, imóvel ou empresa, incluindo débitos pagos, abertos, cancelados, isentos, imunes ou inscritos em dívida ativa. A consulta deverá permitir a emissão de guias de pagamento, parcelamento ou reparcelamento, cancelamento de débitos, notificações e avisos, separando as dívidas por tipo e possibilitando a impressão da ficha financeira.

5.5.1.22. Permitir o registro de carnês recebidos ou devolvidos, informando o motivo da devolução e registrando a entrega ou devolução de documentos como carnês,

notificações, avisos de débitos, certidões e termos de parcelamento. Esse registro deverá permitir anexar arquivos e ser realizado individualmente ou em lote.

5.5.1.23. Possibilitar o cadastramento e configuração das finalidades de certidões de débitos, definindo sua visibilidade para emissão via portal do cidadão e restrições, além de configurar a validade de cada documento e os formulários visíveis na emissão.

5.5.1.24. Emitir certidões negativas, positivas e positivas com efeito de negativa dos tributos municipais.

5.5.1.25. Possuir consulta de todas as certidões emitidas, permitindo desativá-las, reimprimi-las e visualizar os documentos.

5.5.1.26. Todas as certidões emitidas deverão conter QR Code para autenticação e um serviço de consulta de autenticidade no portal.

5.5.1.27. Permitir o cadastramento e configuração de documentos diversos, como certidões narrativas de imóveis, permitindo a personalização de layout, formulários, validade, vínculo de débito e disponibilidade no portal de autoatendimento.

5.5.1.28. Realizar baixas de pagamentos de débitos tributários de forma centralizada por meio de arquivos bancários fornecidos pelas instituições financeiras. O sistema deverá emitir um resumo do processo com as consistências e os valores baixados.

5.5.1.29. Em cada processo de baixa de pagamento deve ser gerado um lote ID de pagamento que conterá os registros de pagamentos realizados, demonstrando os lançamentos tributários envolvidos, o contribuinte, o valor a pagar e o valor pago. Esse lote de pagamento deverá permitir o download do arquivo de retorno a qualquer momento, possibilitando conferência ou auditoria dos registros.

5.5.1.30. Permitir a baixa manual de um determinado débito, citando o motivo da baixa. A baixa poderá ser efetuada por tipo de pagamento, como pagamento normal, duplicado, dação em pagamento, pagamento por depósito ou pagamento parcial.

5.5.1.31. Controlar diferenças de pagamento de forma automática e centralizada, permitindo o lançamento complementar para diferenças de recolhimento a menor. O sistema deverá permitir configurar a forma de lançamento das diferenças, por receita, e definir o valor mínimo para gerar a diferença. Durante o processo de baixa magnética ou manual, o sistema deverá alertar o usuário sobre as diferenças detectadas, permitindo análise e efetivação dos lançamentos.

5.5.1.32. Possibilitar o cadastramento e configuração de tipos de compensação de débitos. Realizar e gerenciar compensações de valores, permitindo que créditos pagos

a maior, duplicados ou pagos equivocadamente possam ser compensados com outros débitos do mesmo contribuinte ou de outro contribuinte, podendo compensar parcial ou totalmente os valores.

5.5.1.33. Possibilitar o cadastramento e gerenciamento de restituições de créditos tributários referentes a débitos pagos duplicados ou erroneamente.

5.5.1.34. Permitir o cadastramento e gerenciamento de processos de massas falidas, vinculando-os a processos administrativos ou judiciais e às dívidas relacionadas ao processo.

5.5.1.35. Permitir o cadastramento e gerenciamento de transações, incluindo dívidas tributárias ou não tributárias que possam ser abatidas mediante troca de serviços, bens imóveis ou aluguéis de imóveis privados para o ente público, conforme legislação municipal. Em caso de abatimento da dívida, esta deverá ser registrada como dação em pagamento.

5.5.1.36. Permitir o gerenciamento e cadastramento de processos de outorga onerosa vinculados a imóveis. O sistema deverá seguir rigorosamente as etapas de análise, deferimento e geração de valores, possibilitando cadastrar e configurar tipos de outorga e suas respectivas fórmulas de cálculo. O sistema deverá oferecer consulta para controle de saldos de cada processo, demonstrando valores lançados, pagos, compensados e o saldo final. Permitir também a compensação de valores por obras públicas, com controle de saldos e registro das notas fiscais associadas.

5.5.1.37. Permitir a prorrogação de débitos de forma individual, por data, ou geral por receita.

5.5.1.38. Possibilitar o controle de processos de isenções, permitindo cadastrar tipos de isenções conforme legislação municipal, incluindo processos de deferimento ou indeferimento. Oferecer consulta de todas as isenções por tipo, situação, período e contribuintes, permitindo a impressão de comprovantes, anexos e requerimentos.

5.5.1.39. Permitir o relacionamento com protocolos em processos de cancelamento, suspensão e remissão de qualquer lançamento tributário, com inclusão de motivo e observação.

5.5.1.40. Permitir a inscrição de débitos de IPTU e taxas em dívida ativa, transferindo outros proprietários do imóvel como coproprietários do débito.

5.5.1.41. Permitir a inscrição de qualquer receita em dívida ativa, com configuração para gerar inscrições por tributo, agrupadas em um único lançamento ou por parcela, conforme definição na configuração de cada receita.

5.5.1.42. Possibilitar a inscrição automática em dívida ativa por período, com definição de dias de vencimento e dias amigáveis para a inscrição automática dos débitos.

5.5.1.43. Classificar tributos conforme os tipos de créditos definidos nos layouts do Tribunal de Contas, como IPTU, taxas, ISS, ITBI, entre outros.

5.5.1.44. Integrar diariamente com a contabilidade todas as movimentações tributárias, incluindo pagamentos, descontos, cancelamentos, isenções, imunidades, prescrições e remissões.

5.5.1.45. Possuir consulta de todas as movimentações tributárias disponíveis ou contabilizadas, com filtros por data, tributo, tipo de movimentação, conta contábil e valor contábil. Permitir a impressão dos valores.

5.5.1.46. Controlar mensalmente a atualização do estoque da dívida ativa e exercício, demonstrando valores atualizados a receber por mês e oferecendo indicadores de gestão. Qualquer inconsistência na atualização deverá ser registrada no log de execução.

5.5.1.47. Permitir a geração de arquivos de carnês para terceiros de qualquer receita em formato TXT ou XML, com consulta de arquivos gerados por período, convênio e receita, possibilitando download a qualquer momento.

5.5.1.48. Possibilitar a geração de arquivos de carnês para terceiros em segundo plano.

5.5.1.49. Inicializar automaticamente, no dia 01/01 de cada exercício, os parâmetros de cálculo e lançamento tributário, sem intervenção do usuário.

5.5.1.50. Permitir a depuração das fórmulas de cálculo tributário, demonstrando os parâmetros aplicados para correção, multa e juros de cada parcela. Permitir a impressão das fórmulas utilizadas e os parâmetros aplicados.

5.5.1.51. Configurar para bloquear cálculos tributários com CPF/CNPJ inválido, como números zerados.

5.5.1.52. Permitir o cálculo geral de qualquer receita em segundo plano, com processamento contínuo mesmo que o usuário feche o sistema.

5.5.1.53. Possuir relatórios de maiores devedores e maiores pagadores, com filtros por data e tipo de dívida.

5.5.1.54. Emitir relatórios de valores lançados, com filtros por receita e período de vencimento.

5.5.1.55. Emitir relatórios de valores a receber, com filtros por receita, vencimento e tipo de débito.

5.5.1.56. Emitir relatórios de débitos isentos, imunes, cancelados, pagos, remidos ou suspensos, com filtros por período de vencimento, receita, data de pagamento, data de cancelamento, contribuinte, imóvel, empresa, valor inicial e valor final.

5.5.2. Módulo de IPTU e Taxas Afins

5.5.2.1. Possibilitar o cadastramento de edifícios, condomínios, loteamentos e localidades, permitindo relacionar essas informações ao cadastro imobiliário.

5.5.2.2. Permitir o cadastramento de zoneamentos conforme o plano diretor municipal, permitindo configurar informações adicionais sem intervenção técnica, como índices urbanísticos (número de pavimentos, afastamentos frontais e laterais) e o relacionamento de atividades permitidas, permissíveis e proibidas.

5.5.2.3. Permitir a desativação de zoneamentos e o relacionamento destes com o cadastro imobiliário, sendo possível que um imóvel esteja vinculado a diversos zoneamentos.

5.5.2.4. Permitir o cadastramento de novas situações cadastrais além dos padrões de "ativo", "baixado" e "suspenso". O sistema deve possibilitar a criação de novas situações, como "embargado" ou "em construção", para vinculação aos imóveis.

5.5.2.5. Permitir a realização e o gerenciamento de vistorias de imóveis, com a possibilidade de cadastrar tipos de vistorias, formulários específicos e anexar arquivos relacionados às vistorias realizadas.

5.5.2.6. Possuir cadastro de planta genérica de valores, vinculado a bairros e logradouros. Esse cadastro deve permitir a configuração de informações adicionais, como valor por metro quadrado, tipo de pavimentação e existência de coleta de lixo.

5.5.2.7. Permitir o relacionamento da planta genérica de valores a terrenos urbanos, possibilitando que um único terreno tenha mais de uma planta de valores conforme as testadas do imóvel.

5.5.2.8. Possuir rotina para controle e gerenciamento do cadastro imobiliário municipal, abrangendo terrenos, unidades e imóveis rurais, permitindo a manutenção dos registros.

5.5.2.9. O cadastro imobiliário deve conter, no mínimo, o código do cadastro, a inscrição imobiliária, a área do terreno, a área construída, a área total construída em metros quadrados, a matrícula do imóvel, os proprietários e coproprietários, o endereço do imóvel e o de correspondência, as coordenadas geográficas (via ferramenta de

mapas), o zoneamento, as testadas, o número de pavimentos, os afastamentos e o tipo de utilização.

5.5.2.10. Permitir a configuração dos campos que compõem a inscrição imobiliária, alterando a ordem, o tamanho e as descrições dos campos.

5.5.2.11. No gerenciamento dos imóveis, possibilitar consultas específicas para estudos, com filtros como endereço, edifício, proprietários, loteamento, matrícula, área construída, área do terreno, cadastro imobiliário, inscrição imobiliária e quaisquer informações adicionais criadas pelo usuário. Permitir totalizadores e exportação em formatos como PDF, XLS, XLSX, DOC, DOCX e TXT.

5.5.2.12. Permitir a consulta do histórico de alterações de cada cadastro imobiliário em uma data específica, informando os dados do cadastro nesse momento.

5.5.2.13. Permitir a emissão do espelho do cadastro imobiliário com base em uma data definida pelo usuário.

5.5.2.14. Na rotina de cadastro de imóveis, ao selecionar um imóvel específico, o sistema deve detalhar dados como isenções, alvarás, vistorias, entregas ou devoluções de documentos, processos de ITBI, protocolos diversos e o extrato de débitos do imóvel.

5.5.2.15. Permitir a anexação de arquivos nos cadastros imobiliários.

5.5.2.16. Possuir um demonstrativo da linha do tempo do cadastro imobiliário, mostrando o histórico desde a data de início do cadastro, com alterações ao longo dos períodos.

5.5.2.17. Registrar automaticamente, em toda alteração de imóvel, o histórico de modificação, incluindo a data, o campo alterado, a informação anterior, a nova informação e o usuário responsável. Permitir o registro manual de históricos adicionais.

5.5.2.18. Possibilitar a configuração de bloqueios de alteração em determinados cadastros imobiliários, exigindo autorização de um supervisor para liberações. Por exemplo, bloquear alterações em cadastros localizados em áreas de risco ou aplicativo.

5.5.2.19. Permitir a cópia de cadastros imobiliários, definindo a quantidade de cópias e oferecendo a opção de alterar os dados de cada cópia.

5.5.2.20. Permitir alterações gerais no cadastro imobiliário, com filtros como endereço ou bairro, para mudanças em massa, como ativar, suspender ou alterar outras características.

5.5.2.21. Permitir alterações gerais de informações cadastrais na planta genérica de valores, com filtros por bairro ou logradouro.

5.5.2.22. Configurar alterações cadastrais de imóveis vinculando-as a números de protocolo.

5.5.2.23. Permitir o desmembramento e a unificação de imóveis, gerando novos cadastros imobiliários e alterando automaticamente o status dos imóveis originais para "desmembrado" ou "remembrado". Permitir a impressão de comprovantes do processo.

5.5.2.24. Permitir simulações de IPTU individuais, com alterações de dados cadastrais sem afetar a base atual, para cálculos específicos, como valores venais e impostos. Permitir a efetivação do lançamento sem modificar os dados originais. Incluir a possibilidade de alterar dados de unidades englobadas para fins de simulação.

5.5.2.25. Permitir o cadastro e a configuração de receitas de cálculo do IPTU, com definição de valores mínimos de débitos e parcelas, atribuição de descontos diferenciados e validação de débitos existentes para concessão de descontos. Controlar anualmente os parâmetros de cálculo e valores venais, com fórmulas específicas.

5.5.2.26. Permitir a geração de notificações e avisos de débitos em PDF para imóveis inadimplentes, com filtros por valor mínimo, endereço, bairro e logradouro. Permitir a geração de arquivos em formatos TXT ou XML e incluir boletos com código de barras nos PDFs.

5.5.2.27. Possuir consulta de todas as notificações e avisos emitidos, com filtros por data de geração, tipo de notificação, contribuinte e imóvel. Permitir remissão ou cancelamento de documentos.

5.5.2.28. Possuir relatório comparativo de valores de IPTU, com filtros por percentual ou valores a maior ou a menor em relação ao exercício anterior. Permitir comparações entre dois ou mais exercícios.

5.5.2.29. Possuir relatório resumido de valores de IPTU, com filtros por exercício, contendo lançamentos, valores líquidos, descontos, isenções, imunidades, quantidade de guias emitidas por cota única e por parcelas, valores pagos e índice de inadimplência.

5.5.3. Módulo de ITBI e Taxas Afins

5.5.3.1. Permitir controlar e gerenciar todos os processos de transferências de imóveis urbanos e rurais, diferenciando os processos internos dos on-line. Na inclusão do ITBI, a informação principal deve ser o cadastro imobiliário, para facilitar a avaliação do imóvel. Ao informar o cadastro imobiliário, o sistema deve exibir os dados principais do imóvel, como área do terreno, área edificada, endereço e mapa de localização.

5.5.3.2. Em um único processo de transferência, deve ser possível relacionar todas as unidades pertencentes ao terreno e atribuir o valor venal de cada imóvel.

5.5.3.3. O sistema deve dispor de configuração para definir a fórmula de cálculo dos valores venais, podendo diferir da base de cálculo do IPTU.

5.5.3.4. Permitir o cadastramento de diferentes alíquotas com seus respectivos percentuais, como para compra, venda e financiamento. Possibilitar a diferenciação das alíquotas aplicáveis ao ITBI on-line.

5.5.3.5. Na inclusão de um ITBI, seja interno ou on-line, permitir transferir parcialmente a propriedade com a indicação de um percentual, além de informar vários adquirentes, cada um com seu percentual de compra. O sistema deve validar se o total adquirido ou transmitido é igual a 100%.

5.5.3.6. Possibilitar ao usuário definir se o endereço de correspondência do imóvel será atualizado para o novo comprador.

5.5.3.7. Permitir a inclusão de informações adicionais no processo de ITBI, com campos configuráveis, como data, lista, numérico, alfanumérico ou booleano.

5.5.3.8. Permitir anexar arquivos aos processos de ITBI internos e on-line.

5.5.3.9. Controlar o histórico de cada processo de ITBI, registrando a data, o campo alterado, a informação anterior, a nova informação e o usuário responsável.

5.5.3.10. Possibilitar o cadastramento de tabelionatos e usuários vinculados para inclusão de ITBI on-line.

5.5.3.11. Permitir a inclusão de ITBI on-line pelos tabelionatos, com configuração para a municipalidade definir o critério de liberação, podendo ser automática ou mediante análise prévia. Caso a liberação seja automática e o valor venal informado for inferior ao calculado, o sistema deve permitir que o usuário solicite impugnação, justificando e anexando documentos, para análise do fiscal.

5.5.3.12. Na inclusão do ITBI, permitir selecionar se o débito será gerado para o comprador ou para o vendedor.

5.5.3.13. Permitir que os usuários tabelionatos consultem apenas os processos de ITBI em que estão relacionados, com a possibilidade de impressão.

5.5.3.14. Após a confirmação de inclusão de um processo de ITBI, o sistema deve gerar o cálculo tributário e emitir o comprovante de lançamento junto com a guia de pagamento.

5.5.3.15. Permitir a inclusão de ITBI nos tipos: isento, imunidade, lançamento normal, prévia e integralização de capital.

5.5.3.16. No ITBI on-line, permitir a troca de mensagens entre o usuário externo e o fiscal municipal, para esclarecimentos e dúvidas sobre o processo, com histórico das mensagens mantido no sistema.

5.5.3.17. Permitir que o fiscal solicite a readequação de um processo de ITBI on-line, como a inclusão de documentos adicionais, e que o usuário externo realize a readequação diretamente no sistema.

5.5.3.18. Todos os documentos anexados no ITBI interno e on-line devem ser automaticamente salvos também nos anexos do cadastro imobiliário correspondente.

5.5.3.19. Permitir configurar a transferência automática do imóvel após o pagamento do ITBI.

5.5.3.20. Permitir realizar a transferência manual do imóvel diretamente no processo de ITBI.

5.5.3.21. Permitir a retificação de um ITBI com status de transferido, gerando um novo identificador para o ITBI retificado e alterando o anterior para retificado.

5.5.3.22. Permitir a emissão de guia retificadora para ITBI.

5.5.3.23. Permitir a emissão de declaração de quitação de ITBI e configurar declarações diversas conforme a necessidade da municipalidade.

5.5.3.24. Possibilitar configurar o cancelamento automático de processos de ITBI vencidos há mais de um período definido.

5.5.3.25. Permitir que o usuário interno (fiscal) controle a fila de processos de ITBI em análise, com ordenação por data de entrada.

5.5.3.26. Possibilitar configurar bloqueios e avisos que impeçam ou alertem o usuário no momento da inclusão de um ITBI, caso alguma regra configurada seja infringida.

5.5.4. Módulo de Contribuição de Melhoria

5.5.4.1. Possibilitar o cadastramento e controle de todas as obras do município relacionadas à contribuição de melhoria. No cadastramento, permitir informar a data de início da obra, nome, descrição geral, endereço, tipo de pavimentação e tipo de obra, além de permitir o anexo de arquivos relacionados à obra.

5.5.4.2. Permitir o cadastramento de novos tipos de obras a qualquer momento e relacionar esses tipos a novas obras cadastradas.

5.5.4.3. Possibilitar o cadastramento de quaisquer informações adicionais ao cadastro de obra, conforme a necessidade do município.

5.5.4.4. Permitir configurar e definir a fórmula de cálculo de cada obra, possibilitando a utilização de dados da obra para a geração dos cálculos tributários correspondentes.

5.5.4.5. Permitir a identificação dos imóveis relacionados à obra, de forma individual ou geral. Na identificação geral, o sistema deverá listar ao usuário todos os imóveis pertencentes ao endereço da obra e permitir que o usuário defina quais imóveis aderiram ou não à obra.

5.5.4.6. Permitir realizar o cálculo geral da obra, gerando as guias de pagamento para cada imóvel que aderiu à obra.

5.5.4.7. Possibilitar a geração de notificação e/ou aviso de débitos em PDF para imóveis com débitos relacionados à obra. Permitir a geração em lote, com filtros por código da obra, valor mínimo, endereço, bairro ou logradouro. Permitir a geração de arquivos em formatos como TXT ou XML para terceiros. Inserir no PDF da notificação o boleto com código de barras para pagamento.

5.5.4.8. Disponibilizar relatórios de acompanhamento de pagamentos por obra e por logradouro, demonstrando valores lançados, valores pagos e saldos pendentes, com detalhamento dos valores por imóvel.

5.5.4.9. Permitir a conclusão de uma obra informando a data de sua conclusão, atualizando o status no sistema.

5.5.5. Módulo de ISS e Taxas Afins

5.5.5.1. Possibilitar o cadastro único de contador, permitindo o relacionamento com empresas cadastradas no sistema.

5.5.5.2. Permitir o cadastro de atividades padrão CNAE e o relacionamento com a lista de serviços, facilitando a identificação e categorização das atividades econômicas.

5.5.5.3. Relacionar o cadastro de atividades econômicas com a tabela de CBO (Código Brasileiro de Ocupação), permitindo a identificação de profissionais autônomos.

5.5.5.4. Permitir a definição do grau de risco de cada atividade, classificando-as em baixo, médio, alto ou dependente.

5.5.5.5. Possibilitar a alteração geral das características de uma atividade, com impacto em todos os registros relacionados.

5.5.5.6. Permitir a unificação de atividades econômicas. Após a unificação, todos os registros relacionados às atividades unificadas devem ser automaticamente atualizados para o novo código.

5.5.5.7. Possibilitar o cadastramento de situações cadastrais das empresas, com opções padrão como ativo, desativado, baixado e suspenso.

5.5.5.8. Permitir a realização e o gerenciamento de vistorias nas empresas, possibilitando o cadastramento de tipos de vistorias, formulários específicos e o anexo de arquivos e imagens nas vistorias realizadas.

5.5.5.9. Possibilitar o cadastramento de tipos de empresas, como MEI, LTDA, EPP, entre outros.

5.5.5.10. Permitir o cadastramento de tipos de sócios, como administrador, diretor e coordenador, com controle de percentuais de participação. Possibilitar a definição de quais tipos de sócios serão válidos para a verificação de débitos para fins de emissão de certidão negativa.

5.5.5.11. Controlar e gerenciar todas as empresas estabelecidas no município, permitindo a consulta com filtros como tipo de empresa, atividades principal e secundária, nome da empresa, optante pelo Simples Nacional, data de início de atividade, contador, sócios e outras informações adicionais.

5.5.5.12. Permitir a inclusão de empresas no município, relacionando-as ao cadastro único de contribuintes, com informações como cadastro imobiliário, atividades principais e secundárias, tipo de empresa, contador, sócios, dados do contrato social e regime de tributação.

5.5.5.13. Permitir o cadastramento e controle de cadastros econômicos provisórios, com a definição de prazos de validade. O sistema deve automaticamente desativar os cadastros provisórios vencidos.

5.5.5.14. Exibir a data e o usuário responsável pela última alteração no cadastro mobiliário, facilitando o acompanhamento das mudanças realizadas.

5.5.5.15. Permitir a configuração para validar a existência de débitos das empresas e de seus sócios no momento da inclusão ou alteração de cadastros.

5.5.5.16. Possibilitar o anexo de arquivos ao cadastro das empresas e a atribuição de coordenadas geográficas, permitindo a visualização das empresas no mapa com base nas consultas realizadas.

5.5.5.17. Permitir o cadastramento de informações adicionais nos cadastros econômicos sem necessidade de intervenção técnica, permitindo a criação de formulários personalizados.

5.5.5.18. Registrar automaticamente o histórico de alterações realizadas nos cadastros das empresas, informando data, campo alterado, valor anterior, novo valor e usuário responsável.

5.5.5.19. Possibilitar a visualização do espelho do cadastro econômico em uma data específica, informando os dados da empresa naquela data.

5.5.5.20. Oferecer recursos para detalhar informações como vistorias realizadas, processos de fiscalização, protocolos, alvarás expedidos, débitos e histórico financeiro diretamente no cadastro das empresas.

5.5.5.21. Permitir alterações gerais no cadastro mobiliário, com filtros definidos pelo usuário para ajustar informações em massa, como atividades, situação cadastral e outros atributos.

5.5.5.22. Possibilitar o cadastramento e a configuração de tipos de alvarás, com prazos de validade, validação de débitos e layouts distintos para cada tipo. Permitir também definir restrições para a emissão com base em características do cadastro.

5.5.5.23. Gerenciar e consultar todos os alvarás emitidos, com opções para reemissão, assinatura digital, cancelamento e geração em lote.

5.5.5.24. Disponibilizar serviços no portal do cidadão para a consulta de autenticidade de alvarás emitidos.

5.5.5.25. Permitir o cadastramento de tipos de eventos, como feiras, shows e comemorações, e a inclusão de eventos com informações como nome, responsável, data de início e término e endereço.

5.5.5.26. Emitir alvarás de evento com layout personalizado diretamente no cadastro de eventos.

5.5.5.27. Permitir o cadastramento de veículos, com informações como marca, modelo, prefixo, placa, tipo de placa (brasileira ou do Mercosul), empresa relacionada e condutor, para o registro de táxis, veículos de transporte e outros.

5.5.5.28. Emitir on-line certidões de baixa de empresas e comprovantes de inscrição municipal.

5.5.5.29. Possibilitar o cálculo e a configuração de ISS Fixo, ISS Fixo Anual, Taxa de Licença de Localização e outras taxas necessárias, com fórmulas de cálculo, valores mínimos e descontos diferenciados.

5.5.5.30. Gerar notificações ou avisos de débitos em PDF para empresas inadimplentes, com filtros como valor mínimo, empresa, endereço ou logradouro, e permitir a geração de arquivos para terceiros em formato TXT ou XML.

5.5.5.31. Emitir relatórios comparativos de valores de receitas, com filtros para comparar dois exercícios diferentes, por contribuinte ou empresa.

5.5.5.32. Importar arquivos fornecidos pela Receita Federal em formato TXT para identificar empresas do Simples Nacional com pendências ou débitos no município. Manter histórico dos arquivos importados e exportados, permitindo download e consulta.

5.5.5.33. Consultar empresas do Simples Nacional diretamente no sistema e emitir termos de deferimento ou indeferimento para o regime, conforme necessário.

5.5.6. Módulo de Dívida Ativa

5.5.6.1. Possuir o cadastro de livro de registro, permitindo a emissão do livro de registro e, em cada inscrição em dívida ativa, possibilitar ao usuário visualizar o número do livro e a data de inscrição.

5.5.6.2. Dispor de rotinas que possibilitem o estorno de uma inscrição em dívida ativa, desde que esta não tenha sofrido movimentações posteriores, como parcelamentos ou ações judiciais. O estorno deve retornar o débito ao exercício original e registrar automaticamente o cancelamento da parcela, garantindo a correta movimentação contábil.

5.5.6.3. Permitir o cadastramento e configuração de diferentes opções de parcelamentos e programas de recuperação fiscal, incluindo a definição de quantidade máxima de parcelas, valores mínimos e máximos dos débitos, descontos diferenciados para pessoas físicas e jurídicas, percentual de entrada, e tipos de dívidas passíveis de parcelamento (administrativo, judicial ou cartório).

5.5.6.4. Permitir configurar o número máximo de parcelamentos realizados por inscrição. Caso uma dívida já tenha ultrapassado esse limite, o sistema deve bloquear novos parcelamentos.

5.5.6.5. Controlar o prazo inicial e final de adesão para cada modalidade de parcelamento, impedindo a inclusão de acordos ou descontos fora do período legal. Possibilitar a configuração de receitas passíveis de parcelamento para cada modalidade, restringindo, por exemplo, que uma modalidade permita apenas parcelar débitos de IPTU.

5.5.6.6. Permitir configurar descontos e prazos de adesão para pagamento à vista.

5.5.6.7. Possuir uma rotina para consultar todos os parcelamentos realizados, com filtros como período, contribuinte, forma de pagamento, quantidade de parcelas, atrasos e status (em cobrança, pago, cancelado, suspenso, prescrito).

5.5.6.8. Possibilitar a realização de parcelamentos e a impressão do termo de parcelamento. Permitir informar o responsável no ato do parcelamento e parcelar débitos de diversas origens e exercícios, mantendo informações sobre a origem dos créditos fiscais.

5.5.6.9. Permitir ativar o serviço de parcelamento de dívida pelo portal do cidadão, possibilitando que os contribuintes realizem acordos on-line. Permitir a configuração das modalidades disponíveis no portal, a inclusão de termos de aceite ou termo de parcelamento com ou sem assinatura digital, a solicitação de documentos e a restrição para dívidas judiciais ou de cartório.

5.5.6.10. Possibilitar a configuração de acessos para parcelamento por usuário, garantindo que apenas usuários autorizados possam realizar determinados tipos de parcelamentos, como aqueles vinculados a leis específicas.

5.5.6.11. Permitir o cancelamento de parcelamentos de forma individual, geral ou automática, definindo a quantidade de parcelas em atraso necessária para o cancelamento. O sistema deve permitir configurar os tipos de acordos sujeitos a cancelamento, os dias amigáveis, as datas base e o envio de e-mails automáticos ao responsável pelo setor.

5.5.6.12. Possibilitar a antecipação de pagamentos de parcelamentos, com a configuração de percentuais de desconto nos juros. Permitir o gerenciamento de todas as antecipações realizadas e o estorno dessas operações, se necessário.

5.5.6.13. Possuir uma consulta gerencial dos débitos em dívida ativa, com filtros como imóvel, empresa ou contribuinte. A consulta deve separar as dívidas em categorias como administrativa, judicial, cartório e parcelamento, e permitir ações como parcelar dívidas, gerar notificações, suspender, cancelar, prescrever, gerar ações judiciais, emitir guias e enquadrar em programas de recuperação fiscal.

5.5.6.14. Na consulta gerencial das dívidas, possibilitar a visualização do número de parcelamentos realizados por dívida e detalhar dados de ajuizamento, se existentes.

5.5.6.15. Listar, na consulta gerencial, os valores detalhados de cada inscrição em dívida, como tributos, correções, multas, juros e juros de parcelamento. Permitir simulações de valores em qualquer data e filtrar parcelas por situação, como pagas, canceladas, prescritas ou suspensas.

5.5.6.16. Permitir a inserção de responsáveis tributários nas dívidas de forma individual ou geral.

5.5.6.17. Configurar privilégios de acesso para dívidas administrativas, judiciais e de cartório, restringindo ações como emissão de guias, parcelamentos ou concessões de descontos para usuários não autorizados.

5.5.6.18. Permitir a geração individual ou em lote de processos de execução fiscal, agrupando dívidas por contribuinte, imóvel, empresa ou dívida, com a possibilidade de definir valores mínimos, validar CPF/CNPJ e endereço, e gerar relatórios prévios de análise.

5.5.6.19. Permitir a inclusão de honorários ou custas judiciais nos processos de execução fiscal, com valores fixos ou percentuais da dívida.

5.5.6.20. Controlar a execução fiscal, com geração de CDAs, petições de dívida ativa e consulta gerencial dos processos, possibilitando o estorno, a inclusão de novos lançamentos ou o cancelamento dos processos.

5.5.6.21. Integrar as dívidas com o protesto e a cobrança cartorária, utilizando versões como a 1.0 ou 2.3 do CENPROT.

5.5.6.22. Permitir a geração de remessas para cobrança em cartório, validando a cidade da comarca com o endereço dos contribuintes e registrando o contribuinte principal e os responsáveis do imóvel ou das dívidas.

5.5.6.23. Possibilitar a desistência e o cancelamento das certidões enviadas para protesto.

5.5.6.24. Integrar todas as movimentações da dívida ativa com a contabilidade, registrando descontos, pagamentos, cancelamentos e prescrições. Possuir consultas para verificar essas movimentações diariamente.

5.5.6.25. Configurar a inscrição automática em dívida ativa de débitos de exercícios anteriores em atraso, com notificações enviadas por e-mail aos responsáveis a cada nova execução.

5.5.6.26. Permitir a emissão de guias de dívida ativa não parcelada pelo portal do cidadão, com a opção de bloquear a emissão de dívidas judiciais ou de cartório, apresentando mensagens de alerta para esses casos.

5.5.6.27. Possibilitar a geração de notificações ou avisos de débitos em PDF para contribuintes inadimplentes, com geração em lote e filtros por valor mínimo, endereço ou logradouro. Inserir boletos com códigos de barras ou QR Codes para pagamento no PDF.

5.5.7. Módulo de Receitas Diversas

5.5.7.1. Permitir configurar taxas e serviços a serem realizados, possibilitando a definição de fórmulas de cálculo e seus respectivos parâmetros, garantindo que o sistema calcule automaticamente os valores sem necessidade de inserção manual por parte do usuário.

5.5.7.2. Permitir o cadastro de vínculos de débitos de uma taxa diversa, relacionando-os ao contribuinte, imóvel ou empresa, conforme a necessidade.

5.5.7.3. Possibilitar o cadastramento e configuração de rotinas de cancelamento automático de taxas por serviços não realizados, com parâmetros como quantidade de dias vencidos, receitas afetadas e horários de execução da rotina.

5.5.7.4. Controlar e gerenciar as notas fiscais avulsas emitidas no sistema, diferenciando as notas emitidas de forma on-line das emitidas internamente, assegurando a rastreabilidade e a organização de todas as emissões.

5.5.7.5. Possibilitar, na consulta e gerenciamento de notas fiscais avulsas, as ações de copiar, cancelar e alterar notas previamente emitidas, facilitando a correção de informações e a manutenção dos registros.

5.5.7.6. Permitir definir limites para a emissão de notas fiscais avulsas por prestadores, seja para pessoas físicas ou jurídicas, configurando o limite de emissão como mensal ou anual, conforme critérios estabelecidos pela administração municipal.

5.5.7.7. Possibilitar a inclusão de anexos nas notas fiscais avulsas, garantindo que documentos relevantes sejam registrados e associados às respectivas emissões.

5.5.7.8. Permitir a liberação da emissão de notas fiscais avulsas via portal do cidadão, com configuração de métodos de liberação, como pagamento prévio, verificação de débitos do prestador e definição de tipos de usuários autorizados (físicos, jurídicos ou ambos). Oferecer opções de tipos de nota disponíveis, como normal, com retenção, ou com retenção de INSS e IRRF, além de possibilitar a inclusão de um termo de ciência para concordância dos usuários.

5.5.7.9. Emitir guias de recolhimento em padrão bancário, com cálculo automático de acréscimos em casos de atraso, possibilitando a configuração e emissão em diversos layouts adequados às necessidades da administração.

5.5.8. Módulo de Serviços Funerários

5.5.8.1. Estar totalmente integrado ao cadastro único de contribuintes, garantindo que todas as informações relacionadas estejam centralizadas e acessíveis.

5.5.8.2. Permitir o cadastramento de cemitérios, registrando no mínimo: nome, observações e endereço do cemitério, além de possibilitar o relacionamento com os coveiros responsáveis pelo local.

5.5.8.3. Permitir o cadastramento de capelas mortuárias, registrando o nome do responsável pela capela.

5.5.8.4. Permitir o cadastramento de funerárias, com a identificação de seu nome e tipo, especificando se é privada ou pública.

5.5.8.5. Possibilitar o cadastro de ossuários, permitindo associar endereços específicos a cada ossuário.

5.5.8.6. Possibilitar configurar e definir os campos de identificação que irão compor um lote e uma sepultura, permitindo que sejam descritos de forma numérica ou textual.

5.5.8.7. Possibilitar o cadastramento de causas de mortes, com a possibilidade de associá-las a sepultamentos específicos.

5.5.8.8. Possibilitar o cadastramento e gerenciamento de lotes, permitindo o controle de sua situação como: livre ou ocupado.

5.5.8.9. Permitir a inserção de anexos relacionados a lotes ou sepulturas, garantindo a documentação e organização dos registros.

5.5.8.10. Na inclusão de um lote, exigir o preenchimento do identificador, como quadra ou inscrição, além de carregar automaticamente o cemitério correspondente, os limites de sepulturas e o proprietário do lote.

5.5.8.11. Permitir configurar fórmulas de cálculo para a geração automática de taxas relacionadas a cemitérios, como aquisição de lote, taxa de sepultamento e outras que possam surgir.

5.5.8.12. Registrar o histórico de alterações de lotes e sepulturas, detalhando a data e hora da alteração, o campo modificado ou incluído, a informação anterior, a nova informação e o usuário responsável.

5.5.8.13. Permitir o cadastro de sepulturas vinculadas a um determinado lote, validando a quantidade máxima permitida de sepulturas em cada lote e bloqueando inserções excedentes.

5.5.8.14. Permitir que o usuário cadastre informações adicionais relacionadas a lotes ou sepulturas sem necessidade de intervenção técnica.

5.5.8.15. Possibilitar a ativação ou desativação de lotes ou sepulturas conforme a necessidade.

5.5.8.16. Permitir o cadastro de lóculos (gavetas verticais), associando-os ao cemitério e ao respectivo proprietário.

5.5.8.17. Possibilitar o cadastro e gerenciamento de sepultamentos, permitindo o agendamento e acompanhamento do status do processo. Na inclusão do agendamento, possibilitar informar o tipo de sepultamento (membro, normal, não reclamado), data de falecimento, falecido, capela mortuária, funerária e causa da morte.

5.5.8.18. Permitir a impressão de comprovantes de agendamento de sepultamento.

5.5.8.19. Possibilitar a inclusão de processos de velório, exigindo informações como o nome do falecido, funerária, declarante responsável, data do velório, data do falecimento e causa da morte.

5.5.8.20. Permitir a inclusão de processos de cremação, exigindo informações como o nome do falecido, funerária, declarante responsável, data da cremação, data do falecimento e causa da morte.

5.5.8.21. Possibilitar a anexação de documentos ou arquivos nos processos de velório, sepultamento e cremação.

5.5.8.22. Permitir a transferência de sepultamentos para diversas situações, como outro lote, ossuário, exumação, mudança de cidade, mudança de cemitério, desapropriação, cremação ou outras opções. O sistema deverá validar e bloquear transferências se o falecido não estiver sepultado.

5.5.8.23. Possuir uma rotina unificada de consulta para todos os processos de sepultamentos, velórios e cremações, permitindo o filtro por status (agendado, sepultado, cremado, desapropriado, exumado, transferido), falecido, cemitério, funerária, causa da morte, data de falecimento e data de sepultamento.

5.5.8.24. Disponibilizar relatórios de sepultamentos, permitindo o filtro por data inicial e final, bem como por funerária.

5.5.8.25. Permitir validar a existência de débitos do declarante responsável antes da inclusão de um sepultamento.

5.5.8.26. Ao registrar e finalizar um sepultamento, o sistema deverá inserir automaticamente a palavra "espólio" junto ao nome do falecido no cadastro único de contribuintes, além de registrar a data de falecimento no sistema.

5.5.9. Módulo de Gestão de Construções e Fiscalização Urbana

5.5.9.1. Emitir e controlar os documentos de Alvará de Demolição, Alvará de Licença de Construção, Habite-se e outros relacionados, garantindo a integração com o cadastro imobiliário urbano ou rural.

5.5.9.2. Permitir o cadastramento de finalidades de alvarás, como comercial, industrial, residencial, entre outras, com a possibilidade de ativar, desativar ou cadastrar novas finalidades a qualquer momento.

5.5.9.3. Permitir o cadastramento de tipos de alvarás, como Construção, Reforma, Regularização, entre outros, possibilitando definir os dias de validade e realizar o relacionamento com o padrão SISOBRA.

5.5.9.4. Permitir o cadastramento de tipos de construção, como Alvenaria, Madeira, Mista, Pré-moldado, entre outros, com a possibilidade de ativar, desativar ou cadastrar novos tipos a qualquer momento.

5.5.9.5. Ao incluir um alvará, permitir o registro das coordenadas geográficas da localização da obra e anexar documentos ou arquivos necessários.

5.5.9.6. Permitir o relacionamento do alvará com profissionais registrados no cadastro único de contribuintes, identificando seus respectivos conselhos de classe, como engenheiros e arquitetos.

5.5.9.7. Permitir o cadastramento de informações adicionais no alvará, com campos personalizáveis como data, valor, numérico, alfanumérico e listas.

5.5.9.8. Realizar o cálculo e lançamento de valores relacionados aos diversos tipos de alvarás, taxas e tributos diversos com base em fórmulas configuráveis, dispensando a inserção manual de valores, como taxas de análise de projetos e vistorias.

5.5.9.9. Possibilitar a emissão dos alvarás e do Habite-se com layouts configuráveis, incluindo QR Code para autenticação dos documentos.

5.5.9.10. Manter o histórico de todos os alvarás e Habite-se emitidos, registrando alterações, data, movimentações, informações anteriores e novas, e o responsável pela modificação.

5.5.9.11. Permitir o cancelamento de alvarás de construção, exigindo a inclusão de um protocolo que informe o motivo do cancelamento.

5.5.9.12. Gerenciar todos os alvarás emitidos, permitindo consulta com filtros por data de liberação, número/ano do alvará, tipo, finalidade, endereço, área construída, proprietário, cadastro imobiliário e responsável técnico.

5.5.9.13. Permitir a conclusão de um alvará, gerando o Habite-se de forma parcial ou total, impedindo a conclusão de uma área superior à autorizada no alvará.

5.5.9.14. Permitir o cadastramento de informações adicionais no Habite-se, com campos personalizáveis pelo usuário.

5.5.9.15. Gerenciar todos os Habite-se emitidos, permitindo consulta por filtros como data de conclusão, número/ano do alvará, tipo de alvará, número/ano do Habite-se, área concluída, proprietário e cadastro imobiliário.

5.5.9.16. Realizar a integração dos dados de alvarás e Habite-se com a Receita Federal e o sistema SISOBRA por meio de webservices, gerando e enviando arquivos em lote. Registrar automaticamente os dados de retorno e protocolo de envio.

5.5.9.17. Disponibilizar uma consulta geral de todos os alvarás e Habite-se enviados, com filtros por tipo de documento, data de envio e protocolo da Receita.

5.5.9.18. Permitir o cadastramento e gerenciamento de licenças adicionais, como de muros e cercas, associadas às construções.

5.5.9.19. Cadastrar e gerenciar vistorias de alvarás e Habite-se, incluindo tipos de vistorias, fiscais responsáveis, documentos anexos e informações adicionais.

5.5.9.20. Disponibilizar serviços on-line para engenheiros, arquitetos e cidadãos protocolarem solicitações de análise de projeto, emissão de alvarás, Habite-se e outros assuntos definidos pela administração municipal.

5.5.9.21. Possuir uma rotina para gerar processos fiscais para obras irregulares, sem alvará ou outras infrações.

5.5.9.22. Permitir o cadastro de tipos de infrações, incluindo descrição, fundamentação legal, valores mínimos e máximos e prazos, com a possibilidade de importar ou copiar configurações de exercícios anteriores.

5.5.9.23. Gerenciar autos de infração, permitindo relacionar várias infrações ao mesmo auto, configurar o layout e realizar ajustes personalizados.

5.5.9.24. Gerenciar notificações preliminares, com possibilidade de relacionar múltiplas infrações e configurar layouts de forma personalizada.

5.5.9.25. Gerenciar embargos e interdições, permitindo relacionar várias infrações em um mesmo processo e configurar documentos de forma personalizada.

5.5.9.26. Disponibilizar ferramentas para a administração criar e mapear fluxogramas de processos relacionados a fiscalização, alvarás de construção, Habite-se e análise de projetos, com possibilidade de adicionar rotinas, infrações e formulários.

5.5.9.27. Disponibilizar relatórios de alvarás emitidos por profissional, data de emissão e validade, bem como relatórios de Habite-se por tipo de alvará, data de emissão e conclusão.

5.5.10. Módulo de Abertura de Empresa (REDESIM)

5.5.10.1. Possuir integração via webservice com a junta comercial do estado para a abertura, alteração e baixa de empresas por meio do programa de integração da REDESIM, garantindo que o processo seja automatizado e eficiente.

5.5.10.2. Estar totalmente integrado com o cadastro mobiliário municipal, permitindo o registro e atualização de dados do cadastro, atividades econômicas, grau de risco das atividades e demais informações necessárias.

5.5.10.3. Estar totalmente integrado com o cadastro imobiliário municipal, incluindo dados cadastrais, zoneamento e outras informações pertinentes à localização e ao uso do imóvel.

5.5.10.4. Importar automaticamente todos os eventos de integração registrados na junta comercial, como alteração de sócios, baixa de atividades, alteração de atividades, viabilidade, entre outros, mantendo os dados atualizados e completos.

5.5.10.5. Permitir o cadastro de setores de análise vinculados a chaves de integração específicas registradas na junta comercial e relacionadas a centros de custo. Possibilitar configurar notificações automáticas aos usuários de cada setor sempre que um processo for recebido para análise.

5.5.10.6. Possibilitar a consulta e o acompanhamento de todas as requisições de integração com o REDESIM, permitindo reprocessar processos com inconsistências de forma individual ou em lote, garantindo a resolução de falhas.

5.5.10.7. Gerenciar todas as viabilidades de abertura, inclusão e alteração de empresas, com funcionalidades para consulta, acompanhamento do status (em análise, deferido, indeferido, cancelado, etc.), histórico detalhado do processo e impressão dos dados da solicitação.

5.5.10.8. Na rotina de análise, apresentar ao usuário um resumo das informações importantes do processo, incluindo dados da empresa, atividades, sócios, representantes legais, endereço, zoneamento e tipo de evento da solicitação.

5.5.10.9. Carregar automaticamente, em cada setor de análise, apenas as atividades específicas que dependem de análise do respectivo departamento, exibindo o grau de risco de cada atividade e distribuindo as solicitações de acordo com o setor responsável.

5.5.10.10. Possibilitar a vinculação de protocolos internos às solicitações, permitindo o trâmite entre setores para análise e conclusão dos processos.

5.5.10.11. Permitir a configuração de deferimento automático de viabilidades com base em critérios como grau de risco da atividade, dados cadastrais do imóvel e zoneamento. Por exemplo, deferir automaticamente solicitações de MEI localizadas em áreas permitidas sem restrições.

5.5.10.12. Automatizar o deferimento de solicitações de MEI, inserindo os dados no cadastro mobiliário municipal sem intervenção manual.

5.5.10.13. Configurar critérios de análise ou deferimento automático para a liberação de inscrições municipais, como validar o grau de risco das atividades, dados cadastrais e zoneamento. Permitir configurar a dispensa de alvarás para MEIs e definir a descrição da situação cadastral no sistema, como "Ativo por integração" ou "Ativo REDESIM".

5.5.10.14. Permitir o cadastramento de legislações e textos legais vinculados a cada atividade, para inserção automática nas respostas aos pedidos de inscrição municipal.

5.5.10.15. Configurar baixas automáticas de empresas, validando a existência de débitos antes de efetuar a baixa. Caso existam débitos, suspender a empresa e enviar e-mail ao solicitante com informações para regularização. Em caso de ausência de débitos, baixar automaticamente a empresa e enviar o comprovante ao solicitante.

5.5.10.16. Em solicitações que exigem análise, como alteração de quadro societário, atividades ou endereço, apresentar ao usuário os dados atuais e os novos dados em formato comparativo ("de para"), facilitando a atualização cadastral.

5.5.10.17. Além de atualizar os dados da empresa, permitir a alteração ou inserção de informações no cadastro único de contribuintes, incluindo sócios, contadores e representantes legais.

5.5.10.18. Configurar a integração do XML com os campos do cadastro mobiliário para que os dados sejam automaticamente preenchidos e atualizados no sistema.

5.5.10.19. Configurar as licenças a serem geradas nas solicitações de abertura de empresas, anexando-as automaticamente ao processo quando este for deferido.

5.5.10.20. Configurar o envio automático de e-mails aos solicitantes em diferentes etapas do processo (viabilidade, inscrição, alteração e baixa de empresa), com textos específicos para cada situação.

5.5.10.21. Para novos estabelecimentos de empresas que não se enquadrem como MEI, criar automaticamente solicitações de acesso ao sistema para proprietários,

responsáveis legais e contadores, garantindo que possam emitir notas fiscais eletrônicas de serviços. Caso existam impostos ou taxas incidentes, como TLL, gerar automaticamente os cálculos tributários relacionados.

5.5.11. Módulo de Auditoria Tributária

5.5.11.1. O sistema deve permitir o controle de autorizações para utilização de Impressoras de Cupom Fiscal. Na inclusão do pedido de autorização, devem ser solicitadas no mínimo as informações da empresa solicitante, a data da solicitação e o modelo do equipamento com seu número de série. O sistema deve permitir ações de deferimento, indeferimento, alteração e impressão da autorização.

5.5.11.2. Deve possibilitar o cadastro e controle de empresas gráficas autorizadas para a impressão de blocos de notas fiscais, com informações atualizadas e integradas.

5.5.11.3. O sistema deve controlar as autorizações para impressão de notas fiscais. O pedido de autorização deve incluir informações como a empresa solicitante, data de validade e quantidade de blocos autorizados. Deve permitir consulta, alteração, cancelamento e impressão da autorização.

5.5.11.4. O sistema deve permitir a inclusão de autorizações para incineração de notas fiscais, vinculando essas autorizações às previamente concedidas para impressão de notas fiscais.

5.5.11.5. Deve permitir o cadastro e configuração de infrações previstas na legislação municipal, com possibilidade de definir percentuais de penalidade, valores diferenciados para reincidência, tributos associados ao débito e espaço para descrever a fundamentação legal.

5.5.11.6. Deve ser possível determinar se a multa de infração acessória será lançada junto ao documento de autuação principal ou gerada em lançamento separado.

5.5.11.7. O sistema deve registrar e controlar todas as visitas realizadas às empresas pelo fisco municipal, incluindo identificação da empresa, fiscal responsável, data da visita e motivo.

5.5.11.8. Deve permitir a criação de classificações para procedimentos fiscais, agrupando-os por áreas de interesse.

5.5.11.9. O sistema deve possuir cadastro de serviços executados pelo fisco municipal, permitindo a definição de uma pontuação para cada serviço.

5.5.11.10. Deve permitir a inclusão de procedimentos fiscais para empresas estabelecidas no município, contribuintes eventuais e instituições financeiras, com gerenciamento completo dessas ações.

5.5.11.11. O sistema deve permitir o gerenciamento de todos os procedimentos fiscais cadastrados, com filtros de pesquisa por fiscal responsável, contribuinte fiscalizado, número do procedimento, ano, data de inclusão e situação (aberto, iniciado, fechado ou cancelado).

5.5.11.12. Deve permitir a inclusão de documentos como anexos aos procedimentos fiscais, garantindo a documentação completa e integrada.

5.5.11.13. Deve possuir um serviço de denúncia fiscal, permitindo que cidadãos relatem possíveis irregularidades de forma identificada ou anônima.

5.5.11.14. O sistema deve permitir a alteração, cancelamento e transferência de procedimentos fiscais entre usuários do grupo fisco.

5.5.11.15. Deve permitir a geração em formato PDF de todos os documentos inerentes a um procedimento fiscal, como termos de início, intimações, termos de recebimento e devolução de documentos, autos de infração, planilhas de homologação, termos de prorrogação e encerramento, entre outros.

5.5.11.16. Deve permitir a geração de múltiplas intimações conforme necessário, bem como a prorrogação de ações fiscais.

5.5.11.17. O sistema deve possibilitar a geração de termos adicionais sem necessidade de novos desenvolvimentos no software.

5.5.11.18. Deve permitir o envio de todos os termos gerados durante a ação fiscal para o e-mail dos contribuintes, registrando e consultando os e-mails enviados.

5.5.11.19. Deve permitir configurar textos padrão para cada termo enviado por e-mail.

5.5.11.20. O sistema deve integrar-se ao Domicílio Eletrônico do Contribuinte para envio de todos os termos em forma de comunicado ao contribuinte fiscalizado.

5.5.11.21. Deve permitir que o fiscal faça a homologação da ação fiscal, com possibilidade de alterar, incluir ou excluir documentos apresentados na escrituração fiscal do contribuinte sem necessidade de importação de arquivos.

5.5.11.22. Deve permitir a homologação de serviços prestados e tomados, ordenados por competência em ordem ascendente, e possibilitar a impressão das planilhas de homologação.

5.5.11.23. Deve permitir a homologação da ação fiscal de forma resumida, informando por competência apenas a base de cálculo, item da lista de serviços (LC 116/2023), alíquota e descrição.

5.5.11.24. O sistema deve permitir lançamentos por estimativa ou arbitramento, com parâmetros e fórmulas customizáveis pelo fisco, sem necessidade de novos desenvolvimentos.

5.5.11.25. Deve permitir a homologação da ação fiscal para instituições financeiras com base no modelo conceitual DES-IF do padrão ABRASF, cruzando dados da apuração mensal com demonstrativos contábeis e destacando divergências.

5.5.11.26. Deve permitir a fiscalização e homologação de empresas do Simples Nacional, apresentando os valores declarados na Receita Federal (PGDAS-D) e identificando divergências com o sistema municipal.

5.5.11.27. Deve possuir relatórios de divergências entre valores declarados na Receita Federal e no sistema municipal para empresas do Simples Nacional.

5.5.11.28. Deve permitir a inclusão de documentos de autuação com base em infrações previstas na legislação, detalhando competências, penalidades e reincidência.

5.5.11.29. Deve permitir a prévia do cálculo de débitos antes da efetivação e emitir documentos de autuação em formato PDF com todos os dados da apuração e descritivo das infrações.

5.5.11.30. Deve possibilitar a inclusão de recursos sobre documentos de autuação diretamente pelo Domicílio Eletrônico do Contribuinte, gerenciando os recursos e permitindo suspensão de débitos relacionados.

5.5.11.31. Deve permitir a geração de boletos bancários com código de barras e parametrização de descontos na multa para pagamentos realizados até a data de vencimento.

5.5.11.32. Deve permitir a transferência para dívida ativa de documentos de autuação não pagos, além do parcelamento e reparcelamento dos débitos, com parametrização de juros, valor mínimo, quantidade máxima de parcelas, entradas e descontos conforme legislação municipal.

5.5.11.33. O sistema deve possuir relatórios para análise fiscal de instituições financeiras, que apresentem as inconsistências entre demonstrativos contábeis e apurações mensais.

5.5.11.34. Deve permitir a importação do arquivo de Estatística Bancária Mensal (ESTBAN) fornecido pelo Banco Central.

5.5.11.35. Deve possibilitar a consulta dos valores importados do arquivo ESTBAN, agrupando-os por competência e instituição financeira.

5.5.11.36. O sistema deve emitir relatórios de contribuintes omissos em suas declarações, permitindo ações corretivas.

5.5.11.37. Deve emitir relatórios de contribuintes que informaram não ter movimentações em suas declarações, para fins de acompanhamento.

5.5.11.38. Deve apresentar relatórios que identifiquem empresas enquadradas no Simples Nacional que ultrapassaram o limite de faturamento permitido para esse regime.

5.5.11.39. Deve apresentar relatórios que identifiquem empresas enquadradas como MEI - Microempreendedor Individual, que ultrapassaram o limite de faturamento permitido.

5.5.11.40. Deve emitir relatórios que apresentem todas as notas fiscais declaradas pelos contribuintes, sejam referentes a serviços prestados ou tomados.

5.5.11.41. Deve possuir gráficos evolutivos que apresentem os valores de ISS declarados e pagos por competência.

5.5.11.42. Deve permitir a apuração de quais empresas estão exercendo determinada atividade, com filtros por código da atividade ou inscrição municipal.

5.5.11.43. Deve emitir relatórios que apresentem divergências entre as informações declaradas pelo prestador e pelo tomador referentes ao mesmo documento fiscal.

5.5.11.44. Deve emitir relatórios que apresentem divergências significativas no faturamento de empresas entre competências específicas, permitindo configurar percentuais de divergência, códigos de atividade e períodos de análise.

5.5.11.45. Deve emitir relatórios de contribuintes autorizados a emitir NFS-e, mas que não estão emitindo, permitindo o acompanhamento dessas irregularidades.

5.5.11.46. O sistema deve possuir relatórios de ficha de fiscalização que apresentem todos os procedimentos fiscais, documentos de autuação e situação dos débitos, com filtros por número de processo fiscal, período, situação e inscrição municipal.

5.5.11.47. Deve apresentar relatórios de arrecadação por item da lista de serviços, permitindo ordenar por valores de receita bruta ou ISS, e possibilitar filtros por período e tipo de serviço (prestado ou tomado).

5.5.11.48. Para fiscalização de instituições financeiras, deve possuir relatórios de contas tributáveis sem movimentação.

5.5.11.49. Deve apresentar relatórios sobre o cumprimento das obrigações acessórias referentes à entrega dos módulos da DES-IF.

5.5.11.50. Deve permitir a importação de dados referentes às administradoras de cartões de crédito.

5.5.11.51. Deve apresentar detalhamentos dos valores importados das operadoras de cartão de crédito, por contribuinte, natureza da operação e valores por dia do mês.

5.5.11.52. Deve possuir relatórios de inteligência fiscal que cruzem valores declarados no PGDAS-D com os declarados em arquivos das operadoras de cartão de crédito e na escrituração fiscal do município, permitindo filtros por contribuinte, percentual de diferença e período.

5.5.11.53. Deve controlar ordens de serviço para fiscais, permitindo que o responsável pelo setor inclua ordens informando a empresa a ser fiscalizada, o fiscal responsável, prazo para execução, descrição e período a ser apurado.

5.5.11.54. Deve permitir que fiscais responsáveis adicionem comentários durante a execução da ordem de serviço.

5.5.11.55. Deve permitir a inclusão de anexos nas ordens de serviço e sua impressão.

5.5.11.56. Deve possibilitar abrir um procedimento fiscal relacionado a uma ordem de serviço.

5.5.11.57. Deve permitir vincular mais de um fiscal a uma ordem de serviço.

5.5.11.58. Deve permitir a conclusão da ordem de serviço, com descrição do parecer final.

5.5.11.59. Deve permitir criar grupos de fiscais, organizados por áreas de atuação.

5.5.11.60. Deve controlar plantões fiscais, configurando horários de expediente e vinculando fiscais aos plantões.

5.5.11.61. O lançamento do plantão fiscal deve ser feito mensalmente, com sorteio de fiscais para os dias de trabalho, excluindo feriados.

5.5.11.62. Deve permitir o lançamento de pontuações para controle de produtividade dos fiscais.

5.5.11.63. Cada fiscal deve acessar apenas suas movimentações no plantão fiscal.

5.5.11.64. O responsável pela pasta deve ter acesso total ao plantão fiscal, podendo gerenciar jornadas, atividades e realizar manutenções.

5.5.11.65. Deve possuir rotinas para gerar notificações prévias antes de iniciar um procedimento fiscal, podendo ser realizadas individualmente ou de forma geral com base em regras cadastradas.

5.5.11.66. A notificação prévia geral deve ser automática, enviando notificações para contribuintes encontrados pelas regras via Domicílio Eletrônico do Contribuinte.

5.5.11.67. Após a notificação prévia automática, deve controlar prazos para regularização, identificando contribuintes que se regularizaram e apresentando os que não o fizeram para abertura de procedimentos fiscais.

5.5.11.68. O sistema deve notificar contribuintes, ao acessarem o sistema, sobre notificações pendentes para visualização.

5.5.11.69. Sistema deve possuir mecanismo de malha fina fiscal, onde permita que se definam regras de cruzamento de informações para que sejam executadas periodicamente.

5.5.11.70. Os contribuintes identificados pelas regras como possuindo irregularidades devem ser notificados eletronicamente.

5.5.11.71. As notificações devem ser enviadas para o Domicílio Eletrônico do Contribuinte.

5.5.11.72. O contribuinte deve ser alertado de que possui notificação a ser lida ao acessar o sistema de Domicílio Eletrônico do Contribuinte.

5.5.11.73. Deve permitir que o contribuinte entre com recurso nas notificações recebidas, em caso de discordância.

5.5.11.74. Deve permitir que o contribuinte assine digitalmente a notificação recebida para efetuar a leitura.

5.5.11.75. Deve permitir ao contribuinte fazer a leitura da notificação, impressão e download em formato PDF.

5.5.11.76. Deve permitir que o contribuinte visualize a data e hora de geração da notificação e também o motivo da sua geração.

5.5.11.77. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas optantes pelo Simples Nacional que não realizaram a obrigação acessória da declaração do PGDAS-D e possuem movimentação de documentos fiscais na declaração de serviços prestados.

5.5.11.78. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar contribuintes que possuem a obrigação acessória de realizar o encerramento das declarações de serviços e não cumprirem esta obrigação dentro do prazo definido.

5.5.11.79. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar contribuintes optantes pelo Simples Nacional que devem declarar o ISS para o seu município sem

retenção, porém no PGDAS-D efetuaram a declaração com retenção ou substituição tributária.

5.5.11.80. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas que não poderiam ser tomadoras de serviços pelo fato de não estar com a situação cadastral ativa e possuir CNPJ com domicílio fiscal no município, porém estão tomando serviços.

5.5.11.81. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas optantes pelo Simples Nacional que emitiram documentos fiscais com tributação no município, porém na declaração do PGDAS-D foram declarados os valores de receita com isenção, imunidade e redução de base de cálculo.

5.5.11.82. O sistema deve possuir regra para identificar e notificar empresas optantes pelo Simples Nacional que possuem inconsistências de valores de faturamento declarados na Escrituração Fiscal e no PGDAS-D.

5.5.11.83. Deve ser possível definir uma data inicial e final para que o sistema execute as regras da malha fina.

5.5.11.84. Deve ser possível definir se a periodicidade de execução será Diário, Mensal ou Anual.

5.5.11.85. Permitir definir em qual hora do dia a regra será executada.

5.5.11.86. Deve ser possível configurar a regra para apenas encontrar os registros com inconsistência, ou encontrar os registros com inconsistência e notificar automaticamente os contribuintes.

5.5.11.87. Deve permitir configurar um prazo para a ciência automática. Se o contribuinte não visualizar a notificação dentro deste prazo, ela receberá ciência tácita.

5.5.11.88. Deve ser possível relacionar as regras a um cadastro de infração conforme previsto na legislação municipal.

5.5.11.89. Permitir relacionar um layout de documento que será utilizado para montar o documento da notificação.

5.5.11.90. Permitir relacionar um usuário responsável pelo acompanhamento da execução da regra automática.

5.5.11.91. Deve permitir que o fisco municipal execute a regra manualmente a qualquer momento, mesmo não estando dentro do prazo de execução automática.

5.5.11.92. Sistema deve possuir um gerenciador das notificações geradas, onde o fisco municipal poderá consultar todas as notificações. Deve possuir as ações de visualizar, cancelar a notificação, visualizar os recursos e excluir a notificação.

5.5.11.93. As regras devem possuir mecanismo de identificação automática de regularização. Se o contribuinte receber a notificação e regularizar suas pendências, o sistema deve ser capaz de interpretar esta regularização e marcar a notificação como regularizada.

5.5.11.94. Permitir que seja definido um prazo, em dias, para que o contribuinte possa se regularizar.

5.5.11.95. Em caso de não regularização, o sistema deve permitir geração de multa de penalidade, conforme previsto em legislação municipal. Deve permitir gerar o boleto de pagamento e enviá-lo para o Domicílio Eletrônico do Contribuinte.

5.5.11.96. Deve permitir consultar e visualizar todas as penalidades geradas para uma notificação.

5.5.11.97. Deve permitir visualizar quais pendências o sistema identificou em cada notificação, apresentando os valores e os períodos apurados.

5.5.11.98. Deve permitir ao fisco visualizar e dar prosseguimento em todos os recursos incluídos pelos contribuintes. Deve permitir também que o fisco faça a inclusão de novos recursos.

5.5.11.99. Cada notificação deve ser classificada pelas situações: Aguardando Envio para o Contribuinte, Aguardando Ciência, Aguardando Regularização, Regularizada, Não Regularizada, com Penalidade Cancelada.

5.5.11.100. Para notificações não regularizadas, deve permitir abrir procedimento fiscal diretamente pela seleção do registro.

5.5.11.101. Ao abrir procedimento fiscal, todos os documentos da notificação de regularização devem ser adicionados aos anexos do procedimento fiscal.

5.5.12. Módulo de Documentação Fiscal Digital

5.5.12.1. O sistema deve possuir cadastro mobiliário único integrado ao sistema de arrecadação do município.

5.5.12.2. Deve possuir funcionalidade para escrituração dos prestadores de serviços e tomadores de serviço estabelecidos no município, permitindo que os contribuintes declarem seus documentos fiscais.

5.5.12.3. Na escrituração via digitação de documentos fiscais de serviços, o sistema deve solicitar, no mínimo, as informações do número do documento, data de emissão, local da prestação do serviço, item da lista de serviço conforme LC 116/03, valor do serviço, alíquotas e o tomador/prestador do serviço.

5.5.12.4. Deve permitir alterar qualquer documento fiscal já declarado, desde que não tenha sido emitido pelo sistema de emissão de NFS-e.

5.5.12.5. Deve possibilitar a escrituração de documentos fiscais de serviços prestados e tomados por meio da importação de arquivos no formato TXT, conforme layout definido pelo município.

5.5.12.6. Deve efetuar o cálculo automático do tributo devido com base nas informações dos documentos fiscais declarados.

5.5.12.7. O sistema deve permitir que o contribuinte escolha os documentos sobre os quais deseja emitir boletos para pagamento do ISSQN.

5.5.12.8. Deve permitir que contadores tenham acesso aos documentos declarados por seus clientes, possibilitando a execução de movimentações como declarações de novos documentos e emissão de boletos.

5.5.12.9. Deve permitir que o fisco identifique, por meio de consultas ou relatórios, os serviços prestados por empresas de fora do município, serviços prestados por empresas estabelecidas no município e serviços prestados por empresas do município para fora.

5.5.12.10. O sistema deve gerar relatórios que apresentem os itens da lista de serviços com maiores arrecadações ou declarações.

5.5.12.11. Deve possuir funcionalidade que permita contribuintes e contadores solicitar a criação de novos cadastros, alteração de cadastro, vínculo de responsabilidade e baixa de responsabilidade. Essas solicitações devem ficar pendentes para análise do fisco, que poderá deferir ou indeferir.

5.5.12.12. Ao deferir um cadastro do tipo "Novo", o sistema deve possibilitar a inclusão automática de usuários com acesso ao sistema.

5.5.12.13. Ao deferir um cadastro do tipo "Novo", o sistema deve permitir a autorização automática para a utilização de NFS-e.

5.5.12.14. Deve permitir ao fisco municipal cadastrar, alterar e alterar a situação cadastral de inscrições municipais.

5.5.12.15. O sistema deve permitir complementar e/ou retificar declarações já realizadas.

5.5.12.16. O fisco deve poder configurar previamente as naturezas de operação disponíveis para cada item da lista de serviços. Apenas as naturezas configuradas devem estar disponíveis no momento da escrituração.

5.5.12.17. Deve permitir configurar a exigência de assinatura digital para o fechamento da escrituração fiscal, com exceções possíveis para Microempreendedores Individuais (MEI).

5.5.12.18. O sistema deve gerar recibos de declarações de ISS e de ISS retido pelo próprio contribuinte.

5.5.12.19. Durante a declaração de um documento fiscal para escrituração, o sistema deve solicitar informações como número do documento, razão social do declarante, CNPJ/CPF, endereço completo, inscrição municipal, data de emissão, valor dos serviços e alíquota.

5.5.12.20. Quando a incidência do imposto for no município, a alíquota deve ser carregada automaticamente conforme o cadastro municipal, não permitindo alteração, exceto para empresas enquadradas no Simples Nacional.

5.5.12.21. Deve permitir a escrituração de serviços eventuais por contribuintes de outros municípios.

5.5.12.22. Deve permitir que declarantes solicitem acesso ao sistema, com análise e deferimento ou indeferimento pelo fisco.

5.5.12.23. Deve permitir que contribuintes concedam permissão de acesso a colaboradores, desde que estes tenham usuários criados no sistema.

5.5.12.24. O sistema deve permitir declarações retificadoras, gerando nova guia de pagamento em caso de alteração no valor do ISSQN devido.

5.5.12.25. Deve possuir integração com o Ambiente de Dados Nacional (ADN), recebendo documentos oriundos de outros municípios conveniados com a Receita Federal.

5.5.12.26. Deve receber documentos fiscais emitidos por contribuintes MEI no Sistema Nacional.

5.5.12.27. A integração com o ADN deve aceitar apenas um item enumerado na lista de serviços (LC 116/03) por documento fiscal declarado.

5.5.12.28. O sistema deve permitir a configuração de declarações de serviços customizadas pelo município, com definição de campos e fórmulas de cálculo específicas.

5.5.12.29. Deve permitir o cadastro de novos tomadores ou prestadores de serviços pelos próprios declarantes no momento da declaração.

5.5.12.30. Deve permitir a escrituração de serviços prestados e tomados para contribuintes isentos, imunes, com regime de estimativa ou regime fixo.

5.5.12.31. Deve possibilitar a geração de parcelas complementares por parte do contribuinte, mantendo a referência à competência original.

5.5.12.32. Deve permitir que contribuintes incluam requisições de compensação de valores pagos a maior. Após deferimento pelo município, esses valores poderão ser abatidos de competências futuras.

5.5.12.33. Deve possuir rotina para autorizar a utilização de redução de alíquota ou base de cálculo, com configurações específicas para itens da lista de serviços e percentuais máximos de dedução.

5.5.12.34. Deve permitir a configuração de multas automáticas para escrituração fora do prazo, aplicáveis a serviços prestados, tomados ou ambos.

5.5.12.35. O sistema deve permitir a escrituração de forma automática para contribuintes que não executarem o procedimento.

5.5.12.36. Deve atender à LC 123/2006 referente ao Simples Nacional, calculando automaticamente a alíquota com base no faturamento das empresas.

5.5.12.37. Deve permitir que contribuintes entreguem escrituração como "sem movimento".

5.5.12.38. Deve permitir a exportação de documentos declarados em formato TXT conforme layout do município.

5.5.12.39. Deve permitir a escrituração de instituições financeiras por meio da importação da declaração DES-IF no padrão ABRASF.

5.5.12.40. Deve gerenciar os planos de contas de instituições financeiras, acessíveis ao fisco municipal e responsáveis pelas declarações.

5.5.12.41. Deve permitir o cadastro e importação de contas por instituições financeiras, com dados como número, nome, descrição, código COSIF e código da atividade correlacionada.

5.5.12.42. Deve permitir o lançamento por plano de contas COSIF e plano de contas de cada instituição financeira, ambos vinculados aos códigos de serviço pertinentes.

5.5.12.43. Deve permitir a importação de módulos da DES-IF no padrão ABRASF, incluindo grupos contábeis obrigatórios.

5.5.12.44. Deve permitir a importação de arquivos de informações comuns aos municípios com tabela de tarifas.

5.5.12.45. Deve importar arquivos de apuração mensal de ISSQN, discriminando identificações e demonstrativos conforme padrão ABRASF.

5.5.12.46. Deve manter registros de importações do plano geral de contas comentado.

5.5.12.47. Deve permitir a geração e impressão de livro fiscal para serviços prestados e tomados.

5.5.12.48. Deve permitir a inclusão e controle de procurações digitais.

5.5.12.49. Deve possuir relatórios que apresentem arrecadação por conta COSIF.

5.5.12.50. O sistema deve permitir a solicitação de atualização cadastral de contribuintes que não possuam cadastro mobiliário. Essa solicitação deve ser analisada pelo fisco e, quando deferida, atualizará os dados do contribuinte. Deve ser possível solicitar atualizações de Nome/Razão Social, Contato e Endereço.

5.5.12.51. Durante a entrega da escrituração, se o prestador for enquadrado no Simples Nacional, o sistema deve apresentar o faturamento do contribuinte registrado no PGDAS-D para fins de comparação.

5.5.12.52. Deve permitir que o município configure e defina o layout dos documentos de recibo de entrega de escrituração conforme suas necessidades.

5.5.12.53. Para declarações de serviços de construção civil, o sistema deve possibilitar que o município configure a obrigatoriedade ou opcionalidade da inclusão do CNO (Cadastro Nacional de Obras) no ato da declaração.

5.5.12.54. O sistema deve atender às disposições da Lei Nº 13.352/2016, referente aos contratos de parceria para salões de beleza, incluindo funcionalidades para a gestão tributária e operacional desses contratos.

5.5.13. Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços

5.5.13.1. O sistema deve possuir cadastro mobiliário único integrado com o sistema de arrecadação do município.

5.5.13.2. O sistema deve permitir a emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) em conformidade com os parâmetros previstos na legislação municipal.

5.5.13.3. A emissão da NFS-e deve ser possível por preenchimento manual no sistema.

5.5.13.4. A emissão da NFS-e deve ser possível por aplicativo para dispositivos móveis, compatível com os sistemas operacionais iOS e Android.

5.5.13.5. A emissão da NFS-e deve ser possível por integração via WebService, para contribuintes que utilizam sistemas de gestão próprios.

5.5.13.6. O sistema de notas deve possuir integração com o Ambiente de Dados Nacional (ADN), enviando notas emitidas no município quando o local da prestação ou

tomador for de outra cidade, e recebendo documentos quando o local de prestação ou domicílio do tomador for o município.

5.5.13.7. Após a emissão de uma NFS-e, o sistema deve enviar automaticamente um e-mail notificando o tomador do serviço.

5.5.13.8. Deve ser possível enviar manualmente qualquer NFS-e por e-mail.

5.5.13.9. O sistema deve permitir a configuração de exigência de assinatura digital para as notas fiscais emitidas, com a possibilidade de exigir assinatura apenas no XML das notas geradas por WebService.

5.5.13.10. O município deve poder configurar o prazo para cancelamento de NFS-e, estipulando horas, dias ou competência.

5.5.13.11. O sistema deve permitir o cancelamento de qualquer NFS-e pelo contribuinte emissor, desde que dentro do prazo autorizado.

5.5.13.12. O contribuinte deve possuir um painel de gerenciamento de NFS-e, onde poderá consultar e visualizar as notas já emitidas.

5.5.13.13. O fisco deve ter autonomia para autorizar ou revogar a autorização de emissão de NFS-e de qualquer contribuinte.

5.5.13.14. Deve ser possível configurar o sistema para liberar automaticamente a autorização de emissão de NFS-e para contribuintes.

5.5.13.15. Cada NFS-e deve conter apenas um item de lista de serviço, conforme a Lei Complementar 116/03.

5.5.13.16. O emissor deve poder cadastrar informações alternativas de endereço, nome fantasia e e-mail do tomador de serviço, diferentes das contidas no cadastro municipal de contribuintes.

5.5.13.17. O sistema deve dispor de um portal na internet para consulta de autenticidade das notas fiscais eletrônicas emitidas, via QR code ou código de autenticidade, sem a necessidade de usuário e senha.

5.5.13.18. O fisco pode autorizar contadores a emitirem NFS-e para seus clientes.

5.5.13.19. O contribuinte deve poder configurar informações como logotipo, observações, tabelas e informações complementares para exibição na impressão da NFS-e.

5.5.13.20. O emissor pode definir um endereço de e-mail para envio automático de suas notas fiscais.

5.5.13.21. Após o término do prazo de cancelamento, o contribuinte pode solicitar o cancelamento de uma NFS-e, informando o motivo e, se houver, a nota substituta. A solicitação será analisada pelo fisco.

5.5.13.22. O fisco deve possuir um painel de controle das solicitações de cancelamento, podendo deferir ou indeferir individualmente ou em lote, com justificativa.

5.5.13.23. Solicitações de cancelamento também podem ser inseridas via WebService.

5.5.13.24. Todas as NFS-e emitidas devem ser lançadas automaticamente na escrituração fiscal do prestador, sem possibilidade de exclusão ou alteração.

5.5.13.25. Quando o tomador de serviço destacado na NFS-e for uma empresa estabelecida no município, a nota será lançada automaticamente na escrituração de serviços tomados, não podendo ser excluída ou alterada, mas podendo ser marcada como rejeitada.

5.5.13.26. Deve ser possível copiar NFS-e já emitidas para gerar novas notas, evitando retrabalho de digitação em casos de notas similares.

5.5.13.27. O sistema deve permitir a substituição de notas fiscais, desde que informada uma nota válida para substituição, respeitando o prazo configurado pelo município.

5.5.13.28. Para emissões via WebService, deve ser possível visualizar e baixar os arquivos XML de envio e retorno, identificando sucesso ou erro e discriminando o motivo dos erros.

5.5.13.29. O sistema deve permitir o uso de Recibo Provisório de Serviço (RPS) com numeração sequencial crescente.

5.5.13.30. Deve ser possível configurar um prazo máximo para converter um RPS em NFS-e. Após esse prazo, o RPS será rejeitado.

5.5.13.31. Na conversão de um RPS em NFS-e, a data de utilização do RPS será registrada como a data do fato gerador da NFS-e.

5.5.13.32. O sistema deve oferecer um serviço para que o tomador denuncie a não conversão de um RPS em NFS-e.

5.5.13.33. O sistema deve permitir a configuração de geração de créditos para o tomador destacado na NFS-e, para abatimento do IPTU.

5.5.13.34. Deve ser possível configurar percentuais diferenciados de crédito para tomadores pessoas físicas e jurídicas.

5.5.13.35. O sistema deve permitir configurar quais itens da lista de serviços exigirão o número do Cadastro Nacional de Obras (CNO) na emissão da NFS-e, e se será obrigatório ou opcional.

5.5.13.36. O sistema deve possuir relatório dos maiores emissores de NFS-e, com filtros por período.

5.5.13.37. Deve existir uma consulta de créditos de IPTU, filtrável por tomador e situação do crédito.

5.5.13.38. O sistema deve permitir a visualização de uma prévia da NFS-e antes de sua emissão.

5.5.13.39. Deve permitir salvar NFS-e como rascunho, para finalização posterior.

5.5.13.40. Deve permitir a emissão de NFS-e com data retroativa, lançando-a na escrituração da competência correspondente à data do fato gerador.

5.5.13.41. O sistema deve possibilitar o uso do padrão ABRASF ou de layout próprio definido pelo município para integração via WebService.

5.5.13.42. Deve permitir a utilização de unidades de serviço, como quantidade, unidades e horas, na NFS-e.

5.5.13.43. O sistema deve permitir a impressão de um canhoto junto à NFS-e.

5.5.13.44. Deve permitir configurar se o valor líquido será exibido no corpo da NFS-e ou apenas o valor total.

5.5.13.45. Deve permitir informar a forma de pagamento na emissão da NFS-e, incluindo opções como à vista, a prazo, cartão de débito e cartão de crédito, com possibilidade de informar número de parcelas e vencimentos.

5.5.13.46. Deve permitir ao emissor informar valores de dedução referentes a materiais, no caso de NFS-e de construção civil.

5.5.13.47. Deve permitir que os contribuintes cadastrem seus fornecedores de software.

5.5.13.48. Deve permitir configurar se o preenchimento do tomador será obrigatório ou opcional na emissão da NFS-e.

5.5.13.49. Deve armazenar o histórico de alíquotas utilizadas por empresas enquadradas como Simples Nacional.

5.5.13.50. Deve permitir o cadastro e controle de tomadores recorrentes, para que o sistema gere notas fiscais automaticamente todos os meses.

5.5.13.51. Deve permitir a utilização de cartas de correção para alterar apenas informações de Nome/Razão Social, endereço e descrição dos serviços, sem permitir alterações nos valores.

5.5.13.52. Deve possuir relatórios dos contribuintes que mais cancelam NFS-e.

5.5.13.53. Deve permitir a geração de NFS-e em lote via integração WebService.

5.5.13.54. Deve permitir a exportação de dados de permissionários para o Tribunal Superior Eleitoral (TSE).

5.5.13.55. Deve permitir a exportação de dados de NFS-e de candidatos e partidos para o TSE.

5.5.13.56. Deve permitir o uso da informação do CNAE na NFS-e.

5.5.13.57. Deve permitir informar um intermediário na NFS-e.

5.5.13.58. Deve possibilitar que o município configure o layout da NFS-e impressa.

5.5.14. Módulo de Simples Nacional

5.5.14.1. Permitir a importação dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Simples Nacional.

5.5.14.2. Permitir a importação dos arquivos de períodos e eventos dos contribuintes enquadrados como Microempreendedor Individual.

5.5.14.3. Permitir a visualização das informações contidas nos arquivos de períodos e eventos importados.

5.5.14.4. Efetuar a atualização do cadastro mobiliário do município com base nas informações dos arquivos de períodos e eventos.

5.5.14.5. Permitir a importação dos arquivos DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional).

5.5.14.6. Permitir a importação dos arquivos da DASN (Declaração Anual do Simples Nacional).

5.5.14.7. Permitir a importação dos arquivos DASSENDA.

5.5.14.8. Permitir a importação dos arquivos PARCSN referentes aos parcelamentos do Simples Nacional.

5.5.14.9. Gerenciar os parcelamentos do Simples Nacional, permitindo acompanhar seus pagamentos e saldo devedor, bem como sua consolidação.

5.5.14.10. Permitir a importação dos arquivos do DAS-SIMEI (Documento de Arrecadação do Microempreendedor Individual).

5.5.14.11. Permitir a importação dos arquivos da DASN-SIMEI (Declaração Anual do Microempreendedor Individual).

5.5.14.12. Possuir consulta das importações do arquivo DAS (Documento de Arrecadação do Simples Nacional) por dia, com a possibilidade de adicionar comentários aos registros importados, e identificar os dias pendentes de importação.

5.5.14.13. Possuir consulta dos registros de importação do DASN (Declaração Anual do Simples Nacional) por dia, com a possibilidade de adicionar comentários aos registros importados, e identificar os dias pendentes de importação.

5.5.14.14. Permitir a importação de arquivos de contribuintes do Simples Nacional que estejam em débitos com a Receita Federal, possibilitando a inscrição em Dívida Ativa desses débitos no sistema de tributos do Município.

5.5.14.15. Possuir consulta e gerenciamento de todos os contribuintes enquadrados no Simples Nacional com débitos.

5.5.14.16. Possuir consulta que apresente as divergências entre pagamentos importados do arquivo DASN e as baixas de pagamento bancário registradas pelo Município.

5.5.14.17. Possuir relatório de cruzamento das informações contidas nas declarações DAS com as declarações de escrituração fiscal dos contribuintes, apresentando as inconsistências. Este relatório deve possuir no mínimo os filtros por competência, inscrição municipal, nome/razão social e CNPJ.

5.5.14.18. Permitir identificar as empresas do Município que declararam receita para outros municípios.

5.5.14.19. Permitir identificar as empresas de outros municípios que declararam receita para o Município.

5.5.14.20. Possuir relatório de contribuintes enquadrados no Simples Nacional que não efetuaram o pagamento e que não foram inscritos em Dívida Ativa.

5.5.14.21. Possuir relatório que apresente as empresas do Simples Nacional que declaram receita isenta no DAS.

5.5.14.22. Possuir relatório que apresente as empresas do Simples Nacional que declaram sem recolhimento no DAS.

5.5.14.23. Permitir a configuração de relacionamento entre o CNAE e os anexos do Simples Nacional.

5.5.14.24. Permitir configurar os dias de vencimento padrão para as empresas do Simples Nacional.

5.5.14.25. Permitir configurar em qual tributo será lançado o débito ao ser transferido para Dívida Ativa.

5.5.14.26. Possuir relatório de receita declarada por atividade.

5.5.14.27. Possuir relatório de Demonstrativo DASN.

5.5.14.28. Possuir consulta de todos os códigos de eventos utilizados pelo Simples Nacional.

5.5.15. Módulo de Domicílio Eletrônico

5.5.15.1. Possuir funcionalidade para controle de documentos eletrônicos, permitindo que estes documentos sejam enviados digitalmente aos contribuintes via serviço online.

5.5.15.2. Permitir que os contribuintes façam a adesão ao uso de comunicações eletrônicas de documentos através de autenticação com certificado digital.

5.5.15.3. Permitir configurar se, no ato do recebimento de uma comunicação, será obrigatório, ou não, o uso de assinatura digital para a visualização da mesma.

5.5.15.4. Permitir configurar documento de termo de aceite para uso do domicílio eletrônico. Ao fazer a adesão a este serviço, o contribuinte deve registrar concordância com este termo, assinando-o digitalmente.

5.5.15.5. Possuir repositório no próprio sistema gerenciador do domicílio eletrônico para salvar o certificado digital no padrão ICP-Brasil do tipo A1 dos contribuintes.

5.5.15.6. No ato do seu credenciamento, o contribuinte deve importar seu certificado digital do tipo A1, para que as futuras assinaturas na ciência de documentos sejam feitas diretamente no servidor, eliminando a necessidade de software executando em paralelo na assinatura digital.

5.5.15.7. Permitir que o contribuinte credenciado visualize seus documentos digitais, solicitando assinatura digital para visualização, além de visualizar documentos antigos e sua movimentação anterior.

5.5.15.8. Permitir ao contribuinte credenciado entrar com recurso em caso de discordância de um determinado fato.

5.5.15.9. Possuir classificações para gerenciar documentos eletrônicos, onde cada classificação deve pertencer a um tipo de documento diferente, sendo possível configurar os usuários responsáveis para cada classe.

5.5.15.10. Permitir configurar para cada classe os prazos de ciência e recurso, para controle da documentação eletrônica enviada aos contribuintes.

5.5.15.11. Permitir configurar ciência e conclusão automática em caso de necessidade.

5.5.15.12. Permitir controlar os documentos que estão pendentes de recebimento, assinatura, envio ao usuário, aguardando ciência, em prazo de recurso, recurso impetrado e documentos finalizados, além dos prazos de recurso e ciência.

5.5.15.13. Quando existirem novos comunicados disponíveis para visualização do contribuinte no serviço online, deve ser enviado e-mail notificando o mesmo.

5.5.15.14. Permitir a emissão de relatórios com layouts totalmente customizáveis, de qualquer informação cadastrada no sistema de domicílio eletrônico.

5.5.15.15. Possibilitar a parametrização de quantos dias o contribuinte terá para entrar com recurso em cada uma das classes de envio de documentação eletrônica.

5.5.15.16. Permitir que as classes de documentação sejam configuradas como ciência automática. Documentos destas classes devem registrar a ciência automaticamente, assim que disponíveis ao contribuinte.

5.5.15.17. Os usuários só devem conseguir visualizar os documentos relacionados às classes onde eles estiverem habilitados.

5.5.15.18. Permitir definir a adesão à utilização do domicílio eletrônico como obrigatória e automática para todas as empresas com domicílio fiscal no município que sejam optantes do Simples Nacional.

5.5.15.19. Permitir a exigência de assinatura digital ao usuário da prefeitura para que qualquer comunicação seja enviada ao contribuinte optante do DEC.

5.5.16. Módulo de Gestão Ambiental e Sustentabilidade

5.5.16.1. Implementar integração com sistemas de processos digitais, cadastro de pessoas, arrecadação, portal de autoatendimento e ferramenta de fluxograma, tudo dentro do mesmo ERP, eliminando a necessidade de sistemas externos.

5.5.16.2. Permitir o cadastramento e a configuração necessários para solicitações de denúncias, notificações e autos de infração.

5.5.16.3. Possibilitar o cadastro de artigos, incluindo valores de multas vinculados a artigos, incisos e parágrafos, conforme legislação vigente.

5.5.16.4. Relacionar artigos com autos de infração gerados a partir de denúncias ambientais.

5.5.16.5. Cadastrar e consultar tipos de denúncias, associando riscos para abertura de processos ambientais via portal de autoatendimento.

5.5.16.6. Associar tipos de denúncia a assuntos e subassuntos do processo digital, indicando fluxogramas para gerenciamento do processo.

5.5.16.7. Configurar e gerenciar solicitações de análises ambientais, licenças e prestação de contas.

5.5.16.8. Permitir o cadastro de atividades relacionadas a licenças ambientais, especificando:

a. Potencial poluidor.

b. Unidade de medida.

c. Classificação.

d. Portes empresariais.

e. Enquadramento.

f. Texto jurídico.

5.5.16.9. Cadastrar e consultar condições e restrições para análises de licenças, relatórios oficiais e prestação de contas.

5.5.16.10. Parametrizar condições e restrições para definir se geram prestação de contas com prazos configuráveis.

5.5.16.11. Permitir o cadastro e consulta de resíduos associados a licenças ambientais, relatórios e prestação de contas.

5.5.16.12. Definir se a prestação de contas será por licenciamento ou gerenciamento de resíduos.

5.5.16.13. Parametrizar fluxogramas para gerenciar condicionantes e prestação de contas.

5.5.16.14. Configurar e gerenciar tipos de solicitações no portal de autoatendimento para análises de licenças ambientais.

5.5.16.15. Configurar a numeração das licenças, permitindo reinício anual e sequenciamento por tipo de solicitação.

5.5.16.16. Definir setores envolvidos no processo de análise e emissão de licenças.

5.5.16.17. Disponibilizar ferramentas para edição e parametrização de modelos de documentos, integrando variáveis do sistema de meio ambiente.

5.5.16.18. Gerenciar denúncias, solicitações de licenças e licenças emitidas pelo portal de autoatendimento.

5.5.16.19. Vincular autos de infração a denúncias ou notificações ambientais e gerar documentos oficiais com base na legislação vigente.

5.5.16.20. Consultar denúncias ambientais em mapas, visualizando localização e status de registros.

5.5.16.21. Gerenciar fluxogramas de processos, vinculando fiscais e adicionando fiscalizações, pareceres e anexos.

5.5.16.22. Gerenciar solicitações ambientais com funcionalidades de consulta, anexos, geração de denúncias, entre outros.

5.5.16.23. Permitir gestão de anexos, com opções de deferimento, indeferimento, pré-visualização, substituição e edição direta no sistema.

5.5.16.24. Notificar interessados via e-mail e push sobre atualizações nos processos de licenciamento ambiental.

5.5.16.25. Disponibilizar no portal de autoatendimento serviços para:

a. Inclusão de solicitações de licenças ambientais.

b. Acompanhamento de processos de licenciamento e prestação de contas.

c. Registro de denúncias identificadas ou anônimas.

d. Gestão de notificações e autos de infração.

5.5.16.26. Garantir a possibilidade de assinatura digital ou eletrônica em pareceres e decisões geradas em fluxogramas.

5.5.16.27. Oferecer funcionalidades para envio automático de notificações por e-mail ou push para acompanhar status de processos.

5.5.17. Módulo de Gestão de Produtores Rurais

5.5.17.1. Permitir o cadastro de Produtor Rural vinculado ao cadastro único municipal, com informações como posse de CAF, validade, tipo de produtor e múltiplas inscrições estaduais associadas.

5.5.17.2. Possibilitar a associação de Produtor Rural a uma Inscrição Estadual existente e buscar produtores titulares ou participantes via consulta.

5.5.17.3. Disponibilizar consulta sobre débitos, serviços solicitados, animais em posse e inscrições estaduais do produtor.

5.5.17.4. Emitir o "Espelho do Produtor Rural", apresentando dados do produtor e serviços fornecidos.

5.5.17.5. Consultar o histórico de alterações no cadastro de produtor rural, detalhando ações realizadas, data/hora, mudanças efetuadas e usuário responsável.

5.5.17.6. Permitir anexos no cadastro de produtor rural via upload, digitalização ou câmera/webcam.

5.5.17.7. Realizar o cadastro de Inscrição Estadual com detalhes como número, data de início e fim, endereço e cultivos produzidos.

5.5.17.8. Validar automaticamente o número da Inscrição Estadual conforme máscara definida para o estado.

5.5.17.9. Cadastrar propriedades rurais com informações detalhadas, como área, área ocupada, CAR, matrícula, INCRA e situação.

5.5.17.10. Integrar geolocalização para visualizar e posicionar propriedades no mapa, com consulta em formato de mapa.

5.5.17.11. Relacionar propriedades ao cadastro imobiliário rural municipal.

5.5.17.12. Vincular um responsável exclusivo a cada propriedade, com definição da forma de posse (arrendatário, possuidor, etc.).

5.5.17.13. Registrar a produção rural, com informações como cultivos, área e produtividade por hectare.

5.5.17.14. Gerar relatórios dinâmicos por período com filtros de produtor, cultivo, propriedade e outros.

5.5.17.15. Permitir cadastro de máquinas agrícolas, com detalhes como tipo, marca, modelo e modo de controle (horímetro/hodômetro).

5.5.17.16. Cadastrar implementos agrícolas vinculados às máquinas.

5.5.17.17. Registrar animais, com informações como dono, raça, porte, sexo, identificação/brinco e data de nascimento, para uso em serviços como inseminação e atendimento veterinário.

5.5.17.18. Possuir cadastro padrão de espécies/raças conforme o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

5.5.17.19. Cadastrar associações de produtores rurais, vinculando ao cadastro único municipal, com registro de serviços e solicitações de equipamentos.

5.5.17.20. Gerenciar programas da secretaria de agricultura, com cadastramento de produtores, produtos e mecanismos de manutenção como aquisição de alimentos ou troca de sementes.

5.5.17.21. Criar e editar contratos com substituição de variáveis, coletar assinaturas digitais e disponibilizar login Gov.br.

5.5.17.22. Cadastrar serviços agrícolas, como trator, inseminação e caminhão, com definições de valores por hora, quantidade ou taxa fixa, além de configurações específicas.

5.5.17.23. Gerenciar pedidos de serviços, com filtros dinâmicos e vinculação de múltiplas solicitações a um único pedido.

5.5.17.24. Agendar serviços com detalhes como data, operador, máquina e implemento.

5.5.17.25. Registrar execução de serviços, com informações como quantidade, operador, máquina, horímetro/hodômetro e isenção de cobrança.

5.5.17.26. Gerar taxas com código de barras para serviços executados, integrando com o sistema de arrecadação, com suporte para descontos e parcelamentos.

5.5.17.27. Permitir abertura de solicitações via internet e aplicativo móvel (Android e iOS).

5.5.17.28. Emitir relatórios estatísticos e gerenciais de serviços realizados, incluindo arrecadação e dados por operador, máquina ou localidade.

5.5.17.29. Controlar visitas técnicas a propriedades rurais, com histórico vinculado ao cadastro de produtores.

5.5.17.30. Emitir relatórios estatísticos de visitas técnicas por propriedade, produtor, localidade ou profissional.

5.5.17.31. Registrar prontuários veterinários, com detalhes como tipo de atendimento, encaminhamento, animal, diagnóstico, orientações, exames ou procedimentos.

5.5.17.32. Emitir prontuários veterinários em formatos PDF, DOC ou DOCX, com possibilidade de assinatura digital.

5.5.17.33. Permitir anexos nos prontuários veterinários, via upload, digitalização ou câmera/webcam.

5.5.17.34. Controlar entrega de materiais como alevinos e mudas, registrando produtor, produto, quantidade e data de entrega.

5.5.17.35. Emitir relatórios estatísticos de entregas por produtor, localidade, produto e período.

5.5.18. Módulo de Gestão de Famílias e Habitações

5.5.18.1. Permitir o cadastro completo da família, com composição e aspectos detalhados, vinculado ao cadastro único de pessoas, assegurando que o responsável não seja associado a mais de uma família.

5.5.18.2. Possibilitar o vínculo de integrantes da família a partir do cadastro único de pessoas, contendo informações relacionadas a deficiências físicas e/ou mentais, grau de parentesco, dependência, entre outros.

5.5.18.3. Validar que uma pessoa só pode ser associada a uma única família. Caso já esteja vinculada, o sistema deve perguntar se deseja transferir a pessoa para outra família.

5.5.18.4. Realizar o cadastro do domicílio da família, com informações socio-sanitárias relevantes para indicadores de monitoramento e classificação de programas habitacionais.

5.5.18.5. Integrar ferramenta de mapas para geolocalização do domicílio da família.

5.5.18.6. Atualizar automaticamente os endereços dos integrantes no cadastro único após a vinculação do domicílio à família.

5.5.18.7. Registrar individualmente as rendas dos integrantes da família, com identificação de fonte e tipo, como salário, aposentadoria, benefícios sociais, entre outros.

5.5.18.8. Permitir o cadastro de vínculos empregatícios relacionados à renda, com informações obrigatórias, como situação de trabalho, ocupação, local de trabalho e data de admissão.

5.5.18.9. Registrar despesas da família, categorizando-as (aluguel, energia elétrica, água/esgoto, etc.) e informando os valores correspondentes.

5.5.18.10. Controlar o histórico das avaliações sociais realizadas com as famílias, apresentando uma linha do tempo detalhada.

5.5.18.11. Emitir relatórios das avaliações sociais realizadas, filtrados por família ou tipo de avaliação.

5.5.18.12. Disponibilizar o cadastro de empreendimentos habitacionais, permitindo o acompanhamento de fases e etapas por status (cancelado, concluído, em andamento, não iniciado), com anexação de documentos de estudos técnicos.

5.5.18.13. Cadastrar editais habitacionais com definição de detalhes dos programas ou benefícios fornecidos pelo município.

5.5.18.14. Cadastrar critérios conforme Portaria Nº 163/2016, permitindo a adição de critérios personalizados definidos pelo município.

5.5.18.15. Definir critérios de priorização e classificação de inscrições em editais, categorizados por pontuação ou validação:

a. Pontuação: soma de pontos para cada critério atendido.

b. Validação: critérios que tornam a inscrição incompatível.

5.5.18.16. Registrar a inscrição de famílias no Cadastro de Interesse Habitacional ou em editais abertos, com emissão de comprovantes em formatos personalizados.

5.5.18.17. Classificar automaticamente as inscrições, apresentando o grupo de enquadramento, pontos atingidos, critérios pontuados e situação no edital.

5.5.18.18. Executar sorteios automáticos para classificação em editais, com definição de vagas e publicação automatizada no Portal da Transparência.

5.5.18.19. Emitir documentos de comprovação de seleção, como cartas de contemplação, para as famílias selecionadas.

5.5.18.20. Integrar com sistemas de pagamento e cobrança, permitindo a emissão de boletos, carnês e outros para prestações ou taxas de programas habitacionais.

5.5.18.21. Disponibilizar funcionalidades de atendimento às famílias beneficiadas, como agendamento de visitas técnicas, atendimento telefônico e atendimento online.

5.6. Sistema de Gestão Educacional

5.6.1. Módulo de Administração de Recursos Educacionais

5.6.1.1. Permitir cadastrar as espécies de documentos gerenciados na secretaria de educação, como acordos, atos, artigos, informando no mínimo o nome e a descrição da espécie do documento.

5.6.1.2. Permitir cadastrar os tipos de documentos gerenciados pela secretaria de educação em todas as unidades escolares, informando no mínimo a espécie do documento, seu nome e um descritivo.

5.6.1.3. Permitir cadastrar os tipos de unidades escolares da rede municipal de ensino, informando no mínimo a sua descrição.

5.6.1.4. Permitir cadastrar as unidades escolares com seus documentos legais, dados de endereços, contatos, vínculos de órgãos regionais, esfera administrativa do conselho e código INEP.

5.6.1.5. Permitir cadastrar o zoneamento das unidades escolares, vinculando a unidade escolar aos bairros no qual pertence o zoneamento. A organização do zoneamento poderá ser feita por modalidade de ensino.

5.6.1.6. Permitir criar campos adicionais para o cadastro da unidade escolar.

5.6.1.7. Permitir cadastrar os tipos de avaliações externas aplicadas nas unidades escolares, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).

5.6.1.8. Permitir incluir as avaliações externas das unidades educacionais, informando seu tipo (por exemplo, IDEB Anos Finais/9º ano do Ensino Fundamental,

Provinha Brasil/Matemática/2º ano do Ensino Fundamental, IDEB Anos Iniciais/5º ano do Ensino Fundamental), ano, meta e índice alcançado.

5.6.1.9. Permitir cadastrar os estoques existentes em cada unidade escolar, informando a sua descrição e o tipo de estoque, vinculando-os aos depósitos existentes no sistema de controle de almoxarifado do município.

5.6.1.10. Permitir anexar documentos ao cadastro da unidade escolar, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

5.6.1.11. Permitir selecionar os instrumentos pedagógicos disponíveis nas unidades educacionais, como jogos educativos, acervo multimídia, brinquedos para educação infantil, entre outros.

5.6.1.12. Permitir cadastrar as entidades parceiras vinculadas às unidades escolares, como ONGs, entidades privadas ou outras instituições que prestam serviço em parceria com o município. Informar no mínimo a entidade parceira e o objetivo da parceria.

5.6.1.13. Permitir cadastrar os alunos da rede municipal de educação, com seus dados de nacionalidade, deficiências, filiação, endereços, contatos e foto.

5.6.1.14. Permitir que o endereço do aluno seja geolocalizado, informando as coordenadas de latitude e longitude automaticamente após a atualização do endereço ou de forma manual pelo usuário do sistema.

5.6.1.15. Permitir anexar documentos ao cadastro do aluno, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

5.6.1.16. Permitir informar as restrições de saúde que o aluno possui, como restrições de medicamentos e alimentares.

5.6.1.17. Permitir gerenciar a ficha de saúde dos alunos, incluindo dados de vacinas, convênios de saúde e histórico de saúde (doenças que já teve, doenças crônicas, alergias, medicamentos de uso contínuo e tipo sanguíneo).

5.6.1.18. Permitir a realização do controle antropométrico do aluno, informando a data da medição, peso e altura, mantendo um histórico de todas as aferições realizadas.

5.6.1.19. Permitir cadastrar as certidões do aluno, informando o tipo, número e nome do cartório.

5.6.1.20. Permitir cadastrar os tipos de benefícios oferecidos, gerenciar os benefícios que o aluno recebe enquanto matriculado, informando no mínimo o tipo do benefício, descrição, data de vigência e valor.

5.6.1.21. Permitir cadastrar os recursos necessários para realização de provas do INEP caso o aluno apresente deficiência, como auxílio ledor, transcrição, prova ampliada (fonte 18), entre outros.

5.6.1.22. Permitir gerenciar o grupo familiar do aluno, informando o integrante e grau de parentesco.

5.6.1.23. Dispor de funcionalidade para exibir a distância do endereço do aluno em relação aos endereços das unidades escolares, apresentando a distância em metros e o tempo estimado de deslocamento.

5.6.1.24. Disponibilizar os turnos para estruturação das turmas no sistema (matutino, vespertino, noturno, integral, etc.).

5.6.1.25. Disponibilizar o cadastro de níveis de ensino, como Educação Básica, Educação Profissional e Educação Superior, conforme a Lei nº 9.394/1996.

5.6.1.26. Disponibilizar o cadastro de modalidades de ensino, como Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), entre outros.

5.6.1.27. Organizar as modalidades de ensino por área de atuação, como Crianças (0 a 3 anos) – Creche, Crianças (4 a 5 anos) – Pré-Escola, Ensino Médio, EJA, etc.

5.6.1.28. Disponibilizar os registros de organização escolar para estruturação dos cursos, como séries anuais, ciclos do Ensino Fundamental, períodos semestrais, entre outros.

5.6.1.29. Disponibilizar o cadastro de regimes escolares para configuração dos cursos, definindo a forma de progressão de cada matrícula (progressão regular, parcial, continuada, promoção automática, etc.).

5.6.1.30. Permitir cadastrar os cursos ofertados pela rede de ensino, organizando-os por nível de ensino, modalidade de ensino, organização escolar e regime escolar.

5.6.1.31. Permitir cadastrar as etapas escolares da rede de ensino, informando o curso, nome, sigla, faixa etária atendida, entre outros.

5.6.1.32. Dispor de funcionalidade para consultar e gerenciar áreas de conhecimento, componentes curriculares e matrizes curriculares, vinculando-as às etapas e cursos oferecidos.

5.6.1.33. Permitir configurar turmas multietapas ou multisseriadas de acordo com a padronização do MEC/INEP para o censo escolar.

5.6.1.34. Permitir duplicar o cadastro da turma no mesmo ano letivo para outras unidades escolares, informando o novo turno, nome e sigla. Os dados básicos de ambientes e matrizes curriculares também poderão ser copiados.

5.6.1.35. Permitir gerenciar a capacidade máxima de alunos na turma, ajustando a quantidade e informando uma justificativa, mantendo assim um histórico das alterações realizadas.

5.6.1.36. Permitir controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida caso seja configurado esse controle.

5.6.1.37. Permitir a inclusão da matriz curricular que será utilizada pela turma durante o período letivo.

5.6.1.38. Permitir que uma matriz curricular possa ser substituída em uma turma.

5.6.1.39. Permitir cadastrar os tipos de prédios que compõem a infraestrutura da rede municipal de ensino, informando no mínimo a descrição do tipo.

5.6.1.40. Permitir cadastrar as informações dos prédios físicos das unidades escolares da rede de ensino, informando a descrição, quantidade de andares e o tipo de prédio.

5.6.1.41. Permitir anexar documentos ao cadastro do prédio, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

5.6.1.42. Permitir cadastrar os tipos de ambientes escolares, informando no mínimo a sua descrição.

5.6.1.43. Permitir cadastrar os ambientes que compõem os prédios das unidades escolares, informando no mínimo o tipo do ambiente, sua descrição, público usuário, utilização, área em m², se é climatizado e se possui acessibilidade.

5.6.1.44. Permitir anexar documentos ao cadastro do ambiente, permitindo arquivos de até 2MB e informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

5.6.1.45. Permitir gerenciar a capacidade física dos ambientes, informando no mínimo a modalidade, grupo de ensino e a capacidade (quantidade).

5.6.1.46. Permitir cadastrar as restrições de um ambiente em relação à sua utilização, informando no mínimo a sua descrição, vigência, dias da semana, turno, horário de início e término.

5.6.1.47. Permitir vincular os ambientes que as turmas utilizam durante o período letivo, informando o prédio, ambiente e se é preferencial para a turma.

5.6.1.48. Permitir cadastrar os tipos de abandono de matrículas, informando no mínimo a sua descrição.

5.6.1.49. Permitir cadastrar os funcionários da educação, informando os dados pessoais como nome, CPF, data de nascimento, sexo, cor de pele, dados de nacionalidade, dados de filiação, tipos de deficiência, dados de endereços e contatos, informações da escolaridade.

5.6.1.50. Permitir cadastrar os contratos de trabalho dos funcionários da rede municipal de educação, informando o funcionário, a data de admissão, regime de contratação, cargo, lotação (local de trabalho), nível salarial, horário e turno de trabalho.

5.6.1.51. Permitir cadastrar os contratos de trabalho terceirizados da rede municipal de educação, informando a pessoa, data de admissão, regime de contratação, cargo, lotação (local de trabalho), nível salarial, horário e turno de trabalho.

5.6.1.52. Permitir gerenciar os locais de trabalho dos funcionários da educação, informando no mínimo o local de trabalho e a data de início da lotação.

5.6.1.53. Permitir visualizar os afastamentos dos funcionários da educação realizados pelo setor/departamento de recursos humanos.

5.6.1.54. Permitir visualizar os avisos prévios ou desligamentos dos funcionários da educação realizados pelo setor/departamento de recursos humanos.

5.6.1.55. Permitir cadastrar a habilitação curricular do professor, informando quais componentes curriculares o professor está habilitado para lecionar.

5.6.1.56. Permitir cadastrar as restrições do funcionário, permitindo informar se existe restrição por local de trabalho, agenda ou grade de horários.

5.6.1.57. Permitir vincular os profissionais em sala na turma, informando no mínimo a atribuição e o funcionário. Se for professor/docente, informar os componentes curriculares, atividades complementares ou atendimentos educacionais especializados que o funcionário trabalhará.

5.6.1.58. Permitir a substituição dos profissionais em uma turma.

5.6.1.59. Permitir cadastrar e imprimir os comunicados internos, informando a unidade escolar, tipo (convocação ou comunicado), texto e profissionais.

5.6.1.60. Permitir configurar os percentuais de alerta de infrequência para as modalidades de ensino, além de configurar alertas de infrequência para benefícios e busca ativa, com opções para faltas consecutivas ou alternadas.

5.6.1.61. Dispor de funcionalidade para realizar a consulta das infrequências dos alunos, destacando os alunos com percentuais de frequência abaixo dos índices definidos nas configurações do sistema.

5.6.1.62. Permitir o cadastro dos órgãos de gestão democrática, como associações de pais e mestres, conselhos escolares e outros, informando no mínimo o órgão, tipo e a unidade escolar vinculada.

5.6.1.63. Permitir anexar documentos ao cadastro do órgão de gestão, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

5.6.1.64. Permitir vincular os membros que compõem os órgãos de gestão, informando no mínimo o tipo e o período de participação.

5.6.1.65. Permitir cadastrar o plano municipal de educação, informando no mínimo a vigência, descrição, periodicidade da avaliação, documento legal e ano da primeira avaliação.

5.6.1.66. Permitir cadastrar as diretrizes do plano municipal de educação, informando a descrição.

5.6.1.67. Permitir cadastrar as comissões do plano municipal de educação, incluindo seus integrantes e informando a representatividade do integrante na comissão.

5.6.1.68. Permitir anexar documentos ao cadastro do plano municipal de educação, informando no mínimo o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

5.6.1.69. Permitir cadastrar e gerenciar a distribuição dos kits escolares (uniformes, materiais, alimentação, etc.), informando o curso, etapa escolar, descrição e ano. Para cada kit, permitir vincular os itens.

5.6.1.70. Emitir relatórios abrangentes para as áreas de cadastro escolar, professores, alunos, órgãos de gestão, prédios, matrizes curriculares e turmas, permitindo filtros e visualizações personalizadas conforme necessidade.

5.6.1.71. Emitir relatório de alunos cancelados, contendo no mínimo o nome do aluno, data de nascimento, data do cancelamento, turma, tipo de cancelamento, tipo de abandono e motivo ou observação. Permitir filtrar por unidade escolar, ano letivo, data do cancelamento, curso, turma ou tipo de cancelamento.

5.6.1.72. Emitir atestado de docência apresentando as unidades escolares vinculadas ao contrato e permitindo filtrar por contrato do funcionário.

5.6.1.73. Emitir relatório de resumo de matrículas, permitindo filtrar por ano letivo, unidade escolar, situação da matrícula, resultado final e grupo de ensino. O relatório deve apresentar o totalizador por grupo de ensino para cada unidade escolar.

5.6.1.74. Emitir relatório de resumo de matrículas complementares, permitindo filtrar por ano letivo, unidade escolar e situação da matrícula. O relatório deve apresentar o totalizador por tipo de matrícula complementar para cada unidade escolar.

5.6.1.75. Emitir relatório de totalizador de deficiências dos alunos, permitindo filtrar por ano letivo, unidade escolar e modalidade de ensino. O relatório deve apresentar o totalizador por deficiência para cada modalidade de ensino.

5.6.1.76. Emitir relatório de totalizador de alunos por sexo e cor/raça, permitindo filtrar por ano letivo, unidade escolar, modalidade de ensino, etapa escolar, raça/cor, sexo, turno ou data da matrícula. O relatório deve apresentar o totalizador por cor/raça agrupando por etapa escolar. Apresentar um totalizador geral ao final do relatório.

5.6.1.77. Emitir declaração de cor/raça, permitindo filtrar por aluno.

5.6.1.78. Emitir carta de apresentação, permitindo filtrar por carta de expedição funcional e apresentando o vínculo, carga horária, cargo, função, turnos e lotação.

5.6.1.79. Emitir comunicado de exercício profissional, permitindo filtrar por contrato do funcionário.

5.6.1.80. Emitir relatório de equipe de gestão, contendo no mínimo a identificação da unidade escolar, nome do membro da equipe e o cargo. Permitir filtrar por unidade escolar, cargo ou equipe de gestão.

5.6.1.81. Emitir relatório de auxiliares/assistentes educacionais. Permitir filtrar por ano, unidade escolar, curso, turma, funcionário, situação da turma ou situação do profissional.

5.6.1.82. Emitir relatório de totalizador de alunos enturmados, permitindo filtrar por ano letivo, unidade escolar, modalidade de ensino, grupo de ensino, etapa escolar e tipo de unidade escolar. O relatório deve apresentar o totalizador por etapa escolar ou por grupo de ensino.

5.6.1.83. Emitir relação de disponibilidade das turmas no ano, permitindo filtrar por unidade escolar, ano letivo, tipo de atendimento escolar, curso, etapa escolar, turma, turno ou situação da turma. O relatório deve apresentar as informações da turma, como nome, etapa, turno e as capacidades da turma.

5.6.1.84. Dispor de funcionalidade para prever casos de evasão escolar, apresentando as informações para toda a rede de ensino, por unidade escolar e por turma.

5.6.2. Módulo de Calendário Escolar

5.6.2.1. Permitir o cadastro do calendário escolar geral, gerenciado pela Secretaria de Educação, contemplando todos os eventos e compromissos do ano letivo por modalidade de ensino.

5.6.2.2. Permitir o cadastro do calendário escolar de cada unidade escolar vinculado ao calendário geral, possibilitando que cada unidade escolar defina seus eventos próprios, mas sem modificar o calendário escolar geral definido pela Secretaria de Educação.

5.6.2.3. Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o evento é considerado como dia letivo ou não.

5.6.2.4. Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, com base nas datas definidas, além de exibir os eventos e feriados.

5.6.2.5. Permitir o cadastro dos tipos de módulos letivos, como ano, bimestre, trimestre, semestre, etc., informando no mínimo a sua descrição e a quantidade máxima de períodos vinculados ao módulo letivo.

5.6.2.6. Permitir a organização dos módulos letivos, como 1º bimestre, 2º bimestre, 1º trimestre, 2º trimestre, etc., informando no mínimo a sua descrição e o tipo do módulo letivo.

5.6.2.7. Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento no calendário, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros.

5.6.2.8. Permitir o cadastro dos períodos letivos, informando a modalidade de ensino, organização modular, período de vigência, período de dias não letivos e período dos exames finais.

5.6.2.9. Permitir vincular os módulos letivos que compõem o período letivo. Para cada módulo vinculado, informar a data de início e término, além dos prazos para registros de desempenhos.

5.6.2.10. Permitir criar grupos de horários, definindo a descrição e o turno. Para cada grupo, permitir definir os horários, classificando-os como aula ou intervalo, e informando o horário de início e término, além do número correspondente ao período.

5.6.2.11. Permitir o cadastro das grades horárias, contemplando o relacionamento entre o grupo de horário e a turma.

5.6.2.12. Permitir ajustar o horário da grade horária, informando o componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado, bem como o respectivo profissional e ambiente utilizado.

5.6.2.13. Permitir realizar a validação da grade horária, identificando conflitos entre os horários das turmas do período letivo vigente.

5.6.2.14. Permitir gerar várias versões da grade horária, sendo que apenas uma versão pode estar homologada e em uso para cada turma.

5.6.2.15. Permitir cancelar uma grade horária, sendo que alterações na grade só podem ser realizadas enquanto a mesma não estiver homologada.

5.6.2.16. Permitir visualizar as ocorrências registradas durante a validação da grade horária, para detecção de possíveis inconsistências e conflitos, exibindo no mínimo o tipo do erro e a descrição.

5.6.2.17. Permitir gerar o calendário da turma com base no calendário escolar e na grade horária.

5.6.2.18. Possibilitar a emissão do relatório do calendário escolar geral e do calendário da unidade escolar.

5.6.2.19. Emitir relatório da grade de horários, permitindo filtrar por ano letivo, unidade escolar, curso, etapa, turma ou grade de horários.

5.6.2.20. Permitir vincular os sistemas de avaliação que serão utilizados em cada período letivo.

5.6.2.21. Permitir configurar os tipos de resultados finais específicos para cada período letivo, podendo ser configurados de forma geral ou por unidade escolar.

5.6.3. Módulo de Gestão Pedagógica

5.6.3.1. Permitir o cadastro da estrutura pedagógica da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), organizada por modalidade de ensino, contemplando os seguintes elementos: direitos de aprendizagem, campos de experiências, grupos de organização da base, objetivos de aprendizagem, campos de atuação/eixos organizadores, eixos temáticos, unidades temáticas e práticas de linguagem, objetos de conhecimento e habilidades, campos de atuação e habilidades do ensino médio.

5.6.3.2. Permitir configurar sistemas de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada matriz curricular. O sistema de avaliação pode ser configurado por nota, conceito, parecer, indicador ou menção.

5.6.3.3. Permitir configurar se o sistema de avaliação considera avaliação e/ou frequência escolar, definindo os parâmetros mínimos necessários para aprovação e consequente progressão escolar.

5.6.3.4. Permitir cadastrar modelos de fichas avaliativas específicas por estrutura curricular, vinculando as habilidades avaliadas.

5.6.3.5. Permitir configurar o uso de fichas avaliativas para sistemas de avaliação do tipo menção.

5.6.3.6. Permitir definir, para cada estrutura curricular associada à matriz curricular, as configurações específicas de avaliação, como o modo de avaliação, quantidade mínima de avaliações a serem realizadas, quantidade mínima de recuperações, entre outros parâmetros.

5.6.3.7. Permitir configurar o planejamento pedagógico, definindo o ano letivo, escopo de utilização, modalidade de ensino, atendimento escolar e grupo de ensino. Para cada configuração, deve ser possível definir os campos obrigatórios dos planos de ensino e planos de aula que serão elaborados com base nas estruturas curriculares.

5.6.3.8. Permitir criar campos personalizados para os planos de ensino, especificando tipo, nome e obrigatoriedade.

5.6.3.9. Permitir criar campos personalizados para os planos de aula, especificando tipo, nome e obrigatoriedade.

5.6.3.10. Permitir o cadastro de planos de aula pelos professores, de acordo com os planos de ensino definidos. Os professores devem ser capazes de criar o planejamento de aulas, informando: temática, datas previstas, estratégias, habilidades, campos de experiência e outros recursos relacionados ao planejamento. Promover a interdisciplinaridade entre os componentes curriculares do professor.

5.6.3.11. Permitir anexar documentos aos planos de ensino e planos de aula, informando, no mínimo, o nome do documento, seu tipo e data de emissão ou criação.

5.6.3.12. Permitir o cadastro de solicitações de encaminhamento de alunos, informando os seguintes dados: matrícula, data de abertura, se é sigiloso, atrasos ou dificuldades, relatório e procedimentos pré-realizados.

5.6.3.13. A partir de uma solicitação de encaminhamento, o sistema deve permitir o gerenciamento do encaminhamento do aluno. O encaminhamento deve informar o profissional responsável pelo atendimento, área de atendimento e turno(s) de preferência para o atendimento.

5.6.3.14. Permitir registrar os atendimentos realizados a partir dos encaminhamentos pedagógicos, incluindo agendamentos e relatórios de atendimento.

5.6.3.15. Disponibilizar um painel gerencial para o acompanhamento de informações pedagógicas nas unidades escolares.

5.6.4. Módulo de Secretaria Escolar

5.6.4.1. Permitir o controle dos documentos obrigatórios para efetivação da matrícula, informando, para cada modalidade de ensino e tipo de movimentação de matrícula, o tipo de documento que será aplicado como obrigatório durante o processo.

5.6.4.2. Permitir a matrícula regular do aluno, registrando data da matrícula, unidade escolar, aluno, modalidade, período de matrícula, curso, etapa escolar e turno. Permitir que o aluno seja automaticamente enturmado ao realizar o registro da matrícula.

5.6.4.3. Permitir matrículas em atividades complementares, vinculando o aluno à turma correspondente.

5.6.4.4. Permitir a matrícula no atendimento educacional especializado, com a opção de enturmar o aluno durante o registro.

5.6.4.5. Permitir matrículas complementares, destinadas a reforço ou acompanhamento diferenciado, especialmente para alunos provenientes de outras redes de ensino.

5.6.4.6. Permitir matrículas de alunos em regime de dependência, especificando os componentes curriculares que serão cursados no período letivo.

5.6.4.7. Permitir cancelamento ou estorno de matrícula. Caso existam matrículas vinculadas, todas deverão ser canceladas conjuntamente.

5.6.4.8. Permitir o cadastro de tipos de dispensa para componentes curriculares.

5.6.4.9. Permitir dispensar componentes curriculares da matrícula do aluno, especificando o motivo e o tipo de dispensa.

5.6.4.10. Permitir o registro manual de dados de desempenho escolar para as matrículas dos alunos.

5.6.4.11. Permitir a definição da forma de classificação da matrícula (classificação ou reclassificação).

5.6.4.12. Permitir anexar documentos à matrícula do aluno, registrando nome, tipo e data do documento.

5.6.4.13. Permitir o processo de rematrícula, incluindo configurações de origem e destino, tanto de forma coletiva quanto individual.

5.6.4.14. Permitir que as unidades escolares configurem a obrigatoriedade de utilizar a fila de espera para novas matrículas.

5.6.4.15. Emitir comprovantes de matrícula e enturmação com informações do aluno, unidade escolar, turma e curso.

5.6.4.16. Permitir os processos de avanço, aceleração, remanejamento entre turmas, transferências e continuidade de estudos.

5.6.4.17. Gerenciar os diários de classe, incluindo o conteúdo ministrado, plano de aula de origem, data da aula e observações.

5.6.4.18. Permitir o registro de frequência escolar dos alunos, por data ou período de aula, além de abono ou justificativas de ausência.

5.6.4.19. Registrar avaliações no diário de classe, integrando com o planejamento do professor, e incluir conteúdo e critérios de avaliação.

5.6.4.20. Registrar o desempenho escolar dos alunos, considerando avaliações diferenciadas para alunos com necessidades especiais (PNEs).

5.6.4.21. Permitir o registro de observações disciplinares de forma individual ou coletiva, com opção de publicação para os responsáveis.

5.6.4.22. Gerenciar conselhos de classe, incluindo registros de data, hora, participantes e emissão de atas.

5.6.4.23. Realizar fechamentos de módulos letivos e cálculo de médias, frequências e resultados finais anuais.

5.6.4.24. Permitir registro e fechamento de exames finais, com resultados vinculados a cada matrícula.

5.6.4.25. Gerenciar históricos escolares, incluindo modalidades de ensino, cursos, etapas escolares e componentes curriculares.

5.6.4.26. Registrar informações sobre uniformes escolares, como tipo e tamanho, para cada aluno matriculado.

5.6.4.27. Possibilitar a consulta do histórico de alterações e movimentações de cada matrícula.

5.6.4.28. Possuir relatório de Ficha de Frequência, que conste informações detalhadas da frequência do aluno, com filtros por ano letivo e turma.

5.6.4.29. Possuir relatório de Percentual de Frequência, que permita filtrar por ano letivo, curso, etapa escolar, turno, turma e matrícula.

5.6.4.30. Possuir relatório de Atestado de Vaga, contendo dados do aluno, curso, etapa escolar e assinante.

5.6.4.31. Possuir relatório de Atestado de Frequência, com os dados da matrícula e validade do atestado.

5.6.4.32. Possuir relatório de Aniversariantes, informando nome, data de nascimento e matrícula.

5.6.4.33. Possuir relatório de Alunos Cancelados contendo o nome, data de cancelamento, motivo e informações da matrícula, com filtros por unidade escolar, curso e etapa escolar.

5.6.4.34. Possuir relatório de Resumo de Matrículas, contendo os totais por grupo de ensino, unidade escolar, situação da matrícula e resultado final.

5.6.4.35. Possuir relatório de Totalizadores, com as frequências, deficiências, e informações gerais de matrícula por modalidade e etapa escolar.

5.6.4.36. Possuir relatório de Desempenho Escolar, com os resultados finais e frequências, organizados por turma, curso ou etapa escolar.

5.6.4.37. Emitir relatório da frequência mensal dos alunos para programas sociais, apresentando dados de presença por aluno e turma.

5.6.4.38. Permitir ao profissional da educação ou à unidade escolar emitir boletins escolares dos alunos, de acordo com modelos predefinidos e configuráveis no sistema.

5.6.4.39. Permitir a emissão do histórico escolar por etapa e modalidade, contendo os dados completos do aluno, médias, frequências e registros das etapas escolares cursadas.

5.6.4.40. Consultar o histórico da matrícula do aluno em formato de linha do tempo, ilustrando de forma visual e cronológica todas as movimentações realizadas na matrícula.

5.6.4.41. Permitir a emissão de guia de transferência de matrícula, com informações completas da unidade de origem, destino, aluno e motivos da transferência.

5.6.4.42. Emitir relatório de ficha de desempenho dos alunos, contendo informações detalhadas de suas avaliações, notas, conceitos, frequência e outras métricas de desempenho escolar.

5.6.5. Módulo de Portal de Vagas e Matrículas

5.6.5.1. Permitir configurar as faixas de nascimento atendidas pela rede municipal de ensino. Para cada faixa de nascimento, permitir atribuir as etapas escolares compatíveis.

5.6.5.2. Permitir a definição da quantidade mínima de estabelecimentos preferenciais para a solicitação de vaga.

5.6.5.3. Permitir a definição da quantidade de dias úteis para a realização da matrícula após o encaminhamento do aluno.

5.6.5.4. Permitir a definição da quantidade máxima de tentativas de contato para ofertar uma vaga ao candidato na lista de espera.

5.6.5.5. Permitir o cadastramento de critérios de classificação de vaga para os processos de inscrição de matrícula.

5.6.5.6. Permitir a inclusão da solicitação de vaga, informando o aluno, modalidade de ensino e turno desejado, além de informações sobre liminares judiciais e estabelecimentos preferenciais definidos pelo responsável.

5.6.5.7. Permitir o cadastro dos motivos de recusa da oferta de vagas, com descrição detalhada.

5.6.5.8. Permitir o gerenciamento da disponibilidade de vagas por ano, unidade escolar e modalidade de ensino, com registro de alterações e justificativas.

5.6.5.9. Permitir que a operação de busca por vagas seja integrada ou não ao cadastro das capacidades da turma de forma automática.

5.6.5.10. Permitir a oferta automática de vagas aos alunos de acordo com os parâmetros de etapa escolar e estabelecimentos preferenciais definidos na solicitação.

5.6.5.11. Permitir o gerenciamento de liminares judiciais, com registro de cumprimento e anexação de documentos relacionados.

5.6.5.12. Permitir o registro de tentativas de contato com o responsável pelo aluno na lista de espera, informando data e descrição do contato.

5.6.5.13. Permitir o cancelamento de uma solicitação na lista de espera, informando o tipo de cancelamento, data e motivo.

5.6.5.14. Permitir o registro de recusa de vaga quando ofertada ao responsável pelo aluno, com data e motivo detalhados.

5.6.5.15. Permitir o encaminhamento de uma oferta de vaga sugerida pelo sistema, com validade informada.

5.6.5.16. Permitir a consulta e o gerenciamento de encaminhamentos realizados e ainda pendentes de matrícula.

5.6.5.17. Gerenciar entrevistas socioeconômicas dos responsáveis pelos alunos da lista de espera.

5.6.5.18. Permitir a consulta da lista de alunos contemplados.

5.6.5.19. Permitir a consulta do mapa de vagas, com saldo por unidade escolar, modalidade de ensino, etapa escolar e turno.

5.6.5.20. Disponibilizar serviço de inscrições online para qualquer cidadão cadastrar seu(s) filho(s) na lista de espera municipal.

5.6.5.21. Permitir declaração de veracidade dos dados durante a inscrição online pelo responsável.

5.6.5.22. Permitir apresentação de termo de ciência durante a inscrição online pelo responsável.

5.6.5.23. Permitir que cadastros realizados via inscrição online sejam homologados ou cancelados.

5.6.5.24. Permitir cadastro de processos de classificação, com critérios e pesos aplicáveis.

5.6.5.25. Realizar classificação de candidatos conforme critérios definidos pela rede de ensino.

5.6.5.26. Visualizar candidatos inscritos, classificados, matriculados, cancelados ou indeferidos.

5.6.5.27. Permitir encaminhamento de inscrições online após classificação.

5.6.5.28. Realizar matrícula ou cancelamento/indeferimento de inscrição de candidatos classificados.

5.6.5.29. Emitir comprovantes diversos (ex.: autorização de transferência, intenção de matrícula, intenção de transferência, negativa de vaga).

5.6.5.30. Emitir relatórios detalhados de turmas, encaminhamentos, solicitações de vaga, recusas, contatos registrados, alunos na lista de espera e movimentações na lista de espera.

5.6.5.31. Apresentar visão geral em painel com gráficos da central de vagas (lista de espera, encaminhamentos, liminares, transferências e movimentações).

5.6.5.32. Exibir localização das unidades escolares e alunos em mapas ou mapas de calor (educação infantil e ensino fundamental).

5.6.5.33. Dispor de funcionalidades para projeção de crescimento de matrículas por bairro e cenários ideais para alocação de alunos, construção ou paralisação de escolas.

5.6.5.34. Determinar alocação ideal de alunos considerando distância entre endereço e unidade escolar.

5.6.6. Módulo de Censo Escolar

5.6.6.1. Permitir informar os dados de caracterização das unidades escolares, como localização/zona, localização diferenciada, projeto político pedagógico atualizado (PPP), entre outros.

5.6.6.2. Permitir informar os dados de funcionamento das unidades escolares, como local de funcionamento, forma de ocupação e compartilhamento.

5.6.6.3. Permitir informar os dados da estrutura física das unidades escolares, como abastecimento de água, fornecimento de energia elétrica, destino do lixo, entre outros.

5.6.6.4. Permitir informar os dados de equipamentos e recursos das unidades escolares, como acesso à internet, banda larga, equipamentos para uso técnico e administrativo, entre outros.

5.6.6.5. Permitir informar os dados de materiais e instrumentos pedagógicos das unidades escolares.

5.6.6.6. Permitir a consulta das áreas de atividades complementares de acordo com os padrões do MEC/INEP, como Cultura, Artes e Educação Patrimonial, Esporte e Lazer, Acompanhamento Pedagógico, entre outros.

5.6.6.7. Permitir a consulta das subáreas das atividades complementares de acordo com os padrões do MEC/INEP, como Música, Manifestações Culturais Regionais, Promoção da Saúde, entre outros.

5.6.6.8. Permitir a consulta das atividades complementares com base no Quadro 04 – Tipo de Atividade Complementar por Categoria/Área do caderno de instruções do censo escolar, como Iniciação Musical, Robótica Educacional, Futebol, Português, Matemática, entre outros.

5.6.6.9. Permitir a consulta dos tipos de atendimento escolar com base no caderno de instruções do censo escolar, como Classe hospitalar, Unidade de atendimento socioeducativo, Unidade prisional, Atendimento Educacional Especializado, Atividade Complementar, Escolarização, entre outros.

5.6.6.10. Permitir a consulta dos tipos de atendimento especializado de acordo com os padrões do MEC/INEP, como Ensino do Sistema Braille, Ensino do Uso de Recursos Ópticos e não Ópticos, Desenvolvimento de Vida Autônoma, entre outros, e possibilitar a inclusão de novos tipos de atendimento especializado conforme critérios da rede de ensino.

5.6.6.11. Permitir a consulta dos tipos de dependências físicas de ambientes com base no caderno de instruções do censo escolar, como almoxarifado, cozinha, biblioteca, laboratório de informática, entre outros.

5.6.6.12. Permitir a consulta dos órgãos regionais de ensino organizados por estados, conforme as tabelas auxiliares do censo escolar.

5.6.6.13. Disponibilizar os registros padrões das tabelas auxiliares utilizadas na exportação do censo escolar, como línguas indígenas, etapas escolares e instrumentos pedagógicos.

5.6.6.14. Disponibilizar os layouts de importação e exportação do Educacenso para cada ano de ocorrência do censo escolar, conforme os processos da matrícula inicial e da situação do aluno.

5.6.6.15. Disponibilizar funcionalidade para apresentar as inconsistências conforme o layout do censo escolar, permitindo ações de correção nos registros apontados.

5.6.6.16. Disponibilizar funcionalidade para apresentar os registros que não serão considerados na exportação dos arquivos para o censo escolar.

5.6.6.17. Permitir gerar os arquivos de migração de todas as etapas do Educacenso, conforme layouts definidos pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP).

5.6.7. Módulo de Nutrição e Alimentação Escolar

5.6.7.1. Permitir o cadastro dos ingredientes utilizados nas fichas técnicas de preparo, informando de qual tabela de composição nutricional o ingrediente pertence e a unidade de medida considerada.

5.6.7.2. Permitir que os ingredientes sejam vinculados com os produtos adquiridos pelo processo de compra de alimentos.

5.6.7.3. Permitir o cadastro das fichas técnicas de preparo, informando nome, modo de preparo e validade da preparação.

5.6.7.4. Permitir vincular os ingredientes que compõem as fichas técnicas, informando o Peso Bruto (Per capita), Peso Líquido (Per capita) e Fator Correção.

5.6.7.5. Permitir o cadastro dos fornecedores da alimentação escolar.

5.6.7.6. Permitir o cadastro dos depósitos e estoques existentes nas unidades escolares e utilizados pela administração da alimentação escolar.

5.6.7.7. Disponibilizar as tabelas de composição nutricional dos alimentos pré-cadastrados, permitindo a inclusão de novos itens.

5.6.7.8. Permitir o cadastro dos cardápios por modalidade de ensino, faixa de necessidade nutricional diária e tipo de cardápio, informando os nutricionistas responsáveis e as refeições que serão servidas no cardápio. Para cada refeição do cardápio, informar os preparos que serão servidos.

5.6.7.9. Permitir a visualização dos valores nutricionais de um cardápio por dia.

5.6.7.10. Permitir a consulta dos estoques.

5.6.7.11. Permitir o cadastro do controle de consumo realizado pelas unidades escolares.

5.6.7.12. Permitir o cadastro do planejamento de compra, informando a data do planejamento, o critério de cálculo e descrição. Para cada planejamento deve ser informado as unidades escolares e os cardápios que serão distribuídos.

5.6.7.13. Permitir o registro antropométrico dos alunos de acordo com as ações realizadas pelos nutricionistas nas unidades escolares.

5.6.7.14. Permitir a consulta, visualização e impressão do diagnóstico nutricional (Peso para idade, Peso para estatura, IMC e Estatura para idade), também deve ser apresentado o Escore Z dos alunos por faixa etária e unidade escolar.

5.6.7.15. Permitir a gestão dos testes de aceitabilidade de refeições, informando a metodologia utilizada nos testes, data e estabelecimento de ensino onde será realizado o teste.

5.6.7.16. Permitir cadastrar as patologias dos alunos que necessitem de alimentação especial.

5.6.7.17. Integrar os dados de recebimentos e entregas para atualizar os controles de estoque, permitindo acompanhamento do gestor responsável pelo produto e transferência de produtos entre os almoxarifados (como transferir alimentos do almoxarifado de uma escola para o almoxarifado de outra).

5.6.7.18. Permitir a emissão de ficha técnica do preparo com a informação nutricional.

5.6.7.19. Permitir a emissão dos cardápios.

5.6.8. Módulo de Recursos Bibliotecários

5.6.8.1. Permitir o cadastro das bibliotecas existentes nas unidades escolares, pontos de leitura e na rede municipal de educação.

5.6.8.2. Permitir configurar para cada biblioteca o máximo de dias para empréstimo, valor da multa diária, quantidade de empréstimos simultâneos e número de dias para o próximo empréstimo quando solicitar a mesma obra.

5.6.8.3. Permitir configurar para cada biblioteca os dados para a reserva dos exemplares.

5.6.8.4. Permitir configurar para cada biblioteca os dados para a renovação dos empréstimos.

5.6.8.5. Permitir o cadastro dos tipos de acervo, assunto, autor, biblioteca, categoria de obra, coleção, empréstimo, exemplar e idioma, informando a descrição para cada tipo.

5.6.8.6. Permitir o cadastro do acervo, informando o seu tipo e a descrição.

5.6.8.7. Permitir o cadastro dos autores, informando o nome, sobrenome e o tipo do autor.

5.6.8.8. Permitir o cadastro da classificação decimal universal (CDD/CDU).

5.6.8.9. Permitir o cadastro de obras, que será compartilhado por todas as bibliotecas.

5.6.8.10. Permitir classificar as obras por categorias.

5.6.8.11. Permitir o cadastro de editoras, informando o nome e a cidade da editora.

5.6.8.12. Disponibilizar a tabela Cutter-Sanborn previamente cadastrada.

5.6.8.13. Permitir o cadastro dos leitores ou usuários das bibliotecas.

5.6.8.14. Permitir o cadastro de exemplares para cada biblioteca.

5.6.8.15. Permitir a reserva de exemplares. Essa funcionalidade deverá permitir que sejam realizadas reservas de exemplares por estudantes, professores e demais usuários da biblioteca.

5.6.8.16. Permitir o empréstimo de exemplares para estudantes, professores e demais usuários da biblioteca.

5.6.8.17. Emitir etiquetas dos exemplares, permitindo a geração de etiquetas destinadas à identificação das obras e exemplares.

5.6.8.18. Emitir recibo de empréstimo, renovação, multa e devolução. Ao ser efetuado um empréstimo, renovação, multa ou devolução, o sistema pode gerar o comprovante desses processos.

5.6.8.19. Emitir relação de empréstimos.

5.6.9. Módulo de Transporte Escolar

5.6.9.1. Permitir o cadastro de veículos, informando dados como tipo, marca, modelo, descrição, ano de fabricação e modelo, cor e Renavam.

5.6.9.2. Permitir o cadastro de motoristas.

5.6.9.3. Permitir informar os dados de renovação da CNH dos motoristas.

5.6.9.4. Permitir informar os cursos realizados pelos motoristas.

5.6.9.5. Permitir o cadastro das rotas, informando os locais de parada.

5.6.9.6. Permitir visualizar os pontos das rotas em formato de mapa, apresentando os pontos que foram previamente cadastrados.

5.6.9.7. Permitir gerenciar as viagens do transporte escolar, correspondendo ao agendamento da recorrência em que a rota é realizada.

5.6.9.8. Permitir o cadastro de fornecedores relacionados ao transporte escolar.

5.6.9.9. Permitir o gerenciamento das solicitações de transporte escolar realizadas pelos usuários do transporte, incluindo as funcionalidades de autorização ou cancelamento da solicitação.

5.6.10. Módulo de Portal do Professor

5.6.10.1. O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que, em hipótese alguma, possa acessar funções administrativas do sistema ou dados de outros professores.

5.6.10.2. Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar.

5.6.10.3. Permitir pesquisa nos diários de classe.

5.6.10.4. Permitir a realização dos planejamentos dos componentes curriculares que o professor leciona, permitindo a atualização dos planos de ensino e a inclusão dos planos de aula.

5.6.10.5. Permitir o anexo de arquivos e documentos nos planos de aula.

5.6.10.6. Permitir o lançamento da frequência diária dos alunos, incluindo a funcionalidade para justificar a falta de um aluno.

5.6.10.7. Permitir o lançamento de conteúdos diários para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva e relacionando os planejamentos.

5.6.10.8. Permitir o cadastro das avaliações, informando pelo menos o título ou descrição e a data de aplicação.

5.6.10.9. Permitir o lançamento dos desempenhos das avaliações para os alunos.

5.6.10.10. Permitir o lançamento das observações dos alunos.

5.6.10.11. Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos.

5.6.10.12. Permitir a consulta das matrículas dos alunos relacionados às turmas que o professor leciona.

5.6.10.13. Permitir consultar se o professor possui alguma pendência relacionada às frequências, desempenhos ou fechamentos de notas nos módulos letivos (bimestres, trimestres, semestres, etc.).

5.6.10.14. Permitir a realização dos fechamentos dos módulos letivos (bimestres, trimestres, semestres, etc.), gerando os cálculos de frequência ou média dos desempenhos. Caso a turma esteja configurada com uma forma de avaliação diferente de nota, o sistema deve permitir o lançamento de pareceres, conceitos ou menções para cada módulo letivo.

5.6.10.15. Permitir a visualização da agenda do professor.

5.6.10.16. Emitir a ficha de frequência.

5.6.10.17. Emitir o boletim do professor, apresentando as informações de desempenho dos alunos.

5.6.10.18. Emitir o diário de classe, filtrando por módulo letivo.

5.6.10.19. Emitir as observações ou ocorrências dos alunos.

5.6.10.20. Emitir os dados do controle antropométrico dos alunos, permitindo filtrar por unidade escolar, turma ou aluno.

5.6.10.21. Emitir lista de alunos aniversariantes, permitindo filtrar por turma e por mês.

5.6.10.22. Dispor de funcionalidade para prever casos de evasão escolar, apresentando as informações das turmas do professor.

5.6.10.23. O professor deve realizar o acesso ao sistema, via aplicativo para smartphone, com perfil específico de forma que, em hipótese alguma, possa acessar dados de outros professores.

5.6.10.24. Permitir, no aplicativo, o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar.

5.6.10.25. Permitir, via aplicativo, a pesquisa nos diários de classe.

5.6.10.26. Permitir, no aplicativo, o lançamento da frequência diária dos alunos, incluindo a funcionalidade para justificar a falta de um aluno.

5.6.10.27. Permitir, via aplicativo, o lançamento de conteúdos diários para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva e relacionando os planejamentos.

5.6.10.28. Permitir, no aplicativo, o cadastro das avaliações, informando pelo menos o título ou descrição e a data de aplicação.

5.6.10.29. Permitir, via aplicativo, o lançamento dos desempenhos das avaliações para os alunos.

5.6.10.30. Permitir, no aplicativo, o lançamento das observações dos alunos.

5.6.10.31. Permitir, via aplicativo, a consulta das matrículas dos alunos relacionados às turmas e estruturas que o professor leciona.

5.7. Sistema de Gestão Jurídica

5.7.1. Módulo de Procuradoria

5.7.1.1. Possuir integração ao sistema único de pessoas, sendo possível o cadastro de advogados e partes em processos judiciais.

5.7.1.2. Possuir consulta para pesquisa de órgãos jurisdicionais de acordo com seu nível hierárquico.

5.7.1.3. Permitir o cadastro de links para os websites dos órgãos jurisdicionais, permitindo o acesso direto às informações e serviços de cada órgão.

5.7.1.4. Possuir cadastro de procurações.

5.7.1.5. Possuir repositório de criação de modelos (templates), que poderão ser utilizados como base para a criação de novos documentos em processos judiciais, com rotina para gerenciamento e salvamento do arquivo editado como anexo ao processo.

5.7.1.6. Integrar com o sistema de Dívida Ativa, permitindo gerar automaticamente a Certidão de Dívida Ativa e a Petição Inicial de Execução Fiscal com base em modelos predefinidos.

5.7.1.7. Notificar os usuários em tempo real sobre a entrada de novos processos de Execução Fiscal originados da Dívida Ativa.

5.7.1.8. Notificar os usuários em tempo real sobre os prazos de intimações.

5.7.1.9. Permitir a distribuição de intimações por ordem sequencial e por grupos previamente cadastrados.

5.7.1.10. Permitir cadastrar afastamentos para usuários da procuradoria, com redistribuição automática de intimações a outro procurador ou grupo, com antecedência mínima de 10 dias antes do início do afastamento.

5.7.1.11. Possuir rotina automatizada para predefinição de classe e assunto em processos de Execução Fiscal.

5.7.1.12. Permitir a manutenção de processos, possibilitando informar e alterar dados como advogado, órgão jurisdicional, classe e assunto.

5.7.1.13. Permitir a configuração de um usuário padrão responsável pelos processos retornados pelo Tribunal de Justiça do Estado.

5.7.1.14. Permitir a definição do nível de sigilo dos processos.

5.7.1.15. Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil, utilizando token, leitor de cartão ou certificado digital.

5.7.1.16. Permitir o apensamento de processos, imprimindo o recibo e permitindo consultar todos os processos relacionados.

5.7.1.17. Bloquear a exclusão de um processo apensado, exigindo o desapensamento prévio para exclusão.

5.7.1.18. Permitir que os usuários realizem movimentações nos processos somente quando estiverem sob sua responsabilidade, respeitando os privilégios de acesso.

5.7.1.19. Possuir rotina para tramitação de processos entre usuários, com registro automático de todos os trâmites no histórico.

5.7.1.20. Possuir rotina para tramitação de intimações entre usuários, com registro automático de todos os trâmites no histórico.

5.7.1.21. Integrar com o sistema de Tributos para atualização em lote ou individual do valor da causa em processos de Execução Fiscal, com base nos parâmetros de atualização monetária configurados previamente.

5.7.1.22. Permitir filtrar a consulta de processos, listando apenas os que estão sob a responsabilidade do usuário logado.

5.7.1.23. Permitir filtrar a consulta de intimações, listando apenas as que estão sob a responsabilidade do usuário logado.

5.7.1.24. Possibilitar o acompanhamento das movimentações de arrecadação, como pagamento, parcelamento e cancelamento de parcelamentos, em processos de Execução Fiscal, gerando automaticamente a petição intermediária cabível conforme configuração prévia.

5.7.1.25. Integrar via WebService com o Tribunal de Justiça do Estado para protocolo e acompanhamento de processos em primeiro grau.

5.7.1.26. Integrar via WebService com o Tribunal de Justiça do Estado para protocolo e acompanhamento de processos em segundo grau.

5.7.1.27. Possibilitar o cadastro de processos de primeiro grau com base nos dados processuais retornados pelo Tribunal de Justiça do Estado.

5.7.1.28. Protocolar processos diretamente no sistema do Tribunal de Justiça do Estado por meio de software.

5.7.1.29. Possuir rotina para busca, recebimento e registro das movimentações processuais via integração WebService com o Tribunal de Justiça do Estado.

5.7.1.30. Possuir rotina para recebimento e abertura de prazos de intimações e citações retornadas via WebService pelo Tribunal de Justiça do Estado.

5.7.1.31. Possuir rotina de leitura OCR para documentos retornados via WebService pelo Tribunal de Justiça do Estado.

5.7.1.32. Permitir relacionar processos judiciais a comunicações internas, como memorandos e ofícios.

5.7.1.33. Possibilitar o gerenciamento e consulta das petições dos processos, bem como de seus anexos.

5.7.1.34. Permitir associar procurações às petições, com possibilidade de substituição ou associação em lote a várias petições simultaneamente.

5.7.1.35. Integrar com o sistema de Arrecadação, permitindo associar o extrato de débitos do contribuinte diretamente aos anexos da petição.

5.7.1.36. Dispor de modelos de petição intermediária, com emissão automática baseada nos dados do banco de dados, permitindo emissão em lote.

5.7.1.37. Possibilitar a classificação das intimações por prioridades: Baixa, Média, Alta e Altíssima.

5.7.1.38. Permitir o gerenciamento de intimações de acordo com os prazos a vencer, com possibilidade de filtragem por data inicial e final.

5.7.1.39. Permitir a manutenção de intimações, permitindo alterar prazos de início e término.

5.7.1.40. Possuir cadastro de agenda, permitindo inclusão de compromissos relacionados a processos ou atos eletrônicos.

5.7.1.41. Permitir a consulta de compromissos agendados, com possibilidade de listar agendas e filtrar compromissos por número do processo, data inicial e final.

5.7.1.42. Possibilitar aos usuários definir, na inclusão de compromissos, quais outros usuários poderão acessá-los, especificando o tipo de acesso.

5.7.1.43. Possuir cadastro automático de datas e horários de audiências na agenda previamente configurada.

5.7.1.44. Dispor de consulta de tipos de classes processuais, com base nos dados do Conselho Nacional de Justiça, incluindo glossário e dispositivos legais relacionados.

5.7.1.45. Dispor de consulta de tipos de assuntos processuais, com base nos dados do Conselho Nacional de Justiça, incluindo glossário e dispositivos legais relacionados.

5.7.1.46. Permitir a emissão de relatórios de processos, movimentações, execuções fiscais e produtividade.

5.7.2. Módulo de Diário Oficial Eletrônico Municipal

5.7.2.1. Integrar ao sistema de contratos e licitações para publicar automaticamente, em veículo de comunicação oficial, documentos vinculados a atos legais, como editais e comunicações de edital, para posterior vinculação em edição e publicação.

5.7.2.2. Integrar com o sistema de cadastro de leis, permitindo que, após a inclusão de atos legais, textos jurídicos e documentos administrativos sejam enviados para publicação oficial com o intuito de compor edições.

5.7.2.3. Permitir a geração de edições contendo links de acesso aos anexos dos atos legais.

5.7.2.4. Permitir que a publicação oficial das edições em veículo de comunicação ocorra apenas após assinatura digital com certificado digital no padrão ICP-Brasil.

5.7.2.5. Permitir a consulta de edições geradas por critérios como número da edição, tipo de edição, situação, data de publicação e usuário responsável pela assinatura e publicação.

5.7.2.6. Permitir alterações nas edições apenas se estas não tiverem sido publicadas.

5.7.2.7. Permitir o cancelamento da geração de uma edição, caso seja necessária alguma alteração.

5.7.2.8. Permitir a assinatura digital de uma edição somente após a geração do arquivo em formato PDF.

5.7.2.9. Permitir a visualização dos atos durante a inclusão da edição.

5.7.2.10. Permitir o download das edições após assinatura digital e publicação oficial.

5.7.2.11. Permitir a configuração de uma data de início para as publicações, onde somente atos cadastrados após essa data poderão ser enviados para veículo de comunicação oficial do município.

5.7.2.12. Permitir configurar a ordenação das categorias dos atos para exibição no arquivo gerado para a edição.

5.7.2.13. Permitir configurar a ordenação das entidades para exibição dos atos legais no arquivo gerado para a edição.

5.7.2.14. Disponibilizar no Portal do Diário Oficial um campo de pesquisa com critérios como período, palavra-chave e número de edição.

5.7.2.15. Permitir que o campo "palavra-chave" realize buscas relacionadas à ementa, conteúdo dos atos legais, categoria e conteúdo dos anexos.

5.7.2.16. Permitir a pesquisa de edições publicadas no portal por ano e mês.

5.7.2.17. Dar destaque à última edição publicada oficialmente, com as demais listadas em sequência cronológica, da mais recente para a mais antiga.

5.7.2.18. Permitir o download completo da edição em formato PDF após publicação oficial, além da possibilidade de baixar individualmente cada ato publicado com seus respectivos anexos.

5.7.2.19. Visualizar os detalhes de cada edição, como lista de todos os atos publicados, categorias e descrições dos atos, e links para os arquivos dos atos e seus anexos.

5.7.2.20. Permitir a visualização do nome do responsável pela assinatura e publicação oficial da edição.

5.7.2.21. Disponibilizar na página inicial do portal do Diário Oficial a relação de todas as edições publicadas, com informações como número da edição, tipo de edição, data de publicação e tamanho do arquivo.

5.7.2.22. Possuir configuração que permita definir se os anexos relacionados aos atos serão assinados no momento em que a edição for assinada digitalmente e publicada oficialmente.

5.7.2.23. Possibilitar consulta e emissão de relatórios das edições cadastradas e atos relacionados.

5.7.2.24. Permitir configurar se, no portal, serão exibidas informações como ementa, assunto e texto do ato.

5.7.2.25. Permitir parametrizar o nome do portal, em conformidade com a legislação vigente para a entidade.

5.7.2.26. Permitir a inclusão de informações gerais no portal, exibidas acima da listagem de edições.

5.7.2.27. Permitir a programação da publicação de uma edição, com definição de data e hora no momento de sua inclusão.

5.7.3. Módulo de Gerenciamento Normativo

5.7.3.1. Possuir gerenciamento de todos os atos legais (leis, portarias, decretos, entre outros), permitindo a consulta e edição por todos os módulos do sistema contidos neste termo de referência.

5.7.3.2. Permitir a criação e o gerenciamento de categorias de ato administrativo.

5.7.3.3. Permitir gerenciar ofícios, comunicações internas, extratos e outros atos administrativos, incluindo informações como data, número, assunto e autor.

5.7.3.4. Permitir a consulta da legislação municipal no portal de serviços e no portal da transparência, com recursos de busca por diversos critérios, como tipo de ato, data, número e palavra-chave.

5.7.3.5. Permitir relacionar diversos tipos de arquivos aos atos legais e administrativos como anexos.

5.7.3.6. Possuir repositório para criação e armazenamento de modelos (templates) personalizáveis, com campos dinâmicos, para facilitar a criação de anexos dos atos.

5.7.3.7. Permitir a inclusão de links para os anexos no corpo do texto dos atos, direcionando para o acesso ao conteúdo dos arquivos.

5.7.3.8. Permitir definir quais categorias de atos legais exigem a obrigatoriedade de anexação de arquivos.

5.7.3.9. Permitir assinatura digital de documentos no padrão ICP-Brasil, utilizando token, leitor de cartão ou certificado digital.

5.7.3.10. Permitir a definição da abrangência geográfica de cada ato legal cadastrado, com as seguintes opções: Municipal, Estadual e Federal.

5.7.3.11. Permitir o registro no veículo de publicação oficial dos atos legais e administrativos.

5.7.3.12. Permitir a associação de cada ato legal e administrativo à secretaria responsável.

5.7.3.13. Permitir a edição de texto com funcionalidades para formatação da ementa e do texto dos atos.

5.7.3.14. Permitir a filtragem dos atos por número, categoria, assunto, autor e ementa.

5.7.3.15. Permitir o envio dos atos por e-mail para vários destinatários de forma simultânea.

5.7.3.16. Permitir o registro de histórico completo de alterações para cada ato legal cadastrado, incluindo data e hora da alteração, descrição da alteração e usuário responsável pela alteração.

5.7.3.17. Emitir relatórios em PDF dos atos legais e administrativos, incluindo informações como número, ano, categoria, ementa e texto, com os anexos automaticamente vinculados ao relatório.

5.7.3.18. Permitir a integração com o sistema de publicação oficial para publicação dos atos e suas alterações.

5.8. Sistema de Gestão da Saúde

5.8.1. Módulo de Gestão Integrada da Saúde Municipal

5.8.1.1. O sistema deve permitir o cadastro de pessoas no padrão do e-SUS, contendo minimamente as informações de nome, data de nascimento, sexo, número do cartão nacional de saúde e raça/cor.

5.8.1.2. O cadastro de pessoas também deverá obrigar as informações relacionadas à filiação, contendo nome da mãe e nome do pai, permitindo informar o desconhecimento de cada um destes.

5.8.1.3. O cadastro de pessoas no sistema deverá permitir informar os dados de endereço, informando minimamente o CEP, município, tipo e logradouro, bairro e número.

5.8.1.4. O sistema deve permitir informar o complemento do endereço, permitindo definir se este será obrigatório ou não.

5.8.1.5. O sistema deverá possuir configuração que permita a remoção automática da acentuação dos cadastros, organizando assim os dados para exportação das fichas para o e-SUS.

5.8.1.6. O sistema deve permitir informar os dados de contato da pessoa, sendo minimamente os dados de telefone, conforme exigência do e-SUS, assim como os dados de celular e e-mail.

5.8.1.7. O sistema deverá possuir possibilidade de parametrizar a partir de que idade a informação relacionada ao CPF será obrigatória.

5.8.1.8. Deverá permitir informar os horários para contato.

5.8.1.9. O sistema deverá permitir no cadastro de pessoa informar dados adicionais, como a unidade de saúde de referência, o tipo sanguíneo e fator RH, assim como a religião.

5.8.1.10. Deverá permitir incluir as informações relacionadas à situação de trabalho, como a ocupação e o local de trabalho.

5.8.1.11. O sistema deverá permitir realizar pré-cadastro, garantindo que não seja obrigatório informar todos os campos solicitados pelo e-SUS. Após determinado período, deverá ser obrigatória a atualização deste cadastro para que seja garantida a obrigatoriedade solicitada pelo Ministério da Saúde.

5.8.1.12. O sistema deverá permitir realizar a atualização cadastral.

5.8.1.13. Deve possuir funcionalidade que permita definir a validade de um pré-cadastro.

5.8.1.14. Deve possuir funcionalidade que permita definir a validade de um cadastro.

5.8.1.15. As parametrizações de período de validade dos cadastros deverão ser realizadas por unidade, de forma que seja possível manter cadastros desatualizados em atendimento em unidade de urgência e emergência, por exemplo.

5.8.1.16. O sistema deverá permitir a consulta de pessoa pelos campos utilizados para realizar o cadastro desta, sendo minimamente nome, CPF, número do cartão nacional de saúde, data de nascimento e sexo.

5.8.1.17. O sistema deverá permitir registrar quando foi realizado contato telefônico com a pessoa.

5.8.1.18. O sistema deverá permitir relacionar prontuários digitalizados no cadastro da pessoa, para caso exista algum prontuário que anteriormente era físico.

5.8.1.19. O sistema deverá permitir, por meio do cadastro da pessoa, realizar a verificação da carteira de vacinação, exibindo todos os imunobiológicos previamente aplicados.

5.8.1.20. Deve ser possível realizar a impressão da ficha cadastral da pessoa por meio do seu cadastro.

5.8.1.21. Possibilitar a integração com a base nacional do CADSUS, permitindo a pesquisa pelo número do cartão nacional de saúde ou pelo CPF.

5.8.1.22. Deverá possibilitar a pesquisa avançada na base nacional do CADSUS, informando obrigatoriamente o nome da pessoa combinado com a data de nascimento.

5.8.1.23. O sistema deverá possibilitar realizar a impressão do cartão de saúde, utilizando o padrão nacional. Deve ser possível que o padrão seja alterado conforme a necessidade da contratante.

5.8.1.24. Deverá permitir a inclusão de registro de falecimento por meio do cadastro da pessoa.

5.8.1.25. O sistema deve permitir informar no registro de falecimento os dados relacionados ao registro do óbito, como a data de emissão e o município.

5.8.1.26. O sistema deve permitir no registro do falecimento informar as condições e/ou causas desse registro, como o motivo e CID.

5.8.1.27. O sistema deverá alertar no momento do registro de falecimento caso a pessoa seja a responsável legal por uma família no sistema, possibilitando que o registro da família seja alterado para o novo responsável legal.

5.8.1.28. Deve possuir o registro de todo histórico do cliente, sendo minimamente:

a. Visualização dos atendimentos médicos.

b. Visualização dos atendimentos odontológicos.

c. Visualização de todos os medicamentos já distribuídos ao paciente.

d. Visualização de todas as receitas prescritas pelo sistema.

e. Visualização de todos os atendimentos de urgência e emergência.

f. Visualização de todos os exames requisitados.

g. Visualização de registros relacionados ao paciente que estejam em lista de

h. espera, sejam estes de consultas, exames ou programas de saúde.

i. Visualização dos imunobiológicos aplicados.

5.8.1.29. Deve permitir realizar a unificação dos cadastros de clientes em caso de duplicidade de registros.

5.8.1.30. Deve possuir o cadastro para registro do Cadastro Brasileiro de Ocupações (CBO).

5.8.1.31. Deverá permitir realizar a importação/atualização das unidades de saúde conforme o sistema CNES, por meio de arquivos na extensão .xml.

5.8.1.32. Ao importar o arquivo do CNES, os cadastros de estabelecimentos de saúde, profissional e vínculo empregatício devem ser realizados.

5.8.1.33. Deverá permitir realizar o cadastro de mantenedoras, informando minimamente os dados relacionados à identificação, como nome, CNPJ, endereço, informar os dados bancários, as informações dos serviços de apoio e as caracterizações do estabelecimento.

5.8.1.34. O sistema deverá possibilitar o relacionamento de unidades de saúde com o objetivo de realizar o faturamento para o BNAFAR.

5.8.1.35. O sistema deve permitir realizar o cadastro de horários de expediente relacionados ao profissional, de acordo com a unidade de saúde relacionada, informando minimamente o horário de entrada e de saída.

5.8.1.36. O sistema deverá alertar ao profissional quando algum lançamento que poderá impactar no registro de produção for realizado fora do horário de expediente cadastrado.

5.8.1.37. Deve ser possível, por meio do software, realizar a criação/alteração dos vínculos empregatícios do profissional, informando minimamente a unidade de saúde, especialidade e carga horária.

5.8.1.38. Deverá permitir o envio de notificações de forma automática, permitindo que estas sejam enviadas por e-mail e por push.

5.8.1.39. Deverá permitir que as notificações sejam enviadas de acordo com a operação realizada no sistema, sendo configurado por agendamento, transferência e cancelamento de consultas.

5.8.1.40. Deverá permitir realizar o envio de notificação para alertar a data próxima de realização de consulta ou exame, configurando a data de antecedência de envio.

5.8.1.41. Deverá existir a funcionalidade de agendamento e envio automático de notificações por e-mail, push app e SMS para pacientes das agendas de consultas médicas e procedimentos.

5.8.1.42. O sistema deve permitir a personalização do assunto e conteúdo das mensagens de e-mail e SMS.

5.8.1.43. Deverá ser possível relacionar eventos específicos para o envio automático de notificações aos pacientes, como agendamento, agendamento pela lista de espera, transferência e cancelamento.

5.8.1.44. O sistema deve disponibilizar funcionalidades que permitam a configuração dos critérios para o envio de notificações, como convênio, unidade e especialidade, tanto para consultas como para procedimentos.

5.8.1.45. O sistema deve permitir a criação e relação de diversos critérios para os eventos de notificação, assim como a definição de critérios distintos para cada meio de envio (SMS, e-mail, push app).

5.8.1.46. Deverá ser possível configurar notificações para alertar a aproximação da data da consulta ou procedimento, com definição da antecedência desejada.

5.8.1.47. No cadastro do paciente, será possível habilitar ou desabilitar o envio de notificações por e-mail, celular ou ambos.

5.8.1.48. Deverá ser possível enviar notificações manuais (avulsas) pelo operador para o paciente, permitindo editar o assunto e o texto da mensagem, tanto por e-mail como por SMS.

5.8.1.49. O sistema deve possuir um gerenciador de notificações que centralize todas as notificações enviadas aos pacientes, registrando detalhes como situação, data/hora de envio e processamento, identificação do paciente, modo de envio, assunto e texto da mensagem.

5.8.1.50. Deverá permitir a inclusão de avisos, definindo os perfis de exibição desses.

5.8.1.51. Deverá permitir incluir o título e texto dos avisos, possibilitando a inclusão de estilos como negrito e sublinhado no texto.

5.8.1.52. Deverá permitir ao final do atendimento multiprofissional o envio de pesquisa de satisfação para a pessoa que foi atendida via e-mail ou SMS.

5.8.1.53. O sistema deve possuir painéis gráficos para monitorar a evolução de diversos indicadores de saúde ao longo dos anos, como dispensações de medicamentos, atendimentos farmacêuticos, consultas médicas e odontológicas.

5.8.1.54. Deverá existir a funcionalidade que permita a realização de uma análise detalhada dos agendamentos de consultas, incluindo evolução ao longo do tempo, faltosos, não atendidos e agendamentos por bairro.

5.8.1.55. O sistema deve possuir painéis indicadores com dados sobre consultas na atenção básica e especializada, atendimentos domiciliares e visitas realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS).

5.8.1.56. Deverá existir a funcionalidade de apresentar mapas de doenças e agravantes relacionados aos pacientes do município e visitas realizadas pelos ACS.

5.8.1.57. Deverá existir a funcionalidade de fornecer indicadores sobre procedimentos odontológicos, de enfermagem, exames solicitados e vacinas aplicadas.

5.8.1.58. Deverá existir a possibilidade de filtragem dos dados por unidade de saúde e impressão deles.

5.8.1.59. O sistema deve apresentar as informações necessárias para lançamento dos dados no sistema e consolidação dos indicadores.

5.8.1.60. Deverá existir a funcionalidade de realizar o tratamento de dados conforme configuração de quadrimestres de validação.

5.8.1.61. Deverá existir a funcionalidade para listagem das famílias relacionadas a cada unidade de saúde, com opção de filtragem por equipe de saúde, ACS e classe social.

5.8.1.62. Deverá permitir a importação da tabela SIGTAP, gerando todos os relacionamentos necessários de procedimentos, valores, especialidades e CIDs.

5.8.1.63. O sistema deve dispor de gerenciamento de procedimentos, de forma que eles possam ser filtrados por grupo e subgrupo.

5.8.1.64. O sistema deve possuir funcionalidade que permita criar condições para requisição dos procedimentos, como a necessidade de outro procedimento já ter tido resultado liberado.

5.8.1.65. O sistema deve disponibilizar consulta que permita avaliar os relacionamentos dos procedimentos, sendo o relacionamento com CBO, CID, serviços, habilitação e modalidade, por exemplo.

5.8.1.66. Deve permitir realizar a importação do arquivo CNES, importando os estabelecimentos de saúde, profissionais, os vínculos empregatícios e as equipes.

5.8.1.67. Durante o atendimento multiprofissional, o sistema deve possibilitar que sejam gerados os procedimentos de acordo com o profissional que está fazendo o lançamento, alertando para possíveis críticas de faturamento.

5.8.1.68. O sistema deve permitir que no cadastro de unidades seja relacionada a unidade responsável pelo envio dos dados para o BNAFAR nos casos em que a unidade do cadastro seja apenas para controle da farmácia.

5.8.1.69. O sistema deve permitir que no cadastro de unidades seja definida a unidade prestadora para os registros de demanda espontânea.

5.8.1.70. Deve ser possível realizar a criação de tabelas auxiliares, de forma que possam ser definidos procedimentos e valores específicos para execução.

5.8.1.71. O sistema deverá gerenciar o faturamento de Procedimentos Ambulatoriais de Alta Complexidade (APAC) no formato SIASUS, utilizando os dados fornecidos pelos programas, eliminando a necessidade de digitação manual.

5.8.1.72. O sistema deverá gerenciar o faturamento das Autorizações de Internações Hospitalares (AIH) no formato SIH/SUS, utilizando os dados dos programas fornecidos, sem necessidade de digitação adicional.

5.8.1.73. O sistema deverá gerar e monitorar o faturamento do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA), tanto consolidado quanto individualizado, em formato

BPA Magnético, utilizando os dados dos programas fornecidos, sem a necessidade de digitação manual.

5.8.1.74. O sistema deve possibilitar a geração do arquivo de faturamento do BPA das unidades municipais de forma agrupada ou individual, conforme preferência (um arquivo para todas as unidades ou um arquivo para cada unidade).

5.8.1.75. Deve possuir funcionalidade que permita acompanhar os gastos do paciente desde o atendimento até a conclusão do procedimento, seja internação, ambulatorial ou exames, proporcionando uma visão clara dos custos envolvidos.

5.8.1.76. O sistema deverá possibilitar a emissão de prévias de faturamento para as unidades de saúde, profissionais e em geral, fornecendo uma estimativa dos custos antes da fatura final.

5.8.1.77. O sistema deve permitir a inserção manual da produção das unidades de saúde durante a implantação dos programas, especialmente para aquelas que ainda não foram informatizadas.

5.8.1.78. O sistema deve permitir o registro das Ações Ambulatoriais em Saúde (RAAS) domiciliares e psicossociais de forma adequada e organizada.

5.8.1.79. O sistema deverá gerar arquivo para envio de dados ao sistema RAAS utilizando as informações gerenciadas pelos programas fornecidos, sem necessidade de entrada manual de dados.

5.8.1.80. O sistema deve possuir funcionalidade para envio dos dados ao sistema e-SUS a partir das informações lançadas durante a utilização do sistema, eliminando a necessidade de digitação adicional.

5.8.1.81. O sistema deve permitir o envio de dados à Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), incluindo informações sobre vacinas configuradas e autorizadas.

5.8.1.82. O sistema deve conter funcionalidade para realizar o envio dos dados necessários para consolidação na Base Nacional de Assistência Farmacêutica (BNAFAR).

5.8.1.83. Deve permitir realizar a geração do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) consolidado para impressão.

5.8.1.84. Deve permitir realizar a geração do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) individualizado para impressão.

5.8.1.85. Deve permitir realizar a geração da prévia do Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) para impressão.

5.8.1.86. O sistema deverá possuir painel indicador que permita realizar o acompanhamento do Previne Brasil de acordo com os lançamentos realizados no sistema, de forma que seja possível realizar a configuração das metas e o acompanhamento do percentual de conclusão destas.

5.8.2. Módulo de Atenção Básica

5.8.2.1. O sistema deverá permitir o cadastro de famílias, contendo minimamente as informações do responsável, os dados relacionados ao endereço, as informações de abrangência de saúde da família como unidade de saúde e equipe, e os dados relacionados à classe social e tipo de família.

5.8.2.2. Deve possibilitar no cadastro de famílias, informar os dados relacionados aos integrantes dessa, informando a pessoa e o parentesco.

5.8.2.3. O sistema deve permitir no cadastro de família, informar os dados relacionados às condições de saúde da família, como dados de gestação, uso excessivo de álcool, uso excessivo de drogas, deficiências e a necessidade de cuidados dos integrantes.

5.8.2.4. O sistema deverá alertar no momento do registro de falecimento caso a pessoa for a responsável legal por uma família no sistema, possibilitando que o registro da família seja alterado para o novo responsável legal.

5.8.2.5. O sistema deverá permitir realizar o cadastro de domicílios, informando minimamente os dados que são apresentados na ficha de cadastro domiciliar e territorial do e-SUS.

5.8.2.6. O sistema deverá permitir o relacionamento de famílias e domicílios, permitindo dessa forma que o território seja organizado entre as áreas e subáreas.

5.8.2.7. O sistema deverá permitir definir um cliente como gestante através do atendimento, permitindo posteriormente o gerenciamento dos dados da gestação por meio de rotina de gerenciamento.

5.8.2.8. Deverá possuir funcionalidade de cálculo automático da data provável do parto e da idade gestacional.

5.8.2.9. Deve possibilitar no cadastro da gestante por meio do atendimento, informar minimamente os dados de data da última menstruação, data do ultrassom, peso, altura, tipo de gravidez, se existiu gravidez anterior e a data do último preventivo.

5.8.2.10. O sistema deve possuir controle para que durante o atendimento da gestante exista o relacionamento do CID/CIAP correspondente, garantindo assim a inclusão dessa pessoa nos indicadores do Previne Brasil.

5.8.2.11. Deverá permitir o lançamento de informações relacionadas à gestação durante o atendimento, em blocos que sejam relacionados aos dados de primeiro, segundo ou terceiro trimestre.

5.8.2.12. Deverá permitir lançar informações no atendimento relacionadas à consulta puerperal, informando os dados relacionados ao parto, sendo minimamente a idade gestacional, o tipo de parto, o local e as condições clínicas.

5.8.2.13. Deverá permitir informar na consulta puerperal se o desfecho da gestação foi do tipo aborto.

5.8.2.14. Deverá permitir realizar o desfecho administrativo da gestação, informando o motivo e a justificativa.

5.8.2.15. O sistema deverá exibir em forma gráfica o IMC da gestante, apresentando o número de semanas da gestação.

5.8.2.16. O sistema deverá conter indicativo no momento do atendimento informando se a paciente é gestante.

5.8.2.17. O sistema deve permitir em tela específica de gerenciamento, informar dados clínicos relacionados à hipertensão e diabetes, incluindo dados de pressão, glicemia, fatores de risco e a possível presença de complicações.

5.8.2.18. Possibilitar a realização de acompanhamento de pessoas hipertensas durante o atendimento, com bloco específico de lançamento das informações relacionadas ao acompanhamento, como as intercorrências e os exames realizados.

5.8.2.19. O sistema deve possuir controle para que durante o atendimento de pacientes hipertensos e/ou diabéticos exista o relacionamento do CID/CIAP correspondente, garantindo assim a inclusão dessa pessoa nos indicadores do Previne Brasil.

5.8.2.20. O sistema deverá conter indicativo no momento do atendimento informando se o paciente é hipertenso e/ou diabético.

5.8.2.21. Deverá permitir o cadastro de imunobiológicos, permitindo o relacionamento do imunobiológico conforme e-SUS/RNDS.

5.8.2.22. Deverá permitir a parametrização das cores a serem exibidas na carteira de vacinação de acordo com a situação da aplicação.

5.8.2.23. O sistema deverá conter funcionalidade que permita definir no cadastro do imunobiológico se o diluente será obrigatório.

5.8.2.24. O sistema deverá permitir o vínculo de imunobiológicos incompatíveis, informando o intervalo de aplicação permitido.

5.8.2.25. O sistema deverá permitir o cadastro de Eventos Supostamente Atribuíveis à Vacinação ou Imunização (ESAVI), sendo que este cadastro deve estar relacionado ao imunobiológico.

5.8.2.26. Deverá permitir o cadastro de fabricantes de vacinas, sendo que este cadastro deverá permitir o relacionamento do código do produtor de acordo com o e-SUS/RNDS.

5.8.2.27. Deverá permitir o cadastro de produtos que sejam do tipo diluente, de forma que estes possam ser relacionados aos imunobiológicos posteriormente.

5.8.2.28. O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita realizar o cadastro dos quadros de cobertura, informando minimamente a dose, estratégia e faixa etária.

5.8.2.29. Deverá possibilitar realizar o cadastro de campanhas de vacinação, com o objetivo de realizar divulgações, informando a data de início e fim.

5.8.2.30. Deverá exibir a carteira de vacinação de acordo com a pessoa selecionada, apresentando os imunobiológicos de acordo com os quadros de cobertura cadastrados. Por meio da carteira de vacina, deverá ser possível realizar algumas ações básicas, como a aplicação, a indicação, o resgate e o aprazamento.

5.8.2.31. Por meio da carteira de vacinação, o sistema também deverá exibir informações relacionadas às restrições, alergias e os medicamentos em uso.

5.8.2.32. O sistema deve conter funcionalidade que permita que o usuário informe contraindicações relacionadas ao imunobiológico. Essa funcionalidade deve estar contida na carteira de vacinação.

5.8.2.33. Deve existir tela que permita realizar aplicação de vacina informando a pessoa, o profissional responsável pela aplicação, as informações relacionadas à vacinação, como a data da vacinação, a estratégia, o grupo de atendimento e o local de aplicação.

5.8.2.34. Caso a vacina tenha sido indicada, o sistema deverá possuir funcionalidade que permita informar qual foi o profissional responsável pela indicação.

5.8.2.35. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar o controle de estoque dos imunobiológicos e seus referidos diluentes, quando existirem.

5.8.2.36. 8.2.36 O sistema deverá possibilitar realizar a entrada de produtos do tipo imunobiológico, informando o produto, o lote, a data de validade, a quantidade de doses do frasco e a quantidade.

5.8.2.37. Deverá existir funcionalidade que permita realizar a baixa de doses, retirando-as do estoque.

5.8.2.38. Deverá existir funcionalidade que permita realizar o bloqueio de lotes, evitando assim que estes sejam aplicados.

5.8.2.39. Deverá existir funcionalidade que permita realizar a requisição de imunobiológicos para outra unidade de saúde, em caso de falta de estoque. A funcionalidade deverá controlar até o momento que a transferência desse seja realizada, caso o processo seja concluído.

5.8.2.40. O sistema deverá permitir a emissão das fichas de vacinação de acordo com os padrões do Ministério da Saúde.

5.8.2.41. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar a emissão da certidão de regularidade vacinal.

5.8.2.42. O sistema deverá conter funcionalidade para lançamento das atividades coletivas. Nesse lançamento, deve ser permitido informar o tipo de atividade.

5.8.2.43. Deve possibilitar informar os temas e práticas abordados de acordo com o tipo de atividade.

5.8.2.44. Para envio da produção, deve permitir relacionar o procedimento executado durante o registro de atividade coletiva.

5.8.2.45. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita os lançamentos relacionados à atenção domiciliar.

5.8.2.46. O sistema deverá permitir incluir os dados relacionados à avaliação de elegibilidade e ao atendimento domiciliar conforme regras do e-SUS.

5.8.2.47. Deve ser possível informar os dados relacionados à modalidade, CID e caráter.

5.8.2.48. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita os lançamentos relacionados à atenção psicossocial.

5.8.2.49. O sistema deverá permitir informar os dados relacionados à origem, ao caráter e ao CID principal.

5.8.3. Módulo de Gestão de Cuidados e Serviços de Saúde

5.8.3.1. O sistema deve possuir tela para gerenciamento de todas as consultas agendadas para os profissionais.

5.8.3.2. Por meio da tela de gerenciamento das consultas, deve existir a possibilidade de realizar os registros relacionados à triagem.

5.8.3.3. Na tela de gerenciamento das consultas, deve existir funcionalidade que permita realizar o atendimento médico.

5.8.3.4. Deve permitir realizar a chamada do paciente, de forma que essa chamada seja enviada ao painel de chamadas da unidade de saúde.

5.8.3.5. Deve possibilitar realizar aplicação de vacina por meio da tela centralizadora de atendimentos agendados.

5.8.3.6. Deve exibir indicativo visual dos agendamentos que já tiveram a triagem realizada.

5.8.3.7. Deve permitir que as consultas em espera, atendidas e não atendidas sejam apresentadas em diferentes áreas.

5.8.3.8. De acordo com os lançamentos efetuados durante o atendimento, o sistema deve preencher a tela de procedimentos executados, garantindo as integridades para faturamento posterior.

5.8.3.9. O sistema deverá possibilitar o atendimento multiprofissional por meio de biometria.

5.8.3.10. Deve possuir funcionalidade que permita realizar a configuração dos blocos de atendimento por especialidade.

5.8.3.11. O sistema deve permitir a requisição de exames durante o atendimento multiprofissional.

5.8.3.12. O sistema deve permitir a avaliação de exames durante o atendimento multiprofissional.

5.8.3.13. Na avaliação de exames, deve ser possível informar a data da realização, a data do resultado, se teve alteração no exame e quem foi o prestador responsável pelo exame em questão.

5.8.3.14. Caso o resultado do exame tenha sido disponibilizado via integração laboratorial, deve permitir que o resultado seja visualizado durante o atendimento multiprofissional.

5.8.3.15. Deve possibilitar a inclusão de modelos de evolução, para que estes sejam utilizados durante o atendimento multiprofissional.

5.8.3.16. Deve possibilitar a prescrição de medicamentos, informando minimamente a posologia, a quantidade, o tipo de uso e a quantidade de dias.

5.8.3.17. Deve possibilitar prescrever medicamentos manipulados, permitindo informar minimamente o tipo de receita, a descrição do medicamento e as informações da posologia.

5.8.3.18. Durante a prescrição, o sistema deverá realizar a separação das receitas de forma automática considerando os medicamentos prescritos.

5.8.3.19. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o cadastro de receituários padrões, com o objetivo de otimizar o atendimento multiprofissional.

5.8.3.20. Deve existir funcionalidade que permita a administração do medicamento no ato do atendimento multiprofissional, informando se os medicamentos administrados serão dispensados do estoque ou eram de propriedade do paciente.

5.8.3.21. Possibilitar que sejam informados os materiais utilizados durante a administração de medicamentos.

5.8.3.22. Permitir informar possíveis notificações de agravo, detalhando o tipo de notificação e a data dos primeiros sintomas.

5.8.3.23. Deve permitir que de acordo com o grupo de atendimento selecionado no momento do atendimento multiprofissional, novos blocos sejam habilitados para garantir o preenchimento das informações, como as informações relacionadas à gestante e aos hipertensos e diabéticos, por exemplo.

5.8.3.24. Deve possuir indicativo visual caso o paciente em atendimento possua alguma restrição alérgica.

5.8.3.25. Deve possuir indicativo visual caso o paciente em atendimento possua algum medicamento em uso contínuo.

5.8.3.26. Deve possuir área que detalhe todos os atendimentos anteriores do paciente, conforme parametrização de privilégio.

5.8.3.27. O sistema deve possuir funcionalidade na finalização do atendimento que permita manter o paciente em observação.

5.8.3.28. Nos casos em que o paciente seja mantido em observação, deve permitir a exibição de toda a evolução do episódio.

5.8.3.29. Durante o atendimento multiprofissional, deve ser possível visualizar as informações familiares do paciente em questão.

5.8.3.30. O sistema deve possibilitar informar os dados ao consumo alimentar do paciente em questão, bem como, visualizar o histórico deste.

5.8.3.31. Em todos os campos de texto do atendimento multiprofissional, deve possuir funcionalidade de captação de áudio, que permita ao profissional a digitação por meio de comando de voz.

5.8.3.32. Deve permitir agendar o retorno após a finalização do atendimento.

5.8.3.33. Deve possibilitar a impressão do atestado médico ou comprovante de comparecimento após a finalização do atendimento.

5.8.3.34. Deve possibilitar a impressão do receituário médico após a finalização do atendimento.

5.8.3.35. Deve permitir que seja impresso o espelho do atendimento, contendo as informações que foram lançadas durante a triagem e o atendimento.

5.8.3.36. Deve permitir realizar a emissão da guia de encaminhamento após a finalização do atendimento, de acordo com as informações que foram lançadas para o encaminhamento durante o atendimento multiprofissional.

5.8.3.37. Deve possibilitar realizar parametrização para que alguns dos documentos gerados pelo atendimento sejam assinados digitalmente, sendo minimamente parametrizável o atestado médico, comprovante de comparecimento, requisição de exames, receituário médico, guia de encaminhamento e o resumo/espelho do atendimento.

5.8.3.38. O sistema deve possuir funcionalidade de criação de modelos de documento, de forma que estes fiquem disponíveis para impressão na finalização do atendimento. Os modelos devem possuir formatação de acordo com a necessidade da contratante.

5.8.3.39. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar a alteração do atendimento. Deve ser possível parametrizar a quantidade de horas disponíveis para a alteração deste.

5.8.3.40. Deve permitir registrar atendimentos de demanda espontânea, incluindo-os em lista de chegada, definindo o motivo do atendimento, os sintomas e a classificação de urgência.

5.8.3.41. Nos atendimentos relacionados à demanda espontânea, todas as funcionalidades relacionadas ao atendimento multiprofissional devem estar disponíveis, como a chamada do paciente, a triagem, as informações relacionadas à requisição e avaliação de exames, a evolução do paciente, a prescrição e administração de medicamentos, o encaminhamento para outras especialidades e a finalização do atendimento.

5.8.3.42. Deve permitir realizar a impressão dos documentos gerados relacionados ao atendimento, como o receituário, o atestado e comprovante de comparecimento, a guia de encaminhamento, os laudos de BPA-I, TFD, CAT, bem como a impressão do resumo/espelho de atendimento.

5.8.3.43. Deve permitir realizar a aplicação de vacinas por meio da tela de gerenciamento das demandas espontâneas.

5.8.3.44. Deve possibilitar a justificativa da não realização de algum atendimento, sendo por falta ou por não atendimento da pessoa, informando a justificativa para tal.

5.8.3.45. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o encaminhamento interno, definindo outra fila de atendimento para o paciente.

5.8.3.46. O sistema deve possibilitar o agendamento de retorno após a finalização do atendimento relacionado à demanda espontânea.

5.8.3.47. 8.3.47 Deve existir funcionalidade que permita realizar o acolhimento de pacientes. Durante o acolhimento, deve ser possível informar o profissional responsável pelo acolhimento, o motivo, os sintomas e a avaliação.

5.8.3.48. Na tela de acolhimento deve ser possível visualizar o histórico dos últimos atendimentos do paciente.

5.8.3.49. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o atendimento odontológico, seja ele por demanda espontânea ou por consulta agendada.

5.8.3.50. Por meio da tela de gerenciamento dos atendimentos odontológicos, deve ser possível realizar a triagem dos pacientes.

5.8.3.51. No atendimento odontológico, deve possuir a representação visual do odontograma.

5.8.3.52. O sistema deve possuir funcionalidade que permita visualizar somente a arcada adulta, somente a infantil ou ambas.

5.8.3.53. No odontograma, deve possuir funcionalidade que permita definir a situação do dente.

5.8.3.54. Deve possuir funcionalidade que permita registrar os procedimentos efetuados em cada dente.

5.8.3.55. Deve possuir funcionalidade que permita definir o tipo de marcação, sendo por dente, arcada, quadrante, boca ou sextante.

5.8.3.56. Deve possibilitar informar o Índice de Higiene Oral Simplificado.

5.8.3.57. Durante o atendimento odontológico, deve permitir informar os demais dados relacionados ao atendimento, como a evolução do paciente.

5.8.3.58. Deve permitir realizar o controle de sessões em caso de atendimentos de fisioterapia ou psicologia.

5.8.3.59. Deve permitir incluir anamneses, de forma que estas estejam disponíveis para preenchimento durante o atendimento médico.

5.8.3.60. Deve exibir o histórico de anamneses previamente preenchidas.

5.8.3.61. Deve permitir realizar o relacionamento das especialidades que poderão realizar a anamnese.

5.8.3.62. Deve permitir a definição da ordenação das perguntas que serão aplicadas.

5.8.3.63. Deve permitir cadastrar o tipo de respostas permitidas.

5.8.3.64. Deve permitir relacionar respostas a uma doença ou agravante, de forma que ao realizar a resposta dessa anamnese a doença relacionada seja atribuída ao paciente.

5.8.3.65. Deverá permitir o cadastramento de Órgãos Emissores de autorização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares, conforme PORTARIA DATASUS Nº 637 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005.

5.8.3.66. Deverá permitir realizar o cadastro e controle da faixa numérica de AIH, especificando a validade da numeração e a quantidade de números disponíveis.

5.8.3.67. Deverá permitir realizar a inclusão de laudos de AIH com informações detalhadas do paciente, diagnóstico, procedimentos e profissionais envolvidos.

5.8.3.68. O sistema deverá possuir funcionalidade que realize a impressão automática do laudo de AIH após a inclusão.

5.8.3.69. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita identificar manualmente as AIH pagas.

5.8.3.70. Deve possibilitar a aprovação, glosa e arquivamento do laudo de AIH, registrando automaticamente as ações realizadas.

5.8.3.71. Deverá permitir a autorização dos laudos de AIH individualmente, com a próxima AIH disponível pré-carregada para facilitar a autorização.

5.8.3.72. Deverá permitir a autorização dos laudos de AIH em massa, permitindo a seleção de vários laudos de uma vez e autorizando-os simultaneamente.

5.8.3.73. O sistema deverá permitir a impressão da autorização de AIH em duas vias, contendo informações detalhadas do paciente, solicitação, autorização e autorizador.

5.8.3.74. O sistema deverá possuir funcionalidade de cancelamento de uma autorização de AIH, registrando automaticamente a ação e o usuário responsável. Deve possuir funcionalidade que permita a parametrização de necessidade de senha para tal cancelamento.

5.8.3.75. O sistema deverá registrar a saída do paciente e, em caso de alta por óbito, atualizar automaticamente o cadastro do paciente como falecido, registrando a data e o usuário responsável.

5.8.3.76. Deverá permitir o cadastramento de Órgãos Emissores de autorização de procedimentos ambulatoriais e hospitalares, conforme PORTARIA Nº 637 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2005.

5.8.3.77. O sistema deverá permitir cadastrar e controlar a faixa numérica de APAC, especificando a validade da numeração e a quantidade de números disponíveis.

5.8.3.78. Deverá possuir funcionalidade que permita a inclusão dos laudos de APAC com informações detalhadas do paciente, diagnóstico, exames e procedimentos.

5.8.3.79. Deverá permitir a aprovação, glosa e arquivamento do laudo de APAC, registrando automaticamente as ações realizadas.

5.8.3.80. O sistema deverá permitir a autorização de laudos de APAC individualmente, com a próxima APAC disponível pré-carregada para facilitar a autorização.

5.8.3.81. Deve permitir a impressão da autorização de APAC em duas vias, contendo informações detalhadas do paciente, solicitação, autorização e validade.

5.8.3.82. Deverá permitir cancelar uma autorização de APAC, registrando automaticamente a ação e o usuário responsável.

5.8.3.83. Deverá permitir realizar a renovação do laudo de APAC após o vencimento, facilitando a criação de um novo laudo com base no anterior.

5.8.3.84. O sistema deve possibilitar registrar a permanência do paciente para APAC do tipo inicial e não vencida, com a obrigação de informar o motivo da permanência.

5.8.3.85. O sistema deve permitir realizar o registro da saída do paciente e, em caso de alta por óbito, atualizar automaticamente o cadastro do paciente como falecido, registrando a data e o usuário responsável.

5.8.3.86. O sistema deve estar adequado para as informações necessárias ao sistema SISPRENATAL, mantendo os padrões do Ministério da Saúde.

5.8.3.87. O sistema deve estar adequado para as informações necessárias ao sistema HIPERDIA, mantendo os padrões do Ministério da Saúde.

5.8.3.88. Deverá permitir a criação de painéis por unidade de saúde.

5.8.3.89. Deverá permitir condicionar a exibição de alguns dados no painel, como o nome do profissional de saúde e a forma de exibição do nome do paciente.

5.8.3.90. O sistema deverá permitir que seja cadastrada a mensagem que será apresentada quando uma chamada for realizada no painel.

5.8.3.91. O sistema deverá permitir a personalização de cores do painel.

5.8.4. Módulo de Urgência e Emergência

5.8.4.1. O sistema deverá permitir realizar a recepção dos pacientes, incluindo-os na lista de chegada.

5.8.4.2. Deve permitir que sejam relacionados pacientes que já possuam cadastro na base de dados, bem como, deve permitir a inclusão de novos pacientes.

5.8.4.3. Para localização dos pacientes, deve disponibilizar recursos de pesquisa pelas informações de nome, nome da mãe, CPF, CNS e/ou situação cadastral.

5.8.4.4. Deve possibilitar a atualização cadastral após a seleção do paciente.

5.8.4.5. Deve permitir incluir novos pacientes caso este não esteja na base de dados, conforme padrão do CADSUS.

5.8.4.6. Em caso de pacientes desacordados, deve possuir funcionalidade que permita realizar pré-cadastro, somente com informações básicas para identificação do paciente posteriormente.

5.8.4.7. Deve permitir informar os detalhes da ocorrência nos casos de pacientes desacordados.

5.8.4.8. Deve possuir parametrização de validade deste pré-cadastro, informando ao usuário a situação do cadastro.

5.8.4.9. Deve exibir o histórico dos últimos atendimentos realizados ao paciente, caso existir.

5.8.4.10. Deve permitir informar a fila de atendimento em que o paciente será alocado.

5.8.4.11. Durante a inclusão do paciente na lista de chegada, deve permitir informar os sintomas deste.

5.8.4.12. O sistema deve possuir funcionalidade que permita definir os motivos de atendimento de acordo com o CIAP.

5.8.4.13. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o encaminhamento interno de um registro que esteja na lista de chegada.

5.8.4.14. Deve possuir funcionalidade que permita realizar a chamada do paciente, de forma que essa chamada seja exibida na tela de chamadas da unidade de pronto atendimento.

5.8.4.15. Deve permitir que seja realizada triagem ao atendimento que está aguardando atendimento multiprofissional.

5.8.4.16. Durante a triagem, deve ser possível realizar o lançamento de todas as informações relacionadas à avaliação antropométrica do paciente, sendo a altura, peso, circunferência da cintura, quadril e os perímetros cefálico e torácico.

5.8.4.17. Deve possuir campos para informar os sinais vitais, sendo a PA sistólica, PA diastólica, as frequências respiratórias e cardíacas, bem como a temperatura e saturação.

5.8.4.18. O sistema deve possibilitar que durante a triagem sejam informados dados de glicemia, colesterol total, HDL, LDL e as observações adicionais.

5.8.4.19. Deverá exibir o cálculo do Escore de Framingham e o risco de doenças coronarianas.

5.8.4.20. Deve possibilitar a identificação do profissional que está realizando o atendimento e lançar automaticamente a produção do Boletim de Produção Ambulatorial ao realizar o teste de glicemia e a aferição de pressão arterial, respeitando as regras de faturamento.

5.8.4.21. Deve possuir indicativo visual de quando um registro da lista de chegada possui triagem realizada, bem como, deve existir filtro para exibição dos registros com triagem.

5.8.4.22. Deverá permitir realizar parametrização para definição da ordenação da lista de chegada, priorizando as informações de acordo com a necessidade da contratante, sendo a data, a classificação, o tipo de paciente.

5.8.4.23. Considerando o tipo de cliente da ordenação da lista de chegada, o sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar a ordenação da classificação dos tipos de paciente, como os idosos, gestantes, crianças de colo, TEA e pessoas com deficiência.

5.8.4.24. Deve possuir funcionalidade que permita a realização do atendimento multiprofissional.

5.8.4.25. O sistema deverá permitir que seja realizada a configuração de exibição dos blocos de atendimento multiprofissional.

5.8.4.26. Deve permitir registrar o CID principal e CID secundário.

5.8.4.27. Durante o atendimento multiprofissional deve ser permitido realizar consulta a todos os atendimentos anteriores do paciente em questão.

5.8.4.28. Deve permitir a visualização das digitalizações relacionadas ao cadastro do paciente.

5.8.4.29. Deve possuir indicativo visual caso o paciente em atendimento possua alguma restrição alérgica.

5.8.4.30. Deve possuir indicativo visual caso o paciente em atendimento possua algum medicamento em uso contínuo.

5.8.4.31. Deve permitir a visualização dos últimos resultados de exames do paciente.

5.8.4.32. O sistema deve possuir funcionalidade que exiba os dados da última biometria realizada para o paciente.

5.8.4.33. Durante o atendimento, deve existir funcionalidade que permita realizar a evolução do paciente.

5.8.4.34. Deve possuir funcionalidade que permita cadastrar modelos padrões de evolução a serem utilizados durante o atendimento multiprofissional.

5.8.4.35. Deve possuir funcionalidade que exiba os procedimentos realizados de acordo com os lançamentos realizados durante o atendimento, permitindo a manipulação destes.

5.8.4.36. Deve informar ao usuário no caso de lançamento de procedimentos que possam gerar críticas de faturamento posteriormente.

5.8.4.37. Deve permitir realizar a prescrição de medicamentos, organizando os medicamentos automaticamente no momento da impressão do receituário.

5.8.4.38. Deve permitir a administração de medicamentos, sejam eles de origem da prescrição ou de posse do paciente.

5.8.4.39. Deve permitir informar os materiais utilizados durante a administração de medicamentos.

5.8.4.40. Deve permitir realizar a requisição de exames.

5.8.4.41. Deve possuir funcionalidade que alerte ao profissional em caso de absenteísmo em exames anteriores.

5.8.4.42. 8.4.42 Deve possuir funcionalidade que alerte ao profissional caso já existam exames semelhantes solicitados ou agendados.

5.8.4.43. Deve permitir realizar a inclusão de planos de diagnóstico, informando vários exames que serão solicitados na requisição, com o objetivo de facilitar a requisição de exames.

5.8.4.44. Deve possuir funcionalidade que permita o encaminhamento interno durante o atendimento multiprofissional.

5.8.4.45. Deve permitir o preenchimento de anamneses durante o atendimento multiprofissional.

5.8.4.46. Deverá permitir que no desfecho do atendimento o paciente seja colocado em observação.

5.8.4.47. Deverá permitir finalizar a observação, solicitando exames adicionais.

5.8.4.48. Deve permitir listar somente os pacientes que estão em observação.

5.8.4.49. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar a emissão da Ficha de Atendimento Ambulatorial preenchida com os dados do paciente.

5.8.4.50. O sistema deverá dispor da impressão do atestado ou da declaração de comparecimento do paciente e do acompanhante.

5.8.4.51. O sistema deverá permitir a impressão das requisições de exame, organizando-as por grupo de procedimento.

5.8.4.52. Deve ser possível a emissão da pulseira de identificação do paciente na UPA.

5.8.4.53. Deve ser possível realizar a configuração dos dados da impressão da pulseira do paciente.

5.8.4.54. Deve ser possível realizar a assinatura digital nos documentos gerados pelo atendimento da UPA, como o atestado médico, o comprovante de comparecimento, a requisição de exames e o receituário médico.

5.8.4.55. Deverá permitir o registro dos atendimentos do SAMU.

5.8.4.56. O sistema deverá possibilitar o preenchimento das informações de atendimento do SAMU, informando minimamente a unidade, o condutor, a base, o tipo, o profissional e sua especialidade, a cidade e o endereço.

5.8.4.57. Deve ser possível durante o atendimento do SAMU definir as informações do atendimento, sendo o motivo clínico, o incidente e os dados da transferência, se houver.

5.8.4.58. Possibilitar informar os dados do cliente durante o atendimento do SAMU, com as informações do exame primário, os sinais vitais e os procedimentos que foram efetuados.

5.8.4.59. Possibilitar o lançamento de informações adicionais relacionadas ao atendimento.

5.8.4.60. Deverá permitir consulta a todos os registros efetuados pelo SAMU, permitindo que estes sejam filtrados por tipo, motivo clínico e motivo traumático.

5.8.4.61. Deve existir tela que apresente os atendimentos do SAMU com exibição dos campos de número, nome do paciente, a data e hora do atendimento e o nome do condutor.

5.8.4.62. Deverá emitir a ficha de atendimento nos padrões do SAMU.

5.8.4.63. Deverá emitir relatório dos atendimentos realizados por tipo de ocorrência, totalizando-as e exibindo a informação gráfica das informações apresentadas.

5.8.4.64. Deverá permitir a criação de painel, vinculando-o à unidade de pronto atendimento.

5.8.4.65. Deverá permitir condicionar a exibição de alguns dados no painel, como o nome do profissional de saúde e a forma de exibição do nome do paciente.

5.8.4.66. O sistema deverá permitir que seja cadastrada a mensagem que será apresentada quando uma chamada for realizada no painel.

5.8.4.67. O sistema deverá permitir a personalização de cores do painel.

5.8.4.68. O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita a exibição de gráfico quantitativo de pacientes aguardando atendimento na unidade de pronto atendimento.

5.8.5. Módulo de Regulação

5.8.5.1. Deverá ser possível realizar a inclusão de convênios.

5.8.5.2. O sistema deve possibilitar vincular aos convênios os procedimentos que serão executados por este.

5.8.5.3. Deve ser possível relacionar as unidades de saúde vinculadas ao convênio, definindo quais serão os procedimentos que a unidade poderá executar.

5.8.5.4. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o cadastro de agendas para as unidades, considerando a necessidade de realizar o agendamento de procedimentos.

5.8.5.5. Deve existir funcionalidade que permita definir quais usuários poderão realizar agendamentos para determinadas especialidades.

5.8.5.6. Deverá permitir realizar o cadastro de agenda de cada profissional, realizando os vínculos com a unidade prestadora, convênio, local de atendimento, horários e dias de atendimento.

5.8.5.7. O sistema deverá garantir integridade em relação à criação de agendas considerando que somente poderão ser vinculados convênios que permitam a especialidade do profissional em questão.

5.8.5.8. Deverá permitir cadastrar a vigência da agenda, informando data inicial e final.

5.8.5.9. Deverá permitir a inclusão de agendas restritas, que sejam específicas para pacientes gestantes ou com faixa de idade configurada.

5.8.5.10. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar o cadastro de feriados, que irão sobrepor as agendas, não permitindo que sejam realizados agendamentos.

5.8.5.11. Deverá permitir realizar a inclusão de agendas em que o local de atendimento seja diferente da unidade prestadora.

5.8.5.12. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita liberar o horário caso o paciente agendado seja marcado como ausente.

5.8.5.13. O sistema deverá permitir que os comprovantes de agendamentos sejam impressos com horário marcado ou horário fixo, de acordo com a parametrização da agenda.

5.8.5.14. Deverá ser possível parametrizar se será obrigatório o uso de biometria para a confirmação do atendimento.

5.8.5.15. Deve ser possível criar mais de uma agenda para cada profissional, de acordo com os seus respectivos vínculos empregatícios.

5.8.5.16. O sistema deve dispor de funcionalidade que define a inclusão automática no gerenciamento de regulação dos encaminhamentos realizados para determinadas especialidades.

5.8.5.17. O sistema deve permitir realizar a inclusão de cotas de consultas.

5.8.5.18. O sistema deve permitir realizar a inclusão de cotas de procedimentos.

5.8.5.19. Deve existir funcionalidade que permita realizar a inclusão de cotas controlando-as por quantidade, valor, teto financeiro e quantitativo.

5.8.5.20. Deve permitir definir o saldo total da cota e organizá-la por unidades solicitantes.

5.8.5.21. O sistema deve realizar controle automático apresentando ao usuário agendador a quantidade de cotas restantes, impedindo o agendamento caso as cotas tenham esgotado.

5.8.5.22. Deve possuir local específico para visualização de todas as consultas agendadas, permitindo a combinação de diversos filtros, como data de agendamento, unidade prestadora, unidade solicitante, profissional, paciente, convênio e especialidade.

5.8.5.23. Deve permitir realizar o agendamento de consultas, definindo a unidade solicitante, o convênio, a unidade prestadora e a especialidade.

5.8.5.24. O sistema deverá apresentar os profissionais disponíveis para que o agendamento seja realizado.

5.8.5.25. Deve possuir funcionalidade que apresente a primeira data/horário disponível para agendamento.

5.8.5.26. O sistema deverá apresentar ao usuário as datas e horários disponíveis para realização do agendamento.

5.8.5.27. Por meio da tela de agendamento, o sistema deverá possuir consulta que apresente os pacientes que estão na lista de espera para a especialidade selecionada.

5.8.5.28. Deve existir funcionalidade que permita realizar a exclusão de um agendamento previamente realizado.

5.8.5.29. No momento do agendamento, o sistema deverá permitir realizar a alteração de alguns dados do paciente, como CPF, CNS e telefone celular.

5.8.5.30. O sistema deve possuir funcionalidade que permita definir se o paciente precisa de transporte.

5.8.5.31. Após a inclusão do agendamento, o sistema deverá realizar a emissão do comprovante de agendamento, possibilitando que essa impressão também seja realizada posteriormente.

5.8.5.32. O sistema deverá permitir que os agendamentos sejam transferidos para outra data/horário.

5.8.5.33. Deve possuir funcionalidade que permita a inclusão de registros de profissionais ausentes, de forma que as agendas não permitam agendamento na data da ausência para aquele profissional.

5.8.5.34. Deve possuir local específico para visualização de todos os procedimentos agendados, permitindo a combinação de diversos filtros, como data de agendamento, unidade prestadora, unidade solicitante, procedimento, paciente e convênio.

5.8.5.35. Deve permitir realizar o agendamento de procedimentos, definindo a unidade solicitante, o convênio, a unidade prestadora e o local de atendimento.

5.8.5.36. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita buscar pelo procedimento a ser agendado.

5.8.5.37. O sistema deverá possuir indicativo visual demonstrando se ainda existem cotas disponíveis para o agendamento.

5.8.5.38. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita realizar o agendamento com base em uma requisição previamente incluída no sistema.

5.8.5.39. Ao realizar o agendamento, o sistema deve possibilitar informar o profissional solicitante.

5.8.5.40. Deve ser possível realizar a impressão do comprovante de agendamento.

5.8.5.41. O sistema deverá permitir realizar a exclusão do agendamento do procedimento.

5.8.5.42. Deve existir funcionalidade que permita imprimir a capa de faturamento do agendamento.

5.8.5.43. O sistema deverá permitir confirmar a presença relacionada ao agendamento.

5.8.5.44. O sistema deverá dispor de gerenciamento para execução da regulação de consultas.

5.8.5.45. O sistema deverá dispor de gerenciamento para execução da regulação de procedimentos.

5.8.5.46. Deve permitir que os registros pendentes de regulação sejam submetidos à regulação administrativa, se assim parametrizado.

5.8.5.47. Deve permitir que os registros pendentes de regulação sejam submetidos à regulação técnica, se assim parametrizado.

5.8.5.48. Deve permitir que os dados da regulação sejam complementados.

5.8.5.49. O sistema deve possuir indicativo visual da linha do tempo da regulação.

5.8.5.50. Durante a regulação, deve ser possível informar a prioridade, o parecer e o motivo.

5.8.5.51. O sistema deve possibilitar a inclusão de anexos durante a regulação.

5.8.5.52. Caso a regulação seja aprovada, o registro deve ser automaticamente alocado na lista de espera.

5.8.5.53. Deve existir um gerenciador de pedidos de regulação que permita realizar o registro de contatos telefônicos.

5.8.5.54. O sistema deverá dispor de gerenciamento da lista de espera de consultas.

5.8.5.55. O sistema deverá dispor de gerenciamento da lista de espera de procedimentos.

5.8.5.56. Deverá permitir filtrar pela situação dos registros na lista de espera, permitindo a exibição dos registros que estão liberados para agendamento.

5.8.5.57. O sistema deve permitir que o agendamento da consulta seja realizado pela tela gerenciadora dos registros da lista de espera.

5.8.5.58. Deverá permitir visualizar o histórico do cliente por meio da lista de espera.

5.8.5.59. O sistema deverá permitir a visualização da regulação por meio do registro da lista de espera.

5.8.5.60. Deverá conter funcionalidade que permita avisar o cliente da lista de espera que o registro foi agendado. Esse aviso deverá ser enviado por e-mail, caso este esteja configurado no cadastro do paciente.

5.8.5.61. Deve ser possível realizar bloqueio manual em registros liberados na lista de espera, informando os motivos e as informações adicionais sobre o bloqueio.

5.8.5.62. No caso de registros de procedimentos, o sistema deve possibilitar a impressão da requisição de exames.

5.8.5.63. O sistema deverá dispor de gerenciamento da lista de espera dos programas de saúde.

5.8.5.64. Deve possuir funcionalidade que permita a inclusão de registros na lista de espera dos programas de saúde, informando o cliente, o programa e a urgência do registro.

5.8.5.65. O sistema deverá permitir realizar o cadastro de tipos de veículos, marcas e veículos.

5.8.5.66. O sistema deverá dispor de cadastro de rotas.

5.8.5.67. Deverá possuir cadastro de locais.

5.8.5.68. Deverá dispor de cadastro de viagens, informando o motivo, a origem e o destino, o veículo, o motorista e o auxiliar, caso existir.

5.8.5.69. Deverá permitir informar o valor do adiantamento concedido ao profissional responsável pela viagem.

5.8.5.70. Deverá permitir relacionar os integrantes da viagem por meio da rotina de gerenciamento destas.

5.8.5.71. Deverá permitir realizar a confirmação da viagem.

5.8.5.72. O sistema deverá dispor de relatório com a relação de passageiros.

5.8.5.73. Deve possuir a impressão da ordem de tráfego.

5.8.5.74. O sistema deverá dispor de gerenciamento de agendamento de transportes.

5.8.5.75. Deverá existir funcionalidade que permita a inclusão de agendamento de transportes, de forma que as rotas disponíveis sejam apresentadas de acordo com a definição do destino da viagem.

5.8.5.76. Deverá permitir definir quais serão os pacientes ocupantes da viagem.

5.8.5.77. O sistema deverá possibilitar a definição do local de embarque do ocupante da viagem.

5.8.5.78. Deve conter funcionalidade que apresente a listagem de faltas da pessoa em viagens anteriores.

5.8.5.79. Deve permitir definir se será necessário alocar acompanhantes ao ocupante da viagem, para que as vagas do transporte sejam organizadas.

5.8.5.80. Deverá permitir realizar a inclusão de laudos de TFD com informações detalhadas sobre o paciente, diagnóstico, tratamento e necessidade de transporte.

5.8.5.81. Deverá permitir realizar impressão automática do laudo TFD após sua inclusão, com possibilidade de reimpressão.

5.8.5.82. O sistema deve possibilitar o registro de complementos ao laudo após inclusão, com data, hora e usuário responsável.

5.8.5.83. O sistema deve permitir realizar o controle das situações do laudo sendo a aprovação, glosa, arquivamento, alteração e negação do laudo, registrando automaticamente as ações realizadas.

5.8.5.84. O sistema deverá possibilitar realizar a autorização do laudo após aprovação, com registro automático do usuário autorizador.

5.8.5.85. Deve permitir realizar a impressão do pedido de TFD após autorização do tratamento, com possibilidade de cancelamento.

5.8.5.86. Deve possibilitar a liberação do agendamento do transporte após autorização do tratamento, direcionando o usuário ao agendamento de transportes.

5.8.5.87. Deverá permitir realizar a visualização dos trâmites ocorridos no processo de TFD do paciente.

5.8.5.88. O sistema deve possibilitar a emissão de relatórios por unidade solicitante, destino, procedimento e profissional solicitante, contendo informações relevantes sobre os laudos e processos de TFD.

5.8.6. Módulo de Assistência Farmacêutica

5.8.6.1. O sistema deverá dispor de cadastro de produtos, permitindo o vínculo com o código CATMAT (Catálogo de Materiais e Serviços).

5.8.6.2. Deve permitir informar a unidade de fornecimento.

5.8.6.3. O sistema deve possibilitar que seja informada a descrição do princípio ativo relacionado ao produto.

5.8.6.4. Deve permitir informar os dados relacionados à apresentação do produto, como comprimido, pomada, tubo, frasco, entre outros.

5.8.6.5. Deverá permitir informar se o produto está listado na RENAME.

5.8.6.6. Deverá permitir informar se o produto está listado na REMUME.

5.8.6.7. O sistema deve dispor de funcionalidade que permita informar a quantidade mínima sugerida para o estoque.

5.8.6.8. O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita informar a quantidade máxima que este produto poderá ser dispensado.

5.8.6.9. O sistema deverá apresentar a lista de Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da Anvisa de 2007, contendo o nome da substância, o número de DCB e o número do CAS (Chemical Abstract Service).

5.8.6.10. Permitir realizar o cadastro da posologia descritiva do produto, com o objetivo de facilitar a prescrição deste posteriormente.

5.8.6.11. Permitir a definição de produtos incompatíveis, alertando o usuário no caso de relacionamento desses produtos.

5.8.6.12. O sistema deve permitir incluir a recomendação do produto, com o objetivo de apresentá-la na impressão do receituário.

5.8.6.13. Deve possuir funcionalidade que permita definir a judicialidade de um produto, permitindo que este seja vinculado aos processos judiciais.

5.8.6.14. Deverá dispor de funcionalidade de gerenciamento de estoque, contendo a possibilidade de realizar a entrada de produtos.

5.8.6.15. Deverá exibir consulta com todas as entradas previamente realizadas.

5.8.6.16. O sistema deve permitir que na entrada de produtos sejam informados os dados relacionados à nota fiscal do produto.

5.8.6.17. Deve possibilitar importar o arquivo XML da nota fiscal para otimizar a entrada de produtos.

5.8.6.18. Deve possibilitar informar o tipo de entrada, como fornecedor, doação e ajuste de estoque.

5.8.6.19. Caso a entrada seja do tipo doação, o sistema somente poderá obrigar o nome do doador.

5.8.6.20. Deve permitir o vínculo dos itens relacionados à entrada em questão.

5.8.6.21. O sistema deverá obrigar a informação do lote, validade, quantidade e valor unitário para realização de uma entrada.

5.8.6.22. O sistema deverá permitir informar o fabricante do produto durante o processo de inclusão de entrada.

5.8.6.23. O sistema deverá dispor de funcionalidade que permita condicionar a entrada à aprovação desta. Antes da aprovação, os produtos não devem ser incluídos no estoque.

5.8.6.24. Deve permitir realizar a programação de chegada de novos medicamentos, onde a partir desta seja possível realizar a entrada desses produtos.

5.8.6.25. O sistema deverá possuir a funcionalidade de baixa de estoque, que permitirá informar os produtos que serão baixados do estoque por motivos de vencimento ou extravio, por exemplo.

5.8.6.26. Deve existir funcionalidade que permita realizar o bloqueio de determinados lotes vinculados aos produtos, evitando assim que estes sejam dispensados.

5.8.6.27. O sistema deverá permitir realizar a transferência de produtos entre as unidades.

5.8.6.28. Deve permitir que produtos sejam requisitados para unidades que possuam estoque disponível.

5.8.6.29. O sistema deverá controlar todo o processo de requisição e transferência de produtos.

5.8.6.30. Deverá possuir gerenciamento de demanda reprimida, que permita o cadastro de produtos quando estes estiverem em falta.

5.8.6.31. Deverá existir rotina responsável pelo gerenciamento do inventário do estoque, possibilitando aos usuários realizarem os ajustes necessários durante este processo.

5.8.6.32. O sistema deverá possuir mecanismo de inserção de processos judiciais relacionados aos produtos farmacêuticos.

5.8.6.33. Deverá permitir realizar o cadastro de advogados.

5.8.6.34. Deverá permitir realizar a inclusão de processos judiciais, informando o paciente solicitante, o processo, a data de abertura e o advogado responsável.

5.8.6.35. O sistema deverá permitir incluir dados adicionais relacionados ao processo, como as digitalizações relacionadas, e as informações do pedido de compra.

5.8.6.36. Deve existir possibilidade de realizar o registro das fases posteriores do processo, como os trâmites, a suspensão do processo, o arquivamento deste e a renovação.

5.8.6.37. Após a aprovação do processo, o sistema deverá possibilitar a dispensação dos medicamentos pela tela de gerenciamento dos processos judiciais.

5.8.6.38. Deve permitir realizar a impressão do extrato do processo.

5.8.6.39. Deve permitir realizar a impressão da negativa do processo, caso necessário.

5.8.6.40. O sistema deverá possuir funcionalidade que permita registrar o controle de entregas de kits de medicamentos.

5.8.6.41. Deve ser possível realizar o cadastro dos kits, vinculando os produtos pertencentes a ele.

5.8.6.42. Deve permitir informar a quantidade padrão de cada produto no kit.

5.8.6.43. Permitir a geração dos kits de acordo com as informações definidas pelo usuário, como validade da receita, endereço, e qual ação programática o paciente está vinculado.

5.8.6.44. Caso não exista estoque para geração dos kits, o usuário deve ser alertado e deve ser gerado registro de demanda reprimida.

5.8.6.45. O sistema deve possibilitar o registro de não retirada do kit pelo paciente, informando justificativa.

5.8.6.46. Permitir gerar registros de retorno de estoque no caso dos kits não entregues.

5.8.6.47. Permitir realizar a dispensação de medicamentos por meio do código de barras do receituário prescrito pelo sistema.

5.8.6.48. Possibilitar durante a dispensação, a seleção de prescrições de acordo com o paciente selecionado, organizando automaticamente os produtos para dispensação.

5.8.6.49. O sistema deve possibilitar informar os produtos da dispensação de forma manual, incluindo o lote e quantidade.

5.8.6.50. De acordo com o produto selecionado, o sistema deve permitir que seja exibida a localização do produto, de acordo com o cadastro de localização previamente realizado para este.

5.8.6.51. Em caso de receitas especiais, o sistema deve obrigar a informação do profissional prescritor.

5.8.6.52. O sistema deve possuir funcionalidade que apresente em quais unidades o produto selecionado possui estoque.

5.8.6.53. Deve permitir realizar a impressão da declaração de recebimento de medicamentos.

5.8.6.54. Deverá permitir o gerenciamento de todas as dispensações previamente realizadas, permitindo filtrar por data, unidade e paciente.

5.8.6.55. O sistema deve possibilitar informar a retirada do produto por outra pessoa, em caso de crianças e acamados.

5.8.6.56. O sistema deverá garantir que as dispensações considerem o tipo de receita.

5.8.6.57. O sistema deverá permitir editar e excluir a dispensação, desde que parametrizado.

5.8.6.58. O sistema deve permitir a integração com o sistema fornecido com o sistema BNAFAR do Ministério da Saúde.

5.8.6.59. O sistema deverá estabelecer relação entre as unidades de fornecimento do cadastro oficial do CATMAT e as unidades de fornecimento, simplificando o processo de exportação.

5.8.6.60. O sistema deverá permitir realizar a configuração da comunicação com o sistema BNAFAR, incluindo definição do ambiente de integração, endereços dos WebService e credenciais de acesso.

5.8.6.61. O sistema deverá enviar as Dispensações, Entradas, Posição de Estoque e registros de Saídas de forma automática quando a integração estiver ativa.

5.8.6.62. O sistema deverá permitir realizar a transmissão dos dados para os produtos dos componentes: Básico, Especializado e Estratégico.

5.8.6.63. O sistema deve possibilitar o detalhamento dos resultados do envio para o sistema BNAFAR, incluindo mensagem retornada, protocolo de envio e quantidade de inconsistências e sucessos.

5.8.6.64. Deve possuir consulta da situação dos envios via WebService com BNAFAR para garantir controle.

5.8.6.65. O sistema deve possibilitar a diferenciação visual das exportações de acordo com a situação de envio.

5.8.6.66. O sistema deve permitir realizar a configuração das competências para envio dos dados.

5.8.7. Módulo de Assistência Psicossocial

5.8.7.1. Deverá permitir o cadastro de programas.

5.8.7.2. Deverá permitir o cadastro de locais de atendimento.

5.8.7.3. O sistema deve permitir informar se o programa fornece benefícios, sejam eles de produtos ou subsídios.

5.8.7.4. Deve possibilitar informar a descrição do programa e as observações.

5.8.7.5. Deve permitir informar o coordenador responsável pelo programa.

5.8.7.6. O sistema deve conter funcionalidade que permita definir a faixa etária do programa.

5.8.7.7. Deve possuir funcionalidade que permita realizar a definição de dias da semana e horários em que o programa será realizado, permitindo assim que as agendas sejam organizadas.

5.8.7.8. Deve permitir o vínculo do local de atendimento do programa, de forma que seja possível direcionar os participantes para os locais indicados.

5.8.7.9. O sistema deverá permitir realizar o relacionamento de pessoas e programas.

5.8.7.10. O sistema deverá possibilitar que sejam informados os benefícios concedidos ao paciente durante a participação no programa.

5.8.7.11. Deve ser possível descrever os antecedentes do integrante ao relacionar o vínculo deste ao programa.

5.8.7.12. O sistema deve permitir realizar o agendamento dos programas.

5.8.7.13. Ao realizar o agendamento, o sistema deverá exibir os dias disponíveis e os locais de atendimento.

5.8.7.14. Deve ser possível realizar o cancelamento de um agendamento no programa.

5.8.7.15. Deve ser possível realizar a impressão do comprovante de agendamento.

5.8.7.16. O sistema deve possibilitar o lançamento do atendimento relacionado ao agendamento do programa.

5.8.7.17. Deve ser possível informar a CID do atendimento e a evolução do prontuário.

5.8.7.18. O sistema deve permitir a impressão do atestado após o lançamento do atendimento ao paciente.

5.8.7.19. Deverá permitir o cadastro de oficinas, informando minimamente o nome da oficina e a descrição desta.

5.8.7.20. O sistema deve possibilitar o vínculo entre oficinas e programas.

5.8.7.21. Permitir definir o local de atendimento das oficinas; neste vínculo, deve ser informado o horário de atendimento disponível.

5.8.7.22. O sistema deve permitir configurar se o atendimento da oficina será em grupo ou individual.

5.8.7.23. O sistema deve permitir realizar o agendamento das oficinas.

5.8.7.24. O sistema deverá permitir realizar o acolhimento no CAPS.

5.8.7.25. Deve ser possível informar o motivador da consulta.

5.8.7.26. O sistema deverá possibilitar informar os sintomas, incluindo o risco de vida, risco para os outros, conduta depressiva e os sintomas gerais.

5.8.7.27. Todos os atendimentos realizados devem ficar disponíveis no histórico de atendimentos do paciente.

5.8.8. Módulo de Diagnósticos e Análises Laboratoriais

5.8.8.1. O sistema deverá permitir definir o cadastro de exames prestados, seguindo as referências da tabela SIGTAP.

5.8.8.2. Deverá permitir informar o nome e a sigla do exame.

5.8.8.3. O sistema deve possuir cadastro de materiais que serão utilizados nas coletas dos exames.

5.8.8.4. Deve permitir realizar o cadastro de seções, de forma que estas sejam vinculadas aos exames.

5.8.8.5. Deverá permitir definir as informações de coleta, como a quantidade de amostras e a permissão de recoleta.

5.8.8.6. O sistema deve possibilitar realizar o cadastro de variáveis de exame, de forma que seja possível informar o resultado deste por meio das variáveis previamente cadastradas.

5.8.8.7. O sistema deve possibilitar informar o nome da variável.

5.8.8.8. Deve possuir funcionalidade para que o tipo de resultado seja configurado, como texto, número, fórmula ou lista de opções.

5.8.8.9. Deve permitir informar os valores de referência e os limítrofes do resultado.

5.8.8.10. O sistema deve permitir a criação de modelo de resultado, utilizando as variáveis previamente cadastradas.

5.8.8.11. O sistema deve possibilitar que cada exame possua a configuração do laudo conforme a necessidade da contratante.

5.8.8.12. Deve permitir o cadastro de recipientes para coleta de materiais. O sistema deve conter funcionalidade que permita a definição da descrição e do volume do recipiente.

5.8.8.13. Deve ser possível realizar o relacionamento entre o exame e os recipientes cadastrados.

5.8.8.14. Deve permitir realizar a configuração do mapa de trabalho, de forma que este fique disponível para impressão posteriormente.

5.8.8.15. O sistema deve dispor de funcionalidade que permitirá limitar o acesso aos resultados de exame, de forma que somente os usuários previamente configurados possuirão privilégio.

5.8.8.16. Deve permitir o cadastro de planos de diagnóstico, de forma que estes possam ser utilizados durante os atendimentos multiprofissionais com o objetivo de otimizar a requisição pelos profissionais.

5.8.8.17. O sistema deverá dispor de cadastro de tipos de ocorrência, para que estes possam ser vinculados aos descartes de coleta.

5.8.8.18. Deve possuir gerenciamento da agenda laboratorial, de forma que todos os exames agendados sejam exibidos. Esse gerenciamento deve possibilitar o uso de filtros como a data do agendamento, o nome do paciente e a unidade solicitante.

5.8.8.19. Deve permitir filtrar somente os exames que ainda não foram coletados.

5.8.8.20. O sistema deve permitir filtrar pelos exames que os resultados ainda não foram entregues.

5.8.8.21. Deve permitir por meio da tela de gerenciamento de agendamentos de exame realizar a confirmação da presença do paciente.

5.8.8.22. Ao realizar a confirmação da presença, o sistema deve permitir a seleção dos exames, informando o material a examinar e o recipiente utilizado.

5.8.8.23. Deve ser possível realizar a chamada do paciente por meio do painel de chamadas do laboratório.

5.8.8.24. Deve permitir registrar o cliente como ausente, caso este não compareça ao agendamento do exame.

5.8.8.25. O sistema deve possibilitar a seleção de todos os exames da requisição do paciente selecionado, com o objetivo de otimizar o trabalho do laboratório.

5.8.8.26. Deve permitir realizar a impressão do mapa de trabalho configurado no exame.

5.8.8.27. Deve ser possível realizar a impressão das etiquetas dos frascos para identificação das amostras.

5.8.8.28. Deve permitir realizar a coleta.

5.8.8.29. Deve permitir registrar ocorrência relacionada à coleta, para que posteriormente o sistema possa realizar o descarte da amostra.

5.8.8.30. O sistema deve possuir funcionalidade que permita realizar o reagendamento da coleta.

5.8.8.31. Após a coleta, deve ser possível incluir as informações do resultado, de acordo com as variáveis previamente configuradas.

5.8.8.32. O sistema deverá conter funcionalidade que permita a digitação do resultado parcial, para que este seja finalizado em outro momento.

5.8.8.33. O sistema deverá possuir funcionalidade que, após a finalização do resultado do exame, permita a assinatura deste por um profissional habilitado.

5.8.8.34. Após a liberação para assinatura, o sistema deve possibilitar que a assinatura seja realizada em lote.

5.8.8.35. O sistema deve permitir que o resultado do exame seja anexado ao exame.

5.8.8.36. Deve possuir funcionalidade que permita realizar a impressão do envelope em que o resultado do exame será inserido.

5.8.8.37. O sistema deve possuir parametrização para definir as configurações de impressão do envelope.

5.8.8.38. O sistema deverá possibilitar a impressão do resultado após a finalização da assinatura deste, garantindo que este seja impresso de acordo com o laudo previamente configurado.

5.8.8.39. O sistema deve possuir controle de entrega do resultado do exame, permitindo definir caso este resultado não tenha sido entregue.

5.8.8.40. O sistema deve permitir que seja realizada a entrada de materiais para controle de estoque e utilização durante a coleta.

5.8.8.41. Deve possuir funcionalidade de baixa de estoque no caso de materiais extraviados, por exemplo.

5.8.8.42. O sistema deve possuir funcionalidade para triagem de amostras.

5.8.8.43. O sistema deve possuir rotina que permita controlar os registros de ocorrências das coletas.

5.8.8.44. Deve dispor de tecnologia que permita a comunicação com laboratórios terceiros, de forma que, por meio de integração laboratorial, os resultados de exame sejam disponibilizados no sistema.

5.8.8.45. Deve ser possível realizar o cadastro de procedimentos relacionados à radiologia, referenciando os dados presentes na SIGTAP.

5.8.8.46. O sistema deverá permitir configurar os modelos de resultado para os exames relacionados à radiografia.

5.8.8.47. Deve possuir funcionalidade que permita a visualização prévia do modelo de resultado dos exames de radiografia.

5.8.8.48. Os agendamentos de exame de radiografia deverão ser exibidos em gerenciamento específico, de forma que os resultados possam ser lançados e assinados.

5.8.8.49. Deve ser possível realizar o cadastro de procedimentos relacionados à ultrassonografia, referenciando os dados presentes na SIGTAP.

5.8.8.50. O sistema deverá permitir configurar os modelos de resultado para os exames relacionados à ultrassonografia.

5.8.8.51. Deve possuir funcionalidade que permita a visualização prévia do modelo de resultado dos exames de ultrassonografia.

5.8.8.52. Os agendamentos de exame de ultrassonografia deverão ser exibidos em gerenciamento específico, de forma que os resultados possam ser lançados e assinados.

5.8.8.53. Deverá permitir a criação de painéis por unidade laboratorial.

5.8.8.54. Deverá permitir condicionar a exibição de alguns dados no painel, como o nome do profissional e a forma de exibição do nome do paciente.

5.8.8.55. O sistema deverá permitir que seja cadastrada a mensagem que será apresentada quando uma chamada for realizada no painel.

5.8.8.56. O sistema deverá permitir a personalização de cores do painel.

5.8.9. Módulo de Integrações dos Sistemas de Saúde

5.8.9.1. A contratada, em conjunto com as empresas responsáveis pelos equipamentos de processamento de exames, deve ser responsável pelo interfaceamento.

5.8.9.2. Para posterior integração com o sistema fornecido, a contratada deve dispor de um servidor de banco de dados local para armazenamento dos dados interfaceados.

5.8.9.3. Deve permitir o cadastro de equipamentos que serão utilizados, bem como o cadastro de Regras de Westgard e a definição de valores de média de bula ou de laboratório.

5.8.9.4. O interfaceamento deve ter solução única e integrada entre o sistema de gestão do laboratório e o de automação.

5.8.9.5. Os resultados do exame devem ser extraídos automaticamente.

5.8.9.6. Leitura automática de todos os parâmetros disponíveis, incluindo flags, através de protocolos ASTM, HL7, Kermit ou qualquer outra forma de automação disponível nos aparelhos de automação.

5.8.9.7. Leitura automática do código de barras das amostras, bidirecional com "request mode" (dependendo dos modelos de equipamentos).

5.8.9.8. Possibilidade de elaboração de listas de trabalho para equipamentos que não fazem leitura de códigos de barras.

5.8.9.9. Rastreabilidade e indicação de status no momento da automação devem ser garantidas.

5.8.9.10. A centralização do servidor de automação deve ser possível, ou seja, apenas UM Micro (ou seis no mínimo) para os equipamentos analisadores.

5.8.9.11. Desenvolvimento de novos protocolos/interfaceamentos deve ser uma possibilidade.

5.8.9.12. Extração de gráficos por pontos ou imagem através do interfaceamento para apresentação no laudo.

5.8.9.13. Os pedidos repassados para outros laboratórios devem ser cadastrados no laboratório que solicita o serviço e já devem entrar no banco de dados do sistema prontos para serem digitados.

5.8.9.14. Os pedidos repassados para outros laboratórios devem ser totalmente integrados ao prontuário do paciente desde a solicitação do exame e resultados.

5.8.9.15. Deve gerar os arquivos de faturamento SUS individualizado e consolidado dos pedidos repassados para outros laboratórios.

5.8.9.16. Deve permitir a geração dos relatórios em formato PDF ou CSV dos pedidos repassados para outros laboratórios.

5.8.10. Módulo de App para Agentes Comunitárias de Saúde

5.8.10.1. O aplicativo deve operar de forma independente, ou seja, sem a necessidade de conexão com a rede.

5.8.10.2. Deve possuir características para o controle e administração dos mesmos dados do software online.

5.8.10.3. Deve ser possível liberar o acesso aos ACS pelo operador responsável pela unidade de saúde.

5.8.10.4. A identificação do ACS deve ser feita por meio do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e senha.

5.8.10.5. Após 3 (três) tentativas com dados de login inválidos, o acesso do ACS deve ser bloqueado.

5.8.10.6. O gerenciamento de cargas dos ACS deve ser permitido pelo operador responsável da unidade de saúde, sem manipulação de arquivos, para garantir a integridade das informações, incluindo funcionalidades como cancelamento de carga e redefinição de validade da carga.

5.8.10.7. Deve ser realizado bloqueio e liberação do cadastro das famílias e seus integrantes enviados para o aplicativo móvel, que devem ser controlados até a data final da validade da carga, liberando automaticamente após esta data ou após o recebimento.

5.8.10.8. Deve ser gerada produção (BPA) das visitas efetuadas pela agente comunitária de forma automática.

5.8.10.9. O sistema deverá permitir a visualização das informações da carga atual incluindo data de recebimento, responsável, área, microárea, número de famílias, número de pessoas e data de validade da carga.

5.8.10.10. O sistema deverá possuir controle de permissão das informações por ACS, limitando a manutenção às famílias de sua área e microárea.

5.8.10.11. Deve possibilitar que o ACS possa solicitar consultas não reguladas para membros da família.

5.8.10.12. Deve disponibilizar uma lista de famílias contidas na carga de dados de acordo com os relacionamentos do ACS.

5.8.10.13. Deve possibilitar que as informações da família sejam visualizáveis conforme os padrões da Ficha "A" ou fichas de cadastro individual e domiciliar do e-SUS.

5.8.10.14. Deve possibilitar a atualização e inclusão de novos integrantes na família.

5.8.10.15. O sistema deverá permitir realizar o registro de visita domiciliar, com informações específicas para cada membro da família.

5.8.10.16. Deve registrar a latitude e longitude automaticamente ao concluir uma visita domiciliar.

5.8.10.17. O sistema deverá possibilitar o acesso à consulta de histórico de vacinas e impressão da carteira de vacinação.

5.8.10.18. O sistema deverá possibilitar consulta do histórico dos exames, listagem dos exames agendados e visualização das orientações para coleta.

5.8.10.19. Deve disponibilizar o histórico de atendimentos médicos, odontológicos e de enfermagem, incluindo informações sobre atendimento, triagem, procedimentos, exames solicitados e prescrições.

5.8.10.20. Deve possuir funcionalidade que permita a realização de agendamento de consultas não reguladas.

5.8.11. Módulo de Vigilância Sanitária

5.8.11.1. Possibilitar o cadastro de unidades da Vigilância Sanitária nos padrões do CNES.

5.8.11.2. Possuir cadastro de fiscais da vigilância informando minimamente: CPF, nome, data de nascimento e endereço.

5.8.11.3. Possibilitar informar os vínculos empregatícios dos fiscais e horários de expediente.

5.8.11.4. Cadastro de competências para faturamento dos procedimentos ambulatoriais.

5.8.11.5. Permitir o gerenciamento de faturamento de procedimentos ambulatoriais - BPA, possibilitando consultar e exportar os procedimentos faturados para o SIASUS.

5.8.11.6. Disponibilizar configuração para geração automática de faturamento BPA pelo sistema.

5.8.11.7. Permitir o cadastro dos estabelecimentos que serão fiscalizados pela vigilância, com as seguintes informações: CNPJ, razão social, atividades desenvolvidas, endereço e sócios.

5.8.11.8. Possibilitar o cadastro do quadro de responsáveis técnicos pelo estabelecimento, com seus respectivos conselhos de classe e horários de expediente.

5.8.11.9. Permitir relacionar ao cadastro dos estabelecimentos todos os seus veículos que necessitam de licença de transporte.

5.8.11.10. Permitir relacionar ao cadastro dos estabelecimentos todos os seus manipuladores de alimentos que necessitam de carteira de saúde.

5.8.11.11. Dispor de consulta de antecedentes sanitários dos estabelecimentos, apresentando informações de denúncias envolvendo o estabelecimento; autuações recebidas; alvarás sanitários; pareceres; entre outros.

5.8.11.12. O sistema deverá gerar, de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de cadastro e exclusão de estabelecimentos sujeitos à Vigilância Sanitária.

5.8.11.13. Possibilitar o cadastro de eventos para os quais a vigilância irá conceder alvará aos estabelecimentos participantes, devendo informar minimamente: local do evento, período e os responsáveis por ele.

5.8.11.14. Permitir relacionar ao evento todos os estabelecimentos de interesse da vigilância que irão participar do mesmo.

5.8.11.15. Permitir a inclusão de roteiros de inspeção personalizados, possibilitando cadastrar perguntas e as possíveis respostas para cada pergunta conforme a necessidade do município.

5.8.11.16. Permitir cadastro e manutenção das atividades de interesse da vigilância.

5.8.11.17. Possibilitar ao município cadastrar os diferentes tipos de processos atendidos pela vigilância, possibilitando configurar: tipo de documento gerado, validade, controle de numeração do documento, possibilidade de emissão de documento provisório, obrigatoriedade de sócios, responsáveis e atividades no cadastro do estabelecimento, notificar o estabelecimento sobre o vencimento do documento gerado.

5.8.11.18. Possibilitar a emissão de documentos com diferentes layouts de impressão para cada tipo de processo.

5.8.11.19. Permitir que o município defina uma lista de documentos a serem apresentados de forma obrigatória pelo estabelecimento na abertura do processo.

5.8.11.20. Para processos referentes à emissão de licença sanitária para transportes, as vistorias realizadas, pareceres e a emissão dos documentos deverão ser realizadas de forma individual para cada um dos veículos informados no processo.

5.8.11.21. Para processos referentes à emissão de habite-se, as vistorias realizadas, pareceres e a emissão dos documentos deverão ser realizadas de forma individual para cada um dos imóveis informados no processo.

5.8.11.22. Para processos referentes à emissão de alvará sanitário para evento, será obrigatório informar o evento e o período que o estabelecimento esteve participando do evento.

5.8.11.23. Para processos do tipo Certidão de Responsabilidade Técnica (CRT), permitir informar apenas responsáveis relacionados ao cadastro do estabelecimento.

5.8.11.24. Ao gerar uma retificação ou baixa de documentos, deverá ser gerado um novo processo, no entanto, este deverá ser relacionado ao processo de origem do documento.

5.8.11.25. Possibilitar a emissão de taxas para a emissão dos documentos e vistorias.

5.8.11.26. Permitir registrar as vistorias realizadas em cada processo sanitário, possibilitando ao profissional responder aos roteiros de inspeção previamente cadastrados.

5.8.11.27. Permitir que a vistoria possa ser refeita em um mesmo processo, para situações em que os estabelecimentos foram revistoriados após constatadas irregularidades na primeira vistoria. Neste caso, deverá ser mantido histórico de todas as vistorias realizadas no mesmo processo.

5.8.11.28. Permitir a inclusão e gerenciamento de pareceres sanitários ao estabelecimento do processo.

5.8.11.29. Dispor local para anexo de documentos relacionados ao processo.

5.8.11.30. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade para o estabelecimento através de um processo sanitário.

5.8.11.31. Possibilitar a emissão de termos (apreensão, inutilização, advertência, orientação, notificação, ciência, interdição, entre outros) referentes às ações do processo sanitário.

5.8.11.32. Permitir o registro das coletas de amostras de produtos realizadas no decorrer do processo sanitário.

5.8.11.33. Quando assim configurado, permitir a emissão de documento provisório conforme o tipo do processo sanitário (alvarás, licença de transporte, habite-se, alvará para eventos, etc.).

5.8.11.34. Possibilitar a emissão da dispensa de alvará sanitário para o estabelecimento que se enquadrar nesta categoria.

5.8.11.35. Deverá permitir a visualização do documento a ser emitido, possibilitando a conferência das informações dele.

5.8.11.36. Permitir a retificação de documentos, inclusive em processos já finalizados, neste caso sendo possível refazer todas as etapas do processo. Isso deve possibilitar a emissão de taxas de retificação, refazer vistorias se necessário, realizar

coletas, pareceres, autos e, por fim, realizar a impressão de um novo documento contendo as informações retificadas.

5.8.11.37. Permitir registrar a baixa de documentos emitidos e dentro do prazo de validade, possibilitando a realização de vistorias, registros de pareceres, autos, termos e, ao final, gerar a emissão da certidão de baixa.

5.8.11.38. Registrar o controle de entrega de documentos, devendo solicitar minimamente a data da entrega do documento e o responsável pela retirada.

5.8.11.39. Todos os documentos emitidos pela Vigilância Sanitária devem ter a possibilidade de serem assinados digitalmente.

5.8.11.40. O sistema deverá gerar, de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de emissão de documentos da vigilância.

5.8.11.41. Possuir funcionalidade que permita a emissão em lote de processos sanitários, permitindo que o profissional da vigilância selecione uma lista de estabelecimentos sujeitos à vigilância e, em seguida, o sistema deverá gerar um processo sanitário para cada uma dessas empresas de uma única vez.

5.8.11.42. Ao gerar o processo sanitário em lote para empresas de baixo risco, possibilitar que ao incluir os processos para todas as empresas selecionadas, o sistema já realize a emissão de todos os documentos.

5.8.11.43. Possuir cadastro para os tipos de notificações de receitas controlados pela vigilância.

5.8.11.44. Permitir gerenciar a quantidade de blocos de receituários recebidos da regional, devendo ser possível a inclusão de novos lotes recebidos do estado, informando a numeração inicial recebida e a quantidade de blocos.

5.8.11.45. Permitir o cadastro de requisitantes de notificação de receita.

5.8.11.46. Quando o requisitante for uma clínica, permitir informar todos os profissionais desta clínica que terão acesso ao receituário.

5.8.11.47. Realizar o controle de entrega de blocos de receituário, devendo informar minimamente: requisitante, data da solicitação, tipo de receituário solicitado e quantidade de blocos solicitados.

5.8.11.48. Parametrizar o sistema para exigir assinatura digital do fiscal sanitário para realizar a liberação dos blocos de receituário.

5.8.11.49. Permitir informar os dados da entrega dos blocos, devendo ser informado minimamente: CPF e nome da pessoa que fez a retirada e data da retirada.

5.8.11.50. Para tipos de receituários vindos da regional para distribuição, o sistema deverá verificar a disponibilidade em estoque antes de realizar a aprovação da solicitação.

5.8.11.51. Possuir consulta de notificações de receitas entregues, sendo possível localizar blocos dispensados, buscando pelo número da receita.

5.8.11.52. Registrar a inutilização de receituários, informando o motivo da inutilização, boletim de ocorrência e as numerações inutilizadas do bloco.

5.8.11.53. Possuir cadastro de tipos de livros controlados pela vigilância.

5.8.11.54. Possibilitar o gerenciamento dos livros de controle da vigilância, permitindo a emissão dos termos de abertura e fechamento dos livros.

5.8.11.55. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de denúncias.

5.8.11.56. Permitir relacionar a cada tipo de denúncia os roteiros de vistorias que devem ser aplicados.

5.8.11.57. Permitir o registro e gerenciamento de denúncias, informando minimamente: denunciado, relato da denúncia, tipo de denúncia, data e denunciante.

5.8.11.58. Possibilitar o registro da denúncia com informações incompletas do denunciado, sendo possível preenchê-las posteriormente.

5.8.11.59. O sistema deverá gerar, de forma automática, se assim configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de recebimento de denúncias.

5.8.11.60. Dispor local para anexo de documentos/imagens relacionados à denúncia.

5.8.11.61. Possibilitar ao fiscal sanitário registrar os seus pareceres quanto à investigação da denúncia.

5.8.11.62. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referente à denúncia.

5.8.11.63. A emissão de um auto de infração deverá realizar, de forma automática, a instauração de um Processo Administrativo Sanitário para apuração das infrações contidas no auto.

5.8.11.64. Permitir o registro das coletas de amostras realizadas no decorrer da investigação da denúncia, bem como gerenciar seu envio ao laboratório para análise.

5.8.11.65. Possuir pré-cadastro com as principais irregularidades, contendo a descrição da infração sanitária, a legislação infringida e as exigências.

5.8.11.66. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e cancelamento de autos de infração.

5.8.11.67. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e cancelamento de autos de intimação.

5.8.11.68. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e cancelamento de autos de penalidade.

5.8.11.69. Ao emitir um auto, permitir ao fiscal utilizar o pré-cadastro de irregularidades para selecionar aquelas que foram identificadas no auto.

5.8.11.70. Para cada infração contida no auto, deverá ser possível informar: prazos para regularização e situação da mesma dentro do auto.

5.8.11.71. Possibilitar registrar a notificação de ciência do autuado.

5.8.11.72. Deverá possuir minimamente as seguintes formas de ciência: Pessoalmente, por Carta Registrada, por Edital e por Domicílio Eletrônico do Contribuinte.

5.8.11.73. Permitir atualizar a situação de cada infração contida no auto, informando quais já estão cumpridas e quais ainda não.

5.8.11.74. Deverá ser possível relacionar diferentes autos entre si.

5.8.11.75. Ao relacionar um auto com infrações não finalizadas, deverá ser possível utilizar estas infrações na confecção do novo auto.

5.8.11.76. Permitir o cancelamento dos autos emitidos de forma equivocada.

5.8.11.77. Possuir parâmetro para definir o tempo máximo para alteração e cancelamento de autos já emitidos.

5.8.11.78. Possibilitar instaurar um Processo Sanitário Administrativo (PAS) através da emissão dos autos, sendo que ao emitir um auto de infração, a instauração deverá ser de forma automática.

5.8.11.79. Permitir que o autuado apresente a defesa dentro do prazo legal, devendo esta ser inclusa no PAS.

5.8.11.80. Disponibilizar local para o fiscal sanitário apresentar o relatório de autuação dentro do PAS, conforme estabelecido na legislação.

5.8.11.81. Gerenciar o julgamento do PAS em todas as instâncias do processo, permitindo informar o resultado do julgamento e se cabe recurso.

5.8.11.82. Permitir que as autoridades julgadoras e fiscais sanitários envolvidos no PAS possam ser relacionados em apenas uma instância.

5.8.11.83. Dispor local para apresentação do recurso quando este couber.

5.8.11.84. Permitir aplicação do auto de penalidade após julgamento do processo.

5.8.11.85. Dispor de local para registro do cumprimento das penalidades.

5.8.11.86. Deverá ser possível o registro da desobediência das penalidades aplicadas.

5.8.11.87. Possuir gerenciamento de coleta de amostras de produtos, sendo necessário informar: tipo de coleta, tipo de análise, finalidade da coleta, local, data e produto coletado.

5.8.11.88. Possibilitar a coleta de forma única ou em triplicata.

5.8.11.89. Registrar o envio das amostras para análise.

5.8.11.90. Registrar o resultado da análise das amostras enviadas.

5.8.11.91. Disponibilizar impressão do termo de coleta de amostra.

5.8.11.92. Permitir gerenciar o controle de amostra de água de hemodiálise para controle de qualidade.

5.8.11.93. Dispor de rotina para lançamento manual de procedimentos ambulatoriais.

5.8.11.94. Deverá possuir consulta de procedimentos gerados em todas as áreas da vigilância em saúde.

5.8.11.95. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de atividades educativas realizadas pela vigilância.

5.8.11.96. Permitir o registro de atividades educativas, informando minimamente: tipo de atividade, responsável, data da atividade, período de inscrição, local e participantes.

5.8.11.97. Possibilitar a inscrição na atividade através do portal de autoatendimento do município.

5.8.11.98. Permitir a impressão de certificados aos participantes da atividade.

5.8.11.99. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de exumação.

5.8.11.100. Permitir a inclusão de solicitações de exumação, informando minimamente: tipo de exumação, falecido, período em que será realizada a exumação e informações da funerária.

5.8.11.101. Dispor local para anexo de documentos relacionados à exumação.

5.8.11.102. Permitir ao fiscal sanitário registrar o parecer favorável ou não à solicitação.

5.8.11.103. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de translado.

5.8.11.104. Permitir a inclusão de solicitações de translado, informando minimamente: tipo de translado, falecido, período em que será realizado o translado e informações da funerária.

5.8.11.105. Dispor local para anexo de documentos relacionados ao translado.

5.8.11.106. Permitir ao fiscal sanitário registrar o parecer favorável ou não à solicitação.

5.8.11.107. Possibilitar o relacionamento entre exumação e translado.

5.8.11.108. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de inspeção de rotina.

5.8.11.109. Possibilitar o registro da inspeção de rotina, informando minimamente: estabelecimento inspecionado, tipo de inspeção e data.

5.8.11.110. Possibilitar a emissão de termos (apreensão, inutilização, advertência, orientação, notificação, ciência, interdição, entre outros) relacionados à inspeção de rotina.

5.8.11.111. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referente à inspeção de rotina.

5.8.11.112. Permitir o registro de pareceres sanitários referentes à inspeção de rotina.

5.8.11.113. Dispor local para anexo de documentos relacionados à inspeção de rotina.

5.8.11.114. Possibilitar o registro da conclusão da inspeção de rotina.

5.8.12. Módulo de Vigilância Epidemiológica

5.8.12.1. O sistema deverá gerar automaticamente o calendário das epidemiológicas conforme convenção internacional.

5.8.12.2. Possuir lista de agravos notificáveis conforme Portaria Nº 264 de 17 de fevereiro de 2020.

5.8.12.3. O sistema deverá alertar a pessoa responsável via e-mail, SMS ou notificação interna sempre que identificar um novo agravo.

5.8.12.4. Possibilitar o registro e acompanhamento de surtos.

5.8.12.5. O sistema deverá permitir realizar a investigação e acompanhamento dos agravos notificados conforme definido pelo Ministério da Saúde.

5.8.12.6. Disponibilizar a impressão da ficha de investigação conforme modelo disponibilizado pelo Ministério da Saúde.

5.8.12.7. O sistema deverá possibilitar ao município adicionar à lista de agravos notificáveis outros agravos de interesse do município, regional ou estado, além daqueles definidos pela portaria federal.

5.8.12.8. Possibilitar integração com o sistema municipal de saúde para monitoração em tempo real de toda a rede.

5.8.12.9. Possibilitar o registro de notificações negativas.

5.8.12.10. Gerar extrato epidemiológico do município contendo a incidência dos agravos monitorados.

5.8.12.11. Possibilitar ao município a criação dos cronogramas de atividades do PNCD baseado no calendário epidemiológico.

5.8.12.12. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação dos estratos epidemiológicos, permitindo criar os estratos utilizando mapas.

5.8.12.13. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de armadilhas para o Programa Nacional de Combate à Dengue (PNCD).

5.8.12.14. Permitir o gerenciamento das atividades do serviço antivetorial, registrando minimamente: domicílio vistoriado, data da visita, endereço do imóvel, depósitos inspecionados, amostras coletadas, tratamentos realizados e profissionais envolvidos.

5.8.12.15. Possibilitar o registro e gerenciamento das instalações de armadilhas no município, informando minimamente: endereço do imóvel onde a armadilha foi instalada, data da instalação, armadilha instalada e profissional que realizou a instalação.

5.8.12.16. Possuir consulta em mapa, apresentando os locais onde existem armadilhas instaladas no município.

5.8.12.17. Possibilitar o envio de amostras de larvas/pupas para análise.

5.8.12.18. Possibilitar o registro dos resultados das análises das amostras.

5.8.12.19. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de denúncias epidemiológicas.

5.8.12.20. Permitir relacionar a cada tipo de denúncia os roteiros de vistorias que devem ser aplicados.

5.8.12.21. Permitir o registro e gerenciamento de denúncias, informando minimamente: denunciado, relato da denúncia, tipo de denúncia, data e denunciante.

5.8.12.22. Possibilitar o registro da denúncia com informações incompletas do denunciado, sendo possível preenchê-las posteriormente.

5.8.12.23. O sistema deverá gerar automaticamente, se configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de recebimento de denúncias.

5.8.12.24. Dispor de local para anexo de documentos/imagens relacionados à denúncia.

5.8.12.25. Possibilitar ao fiscal registrar seus pareceres quanto à investigação da denúncia.

5.8.12.26. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referentes à denúncia.

5.8.12.27. A emissão de um auto de infração deverá realizar automaticamente a instauração de um Processo Administrativo Sanitário para apuração das infrações contidas no auto.

5.8.12.28. Permitir o registro das coletas de amostras realizadas no decorrer da investigação da denúncia, bem como gerenciar seu envio ao laboratório para análise.

5.8.12.29. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de atividades educativas realizadas pela vigilância epidemiológica.

5.8.12.30. Permitir o registro de atividades educativas, informando minimamente: tipo de atividade, responsável, data da atividade, período de inscrição, local e participantes.

5.8.12.31. Possibilitar a inscrição na atividade através do portal de autoatendimento do município.

5.8.12.32. Permitir a impressão de certificados aos participantes da atividade.

5.8.12.33. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de inspeção de rotina.

5.8.12.34. Possibilitar o registro da inspeção de rotina, informando minimamente: estabelecimento inspecionado, tipo de inspeção e data.

5.8.12.35. Possibilitar a emissão de termos (apreensão, inutilização, advertência, orientação, notificação, ciência, interdição, entre outros) relacionados à inspeção de rotina.

5.8.12.36. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referentes à inspeção de rotina.

5.8.12.37. Permitir o registro de pareceres sanitários referentes à inspeção de rotina.

5.8.12.38. Dispor de local para anexo de documentos relacionados à inspeção de rotina.

5.8.12.39. Possibilitar o registro da conclusão da inspeção de rotina.

5.8.13. Módulo de Vigilância Ambiental

5.8.13.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de denúncias ambientais.

5.8.13.2. Permitir relacionar a cada tipo de denúncia os roteiros de vistorias que devem ser aplicados.

5.8.13.3. Permitir o registro e gerenciamento de denúncias, informando minimamente: denunciado, relato da denúncia, tipo de denúncia, data e denunciante.

5.8.13.4. Possibilitar o registro da denúncia com informações incompletas do denunciado, sendo possível preenchê-las posteriormente.

5.8.13.5. O sistema deverá gerar automaticamente, se configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de recebimento de denúncias.

5.8.13.6. Dispor de local para anexo de documentos/imagens relacionados à denúncia.

5.8.13.7. Possibilitar ao fiscal registrar seus pareceres quanto à investigação da denúncia.

5.8.13.8. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referentes à denúncia.

5.8.13.9. A emissão de um auto de infração deverá realizar automaticamente a instauração de um Processo Administrativo Sanitário para apuração das infrações contidas no auto.

5.8.13.10. Permitir o registro das coletas de amostras realizadas no decorrer da investigação da denúncia, bem como gerenciar seu envio ao laboratório para análise.

5.8.13.11. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de coletas de água.

5.8.13.12. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de procedência de água coletada.

5.8.13.13. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de motivos de coletas de água.

5.8.13.14. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de sistemas de abastecimento de água.

5.8.13.15. Permitir o registro de coleta de amostra de água para análise, informando: tipo de coleta, tipo de análise, finalidade da coleta, local, responsável, data, tipo de abastecimento, motivo da coleta, tipo de água, ponto de coleta e procedência.

5.8.13.16. Permitir o registro do envio das amostras de água para análise.

5.8.13.17. Possibilitar o registro dos resultados das análises das amostras.

5.8.13.18. Permitir a impressão do termo de coleta de amostra.

5.8.13.19. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de atividades educativas realizadas pela vigilância ambiental.

5.8.13.20. Permitir o registro de atividades educativas, informando minimamente: tipo de atividade, responsável, data da atividade, período de inscrição, local e participantes.

5.8.13.21. Possibilitar a inscrição na atividade através do portal de autoatendimento do município.

5.8.13.22. Permitir a impressão de certificados aos participantes da atividade.

5.8.13.23. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de inspeção de rotina.

5.8.13.24. Possibilitar o registro da inspeção de rotina, informando minimamente: estabelecimento inspecionado, tipo de inspeção e data.

5.8.13.25. Possibilitar a emissão de termos (apreensão, inutilização, advertência, orientação, notificação, ciência, interdição, entre outros) relacionados à inspeção de rotina.

5.8.13.26. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referentes à inspeção de rotina.

5.8.13.27. Permitir o registro de pareceres sanitários referentes à inspeção de rotina.

5.8.13.28. Dispor de local para anexo de documentos relacionados à inspeção de rotina.

5.8.13.29. Possibilitar o registro da conclusão da inspeção de rotina.

5.8.13.30. O sistema deverá permitir realizar a investigação e acompanhamento dos agravos notificados conforme definido pelo Ministério da Saúde.

5.8.13.31. O sistema deverá alertar a pessoa responsável via e-mail, SMS ou notificação interna sempre que identificar um novo agravo.

5.8.13.32. Disponibilizar a impressão da ficha de investigação conforme modelo disponibilizado pelo Ministério da Saúde.

5.8.13.33. O sistema deverá possibilitar ao município adicionar à lista de agravos notificáveis outros agravos de interesse do município, regional ou estado, além daqueles definidos pela portaria federal.

5.8.13.34. Possibilitar integração com o sistema municipal de saúde para monitoração em tempo real de toda a rede.

5.8.13.35. Possibilitar o registro de notificações negativas.

5.8.14. Módulo de Vigilância da Saúde do Trabalhador

5.8.14.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de denúncias para vigilância em saúde do trabalhador.

5.8.14.2. Permitir relacionar a cada tipo de denúncia os roteiros de vistorias que devem ser aplicados.

5.8.14.3. Permitir o registro e gerenciamento de denúncias, informando minimamente: denunciado, relato da denúncia, tipo de denúncia, data e denunciante.

5.8.14.4. Possibilitar o registro da denúncia com informações incompletas do denunciado, sendo possível preenchê-las posteriormente.

5.8.14.5. O sistema deverá gerar automaticamente, se configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de recebimento de denúncias.

5.8.14.6. Dispor de local para anexo de documentos/imagens relacionados à denúncia.

5.8.14.7. Possibilitar ao fiscal registrar seus pareceres quanto à investigação da denúncia.

5.8.14.8. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referentes à denúncia.

5.8.14.9. A emissão de um auto de infração deverá realizar automaticamente a instauração de um Processo Administrativo Sanitário para apuração das infrações contidas no auto.

5.8.14.10. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de atividades educativas realizadas pela vigilância em saúde do trabalhador.

5.8.14.11. Permitir o registro de atividades educativas, informando minimamente: tipo de atividade, responsável, data da atividade, período de inscrição, local e participantes.

5.8.14.12. Possibilitar a inscrição na atividade através do portal de autoatendimento do município.

5.8.14.13. Permitir a impressão de certificados aos participantes da atividade.

5.8.14.14. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de inspeção de rotina para saúde do trabalhador.

5.8.14.15. Possibilitar o registro da inspeção de rotina, informando minimamente: estabelecimento inspecionado, tipo de inspeção e data.

5.8.14.16. Possibilitar a emissão de termos (apreensão, inutilização, advertência, orientação, notificação, ciência, interdição, entre outros) relacionados à inspeção de rotina.

5.8.14.17. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referentes à inspeção de rotina.

5.8.14.18. Permitir o registro de pareceres sanitários referentes à inspeção de rotina.

5.8.14.19. Dispor de local para anexo de documentos relacionados à inspeção de rotina.

5.8.14.20. Possibilitar o registro da conclusão da inspeção de rotina.

5.8.14.21. O sistema deverá permitir realizar a investigação e acompanhamento dos agravos relacionados à saúde do trabalhador, notificados conforme definido pelo Ministério da Saúde.

5.8.14.22. O sistema deverá alertar a pessoa responsável via e-mail, SMS ou notificação interna sempre que identificar um novo agravo.

5.8.14.23. Disponibilizar a impressão da ficha de investigação conforme modelo disponibilizado pelo Ministério da Saúde.

5.8.14.24. O sistema deverá possibilitar ao município adicionar à lista de agravos notificáveis outros agravos que sejam de interesse do município, regional ou estado, além daqueles definidos pela portaria federal.

5.8.14.25. Possibilitar integração com o sistema municipal de saúde para monitoração em tempo real de toda a rede.

5.8.14.26. Possibilitar o registro de notificações negativas de agravos relacionados à saúde do trabalhador.

5.8.15. Módulo de Zoonoses

5.8.15.1. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação de Tipo de Animal.

5.8.15.2. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação de raças de animais.

5.8.15.3. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de pelagem.

5.8.15.4. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de porte de animal.

5.8.15.5. Possibilitar relacionar a cada raça de animal os tipos de pelagem e porte de animal aceitos para a raça.

5.8.15.6. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de procedimentos realizados nos animais.

5.8.15.7. Possuir parâmetros para definir em quais animais um procedimento poderá ser realizado de acordo com o tipo do animal, sexo e faixa etária.

5.8.15.8. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação de empresas autorizadas a realizarem os procedimentos.

5.8.15.9. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de produtos e vacinas de uso veterinário.

5.8.15.10. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação de microchips a serem aplicados, informando minimamente: Fabricante, data de fabricação, lote e faixa de numeração recebida.

5.8.15.11. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação de motivos de resgate animal.

5.8.15.12. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro do Animal, informando minimamente: Nome, raça, pelagem, porte, data de nascimento e foto do animal.

5.8.15.13. Possuir histórico de todos os registros realizados para o animal, apresentando na mesma tela: atendimentos realizados, procedimentos executados, registros de desaparecimentos, adoções, resgates, aplicação de microchip, vacinas aplicadas, avaliações de liberdades e registros de agressões.

5.8.15.14. Possibilitar o registro do responsável/tutor pelo animal, contendo minimamente: data de início e forma de aquisição do animal.

5.8.15.15. Manter histórico de todos os responsáveis pelo animal, apresentando o período que cada pessoa ficou responsável por ele.

5.8.15.16. Possibilitar o registro da avaliação de guarda responsável, contendo o grau de bem-estar animal e avaliação realizada.

5.8.15.17. Possibilitar a avaliação das cinco liberdades do animal: Liberdade Nutricional, Ambiental, Sanitária, Comportamental e Psicológica.

5.8.15.18. Permitir registrar a aplicação de microchip nos animais, informando minimamente: Animal, data, número do microchip, responsável pelo animal e profissional que realizou a aplicação.

5.8.15.19. Permitir o gerenciamento de adoções animais, informando minimamente: animal adotado, adotante e doador.

5.8.15.20. Possuir impressão do termo de adoção animal.

5.8.15.21. Permitir registrar o desaparecimento de animais, informando minimamente: Animal, data do desaparecimento e responsável pelo animal.

5.8.15.22. Permitir registrar a localização de animais desaparecidos.

5.8.15.23. Permitir a inclusão de exames físicos para o animal.

5.8.15.24. Registrar os procedimentos realizados para o animal, identificando o animal, a data, o responsável/tutor e o profissional que realizou o procedimento.

5.8.15.25. Validar as regras cadastradas para o procedimento e impedir que seja aplicado a um animal que não atenda os critérios de tipo, sexo e faixa etária.

5.8.15.26. Permitir o gerenciamento de aplicação de vacinas nos animais, identificando o animal, responsável e profissional.

5.8.15.27. Possuir rotina para registro de resgates de animais, informando minimamente: Dados do animal resgatado, motivo do resgate, data, responsável (quando houver), destinação do animal e procedimentos realizados.

5.8.15.28. Possuir rotina de registro de agressões animais a seres humanos, informando minimamente: data, local, dados da vítima, animal e registros das agressões.

5.8.15.29. Permitir registrar o acompanhamento do animal agressor e os pareceres referentes ao mesmo.

5.8.15.30. Registrar visualmente as lesões causadas por agressões, permitindo que o profissional clique sobre uma imagem do corpo para indicar o local.

5.8.15.31. Registrar o acompanhamento a empresas que comercializam animais, informando os tipos de animais comercializados, raças e quantidades.

5.8.15.32. Avaliar o grau de bem-estar animal nas empresas de comercialização.

5.8.15.33. Registrar a avaliação das cinco liberdades dos animais comercializados: Nutricional, Ambiental, Sanitária, Comportamental e Psicológica.

5.8.15.34. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de denúncias zoossanitárias.

5.8.15.35. Relacionar roteiros de vistorias a cada tipo de denúncia.

5.8.15.36. Permitir o registro e gerenciamento de denúncias, informando minimamente: denunciado, relato da denúncia, tipo de denúncia, data e denunciante.

5.8.15.37. Possibilitar o registro de denúncias com informações incompletas do denunciado, permitindo preenchimento posterior.

5.8.15.38. Gerar automaticamente, se configurado, a produção BPA referente aos procedimentos de recebimento de denúncias.

5.8.15.39. Disponibilizar local para anexo de documentos/imagens relacionados à denúncia.

5.8.15.40. Permitir ao fiscal registrar os pareceres sobre a investigação da denúncia.

5.8.15.41. Permitir a inclusão de autos de infração, intimação e penalidade referentes à denúncia.

5.8.15.42. Automatizar a instauração de um Processo Administrativo Sanitário ao emitir um auto de infração.

5.8.15.43. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de atividades educativas realizadas pelo setor de Zoonoses.

5.8.15.44. Registrar atividades educativas, informando minimamente: Tipo de atividade, responsável, data, período de inscrição, local e participantes.

5.8.15.45. Possibilitar a inscrição em atividades através do site do município.

5.8.15.46. Permitir a impressão de certificados para participantes das atividades educativas.

5.8.15.47. Realizar investigação e acompanhamento dos agravos relacionados a zoonoses, notificados conforme definido pelo Ministério da Saúde.

5.8.15.48. Alertar a pessoa responsável via e-mail, SMS ou notificação interna sempre que um novo agravo for identificado.

5.8.15.49. Disponibilizar a impressão da ficha de investigação conforme modelo disponibilizado pelo Ministério da Saúde.

5.8.15.50. Permitir ao município adicionar à lista de agravos notificáveis outros agravos de interesse municipal, regional ou estadual, além daqueles definidos pela portaria federal.

5.8.15.51. Integrar com o sistema municipal de saúde para monitoração em tempo real de toda a rede.

5.8.15.52. Registrar notificações negativas de agravos relacionados a zoonoses.

5.9. Sistema de Gestão de Assistência Social e Cidadania

5.9.1. Módulo de Administração da Assistência Social

5.9.1.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de unidades/equipamentos sociais, contendo minimamente: nome da unidade,

coordenador ou responsável, endereço, município, telefone, tipo (CRAS, CREAS, Secretaria, Centro POP, Centro DIA, Acolhimento, Saúde, Judiciário, entre outros), unidades/equipamentos de referência, código de identificação e data de implantação.

5.9.1.2. Possibilitar o georreferenciamento dos equipamentos sociais.

5.9.1.3. Possibilitar definir um equipamento social como sigiloso, restringindo o acesso às informações de atendimento geradas por este equipamento apenas à sua equipe técnica.

5.9.1.4. Possuir cadastro de cargos profissionais conforme NOB-RH/SUAS.

5.9.1.5. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de profissionais da assistência social, informando seus vínculos empregatícios com o equipamento e horários de expediente.

5.9.1.6. Dispor de configuração para definir quais informações cada profissional poderá visualizar no prontuário da pessoa, limitando a: registros lançados pelo próprio profissional; todos os atendimentos realizados no equipamento onde possui vínculo; ou todos os atendimentos registrados no município.

5.9.1.7. Dispor de configuração para definir quais informações cada profissional poderá visualizar no prontuário da família, limitando a: registros lançados pelo próprio profissional; todos os atendimentos realizados no equipamento onde possui vínculo; ou todos os atendimentos registrados no município.

5.9.1.8. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de renda e despesa.

5.9.1.9. Permitir o cadastro do salário-mínimo vigente.

5.9.1.10. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de famílias, incluindo: código do CadÚnico da família, responsável familiar, tipo de família, classe social, povo/comunidade tradicional, integrantes da família e informações do domicílio.

5.9.1.11. Possuir no cadastro de domicílio todos os dados do CadÚnico, como endereço, tipo de localidade (urbana ou rural), espécie do domicílio (particular permanente, improvisado e coletivo), quantidade de cômodos, materiais predominantes no piso e paredes, forma de iluminação, abastecimento de água, destino do lixo e existência de banheiro ou sanitário.

5.9.1.12. Permitir que um único domicílio seja relacionado a múltiplas famílias.

5.9.1.13. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoas, informando: CPF, NIS, nome, filiação, data de nascimento, sexo, raça/cor,

orientação sexual, identidade de gênero, endereço, contatos, escolaridade e equipamento social de referência.

5.9.1.14. Registrar as vulnerabilidades da pessoa, incluindo: tipo de vulnerabilidade, data de identificação e observações.

5.9.1.15. Registrar a superação de vulnerabilidades.

5.9.1.16. Manter histórico de todas as vulnerabilidades identificadas e superadas por cada pessoa.

5.9.1.17. Respeitar configurações que permitam que apenas determinados tipos de equipamentos registrem vulnerabilidades.

5.9.1.18. Registrar as potencialidades da pessoa, incluindo: data de identificação e observações.

5.9.1.19. Permitir a remoção das potencialidades da pessoa, mantendo o histórico completo.

5.9.1.20. Possuir campo no cadastro de pessoas para o nome social, conforme Decreto Presidencial Nº 8.727/2016.

5.9.1.21. Registrar informações trabalhistas da pessoa, incluindo: situação de trabalho, ocupação, local de trabalho e data de admissão.

5.9.1.22. Registrar informações socioeconômicas da pessoa, incluindo: rendas (tipo, valor, data e vínculo empregatício gerador da renda) e despesas (tipo, valor e data).

5.9.1.23. Manter histórico de rendas e despesas da pessoa.

5.9.1.24. Registrar o falecimento da pessoa, informando: nome, data do óbito, tipo, local e causa.

5.9.1.25. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de tipos de atividades de gestão.

5.9.1.26. Registrar atividades de gestão, informando: data, tipo de atividade, local, descrição, programa/serviços/projetos relacionados e participantes.

5.9.1.27. Restringir a visualização de registros de atividades para profissionais sem vínculo empregatício na unidade responsável pela atividade.

5.9.1.28. Configurar alertas para cidadãos com cadastros desatualizados, impedindo o atendimento até que os dados sejam atualizados.

5.9.1.29. Permitir a importação do arquivo do CadÚnico, criando novos cadastros de pessoas e famílias ou atualizando os existentes.

5.9.1.30. Configurar a importação de dados do CadÚnico, permitindo as opções de: importar apenas novos cadastros, importar sem alterar composição familiar, endereço, características do domicílio, documentação das pessoas, informações de escolaridade ou contatos.

5.9.2. Módulo de Cadastro Social

5.9.2.1. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de pessoas, possibilitando informar: CPF, NIS, nome, filiação, data de nascimento, sexo, raça/cor, orientação sexual e identidade de gênero, endereço, contatos, escolaridade e equipamento social de referência.

5.9.2.2. Registrar as vulnerabilidades da pessoa, incluindo: tipo de vulnerabilidade, data de identificação e observações.

5.9.2.3. Registrar a superação de vulnerabilidades, mantendo um histórico no cadastro da pessoa de todas as vulnerabilidades identificadas e superadas.

5.9.2.4. Respeitar configurações que determinem quais tipos de equipamentos sociais podem registrar cada vulnerabilidade.

5.9.2.5. Registrar as potencialidades da pessoa, com data de identificação e observações, permitindo sua remoção e mantendo o histórico de todas as potencialidades.

5.9.2.6. Possuir campo no cadastro de pessoas para descrição do nome social, conforme Decreto Presidencial Nº 8.727/2016.

5.9.2.7. Registrar informações trabalhistas da pessoa, incluindo: situação de trabalho, ocupação, local de trabalho e data de admissão.

5.9.2.8. Registrar informações socioeconômicas da pessoa, incluindo rendas (tipo, valor, data e vínculo empregatício) e despesas (tipo, valor e data), mantendo um histórico completo.

5.9.2.9. Possuir uma única tela para o prontuário social da pessoa, contendo atendimentos individuais, encaminhamentos, atendimentos coletivos e em grupo, requisições de benefícios e contatos telefônicos, com opção de impressão.

5.9.2.10. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de potencialidades e vulnerabilidades.

5.9.2.11. Possuir parâmetros para definir os tipos de equipamentos sociais que podem identificar cada vulnerabilidade.

5.9.2.12. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação de motivos de atendimento, com parametrizações para uso por especialidade do profissional ou em programas/serviços específicos.

5.9.2.13. Permitir o cadastro do salário-mínimo vigente.

5.9.2.14. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de famílias, incluindo informações como código do CadÚnico, responsável familiar, tipo de família, classe social, povo/comunidade tradicional, integrantes e informações do domicílio.

5.9.2.15. Permitir que um único domicílio seja relacionado a múltiplas famílias.

5.9.2.16. Registrar informações de saúde e convivência familiar/comunitária conforme definido no prontuário SUAS.

5.9.2.17. Apresentar renda e despesas da família considerando os registros individuais dos membros.

5.9.2.18. Possuir uma única tela para o prontuário familiar, incluindo dados do domicílio, programas/serviços/projetos em que a família ou seus membros participam, atendimentos e encaminhamentos registrados, com opção de impressão.

5.9.2.19. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de listas de chegada para atendimentos, contendo: descrição, equipamentos e profissionais relacionados.

5.9.2.20. Registrar atendimentos individuais e coletivos realizados nos equipamentos sociais, com dados como: equipamento, data/hora, participantes, duração, profissionais envolvidos, motivos, atividades desenvolvidas e anexos.

5.9.2.21. Permitir inclusão de requisições de benefícios eventuais e encaminhamentos durante os atendimentos, com opção de definir sigilo, restringindo o acesso apenas aos profissionais envolvidos.

5.9.2.22. Gerenciar listas de chegada, incluindo novas pessoas/famílias, registrando ausências e atendimentos, com parametrizações para frequência de atualização e ordem de atendimento.

5.9.2.23. Permitir o gerenciamento de agendas de atendimentos dos equipamentos sociais, incluindo horários, participantes, faltas, transferências e registros de atendimentos.

5.9.2.24. Permitir a inclusão, edição, exclusão de contatos telefônicos realizados pela equipe, com opção de gerar atendimentos individuais a partir dos contatos.

5.9.2.25. Registrar atividades de caráter não continuado, com informações sobre data, local, motivos, programa/serviço, anotações, participantes e profissionais, limitando visualização a profissionais vinculados ao equipamento responsável.

5.9.2.26. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação de motivos de denúncia, registrando recebimento com dados como: data, forma de atendimento, motivo, denunciante, denunciados, vítima, relato e anexos.

5.9.2.27. Classificar denúncias com grau de risco de violação de direitos, como improcedente, alto, médio ou baixo risco, permitindo ações como inclusão da vítima em programas, encaminhamentos, registros de atendimentos e pareceres.

5.9.2.28. Gerenciar encaminhamentos de pessoas/famílias para unidades assistenciais ou órgãos intersetoriais, registrando informações detalhadas e permitindo contrarreferências.

5.9.2.29. Gerenciar situações de calamidade pública, com registros de tipo, início, anexos, abrigos utilizados, famílias atingidas, necessidades imediatas, dispensação de benefícios e atendimentos realizados exclusivamente no abrigo.

5.9.3. Módulo de Projetos, Programas e Serviços

5.9.3.1. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formas de acesso a programas, serviços e projetos socioassistenciais.

5.9.3.2. Permitir configurar quais formas de acesso estarão disponíveis para cada tipo de programa, serviço ou projeto socioassistencial.

5.9.3.3. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação das formas de desligamento de programas, serviços e projetos socioassistenciais, com possibilidade de configuração específica por tipo de programa, serviço ou projeto.

5.9.3.4. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de públicos prioritários para programas, serviços e projetos socioassistenciais, com configuração por tipo.

5.9.3.5. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação de atividades sociais para programas, serviços ou projetos, com configuração das vulnerabilidades e potencialidades a serem trabalhadas.

5.9.3.6. Possibilitar a inclusão, edição, exclusão e inativação de tipos de medidas socioeducativas, incluindo categorias como Liberdade Assistida, Prestação de Serviço à Comunidade, Advertência, Obrigação de Reparo ao Dano, Semiliberdade e Internação.

5.9.3.7. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação do cadastro de atos infracionais.

5.9.3.8. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação de programas assistenciais, com informações como nome, tipo, oferta e esfera administrativa.

5.9.3.9. Configurar regras para inclusão de integrantes nos programas com base em parâmetros como tipo de integrante (familiar ou individual), sexo, número de vagas, faixa etária, participação em outros programas ou serviços e vulnerabilidades.

5.9.3.10. Permitir definir quais equipamentos ofertarão os programas e a equipe responsável pelas ações.

5.9.3.11. Gerenciar valores ofertados por programas de transferência de renda, mantendo histórico de alterações.

5.9.3.12. Configurar atividades, potencialidades e vulnerabilidades a serem trabalhadas em cada programa socioassistencial.

5.9.3.13. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes em programas, com exclusividade por equipamento social e validação de regras para inclusão.

5.9.3.14. Bloquear a inclusão de novos integrantes em grupos fechados após o início dos atendimentos.

5.9.3.15. Registrar a inclusão de pessoas/famílias em programas sociais, validando conformidade com as regras definidas.

5.9.3.16. Informar responsáveis legais para integrantes menores de idade e manter histórico de valores recebidos por programas de transferência de renda.

5.9.3.17. Registrar desligamentos de integrantes de grupos e programas, com validação de atividades em andamento, alertas e opções para cancelamento de desligamentos.

5.9.3.18. Registrar ocorrências como evasão, internação, advertência, suspensão e bloqueio de integrantes, além de avaliações com possibilidade de desligamento automático.

5.9.3.19. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação de serviços socioassistenciais conforme Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, com regras de inclusão de integrantes e validações de complexidade por tipo de equipamento.

5.9.3.20. Gerenciar grupos de serviços socioassistenciais, garantindo exclusividade por equipamento e validação de regras de inclusão específicas.

5.9.3.21. Registrar e gerenciar projetos sociais, permitindo configuração de regras de inclusão, validações e características específicas por projeto.

5.9.3.22. Permitir definir quais equipamentos irão ofertar o projeto e associar equipes responsáveis por suas ações.

5.9.3.23. Configurar atividades, potencialidades e vulnerabilidades específicas para cada projeto.

5.9.3.24. Permitir a inclusão, edição, exclusão e inativação de grupos de integrantes para cada projeto, garantindo exclusividade por equipamento social.

5.9.3.25. Configurar regras de inclusão para grupos de projetos, considerando parâmetros como tipo de integrante (familiar ou individual), sexo, faixa etária, número de vagas, vulnerabilidades e beneficiários do BPC.

5.9.3.26. Bloquear inclusão de novos integrantes em grupos fechados que já iniciaram atendimentos.

5.9.3.27. Permitir o registro de inclusão de pessoas ou famílias em projetos sociais, validando conformidade com regras predefinidas.

5.9.3.28. Oferecer relatórios de integrantes fora das conformidades, facilitando o gerenciamento de desligamentos.

5.9.3.29. Registrar histórico de todas as passagens de integrantes por grupos e projetos, com opção de relacionamento simultâneo a múltiplos grupos.

5.9.3.30. Permitir registro de desligamentos de integrantes em grupos e projetos, com validação automática de suas participações em grupos relacionados.

5.9.3.31. Autorizar cancelamento de desligamentos, restaurando status de ativo para o integrante.

5.9.3.32. Registrar advertências, suspensões e bloqueios de participantes nos projetos.

5.9.3.33. Criar e registrar evoluções do Plano de Atendimento Familiar (PAF) e do Plano Individual de Atendimento (PIA), incluindo diagnóstico inicial, plano de atendimento e compromissos assumidos, com opção de impressão.

5.9.3.34. Gerenciar famílias no programa Família Acolhedora, incluindo capacitação, avaliações com parecer técnico, histórico e habilitação/desabilitação no serviço.

5.9.3.35. Gerar automaticamente a folha de pagamento para famílias acolhedoras, mantendo histórico.

5.9.3.36. Registrar atendimentos para grupos de programas, serviços e projetos, incluindo informações detalhadas como data, duração, motivos, participantes, atividades desenvolvidas e anexos.

5.9.3.37. Configurar atendimentos como sigilosos, restringindo acesso apenas a profissionais diretamente envolvidos.

5.9.3.38. Restringir registros de atendimentos ao horário de expediente dos profissionais envolvidos.

5.9.3.39. Permitir atendimentos que envolvam múltiplos grupos, inclusive de diferentes programas, serviços ou projetos.

5.9.3.40. Registrar tempos individuais de participação nos atendimentos, que podem ser inferiores ao total.

5.9.3.41. Listar pessoas ou famílias em demanda reprimida aguardando vagas, com detalhes como unidade assistencial, programa, grupo, data de inclusão e prioridades.

5.9.3.42. Registrar automaticamente a inclusão de integrantes em programas, serviços ou projetos ao liberar vagas.

5.9.3.43. Gerenciar listas de demandas reprimidas, incluindo a remoção de integrantes e impressão de comprovantes de entrada.

5.9.3.44. Importar folhas de pagamento de programas de transferência de renda do governo federal, atualizando automaticamente os registros de inclusão, desligamento e valores.

5.9.3.45. Bloquear a edição manual de dados de programas de transferência de renda, mantendo-os atualizados exclusivamente por importação de folhas de pagamento.

5.9.4. Módulo de Auxílios e benefícios sociais

5.9.4.1. Permitir o cadastro de tipos de benefícios contendo: Nome, Classificação (Auxílio Funeral, Auxílio Natalidade, Situação de Calamidade, Vulnerabilidade Temporária).

5.9.4.2. Gerenciar benefícios com possibilidade de inclusão, edição, exclusão e inativação, informando: Tipo, Forma de Dispensação (quantidade ou valor), Controle por Cota, Necessidade de Aprovação para Dispensação e Locais de Oferta.

5.9.4.3. Definir regras para dispensação de benefícios, considerando: Quantidade por Requisição, Benefícios Recebidos no Período, e Histórico Familiar.

5.9.4.4. Configurar comportamentos do sistema para solicitações de benefícios que não atendam às regras, com opções de: Alerta, Bloqueio ou Autorização Mediante Senha do Supervisor.

5.9.4.5. Gerenciar cotas de benefícios com informações sobre: Total de Cotas para o Período, Cotas por Unidade Assistencial e Período de Vigência.

5.9.4.6. Permitir inclusão de cotas para períodos futuros, com dispensação limitada ao período vigente, sem sobreposição de datas.

5.9.4.7. Gerenciar fornecedores de benefícios, incluindo cadastro, edição, exclusão e inativação.

5.9.4.8. Registrar entrada de benefícios sociais com dados sobre: Fornecedor, Nota Fiscal, Data de Emissão, Valor Total e Benefícios Associados.

5.9.4.9. Incluir, editar e excluir requisições de benefícios com informações sobre: Pessoa/Família Requisitante, Benefícios Solicitados, Data e Profissional Responsável.

5.9.4.10. Configurar a apresentação obrigatória de documentos para requisições de benefícios.

5.9.4.11. Requisições de benefícios que exigem autorização devem permanecer pendentes até avaliação e aprovação do profissional responsável.

5.9.4.12. Imprimir comprovantes de requisições de benefícios, personalizados por benefício.

5.9.4.13. Notificar automaticamente o profissional responsável sempre que uma requisição exigir avaliação.

5.9.4.14. Avaliar individualmente cada benefício presente na requisição, garantindo que somente profissionais autorizados acessem os benefícios configurados para sua responsabilidade.

5.9.4.15. Controlar visualização de benefícios pendentes, garantindo acesso apenas ao autorizador responsável.

5.9.4.16. Imprimir comprovantes de avaliação de benefícios.

5.9.4.17. Registrar entrega de benefícios apenas após autorização, quando aplicável, ou dispensação direta para benefícios que não exigem avaliação.

5.9.4.18. Permitir cancelamento de requisições de benefícios antes da entrega.

5.9.4.19. Registrar entrega de benefícios com informações como Data, Motivo e Profissional Responsável.

5.9.4.20. Imprimir comprovantes de dispensação de benefícios.

5.9.4.21. Parametrizar tempo máximo para alteração, cancelamento ou exclusão de requisições após o registro.

5.9.4.22. Gerenciar registros do Benefício de Prestação Continuada (BPC), com dados como Nome do Beneficiário, Número do Benefício, Data de Início, Tipo de Representante e Informações do Representante.

5.9.4.23. Atualizar valores recebidos pelo BPC conforme o salário-mínimo vigente no período.

5.9.4.24. Registrar atualizações de situação do BPC, incluindo suspensões e encerramento de recebimento.

5.9.4.25. Importar folha de pagamento do BPC, atualizando valores e situações, e adicionando novos beneficiários automaticamente.

5.9.4.26. Exibir lista de benefícios em demanda reprimida (autorizados, mas não entregues por falta de estoque), com dados sobre Nome do Cidadão, Benefício, Quantidade e Data de Entrada na Fila.

5.9.4.27. Permitir inclusão de requisições de benefícios a partir da lista de demanda reprimida, caso o benefício esteja disponível.

5.9.5. Módulo de Vigilância Socioassistencial

5.9.5.1. Permitir a geração do Registro Mensal de Atendimentos (RMA) do CRAS, detalhando os registros contabilizados em cada item.

5.9.5.2. Configurar quais profissionais de cada CRAS terão seus atendimentos contabilizados no RMA.

5.9.5.3. Exportar o RMA do CRAS conforme layout definido pela rede SUAS.

5.9.5.4. Permitir a geração do Registro Mensal de Atendimentos (RMA) do CREAS, detalhando os registros contabilizados em cada item.

5.9.5.5. Configurar quais profissionais de cada CREAS terão seus atendimentos contabilizados no RMA.

5.9.5.6. Exportar o RMA do CREAS conforme layout definido pela rede SUAS.

5.9.5.7. Permitir a geração do Registro Mensal de Atendimentos (RMA) do Centro POP, detalhando os registros contabilizados em cada item.

5.9.5.8. Configurar quais profissionais de cada Centro POP terão seus atendimentos contabilizados no RMA.

5.9.5.9. Gerar relatório referente ao perfil sociodemográfico do público atendido nos equipamentos sociais.

5.9.5.10. Gerar relatório dos atendimentos prestados por profissional em um período informado.

5.9.5.11. Criar relatório de incidência de vulnerabilidade no município, agrupado por bairros, para identificar áreas de maior demanda assistencial.

5.9.5.12. Apresentar painel gerencial com as seguintes informações:

a. Total de intervenções sociais realizadas.

b. Vulnerabilidade por bairro.

c. Benefícios por bairro.

d. Total de integrantes por programas/serviços.

e. Total de pessoas/famílias em acompanhamento.

5.9.5.13. Consultar georreferenciamento do perfil sociodemográfico do público atendido.

5.9.5.14. Gerar relatório de vulnerabilidade por sexo e faixa etária.

5.9.5.15. Criar relatório referente à dispensação de benefícios, agrupados por bairro e por tipo de benefício.

5.9.5.16. Permitir relatório comparativo de atendimentos anuais, apresentando gráficos que detalham os atendimentos de cada ano.

5.9.5.17. Disponibilizar relatório gerencial referente aos encaminhamentos realizados.

5.9.5.18. Gerar relatório referente aos integrantes de programas e serviços, possibilitando visualizar:

a. Integrantes por grupo.

b. Integrantes por programa/serviço.

c. Integrantes com plano de acompanhamento.

6. ITENS COMPLEMENTARES

6.1. Avaliação, Migração e Implantação dos Sistemas

6.1.1. A empresa contratada deverá realizar um levantamento detalhado da estrutura de dados e sistemas atualmente em uso pela Prefeitura de Navegantes, que se fizerem relevantes para o processo de migração.

6.1.2. Esse levantamento incluirá a identificação dos sistemas legados, bases de dados ativas, formatos de armazenamento, volumes de informação, regras de negócio e requisitos para integração com o novo sistema.

6.1.3. O diagnóstico deverá contemplar aspectos técnicos, operacionais e de segurança, identificando possíveis inconsistências nos dados e propondo ações corretivas antes da migração.

6.1.4. O relatório de levantamento deve conter um mapeamento detalhado dos dados, identificando redundâncias, informações inconsistentes e registros passíveis de saneamento.

6.1.5. O processo de migração de dados deverá ser realizado de forma estruturada e segura, garantindo a integridade, consistência e completude das informações transferidas.

6.1.6. A empresa contratada será responsável por extrair, transformar e carregar os dados dos sistemas legados para o novo ambiente, obedecendo às seguintes diretrizes:

a. garantir que todas as tabelas, campos e registros essenciais estejam devidamente migrados e validados;

b. realizar a conversão de formatos de arquivos, caso necessário, mantendo a conformidade com as exigências técnicas do novo sistema;

c. adotar mecanismos de auditoria para rastreabilidade e identificação de inconsistências durante o processo de migração;

d. garantir que todas as migrações sejam previamente testadas em ambiente controlado antes da homologação definitiva.

6.1.7. A empresa deverá conduzir o saneamento de dados, corrigindo informações inconsistentes, padronizando nomenclaturas e eliminando registros redundantes que possam comprometer a qualidade da nova base de dados, processo no qual envolverá a análise de duplicidade de cadastros, validação de informações críticas e aplicação de regras de negócios para assegurar a qualidade dos dados migrados.

6.1.8. O saneamento deverá seguir critérios rígidos para garantir conformidade com as normativas de integridade e proteção de dados da administração pública.

6.1.9. A validação da base de dados migrada será realizada em conjunto com a equipe técnica da Prefeitura de Navegantes e usuários-chave de cada sistema, em processo que incluirá a comparação entre dados originais e migrados, a execução de testes de integridade referencial e a validação funcional dos registros em ambiente de homologação, através de verificações por amostragem e testes automatizados para assegurar que todas as informações foram migradas corretamente e estão operacionais no novo ambiente.

6.1.10. A capacitação inicial dos usuários deverá abranger todos os setores envolvidos, garantindo que servidores municipais compreendam as funcionalidades e processos do novo sistema.

6.1.11. A empresa contratada deverá oferecer treinamentos presenciais e/ou remotos, abrangendo:

a. formação básica para usuários gerais, cobrindo navegação, acesso e operações comuns no sistema;

b. capacitação avançada para usuários administrativos e gestores, abordando relatórios, auditorias e parametrizações;

c. treinamento técnico para a equipe de TI da Prefeitura, contemplando manutenção, suporte e gestão do ambiente do novo sistema;

d. fornecimento de materiais didáticos, como manuais, vídeos e guias de referência, para posterior consulta pelos usuários.

6.1.12. A implantação dos novos sistemas deverá ser realizada de maneira escalonada, garantindo uma transição segura e minimizando impactos na operação da Prefeitura de Navegantes, considerando os itens 1 a 12 do Lote 13 deste Termo de Referência, sendo cada item a divisão das entidades existentes no município, podendo, portanto, haver processos individualizados por entidade.

6.1.13. O cronograma de implantação deverá prever uma fase inicial de testes em ambiente de homologação, seguida de uma fase de operação assistida e estabilização, contemplando:

a. disponibilização de suporte técnico dedicado durante o período de adaptação dos usuários;

b. correção de falhas e ajustes finos conforme feedback dos usuários;

c. acompanhamento contínuo da performance do sistema, garantindo estabilidade e eficiência.

6.1.14. Os serviços de implantação deverão ser executados no prazo máximo de 180 dias, contados da assinatura do contrato.

6.1.14.1. O prazo poderá ser estendido apenas em situações excepcionais, devidamente justificadas e aprovadas pela administração municipal.

6.1.14.2. Durante esse período, deverá ser realizado um acompanhamento contínuo da implantação pela empresa contratada para garantir o cumprimento do cronograma.

6.1.14.3. Quaisquer intervenções necessárias que afetem o prazo para implantação deverão ser alinhadas e aceitas pelo fiscal do contrato.

6.1.15. A implantação será considerada concluída quando a Prefeitura de Navegantes estiver processando todas as rotinas diárias de uso dos sistemas de maneira estável e sem falhas operacionais.

6.1.16. Para formalizar a aceitação do serviço, será emitido um Termo de Recebimento Provisório, que será convertido em Termo de Recebimento Definitivo após 90 dias de operação ininterrupta e bem-sucedida do sistema.

6.1.17. O encerramento do processo de migração e implantação será formalizado por meio de um relatório técnico detalhado, contendo todas as etapas executadas, resultados das validações, ajustes realizados e recomendações para continuidade do uso do sistema, e deverá ser aprovado pela equipe técnica da Prefeitura de Navegantes, garantindo que todas as exigências contratuais foram cumpridas e que o novo sistema está plenamente operacional.

6.1.18. O relatório final deve conter evidências documentais de cada etapa, bem como registros de conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato.

6.1.19. Somente será liberado o faturamento referente à implantação e às mensalidades dos sistemas após a emissão do Termo de Homologação de Implantação, o qual será emitido pelo fiscal do contrato, atestando que todos os requisitos técnicos, operacionais e funcionais foram cumpridos, garantindo que os sistemas estejam em pleno funcionamento e atendendo às necessidades da administração municipal.

6.2. Capacitação e Treinamento

6.2.1. A empresa contratada deverá disponibilizar capacitação e treinamentos contínuos para os servidores da Prefeitura de Navegantes, de forma modular e progressiva, visando garantir o pleno domínio das funcionalidades do sistema contratado.

6.2.2. Esses treinamentos serão prestados fora da fase de implantação, sendo contratados conforme a necessidade da administração pública e consumidos conforme a disponibilidade de unidades em horas, no qual se refere o item 13 do Lote 13 dos quantitativos deste Termo de Referência.

6.2.3. A capacitação será dividida em níveis de complexidade e áreas específicas, permitindo que servidores de diferentes setores e níveis de experiência possam aprimorar seus conhecimentos sobre o sistema. Para tanto, deverão ser disponibilizados treinamentos nos seguintes formatos:

a. treinamentos operacionais para usuários comuns, abordando funcionalidades básicas e de uso diário;

b. treinamentos avançados para gestores e administradores do sistema, contemplando relatórios gerenciais, parametrizações e boas práticas de utilização;

c. capacitação técnica para a equipe de TI da Prefeitura, abordando administração do sistema, segurança da informação, monitoramento e resolução de problemas.

6.2.4. A empresa contratada deverá oferecer treinamentos básicos para novos servidores que estejam iniciando suas atividades nas entidades municipais. Esses treinamentos serão focados em introdução ao sistema, acesso e navegação, bem como nas funcionalidades essenciais para o desempenho das atividades cotidianas de cada setor.

6.2.5. A contratação dos treinamentos será realizada mediante solicitação formal da Prefeitura de Navegantes, com a definição prévia do escopo, carga horária e participantes.

6.2.6. A empresa contratada deverá fornecer uma agenda flexível para atendimento da demanda e permitir a adaptação dos conteúdos conforme a necessidade do setor requisitante.

6.2.7. Cada sessão de treinamento será contabilizada em horas consumidas, conforme o banco de horas disponível no contrato.

6.2.8. A empresa contratada deverá apresentar relatórios detalhados de consumo das horas, incluindo a lista de participantes, conteúdos abordados e avaliações de aproveitamento.

6.2.9. Os treinamentos poderão ser realizados presencialmente ou de forma remota, dependendo da necessidade e disponibilidade dos usuários.

6.2.10. A empresa contratada deverá disponibilizar infraestrutura para treinamentos remotos, incluindo ambiente virtual, materiais didáticos digitais e suporte técnico para eventuais dificuldades de acesso.

6.2.11. Todos os participantes dos treinamentos deverão receber certificados de conclusão emitidos pela empresa contratada, constando a carga horária e os conteúdos abordados, sendo que essa certificação será um requisito para comprovação da capacitação contínua dos servidores municipais e poderá ser exigida para acessos administrativos avançados dentro do sistema.

6.2.12. Para garantir a qualidade da capacitação, a Prefeitura de Navegantes poderá solicitar avaliações de satisfação e eficiência dos treinamentos ministrados, permitindo ajustes e melhorias contínuas no processo de ensino.

6.2.13. A empresa contratada deverá garantir instrutores qualificados e com experiência comprovada no uso e administração do sistema contratado, bem como na capacitação de usuários da administração pública, assegurando um ensino didático e eficiente.

6.2.14. O faturamento dos treinamentos será realizado com base no total de horas consumidas, conforme relatório de execução aprovado pelo fiscal do contrato, portanto nenhum pagamento será realizado sem a devida comprovação da realização dos treinamentos e validação dos conteúdos ministrados.

6.2.15. A Prefeitura de Navegantes poderá solicitar a atualização dos conteúdos dos treinamentos sempre que houver mudanças significativas no sistema contratado, garantindo que os usuários estejam sempre capacitados para utilizar plenamente as funcionalidades disponíveis.

6.3. Atendimento e Suporte Técnico

6.3.1. A empresa contratada deverá disponibilizar suporte técnico contínuo para garantir o pleno funcionamento dos sistemas contratados, abrangendo manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva.

6.3.2. O suporte será prestado de forma remota e presencial conforme necessidade, respeitando os critérios de consumo de horas contratadas e os serviços que deverão ser prestados sem custo adicional.

6.3.3. As manutenções dos sistemas serão classificadas, conforme citado acima, da seguinte forma:

a. Manutenção preventiva, que consiste na realização de ações periódicas para evitar falhas no funcionamento do sistema, garantindo sua estabilidade e segurança operacional;

b. Manutenção corretiva, que se refere à solução de falhas ou defeitos que comprometam o desempenho do sistema, sendo de execução obrigatória;

c. Manutenção adaptativa, que corresponde às modificações necessárias para adequação do sistema a novas necessidades operacionais da administração, incluindo ajustes de layout, integração com novos sistemas e pequenas melhorias;

d. Manutenção evolutiva, que: se trata da implementação de novas funcionalidades ou aprimoramentos significativos que ampliem as capacidades do sistema, sempre dentro dos limites da contratação original.

6.3.4. O suporte técnico será disponibilizado para os seguintes serviços, sem consumo de horas do contrato e sem custos adicionais, pois são considerados parte da garantia do sistema:

a. Orientação e esclarecimento de dúvidas sobre a configuração e uso dos componentes da solução;

b. Atendimento remoto para solução de falhas ou defeitos de software relacionados ao funcionamento esperado dos sistemas;

c. Manutenções e atualizações preventivas e corretivas dos sistemas, incluindo patches de segurança e melhorias disponibilizadas pela contratada dentro do escopo contratado;

d. Apoio à integração de dados e sistemas com plataformas da Prefeitura de Navegantes, desde que a documentação técnica esteja devidamente fornecida;

e. Suporte para recuperação de ambientes e auxílio em procedimentos de atualização de versões, sempre que houver mudanças liberadas pela contratada.

f. Criação de novos relatórios ou alteração de relatórios existentes, visto que tais relatórios representam diferentes formas de visualização dos dados já cadastrados no sistema;

g. Manutenções necessárias para adequações advindas de leis federais, estaduais e municipais, visto que são essenciais para garantir a conformidade legal da administração pública.

6.3.5. Os seguintes serviços serão executados mediante consumo de horas contratadas, com faturamento baseado nas horas efetivamente utilizadas:

a. Atendimento presencial solicitado pela Prefeitura para suporte técnico especializado;

b. Suporte para parametrizações específicas solicitadas pelo usuário e não previstas nas funcionalidades padrão do sistema;

c. Consultoria técnica para otimização de processos dentro da solução implantada;

d. Desenvolvimento de integrações adicionais ou ajustes específicos para sistemas terceiros não previstos no escopo inicial da contratação;

e. Desenvolvimento de novas soluções não previstas no escopo inicial da contratação.

6.3.6. Para a prestação de qualquer serviço que tenha custo, a empresa contratada deverá previamente elaborar um orçamento detalhado contendo a descrição do serviço, tempo estimado de execução e custo total estimado.

6.3.6.1. Esse orçamento deverá ser aprovado tanto pelo solicitante quanto pelo fiscal do contrato antes da execução do serviço.

6.3.6.2. Para este tipo de atendimento, serão consumidas as unidades do item 16 do Lote 13 deste Termo de Referência, valor no qual o orçamento deverá estar baseado.

6.3.7. O suporte técnico remoto será realizado através de um sistema próprio da contratada, com registro detalhado de todas as solicitações, incluindo o tempo de resposta e resolução.

6.3.8. Caso o atendimento remoto não seja suficiente para a solução do problema, a empresa deverá realizar o atendimento presencial mediante agendamento e de acordo com a criticidade do chamado, sem custos ao município.

6.3.9. O atendimento presencial será realizado em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 8h às 19h, podendo ser realizado fora desse período em casos emergenciais, desde que autorizado previamente pela Prefeitura de Navegantes e sujeito à cobrança de horas contratadas, conforme item 14 do Lote 13 deste Termo de Referência.

6.3.9.1. Todas as despesas referentes ao atendimento presencial, como deslocamento do(s) técnico(s), hospedagem, alimentação, etc., deverão ser às expensas da empresa contratada, sem qualquer tipo de ônus à contratante, somente incorrendo no consumo das unidades constantes no item 14 do Lote 13 deste Termo de Referência.

6.3.10. O faturamento das horas consumidas será realizado mediante relatório detalhado de atendimento, contendo a descrição do serviço prestado, tempo despendido e a devida validação pelo fiscal do contrato antes da liberação para pagamento.

6.3.11. A Prefeitura de Navegantes poderá solicitar auditoria nos registros de suporte técnico a qualquer momento, visando garantir a transparência e efetividade dos serviços prestados.

6.3.12. Para o serviço de criação de novos relatórios ou alteração de relatórios existentes, a Prefeitura de Navegantes se compromete a tratar com cautela cada solicitação, devendo ser analisadas e aprovadas pela gerência da respectiva pasta solicitante e, posteriormente, submetidos à validação do fiscal do contrato, fornecendo todos os parâmetros necessários para a geração dos relatórios, garantindo que não haja desperdício de horas técnicas no desenvolvimento destes.

6.3.13. Os prazos para atendimento e execução dos serviços serão os seguintes:

a. Atendimento remoto para suporte técnico: resposta em até 2 horas úteis e solução em até 8 horas úteis, salvo casos que exijam desenvolvimento adicional ou escalonar para outro tipo de atendimento;

b. Atendimento presencial: agendamento em até 16 horas úteis após a solicitação e execução conforme disponibilidade da equipe técnica;

c. Manutenção corretiva: início da tratativa em até 4 horas úteis após a abertura do chamado e resolução conforme a complexidade do problema;

d. Manutenção preventiva: cronograma definido previamente com a administração municipal, com revisões periódicas;

e. Manutenção adaptativa e evolutiva: prazo de análise e orçamento em até 40 horas úteis, com execução conforme o planejamento aprovado pelo fiscal do contrato.

6.3.14. Para chamados de alta criticidade que impactem o funcionamento de serviços essenciais da Prefeitura, a empresa deverá garantir atendimento prioritário com tempo de resposta máximo de 2 horas úteis para início da tratativa e 4 horas úteis para solução ou apresentação de plano de ação.

6.3.15. Nenhum atendimento poderá ficar mais que 24 horas úteis sem novas informações ou movimentações por parte da empresa contratada, exceto quando já existir cronograma e/ou prazo definidos para devolutivas e aprovado pelo fiscal do contrato.

6.3.16. Quaisquer atendimentos que excederem os prazos estabelecidos acima deverão ser devidamente justificados e acatados pelo fiscal do contrato, caso contrário poderão sofrer as sanções de inexecução contratual.

6.3.17. O processo para solicitação e execução de manutenções evolutivas ou adaptativas seguirá o seguinte rito:

a. A solicitação deverá ser registrada no sistema de chamados pelo demandante da manutenção e a contratada deverá emitir um número de demanda, que servirá como referência para todas as comunicações relativas à solicitação;

b. Nos casos em que a demanda surgir de um chamado já aberto, será dado continuidade no mesmo chamado, sendo que a contratada deverá alterar nas identificações do chamado a evolução do mesmo para manutenção que se aplicar;

c. Para a formalização da solicitação, o demandante deverá avaliar as necessidades e elaborar o Termo Descritivo de Manutenção Adaptativa ou Evolutiva, e anexar este documento no chamado;

d. Em até 40 horas úteis após a abertura do chamado, a contratada deverá apresentar uma proposta técnica detalhada, contendo a quantidade de horas técnicas necessárias para o desenvolvimento, prazo estimado para implantação e possíveis impactos da implementação;

e. A proposta técnica será analisada e homologada pelo demandante e fiscal do contrato, efetuando o devido retorno no sistema de chamados, autorizando o início do serviço;

f. O prazo de entrega será contado a partir do primeiro dia útil após a autorização para início dos serviços;

g. A homologação dos requisitos será realizada com base na compatibilidade entre os requisitos iniciais, os prazos acordados e o resultado entregue.

6.3.18. A contratada não poderá recusar-se a realizar manutenções evolutivas e/ou adaptativas devidamente documentadas, desde que dentro dos limites contratuais e respeitando o banco de horas previsto para este fim.

6.3.19. O documento Termo Descritivo de Manutenção Adaptativa ou Evolutiva deve refletir claramente o seu propósito e formalidade, e deverá conter:

a. A identificação do documento, incluindo nome, número de referência para controle interno, data de criação, autor(es) com seus respectivos cargos e o sistema afetado, informando nome e versão, se aplicável;

b. A contextualização e justificativa da manutenção, explicando a razão da solicitação, descrevendo o problema atual e os impactos operacionais da ausência da melhoria;

c. O objetivo da manutenção claramente definido, detalhando as metas e resultados esperados com a realização das alterações no sistema;

d. Os benefícios esperados com a manutenção, incluindo ganhos operacionais, técnicos e administrativos que justifiquem a sua execução;

e. A necessidade da alteração descrita detalhadamente, incluindo o cenário de uso, os processos envolvidos e as regras de negócio que o sistema deverá seguir para atender à demanda;

f. A identificação os usuários impactados pela manutenção, informando quais perfis ou setores da organização serão afetados e de que maneira a mudança interferirá no fluxo de trabalho atual, se aplicável;

g. A especificação dos requisitos funcionais, incluindo as funcionalidades exigidas para a alteração do sistema, bem como os critérios mínimos de aceitação que devem ser atendidos para validar a conclusão da manutenção;

h. A indicação das interfaces afetadas pelo processo de manutenção, listando os módulos, telas, relatórios ou APIs que precisarão ser ajustados;

i. A relação de padrões técnicos, normas ou diretrizes a serem seguidas durante a manutenção, que deverão ser mencionados e observados ao longo do desenvolvimento e da implementação das alterações;

j. A formalização da aprovação do documento pelo gerente das relações com o Departamento de Tecnologia e Sistemas da Informação da pasta solicitante, bem como do fiscal do contrato, identificando os responsáveis pela validação e assinatura do documento antes do encaminhamento à empresa contratada.

6.3.20. Caso haja necessidade de ajustes nas manutenções evolutivas ou adaptativas após a homologação, estes deverão ser realizados sem consumo adicional de horas, desde que os ajustes sejam referentes ao atendimento dos requisitos previamente estabelecidos e aprovados no momento da autorização do serviço.

6.3.21. Todas as solicitações e execuções de manutenções evolutivas e adaptativas deverão ser devidamente documentadas e ficarão disponíveis para auditoria da administração municipal a qualquer momento.

6.4. Mapeamento de Processos e criação de fluxos de trabalho via BPMN

6.4.1. A empresa contratada deverá realizar o mapeamento de processos da Prefeitura de Navegantes com o objetivo principal de otimizar e reestruturar fluxos operacionais, eliminando redundâncias, melhorando a eficiência e garantindo maior transparência nas operações administrativas, transformando estas rotinas em procedimentos eletrônicos.

6.4.2. Esse trabalho deverá ser conduzido de forma colaborativa, envolvendo os setores responsáveis para garantir que as soluções propostas atendam às necessidades específicas da administração pública municipal.

6.4.3. O mapeamento será realizado mediante abertura de chamado formal pela Prefeitura de Navegantes, com a descrição da necessidade e a área impactada.

6.4.4. A empresa contratada deverá avaliar o processo atual, propor melhorias e, caso necessário, desenhar novos fluxos de trabalho.

6.4.5. O uso da notação BPMN (Business Process Model and Notation) será obrigatória como ferramenta padrão para padronização e documentação dos processos.

6.4.6. A execução dos mapeamentos e a criação de fluxos de processos serão consumidas conforme a quantidade de horas contratadas para esse serviço, conforme item 15 do Lote 13 deste Termo de Referência.

6.4.7. A empresa contratada deverá registrar e reportar periodicamente o consumo das horas, garantindo total transparência sobre a utilização desse recurso.

6.4.8. O desenvolvimento de customizações dos fluxos para atender às necessidades específicas da administração municipal seguirá o mesmo rito de abertura de chamado.

6.4.9. A solicitação deverá descrever detalhadamente a necessidade do ajuste ou nova funcionalidade, permitindo que a empresa contratada avalie a viabilidade técnica e o impacto no sistema.

6.4.10. As customizações desenvolvidas não precisarão obrigatoriamente passar por um ambiente de homologação, ficando a critério da Prefeitura de Navegantes a solicitação desse procedimento para casos considerados críticos ou de alto impacto operacional.

6.4.11. Entregáveis como relatórios, diagramas de processos e documentação técnica deverão ser gerados somente se formalmente solicitados pela Prefeitura de Navegantes e, caso solicitados, deverão conter detalhes completos do mapeamento, recomendações para melhoria e eventuais impactos nas operações administrativas.

6.4.12. A empresa contratada deverá manter um registro detalhado de todas as atividades realizadas no âmbito do mapeamento de processos e customizações, garantindo total rastreabilidade das alterações propostas e implementadas, e deverá estar disponível para auditoria da administração municipal sempre que necessário.

6.5. Técnicos Residentes

6.5.1. A empresa contratada deverá disponibilizar técnicos residentes para atuar presencialmente na Prefeitura de Navegantes, garantindo suporte técnico especializado, capacitação de usuários, otimização do uso dos sistemas e aprimoramento contínuo dos processos operacionais.

6.5.2. Esses profissionais deverão atuar tanto nas suas áreas específicas quanto, quando necessário, de forma geral na administração municipal.

6.5.3. A contratação dos técnicos residentes será realizada conforme demanda da Prefeitura de Navegantes, consumindo os itens 18 a 22 do Lote 13 do presente Termo de Referência, conforme a área de atuação.

6.5.4. Todos os custos relacionados aos técnicos residentes, incluindo salários, benefícios e encargos trabalhistas, serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada, não criando qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura de Navegantes

6.5.5. Os técnicos residentes serão alocados conforme os seguintes perfis e áreas de atuação:

a. Técnico Residente especialista em Sistemas de Saúde;

b. Técnico Residente especialista em Sistemas de Educação;

c. Técnico Residente especialista em Sistemas de Recursos Humanos;

d. Técnico Residente especialista em Sistemas de Tributação;

e. Técnico Residente especialista em Sistemas de Contabilidade.

6.5.6. O regime de trabalho dos técnicos residentes será presencial e em horário comercial, podendo haver ajustes específicos conforme necessidade da administração municipal e alinhamento entre as partes durante a contratação.

6.5.7. A empresa contratada deverá garantir a substituição imediata dos técnicos em caso de ausências prolongadas para evitar descontinuidade no atendimento. O prazo para alocação do técnico residente será de 20 dias corridos a partir da solicitação formal feita pela Prefeitura.

6.5.8. A empresa contratada deverá comprovar que os profissionais alocados possuem experiência na área específica em que atuarão, garantindo conhecimento técnico suficiente para suporte, treinamento e melhoria dos processos administrativos e operacionais.

6.5.9. Todas as atividades desempenhadas pelos técnicos residentes deverão ser devidamente registradas em chamados, garantindo rastreabilidade e transparência na execução dos serviços.

6.5.10. O controle das atividades será realizado por meio de relatórios periódicos, que deverão ser entregues ao fiscal do contrato, contendo informações detalhadas sobre os atendimentos realizados, capacitações ministradas, melhorias implementadas e demais ações executadas.

6.5.11. O acompanhamento da atuação dos técnicos residentes será realizado pela administração municipal, que poderá solicitar ajustes no escopo de trabalho conforme as necessidades dos setores atendidos, sempre respeitando os limites contratuais estabelecidos.

Subcontratação

6.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

6.7. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) e condições descritas nas cláusulas do contrato.

6.8. Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

6.9. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

6.10. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

6.11. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Módulos dos sistemas a serem implementados

6.12. A contratante terá autonomia para selecionar, conforme sua necessidade, quais módulos dos sistemas contratados serão implantados, respeitando as especificações estabelecidas no Termo de Referência e no contrato firmado com a empresa fornecedora.

6.13. O faturamento somente incidirá sobre os módulos efetivamente implantados e em operação, ou seja, aqueles que tenham sido devidamente instalados, parametrizados, treinados e homologados pelo fiscal do contrato.

6.14. Durante a vigência do contrato, a contratante poderá solicitar a ativação de novos módulos, que passarão a ser faturados a partir do mês subsequente à sua efetiva implantação e homologação.

6.15. Caso algum módulo não seja implantado ou seja desativado por necessidade administrativa devidamente justificada, o faturamento relativo a esse módulo será suspenso a partir do mês subsequente à formalização da solicitação pela Prefeitura.

7. PROVA DE CONCEITO

7.1. A Prova de Conceito tem como objetivo garantir que a solução ofertada atende integralmente aos requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no presente Termo de Referência, portanto, somente as soluções que demonstrarem pleno cumprimento de todos os requisitos serão consideradas aptas para a contratação.

7.2. A demonstração do sistema faz parte da habilitação da licitante, onde caso o sistema demonstrado não atenda as exigências, a licitante será declarada inabilitada.

7.3. Para acompanhamento da Prova de Conceito, será utilizada a Tabela de Acompanhamento de Prova de Conceito, que está contida no Anexo A deste Termo de Referência.

7.4. A empresa declarada provisoriamente vencedora deverá apresentar a solução em ambiente demonstrativo, garantindo que todas as funcionalidades estejam operacionais e atendam aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

7.5. O sistema deverá estar totalmente em conformidade com os requisitos técnicos e funcionais estabelecidos no item 4 – Requisitos da Contratação deste Termo de Referência.

7.6. A avaliação será realizada em uma única etapa, onde a empresa deverá demonstrar 90% de conformidade com os itens obrigatórios especificados no item 4 – Requisitos da Contratação deste documento.

7.7. O não atendimento de qualquer um dos requisitos obrigatórios resultará na desclassificação imediata da empresa licitante, ficando facultado à Comissão Avaliadora o ajuizamento dos itens subsequentes.

7.8. A solução será testada quanto ao tempo de resposta para diferentes operações e consultas, devendo apresentar alta eficiência no processamento das demandas.

7.9. Será também avaliado o nível de usabilidade e navegabilidade, garantindo uma interface intuitiva e de fácil operação para os usuários finais.

7.10. A solução deverá atender aos requisitos de proteção de dados conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018).

7.11. Será avaliada a robustez dos mecanismos de autenticação e controle de acesso, incluindo logs de auditoria e níveis de permissão diferenciados.

7.12. A data e horário para realização da Prova de Conceito serão divulgados pelo Agente de Contratação, observando que deverá ser realizada em até 10 (dez) dias úteis após a sagração da empresa provisoriamente declarada vencedora.

7.13. A Prova de Conceito será presencial, no Paço Municipal da Prefeitura de Navegantes (Rua João Emílio, nº 100, bairro Centro – Navegantes/Santa Catarina), no qual serão fornecidos pela Prefeitura de Navegantes dois computadores com acesso irrestrito à internet, porém com usuário local limitado, demonstrando que não há necessidade de instalação de programas locais para acesso à solução em nuvem.

7.14. A comissão avaliadora, composta por profissionais com conhecimento técnico pertinente, analisará o desempenho do sistema e emitirá um parecer final.

7.15. Caso a solução não atenda integralmente aos critérios estabelecidos, a empresa será desclassificada e será convocada a segunda colocada para a realização da Prova de Conceito.

7.16. A apresentação será viabilizada para todos demais licitantes interessados, facultada a presença destes.

7.17. É vedada qualquer interferência de outros licitantes durante a realização da Prova de Conceito e, caso ocorra qualquer tentativa de influência, perturbação ou interrupção do processo, os responsáveis estarão sujeitos às penalidades cabíveis, incluindo aquelas previstas para desacato às autoridades e servidores envolvidos na avaliação.

7.18. Será de responsabilidade da empresa licitante fornecer demais equipamentos e recursos necessários para comprovar os requisitos que não são demonstráveis através dos computadores fornecidos pela Prefeitura de Navegantes.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

8.1. A execução do objeto deverá ser em até 30 (trinta) dias, contados da emissão da ordem de serviço.

8.2. O fornecedor será responsável pela instalação, configuração, adaptação, treinamento, manutenção e suporte técnico dos sistemas contratados, de acordo com as especificações estabelecidas pela Prefeitura.

8.3. A empresa contratada deverá garantir a compatibilidade dos sistemas com dispositivos móveis, além de assegurar a integração dos sistemas conforme as necessidades da Prefeitura, com responsabilidade integral pela infraestrutura em nuvem.

Local e horário da prestação dos serviços

8.4. Os serviços serão prestados na sede da prefeitura de Navegantes no endereço: Rua João Emílio, 100 – Centro, CEP: 88370-446 e também nos locais onde se faz necessária a implantação dos sistemas de gestão pública, como secretarias e fundações.

8.5. A empresa contratada deverá assegurar a disponibilidade dos sistemas 24 horas por dia, 7 dias por semana, com a garantia de atualização constante e implementação de melhorias no software, conforme as especificações acordadas.

8.6. A empresa contratada deverá fornecer suporte técnico imediato em caso de falhas ou indisponibilidade dos sistemas, com tempo de resposta e resolução conforme as condições previamente acordadas.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei n° 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

O sistema de gestão pública deverá atender ao disposto na Instrução Normativa TC n° 36/2024 do TCE/SC.

Art. 8 (...)

§ 2º O sistema informatizado utilizado para o registro dos créditos da fazenda pública deve sempre registrar o acesso do usuário e a atividade por ele realizada.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. 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.

9.2. 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.

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

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

9.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

Fiscalização

9.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato.

9.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

9.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

9.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.10. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

9.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.12. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

9.13. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

9.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com

vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

9.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

9.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

9.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.1.1. não produzir os resultados acordados,

10.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

10.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15 (quinze) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

10.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

10.3.2. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

10.3.3. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

10.3.4. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

10.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

10.3.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

10.3.7. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

10.3.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021).

10.3.9. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

10.3.10. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

10.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

10.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

10.5.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

10.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

10.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

10.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de

2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

10.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

10.9. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

10.11. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, e documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

10.12. Para o caso dos serviços onde há retenção de INSS a Nota Fiscal deve ser emitida até o 2º dia útil do mês subsequente que o serviço foi realizado.

Prazo de pagamento

10.13. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.

10.14. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.16.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.17. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Não haverá pagamento antecipado.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

11.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

11.3. Conforme art. 65 da lei n. 14.133/2021 as condições de habilitação serão definidas em edital.

Habilitação jurídica

11.4. A habilitação jurídica será de acordo com o art. 66 da lei n. 14.133/2021.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.5. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas conforme art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

Qualificação Econômico-Financeira

11.6. A comprovação financeira será feita de acordo com o art. 69 da Lei n. 14.133/2021.

Qualificação Técnica

11.7. A licitante deverá apresentar atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão no desempenho de

atividade pertinente e compatível com objeto desta licitação, não havendo necessidade de apresentação de atestado contendo todos os sistemas.

11.8. Apresentar Declaração formal de que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços a serem prestados, por falta de aparelhamento, de equipamentos (disponibilizados para a implantação, execução dos serviços – treinamento e suporte) e do pessoal técnico adequado e disponível para a realização do objeto da Licitação, bem como da qualificação dos membros da equipe técnica (CONTENDO NOMES E FUNÇÕES) que se responsabilizarão diretamente pelos trabalhos.

11.9. Apresentar Declaração de que o sistema possui integração com o Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (Lei n° 14.133/2021).

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 3.837.315,44 (três milhões oitocentos e trinta e sete mil trezentos e quinze reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados nas seguintes Dotações:

49 – 02.008.04.122.0002.2009.3.3.90.00.00 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças – SEPAF

98 – 02.012.12.365.0008.2021.3.3.90.00.00 – Manutenção e Funcionamento da Educação Infantil

93 – 02.012.12.361.0008.2020.3.3.90.00.00 – Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental

14. DA PARTICIPAÇÃO DE LICITANTES SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

14.1. Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio.

Navegantes, 17 de fevereiro de 2025.

DITMAR ALFONSO ZIMATH

Secretário de Planejamento, Administração e Finanças

TOBIAS DOS SANTOS AMANCIO FERREIRA

Gerente de Compras do Departamento de Compras e Licitações

GREGORY COUTO

Diretor do Departamento de Tecnologia e Sistemas da Informação

ANEXO I – A

TABELA DE ACOMPANHAMENTO DE PROVA DE CONCEITO

A empresa avaliada deverá demonstrar seu sistema utilizando uma base de testes previamente configurada. Durante a apresentação, o acesso a recursos externos, como contas de e-mail, autenticação GOV.BR, cadastros em outros sistemas e autenticação em dispositivos móveis, será de inteira responsabilidade da empresa.

A Comissão Avaliadora analisará a apresentação de cada item conforme especificado na tabela de acompanhamento. O campo **ATENDE** será preenchido com **'S' (Sim)** caso o requisito seja plenamente atendido ou **'N' (Não)** caso o sistema demonstrado não cumpra com a exigência. Além disso, o campo **OBSERVAÇÕES** poderá ser utilizado para registrar informações adicionais relevantes sobre a avaliação, mas seu preenchimento não é obrigatório.

A avaliação seguirá rigorosamente os critérios estabelecidos, garantindo que a solução apresentada atenda integralmente às necessidades e requisitos estipulados no Termo de Referência.

1. REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Nº	REQUISITO	ATENDE	OBSERVAÇÃO
1	O sistema deve operar em ambiente web, acessível por navegadores padrão (Firefox, Chrome, Edge, Safari) e suportando sistemas operacionais Windows, Linux e MacOS.		
2	Compatibilidade com dispositivos móveis, permitindo acesso por tablets Android e iOS.		
3	Não poderá exigir instalação local de runtimes ou plugins, exceto para dispositivos adicionais como leitores biométricos e certificados digitais.		
4	O sistema não pode ser baseado em tecnologia cliente-servidor emulada ou métodos de área de trabalho remota, garantindo desempenho, segurança e economia de banda.		
5	O acesso via dispositivos móveis deverá possuir interface compatível com o dispositivo em uso, responsivo ao mesmo e sem quebras de layout que impossibilitem a leitura adequada da tela.		
6	O acesso será realizado via login com CPF/CNPJ e senha, podendo incluir autenticação via e-CPF/e-CNPJ, Gov.BR ou biometria.		
7	Deve permitir que um usuário utilize múltiplas janelas dentro da mesma sessão, possibilitando alternância e controle das telas.		
8	Informar o usuário sobre o sucesso ou falha de transações operacionais, como inclusão, alteração ou exclusão de registros.		
9	Deve permitir operação simultânea de múltiplos usuários sem necessidade de novas licenças.		
10	Disponibilizar validações de interface que indiquem em tela os		

	campos obrigatórios não preenchidos ou preenchidos incorretamente.		
11	Todas as telas de consulta devem oferecer filtros avançados, permitindo operadores como 'Menor ou Igual', 'Maior ou Igual', 'Contém', 'Não Contém', 'Inicia com', 'Entre' e outros.		
12	Permitir ajustes em colunas nas telas de consulta, incluindo largura, posição, visibilidade, ordenação e múltiplos filtros simultaneamente.		
13	Deve permitir seleção múltipla de registros para aplicação de ações em lote, como desativação de múltiplos registros.		
14	Disponibilizar recurso de impressão para telas de consulta, com personalização de título, formato (PDF, DOC, XLS, etc.), colunas, cabeçalho, orientação e programação de impressão.		
15	Possibilidade de salvar preferências personalizadas para filtros e configurações em telas de consulta, permitindo alternância entre preferências salvas e padrões do sistema.		
16	Deve permitir que telas sejam adicionadas aos favoritos para acesso rápido e frequente.		

2. CONTROLE DE ACESSOS, AUDITORIAS E CONFIGURAÇÕES AVANÇADAS

Nº	REQUISITO	ATENDE	OBSERVAÇÃO
17	O sistema deve permitir a consulta e auditoria de informações de controle de uso, com acesso gerenciado por privilégios e grupos, restringindo ou permitindo acessos conforme necessário.		
18	Deve ser possível auditar registros de login e logout, identificando usuário, data, hora e método de autenticação utilizado (CPF/CNPJ, e-CPF/e-CNPJ, biometria, etc.).		
19	O sistema deve permitir a consulta de sessões ativas, apresentando dados como início, último acesso, tempo de sessão, usuário e, no caso de simulação, o usuário que está simulando.		
20	Administradores devem poder identificar e desativar sessões ativas, forçando o logout de usuários do sistema.		
21	Deve permitir auditoria detalhada de operações que alteram dados, registrando autor, data, hora, registro afetado e tabela correspondente, incluindo histórico de alterações.		
22	Deve possibilitar a criação de grupos de perfis de privilégios por contexto, permitindo configuração integrada a diversos módulos.		
23	A configuração de privilégios deve ser intuitiva, permitindo definir permissões por ação (inclusão, alteração, exclusão, consulta, impressão) de forma agrupada.		
24	O sistema deve oferecer uma tela centralizada para gerenciamento de usuários, incluindo usuários internos, externos e de webservices.		
25	Permitir inclusão de novos usuários internos ou externos, com obtenção automática de informações pessoais do cadastro único.		
26	Durante a inclusão de usuários internos, deve ser possível copiar		

	configurações de privilégios e favoritos de outro usuário existente.		
27	Após inclusão de usuários internos, deve ser enviada uma mensagem automática por e-mail com instruções de acesso.		
28	O sistema deve permitir associar múltiplos perfis de privilégios a um mesmo usuário interno.		
29	Deve permitir o controle de acesso de usuários internos por entidades administrativas, definindo se acessará todas ou apenas algumas entidades.		
30	Deve possibilitar a configuração individual de métodos de login, como CPF/CNPJ, e-CPF/e-CNPJ, Login Gov.BR, biometria, entre outros.		
31	O sistema deve permitir a desativação de usuários internos, bloqueando seu acesso ao sistema.		
32	Deve permitir alteração e expiração de senhas, com envio automático de credenciais por e-mail, se necessário.		
33	Implementar controle de tempo de inatividade para usuários internos, efetuando logout automático após período configurado.		
34	Permitir configuração de expiração periódica de senhas para usuários internos e externos, forçando sua renovação.		
35	Deve permitir o desbloqueio de usuários que tenham sido bloqueados após tentativas malsucedidas de login.		
36	O sistema deve oferecer acessibilidade avançada, permitindo ajustes como navegação por teclado, alto contraste, tamanho de fonte e altura de linha.		
37	Deve ser possível restringir login com base na jornada de trabalho dos usuários internos, bloqueando acessos fora do expediente permitido.		
38	Implementar controle de versão para fluxos de processos, impedindo uso de fluxos em elaboração ou inativos.		
39	O sistema deve permitir a assinatura digital de documentos diretamente pela aplicação, sem necessidade de sistemas externos.		
40	Garantir que a assinatura digital seja simples e eficiente, permitindo escolha de certificados armazenados localmente ou em repositórios do sistema.		

3. EMISSÃO DE RELATÓRIOS, MODELOS DE DOCUMENTOS E CONSULTAS ESPECÍFICAS

Nº	REQUISITO	ATENDE	OBSERVAÇÃO
41	O sistema deve permitir a emissão simultânea de vários relatórios por um mesmo usuário, restringindo apenas a emissão do mesmo relatório com os mesmos parâmetros enquanto o processamento anterior estiver em andamento.		
42	Deve oferecer uma fila de impressão que permita ao usuário processar relatórios enquanto realiza outras atividades no sistema, garantindo que o relatório continue em processamento mesmo		

	após o logoff.		
43	Implementar notificações ao usuário quando o processamento de relatórios for concluído, permitindo visualização, download ou envio por e-mail.		
44	O usuário deve poder cancelar relatórios em processamento na fila de impressão enquanto estes ainda não foram finalizados.		
45	Controlar a fila de impressão para que relatórios solicitados pelo mesmo usuário com os mesmos parâmetros não sejam processados simultaneamente.		
46	Permitir que relatórios finalizados sejam assinados digitalmente pelo próprio usuário ou por outros usuários do sistema.		
47	Manter cópias dos relatórios emitidos na fila de impressão para consultas futuras, incluindo opções de impressão e reemissão.		
48	Atribuir um código único a cada relatório emitido para identificação individual, exibindo-o no rodapé junto com o histórico de emissão.		
49	Disponibilizar um gerador de relatórios que permita cadastro de cabeçalhos e rodapés reutilizáveis, configurando margens, brasões e outros detalhes.		
50	Permitir criação e edição de relatórios no gerador de relatórios, incluindo formatação, adição de imagens, QR Codes e códigos de barras.		
51	Implementar controle de versão para layouts de relatórios, garantindo uso apenas de versões finalizadas e permitindo restauro de versões anteriores.		
52	Oferecer criação de relatórios específicos a partir de modelagem de dados ou instruções SQL, permitindo filtros obrigatórios e pré-definidos.		
53	Permitir gerenciamento de privilégios de acesso para relatórios específicos, limitando emissão a usuários ou perfis autorizados.		
54	Disponibilizar consultas específicas baseadas em modelagem de dados ou SQL, permitindo personalização de colunas e definição de filtros fixos.		
55	Garantir que consultas específicas criadas sejam atribuídas a menus específicos, com privilégios de acesso configuráveis individualmente.		
56	Permitir a criação de Modelos de Documentos com formatação rica (fonte, tamanho, alinhamento, cores, etc.) e suporte a variáveis dinâmicas.		
57	Permitir criação de questionários e checklists organizados por contexto, incluindo perguntas obrigatórias e anonimizadas, disponibilizadas no Portal de Autoatendimento.		
58	Implementar controle de versão para questionários, permitindo criação de novas versões a partir das existentes.		
59	Enviar notificações de aniversário para usuários ao realizar login no sistema.		
60	Permitir configuração de avisos e recados para exibição		

	automática no login, direcionados a perfis específicos de usuários ou sistemas definidos.		

4. CADASTRO ÚNICO, CERTIFICADOS DIGITAIS E LGPD

Nº	REQUISITO	ATENDE	OBSERVAÇÃO
61	Demonstrar que a solução opera com Cadastro Único, que permita o compartilhamento de dados entre módulos do sistema sem necessidade de integrações externas, garantindo a integridade dos cadastros.		
62	Demonstrar integração da solução ao Diretório Nacional de Endereços (DNE) dos Correios, com atualizações periódicas para validação de endereços durante cadastros.		
63	Disponibilizar estrutura de dados atualizada para cidades e estados brasileiros, com filtros de busca por nome, CEP, código IBGE e código Receita Federal.		
64	Demonstrar repositório de Certificados Digitais para armazenar certificados A1, permitindo definir usuários autorizados para assinaturas.		
65	Permitir que usuários criem certificados digitais do tipo Avançado, conforme Lei nº 14.063/2020, para assinaturas no sistema.		
66	Disponibilizar controles de vencimento dos certificados digitais cadastrados, notificando os responsáveis antes do vencimento e permitindo desativação manual.		
67	Demonstrar um histórico detalhado de uso dos certificados digitais, incluindo data, hora, usuário, rotina utilizada e documentos assinados.		
68	Disponibilizar ferramentas para criação e gerenciamento de carimbos/estampas de assinatura, personalizáveis com texto e logos.		
69	Permitir solicitações de assinatura de documentos a outros usuários, com opção de execução sequencial ou simultânea, incluindo notificações de acompanhamento.		
70	Implementar uma agenda interna para registro de compromissos, tarefas e eventos, com exibição em diferentes formatos e notificações de lembretes.		
71	Georreferenciar registros como estabelecimentos e endereços, permitindo mapeamento de latitude e longitude.		
72	Demonstrar um mecanismo para criação, gerenciamento e aceite de Termos de Uso por usuários internos e externos, armazenando registros para auditoria.		
73	Desenvolver um inventário para mapear e registrar os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade, incluindo processos externos ou físicos.		
74	Disponibilizar uma área para que o cidadão consulte e visualize os tratamentos de dados pessoais realizados pela entidade pública.		
75	Permitir que o cidadão emita relatórios detalhados sobre seus		

	relacionamentos com a entidade pública, incluindo vínculos de dados.		
76	Fornecer mecanismos para que os cidadãos possam consentir ou não no tratamento de dados não enquadrados como de interesse público.		
77	Permitir o registro e exibição do Controlador de Dados Locais e do Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais no Portal da Transparência.		

5. APLICATIVO INTEGRADO PARA GESTÃO PÚBLICA

Nº	REQUISITO	ATENDE	OBSERVAÇÃO
78	O aplicativo deve estar integrado aos sistemas de gestão, sem banco de dados compartilhado, garantindo unicidade dos serviços e evitando redundância.		
79	Deve permitir que o usuário solicite acesso, garantindo que a aprovação conceda entrada tanto no aplicativo quanto no portal de autoatendimento.		
80	O login deve ser realizado por meio de CPF e senha, utilizando as mesmas credenciais do portal de serviços, com suporte ao Gov.BR quando disponível.		
81	Deve permitir alteração e recuperação de senha pelo aplicativo, garantindo que a nova senha seja válida também no portal de serviços e no sistema de gestão.		
82	O aplicativo deve ser uma única plataforma para funcionários, cidadãos e empresas, apresentando serviços de acordo com cada perfil acessado.		
83	A administração pública deve poder gerenciar os serviços disponibilizados no aplicativo, sinalizando novos serviços ao usuário.		
84	Deve possibilitar a organização dos serviços em grupos e subgrupos, com personalização de ícones, títulos e ordem de exibição.		
85	Deve permitir o envio de notificações push segmentadas por perfil, como avisos sobre campanhas de vacinação ou comunicados internos.		
86	Deve oferecer uma área exclusiva para recebimento e gerenciamento de notificações push.		
87	Deve disponibilizar uma barra de pesquisa para facilitar a localização de serviços dentro do aplicativo.		
88	Deve permitir o acesso a notícias publicadas pelo município dentro do aplicativo.		
89	Deve disponibilizar um serviço para registro de demandas municipais, como manutenção de vias e poda de árvores, com geolocalização e envio de fotos.		
90	Deve permitir acesso ao Diário Oficial do município, com opções de visualização e download.		

91	Deve permitir a assinatura digital de documentos diretamente pelo aplicativo, com suporte a certificados A1 e assinaturas avançadas.		
92	Usuários devem ser notificados via push sobre novas solicitações de assinatura de documentos.		
93	Deve permitir que usuários adicionem certificados digitais A1 ao repositório central do sistema para futuras assinaturas.		
94	Deve disponibilizar acesso às licitações do município, permitindo download de documentos e acompanhamento de atualizações via notificações push.		
95	Deve permitir a consulta de processos/protocolos do usuário, exibindo histórico e andamento.		
96	Usuários devem receber notificações push sobre movimentações em processos/protocolos.		
97	Deve permitir a abertura de novos processos digitais via assistente interativo.		
98	Funcionários devem poder consultar e baixar seus recibos de pagamento pelo aplicativo.		
99	RH deve poder notificar funcionários via push sobre a disponibilidade de recibos de pagamento.		
100	Funcionários devem poder visualizar dados de rendimento para Imposto de Renda (IRRF).		
101	Deve permitir que funcionários emitam documentos como ficha de registro, termo de rescisão, extrato previdenciário e recibo de férias.		
102	Deve permitir que funcionários consultem e solicitem ajustes de ponto.		
103	O sistema deve permitir a autenticação de recibos de pagamento via código único.		
104	Usuários devem poder consultar débitos, emitir boletos e receber notificações sobre novos débitos registrados.		
105	O aplicativo deve permitir a emissão de certidões conforme a situação cadastral do usuário.		
106	Deve permitir a consulta de empresas ativas no município, organizadas por segmento de atuação.		
107	Deve permitir a consulta de notas fiscais de serviços tomados pelo usuário.		
108	Fornecedores devem poder consultar valores a receber, contratos e aditivos.		
109	Deve permitir o agendamento de consultas médicas, respeitando regras da entidade de saúde.		
110	Responsáveis familiares devem poder gerenciar consultas médicas de seus dependentes.		
111	Usuários devem poder visualizar histórico e cancelar consultas médicas agendadas.		
112	Empresas prestadoras de serviço devem poder emitir notas		

	fiscais eletrônicas pelo aplicativo.		
113	Empresas com valores a receber devem receber notificações sobre liquidação de empenhos e pagamentos.		
114	Usuários que possuam imóveis devem poder emitir espelho cadastral e certidão negativa do imóvel.		
115	Gestores públicos devem poder visualizar dados estratégicos sobre arrecadação, dívida ativa, inadimplência e receitas do município.		

ANEXO I - B

JUSTIFICATIVA PARA EXIGÊNCIA DE ÍNDICES FINANCEIROS

O Município de Navegantes apresenta justificativa para a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Pregão Eletrônico nº **13/2025**, item 14.9.2.

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 14.9.2 do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O índice de Liquidez Geral indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

O índice de Grau de Endividamento indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

O índice de Liquidez Corrente identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo que o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

Para os três índices exigidos no Edital em referência (LG, GE e LC), o resultado > 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira da proponente.

Desse modo, os índices estabelecidos para a Licitação em pauta não ferem o disposto no art. 69, da Lei nº 14.133/2021, bem como foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável para avaliar a saúde financeira do proponente.

ANEXO II

HABILITAÇÃO COMPLEMENTAR E DILIGÊNCIAS SANEADORAS

1.1. Dentre as atribuições do (a) Pregoeiro (a), destaca-se, em relação à habilitação, a verificação e julgamento das condições de habilitação, saneado erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação, que deverão estar anexadas de forma eletrônica, nos moldes da legislação.

1.2. Será julgada inabilitada a proponente que:

a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital, desde que esta não seja sanável, nos moldes da legislação.

b) Deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independentemente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

c) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;

d) Apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;

e) Apresentar documento de regularidade fiscal, social ou trabalhista vencido. Não se aplica esta regra quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

1.3 - A empresa vencedora do Pregão deverá apresentar, imediatamente após o encerramento da disputa de lances, os DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO, quando estes forem considerados, pelo (a) Pregoeiro (a), constantes no item 13 do edital, assim que for autorizado, e dentro do prazo estabelecido e devidamente justificado.

1.4. A prorrogação de prazo para a apresentação de documentos exigidos em ato de diligência deverá ser requerido dentro do prazo inicialmente previsto, preferencialmente por meio escrito, via chat no sistema BNC, ficando adstrito à conveniência da Administração Pública, quando não for especificado prazo legal, sob a autoridade do (a) Pregoeiro (a), no âmbito de sua competência, e sempre com critérios de razoabilidade e interesse público.

1.5. O (a) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e

eficácia para fins de habilitação e classificação, observado o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

1.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o art. 47 do Decreto nº 10.024/2019, além do art. 59, § 2º e o art. 64 da Lei nº 14.133/2021, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema, sendo a ocorrência registrada em ata.

ANEXO III

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

Objeto: **PREGÃO ELETRÔNICO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A IMPLEMENTAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO, CENTRALIZAÇÃO DE DADOS (CADASTRO ÚNICO) CAPACITAÇÃO, TÉCNICOS RESIDENTES, HORAS TÉCNICAS PARA DESENVOLVIMENTO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO, ELABORAÇÃO DE FLUXOS E SUPORTE TÉCNICO, COM ACESSO SIMULTÂNEO E ILIMITADO EM NUVEM VIA WEB, CONFORME DESCRITOS NOS LOTES ABAIXO E DETALHADOS NOS ITENS POSTERIORES.**

Item	Especificação	Unid.	Qtd.	Marca	Valor Unitário (R$)	Valor Total (R$)
					TOTAL EM R$	
	Declaro que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de					

	administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.
	DADOS DO PROPONENTE
	Nome:
	Razão Social:

	Endereço Completo:
	CNPJ:
	Telefone: E-mail:
	VALIDADE DA PROPOSTA: (não inferior a 60 dias corridos):
	PRAZO PARA ENTREGA:
	GARANTIA DOS EQUIPAMENTOS: Mínima de 01 (um) ano.
	CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS: Em até 30 (trinta) dias úteis após a entrega, mediante emissão de nota fiscal).
	LOCAL PARA ENTREGA:
	LOCAL MAIS PRÓXIMO PARA ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

LOCAL/DATA _____

Agência Bancaria n° _____

Banco: _____

Conta-Corrente n° _____

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome: Carimbo do CNPJ

ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS DE INTERMEDIAÇÃO DE OPERAÇÕES

SOLICITAÇÃO DE CADASTRO AO SISTEMA ELETRÔNICO DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS "BNC" E DE INTERMEDIAÇÃO DE OPERAÇÕES

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Nome Fantasia:	
CNPJ:	( ) ME/ EPP
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Inscrição Municipal:	
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de nasc:
Responsável Financeiro:	Telefone:
e-mail financeiro:	
Informações Bancárias:	Banco:
Agência:	C/C:
e-mail ( ) no qual gostaria de receber informativo de editais. Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais	

***o e-mail obrigatoriamente, deverá do representante legal da empresa**

1. Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras “BNC”, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

i. Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

ii. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

iii. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras “BNC”, dos quais declara ter pleno conhecimento; iv. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e

3. **O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.**

4. **O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do regulamento.**

5. A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____/_____ de _____ 20_____.

_____

Representante Legal:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXO V

CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

BNC
BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

- PARA FORNECEDORES:

A BNC – Bolsa Nacional de Compras, para se ressarcir dos custos de utilização de recursos da tecnologia da informação e para o fornecimento do sistema operacional "robusto", a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-se da mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte web personalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital. Por estes serviços prestados serão cobradas "taxas" a critério e escolha de cada participante. O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada. **Pelos produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta os seguintes planos de pagamento:**

Plano de Adesão	**A**	**R$ 98,10 única participação por edital**
Plano de Adesão	**B**	**R$ 135,00 (mensal)**

A BNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança.

Plano de Adesão A, esse plano é exclusivamente para uma única participação.
Plano de Adesão B, o respectivo contrato é mensal a contar da data da sua contratação.

O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa Nacional de compra e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

A cobrança do plano de adesão, será emitida no momento do cadastro através de “boleto bancário”. A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail financeiro@bnc.org.br. A liberação irá ocorrer em até 24 horas. Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso). E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.

Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 6 (seis) meses será aceita.

_____

Representante Legal:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES

A pessoa jurídica denominada _____(nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à (endereço completo da empresa), e por intermédio de seu representante legal, devidamente credenciado:

a) DECLARA, para fins de participação no processo licitatório em pauta, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei nº14.133/2021, de que cumpre plenamente aos requisitos exigidos para efeito de habilitação;

b) DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que quaisquer outras despesas não incluídas na cotação dos preços dos produtos licitados correrão por conta da empresa;

c) DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que tomou conhecimento e aceita as condições do conteúdo do presente Edital e se submete ao disposto constante na Lei nº 14.133/2021 e Diplomas Complementares;

d) DECLARA que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que nos termos do § 6º inciso V do art. 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil, não possuir em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho;

e) DECLARA que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; e que não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

f) DECLARA que por meio de seu representante legal infra-assinado, que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a

Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação constantes do edital próprio;

g) DECLARA, também, que está obrigada sob as penas da lei, a informar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

h) DECLARA, também, conhecer e cumprir o previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e no Decreto nº 8.420/2015, sob pena de responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra esta Administração, incluindo todos os seus profissionais envolvidos na fase de contratação e execução do objeto licitado.

i) DECLARA, também, que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e noutras normas específicas.

j) DECLARA, também, 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.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Navegantes, ____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome: Carimbo do CNPJ

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

At. – Pregoeiro e equipe de apoio

PREGÃO ELETRÔNICO N.º **13/2025**.

A empresa _____, estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____ neste ato representada por _____ seu _____, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a se beneficiar das vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do art. 3º da Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos arts 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

DECLARA também que os contratos que este celebrou com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei n.º 14.133/2021.

Por ser verdade assina a presente;

Navegantes, ____ de _____ de 2025.

_____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Nome: Carimbo do CNPJ

ANEXO VIII

MODELO MINUTA DE CONTRATO

SERVIÇOS SEM MÃO-DE-OBRA EXCLUSIVA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º ...../.....

EDITAL DE ..... N.º ...../.....

CONTRATO ADMINISTRATIVO N. º ...../…, QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES, E .....

O MUNICÍPIO DE NAVEGANTES, Estado de Santa Catarina, com sede a Rua João Emílio nº 100, Bairro Centro, em Navegantes/SC, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 83.102.855/0001-50, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Libardoni Lauro Claudino Fronza, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a)....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º ....., sediado(a) na ....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo n.º 13/2025 e em observância às disposições da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 13/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é o PREGÃO ELETRÔNICO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO A IMPLEMENTAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO, CENTRALIZAÇÃO DE DADOS (CADASTRO

ÚNICO) CAPACITAÇÃO, TÉCNICOS RESIDENTES, HORAS TÉCNICAS PARA DESENVOLVIMENTO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO, ELABORAÇÃO DE FLUXOS E SUPORTE TÉCNICO, COM ACESSO SIMULTÂNEO E ILIMITADO EM NUVEM VIA WEB, CONFORME DESCRITOS NOS LOTES ABAIXO E DETALHADOS NOS ITENS POSTERIORES, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

LOTE 1 – ENTIDADE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
1	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Processos Digitais, Módulo de Portal Institucional, Módulo de Autoatendimento, Módulo de Portal da Transparência, Módulo de Ouvidoria, Módulo de Comunicação Digital, Módulo de Protocolo e Serviços Públicos, Módulo de Gestão Eletrônica de Documentos (GED), Módulo de Atendimento ao Cidadão)	12	Mês	**R$ 11.471,00**	**R$ 137.652,00**
2	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)	12	Mês	**R$ 9.772,00**	**R$ 117.264,00**
3	**Sistema de Gestão de Recursos Humanos** (Módulo de Administração de Recursos Humanos, Módulo de Prestação de Contas da Gestão de Pessoal, Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, Módulo de Estágio Probatório, Módulo de Avaliação de Desempenho, Módulo de Recrutamento e Seleção, Módulo de Treinamento e Desenvolvimento, Módulo de Ponto Eletrônico	12	Mês	**R$ 4.318,00**	**R$ 51.816,00**
4	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 9.449,00**	**R$ 113.388,00**

5	**Sistema de Gestão Tributária e Fiscal** (Módulo de Tributação, Módulo de IPTU e Taxas afins, Módulo de ITBI e Taxas afins, Módulo de Contribuição de Melhoria, Módulo de ISS e Taxas afins, Módulo de Dívida Ativa, Módulo de Receitas Diversas, Módulo de Serviços Funerários, Módulo de Gestão de Construções e Fiscalização Urbana, Módulo de Abertura de Empresas (REDESIM), Módulo de Auditoria Tributária, Módulo de Documentação Fiscal Digital, Módulo de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços, Módulo de Simples Nacional, Módulo de Domicílio Eletrônico, Módulo de Gestão Ambiental e Sustentabilidade, Módulo de Gestão de Produtores Rurais, Módulo de Gestão de Famílias e Habitações)	12	Mês	**R$ 16.565,23**	**R$ 198.782,76**
6	**Sistema de Gestão Educacional** (Módulo de Administração de Recursos Educacionais, Módulo de Calendário Escolar, Módulo de Gestão Pedagógica, Módulo de Secretaria Escolar, Módulo de Portal de Vagas e Matrículas, Módulo de Censo Escolar, Módulo de Nutrição e Alimentação Escolar, Módulo de Recursos Bibliotecários, Módulo de Transporte Escolar, Módulo de Portal do Professor)	12	Mês	**R$ 21.912,50**	**R$ 262.950,00**
7	**Sistema de Gestão Jurídica** (Módulo de Procuradoria, Módulo de Diário Oficial Eletrônico Municipal, Módulo de Plataforma de Gerenciamento Normativo)	12	Mês	**R$ 4.407,00**	**R$ 52.884,00**

LOTE 2 – ENTIDADE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
8	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Portal da Transparência)	12	Mês	**R$ 406,00**	**R$ 4.872,00**
9	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)	12	Mês	**R$ 3.014,00**	**R$ 36.168,00**
10	**Sistema de Gestão de Recursos Humanos** (Módulo de Administração de Recursos Humanos, Módulo de Prestação de Contas da Gestão de Pessoal, Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, Módulo de Estágio Probatório, Módulo de Avaliação de Desempenho, Módulo de Recrutamento e Seleção, Módulo de Treinamento e Desenvolvimento, Módulo de Ponto Eletrônico)	12	Mês	**R$ 1.527,00**	**R$ 18.324,00**

11	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 2.587,00**	**R$ 31.044,00**

LOTE 3 – ENTIDADE DA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
12	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Portal da Transparência)	12	Mês	**R$ 406,00**	**R$ 4.872,00**
13	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)	12	Mês	**R$ 3.014,00**	**R$ 36.168,00**
14	**Sistema de Gestão de Recursos Humanos** (Módulo de Administração de Recursos Humanos, Módulo de Prestação de Contas da Gestão de Pessoal, Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, Módulo de Estágio Probatório, Módulo de Avaliação de Desempenho, Módulo de Recrutamento e Seleção, Módulo de Treinamento e Desenvolvimento, Módulo de Ponto Eletrônico)	12	Mês	**R$ 1.527,00**	**R$ 18.324,00**
15	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 2.587,00**	**R$ 31.044,00**

LOTE 4 – ENTIDADE DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
16	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Portal da Transparência)	12	Mês	**R$ 406,00**	**R$ 4.872,00**
17	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)	12	Mês	**R$ 3.014,00**	**R$ 36.168,00**
18	**Sistema de Gestão de Recursos Humanos** (Módulo de Administração de Recursos Humanos, Módulo de Prestação de Contas da Gestão de Pessoal, Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, Módulo de Estágio Probatório, Módulo de Avaliação de Desempenho, Módulo de Recrutamento e Seleção, Módulo de	12	Mês	**R$ 1.527,00**	**R$ 18.324,00**

	Treinamento e Desenvolvimento, Módulo de Ponto Eletrônico)				
19	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 2.587,00**	**R$ 31.044,00**

LOTE 5 – ENTIDADE DA FUNDAÇÃO DE VIGILÂNCIA E TRÂNSITO DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
20	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Portal da Transparência)	12	Mês	**R$ 406,00**	**R$ 4.872,00**
21	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)	12	Mês	**R$ 3.014,00**	**R$ 36.168,00**
22	**Sistema de Gestão de Recursos Humanos** (Módulo de Administração de Recursos Humanos, Módulo de Prestação de Contas da Gestão de Pessoal, Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, Módulo de Estágio Probatório, Módulo de Avaliação de Desempenho, Módulo de Recrutamento e Seleção, Módulo de Treinamento e Desenvolvimento, Módulo de Ponto Eletrônico)	12	Mês	**R$ 1.527,00**	**R$ 18.324,00**
23	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 2.587,00**	**R$ 31.044,00**

LOTE 6 – ENTIDADE DO FUNDO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
24	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Portal da Transparência)	12	Mês	**R$ 406,00**	**R$ 4.872,00**
25	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)	12	Mês	**R$ 3.014,00**	**R$ 36.168,00**
26	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 2.587,00**	**R$ 31.044,00**

LOTE 7 – ENTIDADE DO FUNDO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO E PÂNICO DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
27	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Portal da Transparência)	12	Mês	**R$ 406,00**	**R$ 4.872,00**
28	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)	12	Mês	**R$ 3.014,00**	**R$ 36.168,00**
29	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 2.587,00**	**R$ 31.044,00**

LOTE 8 – ENTIDADE DO FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
30	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Portal da Transparência)	12	Mês	**R$ 406,00**	**R$ 4.872,00**
31	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)	12	Mês	**R$ 3.014,00**	**R$ 36.168,00**
32	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 2.587,00**	**R$ 31.044,00**
33	**Sistema de Gestão de Assistência Social e Cidadania** (Módulo de Administração da Assistência Social, Módulo de Cadastro Social, Módulo de Projetos, Programas e Serviços, Módulo de Auxílios e Benefícios Sociais, Módulo de Vigilância Socioassistencial)	12	Mês	**R$ 4.254,17**	**R$ 51.050,04**

LOTE 9 – ENTIDADE DO FUNDO DE SAÚDE DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
34	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Portal da Transparência)	12	Mês	**R$ 406,00**	**R$ 4.872,00**
35	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de	12	Mês	**R$ 3.014,00**	**R$ 36.168,00**

	Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)				
36	**Sistema de Gestão de Recursos Humanos** (Módulo de Administração de Recursos Humanos, Módulo de Prestação de Contas da Gestão de Pessoal, Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, Módulo de Estágio Probatório, Módulo de Avaliação de Desempenho, Módulo de Recrutamento e Seleção, Módulo de Treinamento e Desenvolvimento, Módulo de Ponto Eletrônico)	12	Mês	**R$ 1.527,00**	**R$ 18.324,00**
37	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 2.587,00**	**R$ 31.044,00**
38	**Sistema de Gestão de Saúde** (Módulo de Gestão Integrada da Saúde Municipal, Módulo de Atenção Básica, Módulo de Gestão de Cuidados e Serviços de Saúde, Módulo de Urgência e Emergência, Módulo de Regulação, Módulo de Assistência Farmacêutica, Módulo de Assistência Psicossocial, Módulo de Diagnósticos e Análises Laboratoriais, Módulo de Integrações dos Sistemas de Saúde, Módulo de Aplicativo móvel para Agentes Comunitárias de Saúde, Módulo de Vigilância Sanitária, Módulo de Vigilância Epidemiológica, Módulo de Vigilância Ambiental, Módulo de Vigilância da Saúde do Trabalhador, Módulo de Zoonoses)	12	Mês	**R$ 24.424,72**	**R$ 293.096,64**

LOTE 10 – ENTIDADE DO INSTITUTO AMBIENTAL DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
39	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Portal da Transparência)	12	Mês	**R$ 406,00**	**R$ 4.872,00**
40	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)	12	Mês	**R$ 3.014,00**	**R$ 36.168,00**
41	**Sistema de Gestão de Recursos Humanos** (Módulo de Administração de Recursos Humanos, Módulo de Prestação de Contas da Gestão de Pessoal, Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, Módulo de Estágio Probatório, Módulo de Avaliação de Desempenho, Módulo de Recrutamento e Seleção, Módulo de Treinamento e Desenvolvimento, Módulo de Ponto Eletrônico)	12	Mês	**R$ 1.527,00**	**R$ 18.324,00**

42	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 2.587,00**	**R$ 31.044,00**

LOTE 11 – ENTIDADE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
43	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Portal da Transparência)	12	Mês	**R$ 406,00**	**R$ 4.872,00**
44	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)	12	Mês	**R$ 3.014,00**	**R$ 36.168,00**
45	**Sistema de Gestão de Recursos Humanos** (Módulo de Administração de Recursos Humanos, Módulo de Prestação de Contas da Gestão de Pessoal, Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, Módulo de Estágio Probatório, Módulo de Avaliação de Desempenho, Módulo de Recrutamento e Seleção, Módulo de Treinamento e Desenvolvimento, Módulo de Ponto Eletrônico)	12	Mês	**R$ 1.527,00**	**R$ 18.324,00**
46	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 2.587,00**	**R$ 31.044,00**

LOTE 12 – ENTIDADE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NAVEGANTES					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
47	**Sistema de Gestão Governamental Digital** (Módulo de Portal da Transparência)	12	Mês	**R$ 434,00**	**R$ 5.208,00**
48	**Sistema de Gestão de Compras, Contratos, Recursos Materiais e Serviços** (Módulo de Gestão de Compras, Contratos e Licitações, Módulo de Plano de Contratação Anual (PCA), Módulo de Gestão Patrimonial, Módulo de Gestão de Almoxarifado, Módulo de Gestão de Frotas e Combustíveis, Módulo de Fiscalização de Contratos)	12	Mês	**R$ 3.014,00**	**R$ 36.168,00**
49	**Sistema de Gestão de Recursos Humanos** (Módulo de Administração de Recursos Humanos, Módulo de Prestação de Contas da Gestão de Pessoal, Módulo de Medicina e Segurança do Trabalho, Módulo de Estágio Probatório, Módulo de Avaliação de Desempenho, Módulo de Recrutamento e Seleção, Módulo de	12	Mês	**R$ 1.527,00**	**R$ 18.324,00**

	Treinamento e Desenvolvimento, Módulo de Ponto Eletrônico)				
50	**Sistema de Gestão Orçamentária e Financeira** (Módulo de Planejamento Orçamentário, Módulo de Gestão Contábil, Módulo de Controle Interno, Módulo de Gestão de Custos)	12	Mês	**R$ 2.587,00**	**R$ 31.044,00**

LOTE 13 – SERVIÇOS GERAIS					
Nº Item	***Descrição***	***Qtde***	***Un***	***Valor Mensal***	***Valor Total***
51	Avaliação, migração, saneamento de base de dados, validação de base de dados, capacitação dos usuários e implantação completa dos sistemas	1	SV	**R$ 165.000,00**	**R$ 165.000,00**
52	Hora técnica para capacitação/treinamento dos usuários do sistema que não estejam contemplados na fase de implantação	500	HR	**R$ 175,00**	**R$ 87.500,00**
53	Hora técnica para atendimento e suporte técnico presencial nos prédios da administração pública municipal, com todas as despesas inclusas, após o acompanhamento inicial	1000	HR	**R$ 213,00**	**R$ 213.000,00**
54	Hora técnica para mapeamento de processos e criação de fluxos via BPMN	1000	HR	**R$ 233,17**	**R$ 233.170,00**
55	Hora técnica para desenvolvimento de customizações, integrações e/ou rotinas não previstas no Termo de Referência	1000	HR	**R$ 363,61**	**R$ 363.610,00**
56	Consultorias complexas	200	HR	**R$ 231,50**	**R$ 46.300,00**
57	Técnico Residente especialista em Sistemas de Saúde	12	Mês	**R$ 8.500,00**	**R$ 102.000,00**
58	Técnico Residente especialista em Sistemas de Educação	12	Mês	**R$ 8.500,00**	**R$ 102.000,00**
59	Técnico Residente especialista em Sistemas de Recursos Humanos	12	Mês	**R$ 8.500,00**	**R$ 102.000,00**
60	Técnico Residente especialista em Sistemas de Tributação	12	Mês	**R$ 8.500,00**	**R$ 102.000,00**
61	Técnico Residente especialista em Sistemas de Contabilidade	12	Mês	**R$ 8.500,00**	**R$ 102.000,00**

Valor Global Estimado	**3.837.315,44**

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução é o de empreitada por preço unitário

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da emissão da Ordem de Serviço, na forma do artigo 106 da Lei° 14.133, de 2021, com a possibilidade de prorrogação, conforme as necessidades da Prefeitura e a disponibilidade orçamentária.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

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.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

Liquidação

6.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;’

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, e documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.4. Para o caso dos serviços onde há retenção de INSS a Nota Fiscal deve ser emitida até o 2º dia útil do mês subsequente em que o serviço foi realizado.

Prazo de pagamento

6.5. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.

6.6. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.9. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.10. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.11. **Não haverá pagamento antecipado**.

6.12. No caso de atraso de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva

realização, mediante aplicação Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis, no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

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, 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).

7.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento, salvo se coincidir com a prorrogação contratual, de forma que poderá ser realizado no mesmo aditivo.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas.

8.5. Notificar o Contratado sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.7. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei n.º 14.133/2021;

8.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.9. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.10. Cientificar a Procuradoria-Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.10.1 A Administração terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

8.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, § 3º, da Lei n.º 14.133/2021.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.

8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

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

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021;

9.9. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade

perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

9.24. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

9.25. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

9.26 O Contratado outorga poderes à Contratante para que esta proceda à análise do extrato analítico do FGTS via sistema E-social, no que se refere aos funcionários relacionados a este contrato.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato inter operável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei n.º 14.133/2021, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

11.2. A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

11.3. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 11.40 deste contrato.

11.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

11.5. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.5.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.5.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.5.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

11.6. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.5, observada a legislação que rege a matéria.

11.7. Caso usada a garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

11.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

11.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.12.1. O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.12.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

11.13. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.14. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

11.15. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

11.16. O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

11.17. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, o contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

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

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

12.2. 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;

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;

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;

iv). **Multa:**

a) moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;

b) o atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. º 14.133/2021.

c) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei n. º 14.133/2021.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

12.4.2. 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 descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. 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 n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados:

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.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.8 .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

12.9. 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.

12.10. 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 n.º 14.133/2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. 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.

13.3. 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 de antecedência desse dia.

13.3.1 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.4. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. 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.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na dotação abaixo discriminada:

49 – 02.008.04.122.0002.2009.3.3.90.00.00 – Manutenção e Funcionamento da Secretaria de Planejamento, Administração e Finanças – SEPAF

98 – 02.012.12.365.0008.2021.3.3.90.00.00 – Manutenção e Funcionamento da Educação Infantil

93 – 02.012.12.361.0008.2020.3.3.90.00.00 – Manutenção e Funcionamento do Ensino Fundamental

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021, e demais normas federais aplicáveis, Decreto Municipal n.º 361/2023 e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133/2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91 e 94, *caput,* da Lei n.º 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Navegantes/SC para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Navegantes/SC, ... de ..... de .....

Representante legal do CNTE	Representante legal do CONTRATADO